

# **INFORME CICLO DE AUDITORIAS INTERNAS Nº 03**

20-06-2016 / 22-12-2016

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

**1.1 AUDITOR LÍDER:** Alejandro David Ruiz Robles

**1.2 OBJETIVO:** Auditar los procesos de Montería Ciudad Amable S.A.S con el fin de darle cumplimiento a lo dispuesto por el modelo estándar de control interno y establecer un ciclo de mejora continua.

**1.3 ALCANCE:** procesos que conforman la estructura funcional de Montería Ciudad Amable S.A.S.

**1.4**

EQUIPO AUDITOR	ACTIVIDAD/PROCESO AUDITADOS	LÍDER DEL PROCESO AUDITADO
Alejandro Ruiz Robles	Gestión Gerencial	Ana María Loaiza
	Gestión Jurídica	María Pérez
	Gestión Social	Anilda Lora
	Gestión Administrativa y Financiera	Sara Doria

## 2. CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR

### 2.1 ASPECTOS POSITIVOS

- La planeación se utiliza como mecanismo para la organización y consecución del objetivo institucional, por medio de la ejecución de los distintos proyectos y planes que realiza la entidad.
- Las vías de comunicación y captura de información están identificadas y se mantienen activas, de esta forma se mantiene una constante comunicación con la comunidad, en torno a la ejecución de obras para la implementación del SETP.
- El Plan Anual de Adquisiciones se utiliza como herramienta estratégica para la gestión gerencial y administrativa de la entidad, por medio del cumplimiento de las adquisiciones planeadas la entidad logra garantizar el correcto funcionamiento institucional.
- La gerencia se encuentra comprometida con la cultura de mejora continua, lo cual apalanca la gestión del modelo de control interno de la entidad.
- La dirección tiene plenamente identificada la normativa actual vigente en materia de contratación (Decreto 1082 de 2015), lo cual permite cumplir plenamente los requisitos legales para la realización de contratos en las diferentes modalidades.

- La entidad pública oportunamente la mayoría de los procesos de selección, permitiendo a los diferentes oferentes participar en procesos abiertos y transparentes.
- El personal que labora en la entidad se encuentra altamente capacitado y su idoneidad es verificada previa realización de la contratación.
- La entidad cuenta con lineamientos definidos para el manejo y gestión de PQR
- El empoderamiento del personal con la ejecución y gestión del proyecto de implementación del SETP se evidencia en el compromiso con el trabajo y el cumplimiento de indicadores.
- La gestión del archivo institucional se viene realizando de acuerdo a los lineamientos dispuestos por la Ley General de Archivo.
- La dirección se encuentra plenamente comprometida con la incorporación de nuevas tecnologías a la gestión institucional.
- La entidad tiene una estructura financiera bien estructurada, la cual permite ejercer control sobre control por medio de una coordinadora financiera, un contador y un revisor fiscal.

## 2.2 DESCRIPCIÓN DE OBSERVACIONES POR PROCESO

### HALLAZGO No. 1

<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	Los procesos contractuales cuentan con un consecutivo por cada modalidad de selección, lo cual no es eficiente para los reportes de la contratación en los diferentes sistemas de información tales como el SECOP y los sistemas de información de los entes de control, lo cual puede incidir en duplicidad de la información contractual, ya que existen sistemas que permiten ingresar una sola numeración
<b>RECOMENDACIONES</b>	Consolidar la numeración de los procesos contractuales en un único consecutivo de contratación.

### HALLAZGO No. 2

<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	Se logró evidenciar que a pesar de realizar la verificación de documentos para la modalidad directa, no se cuenta con un procedimiento documentado que parametrice la verificación de requisitos de contratación en dicha modalidad, se especifica modalidad directa ya que las otras modalidades de contratación cuentan con comités evaluadores que se encargan de evaluar a los contratistas en cada uno de sus requisitos habilitantes. El no contar con un mecanismo de verificación de documentos para la contratación por modalidad directa para personas naturales o jurídicas expone a la entidad a realizar esta actividad de una forma no estandarizada, por lo que se podría incurrir en la contratación de personas naturales o jurídicas sin el lleno de los requisitos de contratación
<b>RECOMENDACIONES</b>	Diseñar y documentar procedimiento de verificación de documentos para contratistas

<b>HALLAZGO No. 3</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	No se evidencia dentro de los procesos contractuales un registro de verificación de inclusión dentro del Plan Anual de Adquisiciones, lo cual expone al área jurídica a realizar contrataciones que no se encuentren dentro el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia, por lo cual se puede incurrir en una falta al Decreto 1082 de 2015
<b>RECOMENDACIONES</b>	Implementar formato de verificación de inclusión de adquisiciones
<b>HALLAZGO No. 4</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	El manual de contratación se encuentra desactualizado por lo cual no cuenta con los nuevos lineamientos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, sin embargo los procedimientos contractuales se realizan de acuerdo a la normatividad actual vigente. Esto expone a la entidad a realizar procedimientos contractuales de acuerdo a normas anteriores, lo cual puede ocasionar un procedimiento erróneo en cualquiera de las de las modalidades de contratación; de igual forma no permite contar con procedimientos estandarizados y concentra la información procedimental institucional en los servidores y contratistas
<b>RECOMENDACIONES</b>	Actualizar el Manual de Contratación Institucional de acuerdo a la normatividad actual vigente, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias
<b>HALLAZGO No. 5</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	Como resultado de las auditorías internas se suscriben planes de mejoramiento por procesos, dentro de estos planes se describe las diferentes situaciones administrativas que dan origen al establecimiento de observaciones, estas deben estudiarse y analizarse con la finalidad de vivir una cultura de mejora continua en la entidad. Producto del tercer ciclo de auditorías se logró constatar que el mecanismo utilizado actualmente no permite realizar o plasmar un seguimiento en dicho formato, por lo cual se configura una observación
<b>RECOMENDACIONES</b>	Actualizar formato para la suscripción del Plan de Mejoramiento
<b>HALLAZGO No. 6</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	Anualmente la entidad realiza la rendición de cuentas públicas a la ciudadanía sobre los diferentes avance del proyecto desde las perspectivas operacionales, de infraestructura, sociales y administrativas que le concierne al ente gestor, sin embargo, se identifica la ausencia de una política estructurada que permita verificar el compromiso de la entidad con la rendición de cuentas a la comunidad
<b>RECOMENDACIONES</b>	Diseñar, adoptar e implementar una política de rendición de cuentas

<b>HALLAZGO No. 7</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	Las cuentas de cobro no son organizadas de acuerdo a la Tabla de Retención Documental, instrumento de archivo que permite asegurar el orden en los expedientes, lo cual expone los expedientes del área administrativa a una compleja trazabilidad de los documentos y a tener expedientes incompletos
<b>RECOMENDACIONES</b>	Realizar re inducción al personal encargado
<b>HALLAZGO No. 8</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	La entidad cuenta con un inventario de activo por medio del cual se tiene plenamente identificados cada uno de los elementos que pertenecen al activo de Montería Ciudad Amable S.A.S., sin embargo, los elementos identificados no se encuentran etiquetados lo cual expone los elementos a ser adulterados o modificados
<b>RECOMENDACIONES</b>	Etiquetar los elementos que conforman el activo de Montería Ciudad Amable S.A.S.
<b>HALLAZGO No. 9</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	La entidad no ha implementado el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo exigido en el Decreto 1072 de 2015. La no implementación del Sistema conlleva a la aplicación de sanción por parte del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, igualmente la no implementación del Sistema lleva a la entidad a no tener los riesgos de seguridad y salud en el trabajo asociados a sus funcionarios y contratistas por lo cual no asegura la mitigación de riesgos asociados a la entidad y puede llevar a la incidencia de accidentes de trabajo
<b>RECOMENDACIONES</b>	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015
<b>HALLAZGO No. 10</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN</b>	Se tiene un plan de comunicaciones externas definido, sin embargo, este no se encuentra actualizado y no se aplica en la organización.
<b>RECOMENDACIONES</b>	Actualizar el plan de comunicaciones de la entidad teniendo en cuenta los requisitos MECI para la comunicación interna y externa
<b>TOTAL DE OBSERVACIONES: 10</b>	
Se suscribe plan de mejoramiento por procesos con el fin de subsanar los hallazgos encontrados.	

**FIRMADO EN ORIGINAL**  
\_\_\_\_\_  
**AUDITOR LIDER**

**FIRMADO EN ORIGINAL**  
\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**