Auditoría Interna a la Gestión de Adquisiciones de Recursos TIC
Vigencia 2024 - 2025

Objetivo y Alcance

Evaluar de manera razonable la eficacia y eficiencia de la actividad de adquisición de recursos TIC en el MHCP, verificando su conformidad con los procedimientos establecidos y la normativa vigente, con el fin de identificar oportunidades de mejora si es el caso, que fortalezcan el control interno de la gestión de adquisiciones tecnológicas de la Entidad.

El alcance establecido para la realización de esta verificación contempló la revisión del cumplimiento normativo y procedimental en la adquisiciones de recursos TIC. El periodo de verificación corresponde al periodo comprendido entre julio de 2024 a marzo 2025.

Resultado de la Auditoría

Programación y planeación de Adquisiciones

Documentos:
Apo.1.3.Man.4.Pro.1 Elaboración Anteproyecto Presupuesto
Apo.1.3.Man.4.Pro.2 Elaboración Plan Anual de Adquisiciones – PAA – TIC

ANTEPROYECTO

- Directrices
- Necesidades recibidas por las dependencias y su respectivo análisis
- Formato de anteproyecto consolidado
- Envío a la Oficina Asesora de Planeación

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

- Directrices
- Consolidación de las necesidades
- Aprobación por parte del Director de Tecnología
- Envío a la Dirección Administrativa

- Aprobación del Anteproyecto en el Comité de Área

- Presentar ante el Comité de Área las necesidades incorporadas en el PAA.
- Decisión del Comité de Área de las prioridades y ajustes a efectuar al PAA presentado por el Director y Subdirectores. Igualmente define el mínimo vital.

Gestión del Proceso Precontractual

Documentos:
Apo.1.3.Man.4 Gestión de Adquisiciones de B/S TIC
Apo.4.1.Man.1 Manual de Contratación Versión 7

Aprobación de las invitaciones a cotizar y estudios previos.

Designación de los responsables técnicos y supervisores para los procesos.

Elaboración de estudios previos.

Gestión de Adquisiciones y Gestión Documental

Documentos: Apo.1.3.Man.4.Ins.1 Actualización repositorio documental de adquisiciones de Bienes y Servicios
Apo.1.4Fr.4 Tabla de Retención Documental

83 %
Muestra de contratos que cuenta con el 100% de los documentos requeridos.

50 %
Muestra de contratos en donde existe la información, pero no se encuentra en el repositorio.

100 %
Muestra de contratos con debilidades en la conformación de carpetas documentales.

Tabla #1 “Estructura documental de carpetas para cada proceso contractual de la DT”

Tabla de Retención Documental aprobada para la Dirección de Tecnología

Desactualización de Documentos.

Seguimiento a las adquisiciones TIC

Debilidades en el diligenciamiento de la Matriz *“Seguimiento Contratación DT”*

Verificación de Riesgos

Riesgo identificado por la OCI:

“Posibilidad de afectación económica o de imagen por realizar adquisiciones de recursos TIC sin el cumplimiento de los lineamientos procedimentales y normativos establecidos”

No se evidenció materialización del riesgo.

Resultado de la Auditoría

Observaciones y Acciones SMGI

Como resultado de esta auditoría se identificó una (1) observación que requiere suscripción de Plan de Mejoramiento interno, a saber:

OCI-2025-AI-25-01 Debilidades en el cumplimiento de los puntos de control de presentación y aprobación por parte del Comité de Área del Proyecto de Inversión y el Plan Anual de Adquisiciones: La Oficina de Control Interno no evidenció soportes suficientes que demostraran el cumplimiento de los siguientes puntos de control a cargo del Comité de Área:

- Aprobación del anteproyecto en el Comité de Área
- Presentación ante el Comité de Área las necesidades incorporadas en el PAA de la dependencia a su cargo.
- Decisión del Comité de Área de las prioridades y ajustes a efectuar al PAA presentado por el Director y Subdirectores. Igualmente define el mínimo vital.

Los cuales se encuentran enmarcados en la para la presentación y aprobación del Proyecto de Inversión y Plan Anual de Adquisiciones de las vigencias 2024 y 2025 estipulados en los procedimientos Apo.1.3.Man.4.Pro.1 Elaboración Anteproyecto Presupuesto y Apo.1.3.Man.4.Pro.2 Elaboración Plan Anual de Adquisiciones – PAA – TIC.

Por lo anterior, la Dirección de Tecnología indicó vía correo electrónico que si bien el citado Comité no cuenta con Actas de sesión se muestran las gestiones mediante las citaciones y correos electrónicos, sin embargo, esta Oficina considera que, dichos soportes no son suficientes para determinar el cumplimiento de los puntos de control mencionados anteriormente, por lo que, se constituye un incumplimiento procedimental.

Recomendaciones

Se identificaron cinco (5) Oportunidades de Mejora y sus recomendaciones, descritas en el numeral 5.7 del Informe Final, estas relacionadas con:

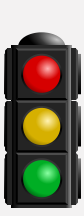
- Desactualización y ausencia de reglamentación para el *"Comité de Área"*
- Debilidades en la conformación de las carpetas para cada una de las fases de la etapa precontractual disponible en el repositorio de la Dirección de Tecnología.
- El anexo descrito en el Instructivo para la actualización del repositorio denominada Tabla #1 "estructura documental de carpetas para cada proceso contractual de la DT" no se encuentra alineada con la Tabla de Retención Documental aprobada y disponible en la página web.
- Debilidades en la información disponible en la Matriz de control *"Seguimiento Contratación DT".*
- La actividad evaluada no cuenta con un riesgo asociado en el Mapa de Riesgos de la Dirección de Tecnología.

Conclusiones

Aplicados los procedimientos de auditoría la OCI evidenció que, en términos generales, durante el periodo evaluado, la Dirección de Tecnología adelantó la gestión de adquisiciones TIC conforme a lo previsto procedimentalmente. De igual manera, con base en las pruebas de auditoría aplicadas, se evidenció que las actividades ejecutadas contribuyeron a la no materialización de los factores de riesgos identificados por la OCI, asociados con la gestión de las adquisiciones TIC.

Como resultado de la verificación, se emite una (1) observación asociada a debilidades en el cumplimiento de los puntos de control sobre la verificación y aprobación en el Comité de Área del Proyecto de Inversión y Plan Anual de Adquisiciones y cinco (5) oportunidades de mejora con respecto a la actualización de los documentos que dictan lineamientos para la actividad, verificación de la aplicación de Tablas de Retención Documental aprobadas y fortalecimiento de controles en el seguimiento de los procesos a cargo de la DT.

Finalmente es de mencionar, que la Dirección de Tecnología suministró de manera completa y oportuna la información necesaria para el ejercicio auditor, por lo cual no se presentaron limitantes en este aspecto y lo anterior permitió la realización de las actividades en el cronograma programado.



Incumplimiento muy grave normativo y/o operacional: puede generar sanciones o multas para la entidad o fallos judiciales en contra, desprestigio a nivel nacional.

Observaciones y/o recomendaciones: pueden ameritar acciones de mejora en el SMGI.

Conformidad: Sin observaciones

Listado de Siglas

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público
SMGI: Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral
TIC: Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
DT: Dirección de Tecnología
OCI: Oficina de Control Interno