



Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno

Código

FCI-31 v.00

Página

1 de 7

EVALUACION AL PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2020

FECHA

20

12

2021

OBJETO: Realizar la evaluación del Plan de Compras de la vigencia 2020 realizado por la Universidad de Pamplona proceso establecido en cumplimiento al Plan de Acción 2021 para determinar la legalidad del proceso desarrollado durante la ejecución del mismo teniendo en cuenta que el mismo se convierte en un instrumento de programación y planificación y que sirva como una herramienta que apoya el control de gestión de la administración.

ALCANCE: El alcance de la presente evaluación se enfoca a realizar el seguimiento al cumplimiento de los procedimientos o actividades desarrollados y ejecutados en el contenido del Plan de compras de la vigencia 2.020 acorde a lo establecido en la ley y normatividad de la universidad.

CRITERIO: Se tuvo en cuenta la normatividad: entre otros ley 87 de 1993; el Decreto 1082 de 2015, decreto 1510 de 2013 en su artículo 4º, artículo 74 de la ley 1474 de 2011, Acuerdo No.027 del 25 de abril. De 2002.

1) **ANTECEDENTES:**

El Plan de Compras o Plan de adquisiciones de acuerdo al Artículo 3º del decreto 1510 de 2.013 compilado en el decreto 1082 de 2015 y reflejado igualmente en el Art. 74 de la ley 1474 de 2011, es un instrumento de Planeación contractual de la entidad estatal, el cual sirve para definir las necesidades de insumos (Bienes, Servicios y obras) de una organización en un período de tiempo determinado, mediante este proceso se determina que es lo que necesita la organización, cuanto necesita, cuando lo necesita y los recursos con los que cuenta para adquirirlo. Igualmente, la planeación de las compras comprende los pronósticos, los objetivos, las políticas, los programas, procedimientos y presupuestos, bien sea para la empresa en su totalidad o para cualquier área de la misma. El Plan de compras para la vigencia 2.020 fue realizado el día 15 de enero de 2020.

Según se establece por la circular de Colombia compra eficiente: El Plan Anual de Adquisiciones es el instrumento de planeación de la actividad de compras para (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y (ii) para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del Proceso de Contratación. Este instrumento es el mismo plan general de compras, plan de adquisición de bienes y servicios (PABS) o cualquier otra denominación que tenga. El Plan Anual de Adquisiciones, además de lo anterior, permite comunicar información útil y temprana a los proveedores potenciales de las Entidades Estatales para que estos participen de las adquisiciones del Estado



Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno

Código

FCI-31 v.00

Página

2 de 7

El Decreto 1082 de 2015 impone la obligación a las Entidades Estatales de elaborar un Plan Anual de Adquisiciones (PAA), el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. Ahora, de acuerdo con el Decreto en mención por Entidades Estatales se entienden: De tal forma que todas las Entidades Estatales, independiente de si tienen o no un régimen especial de contratación, están obligadas a publicar el Plan Anual de Adquisiciones. De conformidad con el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta están exentas de publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión. 1. Las que refiere el artículo 2° de la Ley 80 de 1993 2. Las que refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007 3. Aquellas entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

De tal forma que todas las Entidades Estatales, independiente de si tienen o no un régimen especial de contratación, están obligadas a publicar en el secop el Plan Anual de Adquisiciones o Plan de compras y sus respectivas modificaciones.

Es importante tener en cuenta que el Plan Anual de Adquisiciones o Plan de compras es el instrumento de planeación de la actividad de compras y contratación pública para facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios, y para diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.

2) SOLICITUD DE INFORMACION Y RESPUESTA: La oficina de Control Interno de Gestión da inicio a la auditoría a través del memorando 140-166-218 de julio 16 de 2021, dirigido al Director de la oficina de Planeación, mediante memorando No.140-106-000-113 de julio 21 de 2021 se solicitó información pertinente a la jefe de adquisiciones y almacén; igualmente por memorando 140-105-00-218 de agosto 26 de 2021 se solicitó nuevamente información al jefe de la oficina de planeación y finalmente el día 2 de septiembre de 2020 se realiza visita a la oficina de Contabilidad y Presupuesto solicitando la información pertinente para su respectiva verificación. De esta información solicitada únicamente se recibe respuesta por correo electrónico el día 27 de julio de 2021 por la Directora (e) de la oficina de Adquisiciones y Almacén en la cual manifiesta que la Universidad reporta al secop el Plan Anual de adquisiciones por lo anterior en el archivo de la oficina no reposan actas del Comité de Compras ya que este no existe.

HALLAZGO No. 1: Se ha revisado los diferentes manuales existentes de acuerdo a lo observado en la plataforma de la universidad, incluyendo el Acuerdo No.083 del 25 de octubre de 2018 que aprueba el estatuto presupuestal, sin que en ninguno se establezca la responsabilidad en el manejo y seguimiento al Plan de Compras. Anteriormente en el Acuerdo No.066 del del 14 de diciembre de 2010 en el Art.60 se establecía que “este plan deberá ser aprobado por la rectoría al inicio de cada vigencia fiscal acorde con las apropiaciones autorizadas en el presupuesto institucional y se ajustará cuando estas sean modificadas, su manejo y control estará a cargo de la oficina de planeación”, **por lo cual se requiere se restablezcan las responsabilidades del manejo del mismo..**



Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno

Código

FCI-31 v.00

Página

3 de 7

HALLAZGO No. 2: No existe un Comité de Compras el cual apruebe el mismo y efectúe actas en las cuales se pueda aprobar el incremento de nuevos recursos adicionales a diferentes rubros cuyo monto se ejecutó por encima del aprobado inicialmente. Esta situación se pudo corroborar por correo electrónico el día 27 de julio de 2021 por la Directora (e) de la sección de adquisiciones y almacén en la cual manifiesta que la Universidad reporta al secop el Plan Anual de adquisiciones por lo anterior en el archivo de la oficina no reposan actas del comité de compras ya que este no existe. Es decir, la oficina de planeación se limita a establecer el plan de compras, luego lo remiten al secop, como un simple formalismo.

2) EJECUCION DEL PLAN DE COMPRAS VIGENCIA 2020

Con base al Plan de compras establecido para la vigencia 2020 se puede concluir la ejecución del mismo fue la siguiente:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR TOTAL ESTIMADO PARA EJECUTAR EN 2020 SEGÚN PLAN DE COMPRAS	VALOR EJECUTADO SEGÚN PRESUPUESTO 2020	PORCENTAJE DE EJECUCION
80111700	DOTACION DE PERSONAL	183.073.034	218.972.725	119%
80111600	HONORARIOS	220.000.000	228.159.579	103%
80111600	OTROS SERVICIOS	146.960.000	No aparece rubro en el presupuesto.	0
14111500	Adquisición de Materiales, Suministros e Insumos	748.342.000	698.141.310.98	93%
15101505	Combustibles, aceite, grasas y recarga de extintores.	199.688.000	113.507.299.80	56%
12161500	Reactivos, Materiales e Insumos de Laboratorio	415.199.000	79.731.499.50	19%



Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno

Código

FCI-31 v.00

Página

4 de 7

90121502	Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento	840.000.000	273.873.408.30	33%
78141500	Comunicación y Transporte	124.000.000	37.493.744	30%
82121506	Impresos, publicaciones y suscripciones.	404.888.000	161.961.997.50	40%
84131603	Seguros generales y convenios	1.159.123.000	826.157.196	71%
72102900	Mantenimiento y Calibraciones para Equipo e Instrumentos de Laboratorio	110.000.000	No se ejecuto nada	0
92101501	Vigilancia servicio de guarda de seguridad.	2.000.000.000	2.764.245.541	138%
76111500	Aseo y otros servicios	1,000,000,000	1.471.653.399	147%
81112101	Internet	800.000.000	1.138.627.329	142%
80131502	Arrendamientos	1.111.212.000	611.531.320	55%
93141506	Bienestar social	33.043.000	14.268.322	43%
93151600	Comisiones y otros gastos Bancarios.	109.048.000	36.712.942	33%
72101500	Impuestos, Tasas y Multas	452.473.000	81.546.485	18%
72101500	Mantenimiento y Reparaciones	230.000.000	149.270.417	64%
	TOTALES	9.287.049.044	8.344.483.941	89%

Teniendo en cuenta el cuadro anterior se puede observar que el plan de compras para la vigencia 2020 se ejecutó en promedio en un 89 %. Sin embargo, observamos rubros que se ejecutaron por encima del valor establecido en el plan de compras, lo cual significa un inadecuada planeación en la organización del plan de compras.



Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno

Código

FCI-31 v.00

Página

5 de 7

En el desarrollo de la auditoria el grupo auditor pudo observar que el plan de compras 2020 se refleja en la página de la Universidad de Pamplona en el portal de la oficina de Planeación, caso en el cual no existe una directriz exacta de cómo va a operar el mismo, tampoco dentro de las funciones de la oficina de planeación se da la responsabilidad del manejo y dirección del mismo. Solo se observa el Plan decompras con el contenido del mismo. De lo cual se puede determinar lo siguiente:

-Hallazgo No.4: Existen Rubros en los cuales se ejecutó un mayor valor al que se estimó en su inicio o aprobación, para este cruce de Información se tomó los datos existentes en el Plan de compras y se comparó con lo ejecutado en el presupuesto de la Vigencia 2020:

DESCRIPCION	VALOR ESTIMADO	VALOR EJECUTADO	% MAYOR VALOR EJECUTADO
Dotación de Personal	183.073.034	218.972.725	19%
Honorarios	220.000.000	228.159.579	4%
Vigilancia, servicio guarda de seguridad	2.000.000.000	2.764.245.541	138%
Aseo y otros servicios	1.000.000.000	1.471.653.399	147%
Internet	800.000.000	1.138.627.329	30%
TOTAL	4.203.073.034	5.821.658.573	28%

Con base a este análisis podemos decir que en promedio en cinco (5) rubros establecidos y aprobados en el plan de compras de la vigencia 2020 se ejecutaron un 28% de mayor valor a lo aprobado. Esto nos conlleva a concluir que no existe comunicación entre Contratación, Almacén y Planeación, para poder realizar las contrataciones y adquisiciones correspondientes, sino se contrata sin tener en cuenta el Plan de Compras, El deber ser sería que: según lo aprobado se pudiera realizar las adquisiciones pertinentes, por lo cual la oficina de Planeación debería liderar las acciones pertinentes a fin de que se cumpla lo establecido en el Plan de Compras aprobado para cada vigencia. Igualmente se observa que no existe seguimiento en su ejecución por la oficina de planeación.

Hallazgo No.5: Como se especificó en el ítem anterior el plan anual de adquisiciones o Plan de compras de la Universidad de Pamplona durante vigencia 2020 presentó modificaciones, **las cuales no fueron publicadas en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP**, en la forma y oportunidad establecidas por la ley. Según lo establecido en la circular externa No.2 de Colombia compra eficiente "Las Entidades Estatales pueden elaborar, **modificar** y publicar su Plan Anual de Adquisiciones a través del SECOP II. Las Entidades Estatales deben actualizar su Plan Anual de Adquisiciones **en el mes de julio de cada año**, utilizando el



Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno

Código

FCI-31 v.00

Página

6 de 7

formato al que se refiere el numeral 4.3 o 4.4 de la presente Circular, según el caso. La actualización debe ser publicada en la página web y en el SECOP, de tal manera que sólo será visible el Plan Anual de Adquisiciones actualizado.

El Artículo 2.2.1.1.1.4.4. del Decreto 1082 de 2015 -Actualización del Plan Anual de Adquisiciones. Establece:” La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente.”.

La Universidad debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya **ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos;** (ii) **para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios;** (iii) **excluir obras, bienes y/o servicios;** o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones. (En negrilla fuera de texto)

3) RECOMENDACIONES: De acuerdo a lo observado anteriormente, es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones dadas por Colombia Compra eficiente para un mejor funcionamiento del Plan de Compras de la Universidad:

-La Universidad debe designar por acto administrativo a un funcionario u oficina encargado de la preparación y seguimiento al Plan de compras o de adquisiciones,

-Conformar un Equipo de apoyo: Con la oficina Planeación, Contratación, Almacén, Vicerrectoría Administrativa y Financiera, Jurídica y Presupuesto, en donde se establezca en forma razonable cuales son las necesidades inmediatas de ejecución de cada uno de los gastos de la vigencia. Igualmente, este mismo equipo podría ser apoyo como un Comité de Compras, el cual daría las directrices de aplicar igualmente para actualizar el estatuto de contratación que se ha quedado corto en diferentes aspectos normativos, con el propósito de desarrollar sus normas, precisar aspectos que lo requieran y facilitar su adecuada y eficiente aplicación. Este Comité de Compras tendría su propio reglamento en donde se establezca su operatividad. Deben trabajar de cerca con las personas que mejor conocen las necesidades para describir la necesidad y especificar los resultados que busca, y/o para identificar el bien, obra o servicio específico.

-Organizar un cronograma para la elaboración y actualización del Plan de Compras; que muestre en detalle las etapas de Planeación y diligenciar el mismo al interior de la entidad, especificando las actividades coordinadas y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

-La oficina o funcionario encargado de elaborar y actualizar el Plan anual de compras es responsable de: obtener información necesaria para diligenciar el Plan de compras y poder diligenciar el mismo con cifras más razonables cercanas a la realidad.; Solicitar a la alta



Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno

Código

FCI-31 v.00

Página

7 de 7

dirección la aprobación del plan de compras, publicar el plan de compras y sus modificaciones en el secop; revisar y actualizar el Plan de Compras por lo menos una vez al año.

Elaborado por:

CARLOS ARTURO PARRA LUNA

Aprobado por:

LUIS LIZCANO CONTRERAS
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión