

AG-F-09-2020

Administración y seguimiento de contratos



FISCALIZACIÓN

Proceso	CGRM01 Recursos Materiales
Subproceso u actividades	Estructuración de la Compra Ejecución Operativa Seguimiento y Medición
Dependencias que participan	Dirección de Infraestructura y Compras Direcciones administradoras de contratos Oficinas usuarias del objeto contractual
Muestra visita a puntos de venta u otros	Revisión del seguimiento contractual de 30 contratos con proveedores.
Período de evaluación	Del 1 de enero del 2019 al 31 de enero del 2020
Generalidad	El alcance incluye las actividades tácticas y operativas ejecutadas por la Unidad de Gestión de Contratos, la Unidad de Apoyo Operativo, la Unidad de Control Contable y los Administradores de Contratos para la gestión y seguimiento de los contratos con los proveedores; la ejecución del seguimiento al cumplimiento contractual que asegure la trazabilidad del proceso y la administración del riesgo del proveedor; el registro de los gastos y los apartos en cumplimiento del principio contable del devengo.
Objetivo(s) del Estudio	<p>→ Verificar si la Unidad de Gestión de Contratos ejerce un rol efectivo en la asesoría y acompañamiento a los Administradores de Contratos de acuerdo con las funciones de seguimiento y cumplimiento contractual.</p> <p>→ Verificar si los Administradores de Contratos ejecutan el seguimiento al cumplimiento contractual que asegure la trazabilidad del proceso y la administración del riesgo del proveedor de acuerdo con las responsabilidades contractuales.</p> <p>→ Verificar si la Unidad de Servicios de Apoyo Operativo y los Administradores de Contratos gestionan los apartos en cumplimiento del principio contable del devengo y los posibles efectos en el Índice de Eficiencia.</p>
Objetivos Institucionales relacionados	Impulsar la productividad y eficiencia.
Principales Hallazgos	
<p>La Ley de Contratación Administrativa establece en el Artículo 13 que: la Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución y tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas.</p> <p>El estudio está enfocado en analizar la gestión que realizan los Administradores de Contratos para la administración y el cumplimiento de las cláusulas contractuales con proveedores, en la asesoría y el acompañamiento que brinda la Unidad de Gestión de Contratos para facilitar dichas labores, en la gestión de los apartos que ejecuta la Unidad de Soporte Operativo en cumplimiento del principio contable del devengo y la supervisión contable por parte de la Unidad de Control Contable.</p> <p>La fiscalización contractual tiene como objetivo asegurar la ejecución del contrato en pro del uso óptimo de los recursos públicos y la satisfacción oportuna de las necesidades institucionales.</p> <p>Las oportunidades de mejora identificadas en la administración y seguimiento son:</p>	

➔ La Unidad de Gestión de Contratos no valida el uso de métodos y controles por parte de los Administradores de Contratos para asegurar el cumplimiento de las cláusulas contractuales u otros elementos críticos como parte de la gestión del riesgo legal y del proveedor. Además, la revisión no incluye la aplicación de los apartos, los informes de resultados no contienen la documentación de respaldo de las observaciones y las recomendaciones son generales.

➔ La Unidad de Gestión de Contratos enfoca las capacitaciones en la fiscalización contractual y sanciones, pero no incorporan aspectos operativos como el uso y control de la matriz de fiscalización de contratos, pago de facturas, control de presupuesto y proceso mensual de apartos.

➔ La revisión de una muestra de contratos evidencia debilidades en la fiscalización contractual por parte de los Administradores de Contratos, entre éstas: no cuentan con evidencia del cumplimiento del mantenimiento preventivo y controles del correctivo, no controlan los tiempos de respuesta en la atención de requerimientos o solicitudes, ni la recepción del objeto contractual conforme las condiciones de entrega establecidas.

➔ La Unidad de Soporte Operativo no considera la totalidad de contratos para realizar el proceso de apartos mensual y existen inconsistencias en la conciliación mensual de las cuentas de apartos tales como: sobregiros y contratos finalizados en SIPRO con saldos en estas cuentas.

La Dirección de Infraestructura y Compras debe establecer métricas para los indicadores del desempeño asociados con la validación y asesoría en materia de administración de contratos; implementar el protocolo para la validación de las labores de fiscalización de los procesos o servicios subcontratados; ajustar el esquema de capacitación para los Administradores de Contratos; diseñar las herramientas y los controles para gestionar la administración contractual y estandarizar las actividades de fiscalización.

Además, debe corregir las inconsistencias y generar las acciones de mejora para la administración de contratos e implementar actividades de control que aseguren la ejecución del proceso de apartos.

La Dirección de Contabilidad General debe emitir los lineamientos contables para la ejecución mensual de los gastos de administración de los contratos y definir un protocolo de revisión para las conciliaciones de las cuentas 242-03 Acreedores por adquisición de bienes y servicio.