



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

SDIS: SUBDIRECCIÓN DE
CONTRATACIÓN
Oríg: 1003000-OFCINA DE CONTROL
Asun: INFORME
Fecha: 21/09/2017 10:34 AM
Rad: INT-48279
Fol: 1 Anx: 4 FOLIOS

OCI - 103

MEMORANDO

PARA: **Dra. MARÍA CLEMENCIA PEREZ URIBE**
Directora de Gestión Corporativa
Líder Proceso Adquisiciones

Dra. DEISY JOHANA SABOGAL CASTRO
Subdirectora de Contratación

DE: **GUSTAVO RAYO MORALES**
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Auditoría al proceso adquisiciones - Decreto 371/2010 artículo 2 proceso de Contratación.

Respetadas Doctoras reciban un Cordial Saludo,

De manera atenta, les informo que la Oficina de Control Interno, realizó la auditoria del asunto y comunicó el informe preliminar con el radicado INT-46918 del 12/09/2017 buscando garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, para que presentaran las objeciones que consideraran pertinentes, las cuales fueron resueltas.

Atentamente,



GUSTAVO RAYO MORALES
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Equipo Auditor

Auditoría a:

SCI

SGC

SIGA

SGSI

S&SO

SRS

SGA

1. INFORME

Auditoría - Decreto 371/2010 Artículo 2 - Proceso de Adquisiciones.

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

Constitución Política de Colombia 1991.

Ley 87 de 1993. Por la cual se establece el Control Interno de las Entidades del Estado.

Ley 80 de 1993. Estatuto General de la Contratación

Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen Medidas para la Eficiencia y la Transparencia de la Ley 80 de 1993.

Ley 1474 de 2011. Por el cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 1082 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Decreto 1510 de 2013. Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.

Decreto 371 de 2010. Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital.

Decreto 019 de 2012. Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

Manuales y guías expedidas por Colombia Compre Eficiente.

Ideario Ético del Distrito Capital

Documentación SIG asociada.

Código de Ética y Buen Gobierno de la SDIS

Hallazgos registrados en la herramienta de acciones de mejora.

3. LÍDERES DEL PROCESO

Doctora María Clemencia Pérez Uribe – Directora Corporativa.

Doctora Deisy Johana Sabogal - Subdirectora de Contratación.

4. EQUIPO AUDITOR

Auditor Líder: Gustavo Rayo Morales.

Equipo Auditor: Sandra Carolina Torres Sáez

Jairo Enrique García Olaya

Cristian Camilo Salcedo Piñeros

Germán Alfonso Espinosa Suárez

5. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales del proceso, los planes, programas, procedimientos, instructivos y formatos aplicables en Contratación de la Secretaría Distrital de Integración Social, para contribuir de modo sistemático a la mejora continua y al cumplimiento de la misión institucional.

6. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Se estableció el nivel de cumplimiento y sujeción a la normatividad vigente de los procesos contractuales elaborados desde el 1 de julio de 2016 hasta el 28 de febrero de 2017, para lo cual se realizó revisión documental de las carpetas físicas y escaneadas de los contratos, se verificó la publicidad de los mismos en los portales de contratación.

De igual forma, se revisó que el proceso, procedimientos, manuales, formatos e instructivos de contratación de la Secretaria Distrital de Integración Social se ciñan a los principios constitucionales y legales inherentes a la función administrativa, a los postulados contenidos en el Ideario Ético del Distrito Capital y a los Código de Ética y Buen Gobierno de la SDIS.

Lo anterior, teniendo en cuenta los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993 artículo 65 y en el Decreto 371 de 2010 artículo 2.

7. METODOLOGIA

El ejercicio auditor consistió en:

- Elaboración de Plan de Auditoría.
- Elaboración y aplicación de la Lista de verificación.
- Revisión y análisis de la información (procesos contractuales físicos y escaneados), portales de contratación (SECOP) e información disponible en el Sistema Integrado de Gestión que se encuentra en la intranet de la SDIS.
- Revisión de carpetas físicas y escaneadas de expedientes contractuales.
- Revisión de informes de ejecución, supervisión y soportes (IOPS)
- Revisión plan de mejoramiento asociado al procedimiento de Contratación.

8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 15 de marzo al 31 de Julio de 2017.

9. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La contratación de la SDIS está enmarcada dentro del Proceso de Adquisiciones, que en su caracterización establece como objetivo: *“Adquirir los bienes, servicios y obra pública de manera efectiva y oportuna de acuerdo a lo establecido por la Ley, con el fin de realizar las actividades necesarias para el funcionamiento y cumplimiento a las metas de los proyectos de la SDIS”* y de los Manuales de Contratación y, Supervisión e Interventoría, y demás documentos asociados al proceso.

10. HALLAZGOS

En la identificación de los hallazgos se enuncian inicialmente las FORTALEZAS, es decir, aquellas actuaciones relevantes detectadas por el Equipo Auditor en el transcurso de la auditoría; luego, se mencionan las OPORTUNIDADES DE MEJORA, situaciones que no implican incumplimientos de requisitos, pero que deben ser tenidas en cuenta para realizar mejoras en los procesos o mitigar posibles riesgos, y por último se plasman las NO CONFORMIDADES que son incumplimientos de requisitos.

Es preciso elaborar un plan de mejoramiento en el cual se deben incorporar tanto las acciones de mejora en relación con las oportunidades de mejora, las acciones preventivas para atender los riesgos advertidos, como las correcciones y acciones correctivas correspondientes a las no conformidades, para lo cual se debe tener en cuenta el procedimiento de acciones de mejora y su correspondiente instrumento de seguimiento y control.

10.1. FORTALEZAS

10.1.1 Se evidenció la buena disposición del equipo auditado al aportar los insumos solicitados para la ejecución de la presente auditoría.

10.1.2 Durante la aplicación de las listas de verificación a los supervisores y/o apoyo a la supervisión, se identificó que las siguientes dependencias de la SDIS, han implementado bitácoras de actividades que facilitan la labor de la Supervisión:

- Dirección Poblacional.
- Subdirección para la Gestión Integral Local.
- Subdirección de Investigación e Información.
- Subdirección para la Vejez.

10.1.3 La Secretaría Distrital de Integración Social desde el Proceso de Adquisiciones, oficializó el Nuevo Manual de Contratación y Supervisión, mediante Memorando Int. 37645 – 12/07/2017, el cual se encuentra publicado en el proceso ya mencionado, documentos asociados.

10.2. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Como resultado del ejercicio auditor practicado, se detectaron observaciones, sin embargo estas fueron subsanadas por la administración en el transcurso y cierre de la presente, sin embargo, es importante que la Secretaria Distrital de Integración Social tenga en cuenta las consideraciones presentadas durante la ejecución de la auditoría, con el objeto de que se realice el buen uso de los recursos públicos, el mejoramiento continuo de la gestión de la Entidad, lo anterior con el fin de evitar la configuración de futuros hallazgos .

11. RIESGOS

Frente a los riesgos asociados al proceso de Adquisiciones – Contratación, esta Oficina de Control Interno no se pronunciara, toda vez que la Veeduría Distrital realizó visita con el objeto de realizar revisión a los riesgos asociados a las etapas contractuales, presentando informe de valoración de

riesgos contractuales.

12. CONCLUSIONES

Del ejercicio auditor se pudo concluir que la Secretaría Distrital de Integración Social da cumplimiento de las disposiciones legales, para lo cual se actualizó el manual de contratación y supervisión y se pudo observar que algunos documentos asociados al proceso de Adquisiciones se encuentran en proceso de actualización.

De otra parte, frente al plan de mejoramiento se observaron acciones con fecha de ejecución vencida, sin embargo la Subdirección de Contratación está adelantando las gestiones necesarias para el cumplimiento y cierre de las acciones de mejora.

13. RECOMENDACIONES

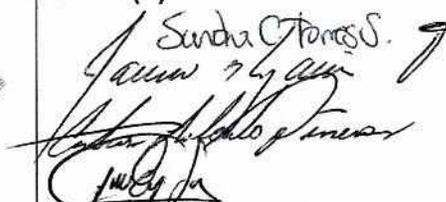
Esta Oficina recomienda incluir como soporte de obligatorio cumplimiento para los informes de ejecución de los contratos de prestación de servicios, la bitácora de actividades, toda vez que la señalada herramienta fortalece el ejercicio de la supervisión y apoyo a la supervisión.

Por otro lado, se recomienda seguir con la gestión que viene desarrollando el proceso con el objeto de subsanar los hallazgos que se encuentran en el instrumento de registro y control de las acciones de mejora y así contribuir a la mejora continua.

EQUIPO AUDITOR

Sandra Carolina Torres Sáez
Jairo Enrique García Olaya
Cristian Camilo Salcedo Piñeros
Germán Alfonso Espinosa Suárez

Firma(s):



JEFE-A OFICINA DE CONTROL INTERNO

Gustavo Rayo Morales

Firma:



FECHA DE ENTREGA Septiembre 21 de 2017