

INFORME EJECUTIVO

Nombre de la Auditoría Interna	14. AUDITORIA GESTION PRECONTRACTUAL						1050001-2021-0153
							No. Consecutivo
Destinatario	Dra. CRISTINA ARANGO OLAYA						
	GERENTE GENERAL DE LA EAAB-ESP						
PROCESO:	GESTION CONTRACTUAL			SUBPROCESO	GESTION PRE CONTRACTUAL		
Dependencia / Área / Unidad Auditable	Dirección de Contratación y Compras			Responsable	Rodrigo Hernán Ríos Oliveros		
	Gerencia de Tecnología			Responsable	Noel Valencia López		
Reunión de Apertura	09	04	2021	Reunión de Cierre	09	06	2021
	DIA	MES	AÑO		DIA	MES	AÑO
Equipo Auditor							
Auditor Líder OCIG	Piedad Roa Carrero						
Auditor Líder de Grupo	Faustino Chaves Cruz						
Auditor	Luz Marina Gutiérrez Hernández						
Auditor	Angie Lorena Gil Quintero						
Auditor	Yimmy Márquez Álvarez						
Dificultades del Proceso Auditor	El equipo auditor no puede emitir una opinión frente a la solicitud de SENALTUR, como quiera que a pesar de la información suministrada a la OCIG por el supervisor del Contrato 1-01- 25300-01140-2017, el 25 de mayo del año en curso, respecto al trámite dado a la mencionada petición, la cual fue trasladada al contratista, para la respuesta de fondo, no se evidenció la respuesta definitiva ofrecida a la Empresa Senaltur, en atención a su petición.						
<i>Este "Informe Ejecutivo", solo relaciona información de interés para la Gerencia General de la EAAB-ESP, los resultados detallados de este proceso auditor (Resultados de la Auditoría), se ha puesto en conocimiento del(os) auditado(s) para que den inicio a la gestión correspondiente de acciones de mejora.</i>							

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA.

Analizar la integridad y confiabilidad del servicio de software SAP-ARIBA en su fase precontractual, en el marco de sus condiciones operativas, procedimentales y técnicas a través pruebas de recorrido a los contratos seleccionados mediante una muestra de la vigencia 2020, incluidos los contratos objeto de PQR de dicha vigencia.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.

Esta auditoria evaluó, la gestión precontractual en SAP ARIBA, para la muestra seleccionada, de la vigencia 2020, considerando: - Integridad y confiabilidad de la gestión precontractual del servicio de software SAP-ARIBA. - Gestión de riesgos. - Gestión de respuestas de los PQR presentadas en el trámite de las Invitaciones públicas ICSC 0965 e IT 0811. - Gestión Documental (Caracterización, Procedimientos otros). - Gestión cumplimiento Manual de Contratación – Gestión Precontractual. - Cumplimiento resolución 164 de 2015 Reportes de autocontrol de los subcomités de C.I. - Gestión Planes de

mejoramiento. Se exceptúan de esta revisión los convenios y órdenes de compra por no encontrarse gestionados en SAP ARIBA.

3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA.

3.2 Aspectos Generales.

El presente proceso auditor surtió todas las etapas previstas según lo establecido en el Plan de Auditoría durante el periodo abril - junio de la vigencia 2020, lo cual permitió emitir conclusiones sobre la efectividad del Sistema de Control Interno del objeto auditado, y su compromiso con el mejoramiento continuo, concluyendo que: El Sistema SAP ARIBA es una herramienta que permite a la EAAB-ESP gestionar los flujos del proceso de la gestión Precontractual a través de los Módulos SIPM y SOURCING, donde queda registrada y almacenada la información tanto del maestro de proveedores y su documentación soporte, como la documentación de las solicitudes de Sourcing (propuesta) y proyecto de Sourcing, facilitando el seguimiento y trazabilidad del proceso y su documentación soporte. Este sistema presenta mecanismos de control tanto a nivel de usuarios como de proceso que quedan registrados en Logs de auditoría, bloqueo de actividades cerradas y restringiendo actividades como eliminación de información por parte de los usuarios. El Sistema SAP ARIBA es una herramienta amigable al usuario, los flujos de trabajo fueron diseñados para asegurar el cumplimiento de cada una de las fases de solicitud y proyecto del proceso precontractual y en cada fase y actividad se define el responsable y se dan orientaciones sobre las tareas a ser desarrolladas; también cuenta con la función de notificaciones a los responsables para efectuar las actividades a su cargo. Es de anotar que para que este proceso sea eficiente y de calidad se requiere que los equipos de trabajo que se vinculan a los procesos de solicitud y proyecto conozcan el proceso y estén en constante capacitación.

Frente al riesgo residual evaluado por la OCIG a partir de los controles asociados a los riesgos específicos aplicables a la fase precontractual, se concluye que, de 7 riesgos (4 de gestión y 3 de corrupción), solo el riesgo de corrupción "FBRC01 Contratación de bienes y servicios en condiciones que no corresponden a la realidad del mercado, del sector, las necesidades de la Empresa o que contravienen los principios de imparcialidad, economía e igualdad", cumple con las condiciones de diseño y aplicación de su control CTFB01, llevando la calificación inherente de "Importante" a "Bajo" en residual. Los controles asociados a los 6 riesgos restantes presentaron debilidad en cuanto al diseño, ya que referencian registros y documentos que no se encontraron en el mapa de procesos V5. Con base en lo anterior, salvo el riesgo FBRC01, la OCIG analiza que los 6 riesgos restantes deben retoman su calificación inicial de riesgo Inherente, como quiera que el conjunto de controles de estos riesgos no da respuesta a la mitigación de los riesgos como para disminuir sus calificaciones de inherente a residual como se encuentran en la matriz de riesgos de diciembre 2020. Frente a la gestión de los planes de mejoramiento se encontró que, a 31/12/2020 el proceso a ha venido gestionando sus compromisos concluyendo frente a las acciones que, se han cumplido el 52.7%, en normal desarrollo se encuentra el 46% y finalmente 1 acción vencida que representa el 1.3% representada en la acción OCIG-128 que finalizó el 31/10/2020.

Conclusiones seguimiento contratos seleccionados en la muestra

De la totalidad de los contratos revisados en la herramienta SAP- ARIBA, se evidenció que estos se ajustan a las disposiciones contenidas en el capítulo 1, del Manual de Contratación (Resolución 0791 del 12 de agosto de 2019), relativas al trámite de la etapa precontractual, encontrando que los términos y condiciones se ajustan a la solicitud del ARS, las cuantías y condiciones de cada uno de los contratos se adecúan a las diferentes modalidades de selección determinadas para adelantar su trámite, igualmente dentro de la herramienta se observó el cumplimiento de las diferentes actividades

que conforman la etapa precontractual, tales como, términos y condiciones, modificaciones, correcciones, flujos de aprobación de los documentos fundamentales del proceso, oferta y anexos, evaluaciones y recomendaciones del Comité evaluador, adjudicación y aprobación del contrato.

En cuanto al cumplimiento de los plazos señalados el equipo auditor observó que los siguientes contratos excedieron los términos indicados en los Acuerdos de Gestión: Contrato No. 2-15-33100-0426-2020 Contrato No. 2-02-30500-0468-2020 Contrato No. 2-02-12100-0190-2020 Contrato No. 2-06-25300-1340-2020.

En cuanto a las respuestas emitidas por el Comité evaluador en el trámite del contrato 1- 10-26500-1170-2020, correspondiente a las observaciones del 24 y 29 de septiembre de 2020 por la firma Procibernética S.A., el equipo auditor encuentra que el Comité en atención a sus funciones realizó la debida evaluación del aspecto técnico de la oferta y que dio respuesta a las observaciones elevadas sustentadas en el título X de las Condiciones y Términos de la invitación, no obstante, el equipo auditor considera que, las respuestas generadas por los comités evaluadores, deben ser más precisas en cuanto las observaciones del peticionario.

Respecto a la petición presentada en la ejecución del contrato 1-06-25300-1264-2019, por la firma Vansolix, mediante radicado E-2021-019803, de fecha 12 de abril de 2021, la Dirección de Contratación y Compras manifestó que dicha solicitud no fue asignada a esa dirección, y que según reporte en Cori la petición fue asignada a la Secretaría General. El equipo auditor llevó a cabo el seguimiento correspondiente, no siendo posible verificar la fecha y contenido de respuesta a la petición. No obstante, el equipo auditor advirtió que el contenido de la petición del 12 de abril 2021, consiste en una inquietud por cuanto el plazo contractual vencía el 23 de abril y en el término restante no era posible realizar la instalación y puesta en marcha de los equipos que se encontraban pendiente, por lo que era necesario suscribir modificación del contrato, contenido que corresponde a la comunicación VXAMB-21-015 del 13 abril de 2021, con ocasión de la cual se suscribió acta de modificación No. 3, mediante la cual se legalizó la tercera prórroga por un término de dos (2) meses, dejando como fecha para la finalización del contrato, el 23 de junio de la presente anualidad.

Frente a la petición presentada por Senaltur el 29 de marzo de 2021, relacionada con el transporte de trabajadores encargados de la ejecución del contrato 1-01-25300-01140-2017, el equipo auditor observó en la documentación remitida por la Dirección de Contratación y Compras, que la petición fue trasladada por el supervisor del contrato Ingeniero Fernando Manrique Ocampo, al Consorcio EPIC- PTFW, situación que fue informada al peticionario.

Finalmente, en lo relativo a las observaciones presentadas el 1 de octubre y 7 de diciembre de 2020, y las peticiones del 6 de octubre y 4 de noviembre de 2020 presentadas por el Consorcio Mantenimiento Zona 3, dentro de la invitación pública simplificada ICSC 0965, se evidenció que éstas fueron contestadas por el Comité Evaluador, en los documentos de respuesta a observaciones extemporáneas de fecha 2 de octubre, 2 y 22 de diciembre de 2020, encontrando que se ajustan a los términos y condiciones de la invitación y son precisas en cuanto a las inquietudes elevadas por el consorcio, finalmente se evidencio que el proceso fue devuelto al Área Receptora del servicio a solicitud de la misma.

3.3 Fortalezas.

La EAAB-ESP cuenta con el Sistema SAP ARIBA para gestionar los procesos de solicitud de Sourcing (propuestas) y proyectos Sourcing permitiendo las facilidades de consulta de la información y documentación soporte cumpliendo con el principio de transparencia y disponibilidad de la información.

En el Sistema SAP ARIBA se han diseñado los flujos de proceso con actividades, tareas y eventos que son asociados a un equipo de trabajo con diferentes roles para garantizar la segregación de funciones, seguimiento y monitoreo de las actividades y sus responsables.

El Sistema SAP ARIBA dispone de documentación soporte para su utilización, al igual que con procedimientos actualizados que involucran actividades relevantes en la fase precontractual. Con el apoyo del sistema SAP ARIBA se asegura el cumplimiento de las actividades y términos establecidas en el manual de contratación y documentos asociados.

3.4 Observaciones:

“Las OBSERVACIONES, deben ser objeto de Plan de Mejoramiento en el marco del procedimiento de - Mejoramiento Continuo- de la EAAB-ESP, con el fin de eliminar las causas que les dieron origen. La OCIG analizará y verificará la efectividad de las acciones formuladas y gestionadas en el marco de los seguimientos a los Planes de mejoramiento o en próximas auditorías del proceso o tema en cuestión”.

OBSERVACION 1	
Condición	<p>Actualización a la Matriz de Riesgos del Proceso Gestión Contractual</p> <p>Al analizar la matriz de riesgos del proceso se identificaron 7 riesgos asociados a la fase precontractual, a los cuales no se asocian los controles definidos y documentados en los procedimientos <i>“Registro de proveedores (Feb 2020), Gestión precontractual invitación directa (Jun 2020), Gestión precontractual invitación pública (Jun 2020), y Contratación a través de Acuerdo Marco EAAB-ESP (jun 2020)”</i>, aun cuando la matriz de riesgos fue actualizada posterior a la actualización de los procedimientos (Dic 2020).</p> <p>De igual manera, en la matriz de riesgos pestaña “controles” en la identificación del control se citan procedimientos y formatos que al verificar en el mapa de procesos V5 “no existen”, es el caso de los documentos; MPFB0108P Invitación abierta Pública, citado por el control CTBF05, el Procedimiento MPFB0110P Evaluación y Aceptación Pública, y formato MPFB0110F19 Designación Comité Evaluador, citados por el control CTFB06, estos correspondientes a los riesgos de gestión, y los documentos MPFB0108P Invitación abierta Pública, Formato MPFB0108F03 Modificación de condiciones y términos, citados en control CTFB05 y los documentos MPFB0110P Evaluación, Aceptación y Contrato Invitación Pública Formato MPFB0110F16 Acta de apertura de sobre económico, citados en el control CTFB08, estos dos, controles de los riesgos de corrupción FBRC02 y FBRC04.</p>
Criterios	<p>NTC ISO31000, Numeral 2.9 Se debe establecer el contexto interno, externo de la entidad y el contexto del proceso y sus activos.</p> <p>Metodología de riesgos y oportunidades de la EAAB –ESP</p> <p>Guía Administración de riesgos de gestión, Corrupción, Seguridad Digital y Diseño de Controles en Entidades Públicas</p>
Causas	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de entendimiento de la metodología de riesgos. • Falta de orientación por parte de la segunda línea de defensa en la identificación, Medición, Control y Seguimiento de riesgos TI
Efecto / Impacto	Identificación, Medición, Control y Seguimiento errada de riesgos
Evidencia	<p>Matriz de Riesgos proceso gestión Contractual.</p> <p>Mapa de procesos V5.</p> <p>MPFB0116P-02 Registro de proveedores.</p> <p>MPFB0118P-02 Gestión precontractual invitación directa.</p> <p>MPFB0119P-02 Gestión precontractual invitación pública.</p>

	MPFB0115P -01 Contratación a través de Acuerdos Marco Colombia Compra Eficiente.
Responsable	Dirección Contratación y Compras
Corresponsables	
Proceso Asociado	Proceso de Gestión Contractual
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo	Dirección Gestión de Calidad y procesos
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	Se recomienda actualizar la matriz de riesgos del proceso en cuanto a: identificación, medición, control y mitigación, teniendo en cuenta los procedimientos y controles establecidos en los mismos, de tal forma que se aborden todos los posibles riesgos.

NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.

OBSERVACION 2

	Identificación, Medición, Control de Riesgos modelos servicios en nube
Condición	En el análisis de los riesgos de gestión y de corrupción no se identificaron riesgos asociados a los modelos de servicio en la nube como SaaS, IaaS, PaaS.
Criterios	NTC ISO31000, Numeral 2.9 <i>Se debe establecer el contexto interno, externo de la entidad y el contexto del proceso y sus activos.</i> Metodología de riesgos y oportunidades de la EAAB –ESP <i>Guía Administración de riesgos de gestión, Corrupción, Seguridad Digital y Diseño de Controles en Entidades Públicas</i>
Causas	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de entendimiento de la metodología de riesgos • Falta de orientación por parte de la segunda línea de defensa en la identificación, Medición, Control y Seguimiento de riesgos TI
Efecto / Impacto	Identificación, Medición, Control y Seguimiento errada de riesgos. debilidad en el SCI-componente información.
Evidencia	SAP ARIBA es un Servicio SaaS o Software por servicio, con un modelo que presenta grandes beneficios de accesibilidad, disponibilidad y facilidades de trabajo remoto entre otros; pero así mismo, nuevos riesgos que deben ser identificados y gestionados por la Organización. En la matriz de riesgos de gestión y de corrupción no se identificaron riesgos asociados a este tipo servicio.
Responsable	Gerencia de Tecnología
Corresponsables	
Proceso Asociado	Gestión TIC
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo	Dirección Gestión de Calidad y Procesos

<p>Recomendaciones de la OCIG a la Observación.</p>	<p>Se recomienda realizar la identificación de riesgos sobre los modelos de servicio en la nube como SaaS, IaaS, PaaS, con el fin de gestionarlos y monitorearlos de acuerdo con las directrices definidas en la Guía Administración de riesgos de gestión, Corrupción, Seguridad Digital y Diseño de Controles, Metodología de Riesgos y Oportunidades de la EAAB-ESP.</p>
<p>NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.</p>	

<p>OBSERVACION 3</p>	
<p>Condición</p>	<p>Falta de mantenimiento de usuarios en el Sistema SAP ARIBA</p> <p>En el ejercicio se identificó que la Dirección de Contratación y Compras realiza la gestión de administrador de usuarios del Sistema SAP ARIBA y es el responsable del mantenimiento de los usuarios. Se evidenció debilidad en la gestión de usuarios y los resultados de las pruebas se presentan en el ítem de evidencia.</p>
<p>Criterios</p>	<p><i>MPCI0101F02-06 Manual de Administración cuentas de acceso y autorizaciones que indica: “Expiración: Si a un usuario se le vence el contrato o se retira de la organización o se traslada, la Dirección de Informática es notificado a través del formulario de cuentas y autorizaciones SIMI (Web). Para deshabilitar las cuentas de los usuarios temporales, aplica el mismo procedimiento del formulario SIMI (Web). Para blindar el proceso y como control adicional la Dirección de Gestión de Compensaciones y Carnetización debe entregar el reporte de novedades de (Licencias, vacaciones, contratos de personal Contratistas), con el fin de bloquear de manera inmediata las cuentas de usuario que aún siguen activas y que no fueron reportadas por el responsable del área.”</i></p> <p><i>MPFT0202P Administración Cuentas Acceso y Autorizaciones V5- Público que indica “</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Para el reporte de novedades de los empleados a término indefinido, fijo y a labor: La Dirección de Mejoramiento Calidad de Vida de la Gerencia de Gestión Humana es responsable por reportar las vacaciones, licencias, incapacidades, retiros, terminaciones de contrato y traslados de área mediante formulario SIMI de manera anticipada.</i> • <i>Para el reporte de novedades de personal de contratistas y personas con contrato OPS: El Aprobador de las novedades de cada área es responsable por reportar, gestionar y aprobar las vacaciones, licencias, incapacidades, retiros y terminaciones de contrato en formulario SIMI.</i> • <i>La revisión y actualización de cuentas son responsabilidad de las Direcciones y Gerencias y como resultado deben elaborar y aprobar los formularios SIMI con los ajustes de las novedades (pueden usar el formato “Matriz de cuentas y permisos” MPFT0202F01).”</i> <p><i>DSS06.03 Gestionar roles, responsabilidades, privilegios de acceso y niveles de autorización. “Revisar periódicamente las definiciones de control de acceso, registros e informes de excepciones para asegurar que todos los privilegios de acceso son válidos y están alineados con el personal actual y sus roles asignados.” COBIT V5.</i></p> <p><i>MECI-COSO 2013 Dimensión Control Interno que “promueve el mejoramiento continuo de las entidades, razón por la cual éstas deben establecer acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste.”</i></p>
<p>Causas</p>	<p>Falta de mantenimiento y depuración de la base de usuarios Falta de calidad en la información registrada en el sistema de información Falta aplicación de las disposiciones del Manual de Administración cuentas de acceso y autorizaciones.</p>
<p>Efecto / Impacto</p>	<p>Pérdida de integridad por accesos o privilegios no autorizados Dificultad en el seguimiento de usuarios privilegiados</p>

Debilita el Sistema de Control Interno.

Para el análisis de usuarios del sistema SAP ARIBA, se solicitó el listado de usuarios activos e inactivos del sistema a fecha de corte 18/05/2021 y el listado de usuarios de directorio activo a fecha de corte 20/05/2021 para realizar los cruces respectivos de validación.

Como resultado de esta validación se identificó las siguientes situaciones:

1. Personal retirado con usuario activo en SAP ARIBA

Cantidad de registros: 55

Ver Anexo N° Usuarios SAP ARIBA

Ejemplo:

ID EAAB	NOMBRE	USUARIO ACTIVO	Estado Directorio Activo
Aamadoa	ADRIANA AMADO ARIZA	SI	Deshabilitado
Abautistac	ANA VICTORIA BAUTISTA CHOLES	SI	Deshabilitado
Aromeroi	ADRIANA PATRICIA ROMERO IZQUIERDO	SI	Deshabilitado

2. Usuarios activos de personal de EAAB que no fueron identificados en el Directorio Activo

Cantidad de registros: 6

Ver Anexo N° Usuarios SAP ARIBA

ID EAAB	NOMBRE	USUARIO ACTIVO	Estado Directorio Activo
Cgomez	CAROLINA GOMEZ PAJARO	SI	No identificado
Girojas	GLORIA INES ROJAS HERNANDEZ	SI	No identificado
Idelacruz	INGRID PAOLA DE LA CRUZ GOMEZ	SI	No identificado
Lospinac	LADY JOHANNA OSPINA CORSO	SI	No identificado
Rbarrios	ROSITA ESTHER BARRIOS FIGUEROA	SI	No identificado
yvzambrano	YANETH VIVIANA ZAMBRANO BECERRA	SI	No identificado

3. Usuarios activos de personal externo que no fueron identificados en el Directorio Activo

Cantidad de registros: 4

Ver Anexo N° Usuarios SAP ARIBA

ID EAAB	NOMBRE	EMPRESA	USUARIO ACTIVO	Estado Directorio Activo
Anustes	ARMANDO ÑUSTES BARREA	PAR	SI	No identificado
Dprada	DIEGO FERNANDO PRADA MENDEZ	PAR	SI	No identificado
Langela	ALEXANDER ANGEL	PAR	SI	No identificado
Lijimenez	LINDA JIMENEZ	PAR	SI	No identificado

Evidencia

4. Usuarios activos de personal externo que se encuentra deshabilitado en el Directorio Activo
 Cantidad de registros: 1
 Ver Anexo N° Usuarios SAP ARIBA

ID EAAB	NOMBRE	EMPRESA	USUARIO ACTIVO	Estado Directorio Activo
Favilag	FABIÁN AVILA GAITÁN	PAR	SI	Deshabilitado

5. Usuarios activos sin rol asignado en SAP ARIBA
 Cantidad de registros: 2
 Ver Anexo N° Usuarios SAP ARIBA

ID EAAB	NOMBRE	ROLES	USUARIO ACTIVO	Estado Directorio Activo
Lrojasr	LUIS ALVARO ROJAS ROJAS		SI	Habilitado
Ssamaca	SANDRA PATRICIA SAMACA ROJAS		si	Habilitado

6. Usuarios activos con roles no identificados en SAP ARIBA
 Cantidad de registros:3
 Ver Anexo N° Usuarios SAP ARIBA

ID EAAB	NOMBRE	ROLES	USUARIO ACTIVO	AUD_ROL_ERR
Cagudelo	CLAUDIA AGUDELO	Ariba, SOURCING, planificador o formulador o estructurador	SI	Rol no identificado
Msanchez	MARIA YINE SANCHEZ BARACALDO	Ariba, SOURCING, planificador o formulador o estructurador	SI	Rol no identificado
omaldonadog	Omar Orlando Maldonado Gomez	Ariba, SIPM, Aprobador registro proveedor 2do Nivel Ariba, SIPM, Operador gestión del proveedor	SI	Rol no identificado

Responsable	Dirección de Contratación y Compras
Corresponsables	
Proceso Asociado	Gestión TIC
Áreas de apoyo para el Aseguramiento del Mejoramiento Continuo	Gerencia Tecnología Gerencia Corporativa Gestión Humana y Administrativa Dirección Gestión de Calidad y Procesos
Recomendaciones de la OCIG a la Observación.	Evaluar los lineamientos definidos en el “Manual de Administración cuentas de acceso y autorizaciones” y el procedimiento “Administración Cuentas Acceso y Autorizaciones” con relación a las actividades (punto de control 2.3 y 2.4) con el fin de garantizar la actividad de reporte de novedades de personal por parte de la Dirección de Mejoramiento Calidad de Vida

	<p>de la Gerencia de Gestión Humana y los aprobadores de novedades de cada área, con el fin de gestionar oportunamente el mantenimiento de los usuarios en los sistemas de información.</p> <p>Así mismo, se recomienda realizar mantenimiento a la base de usuarios del sistema SAP ARIBA con el fin de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inhabilitar los usuarios retirados con base en los reportes de novedades de personal directo y contratista. • Revisar los usuarios activos de personal EAAB y externo que no se encuentran registrados en el directorio activo. • Revisar los usuarios activos que se encuentran deshabilitados en directorio activo • Revisar los usuarios activos sin rol asignado. • Revisar los usuarios activos con rol no identificado en la matriz de roles <p>Así mismo, se recomienda analizar e implementar el proceso SIMI para la gestión de las novedades de cuentas de usuarios (creación, modificación, inhabilitación, eliminación) al sistema SAP ARIBA. Lo anterior, permite recibir los reportes de novedades de personal (vacaciones, licencias, incapacidades, retiros, terminaciones de contrato y traslados de área) de la Dirección de Mejoramiento Calidad de Vida de la Gerencia Corporativa de Gestión Humana y Administrativa de los empleados a término indefinido, fijo y a labor. Así como, el reporte de novedades de personal de contratistas y personas con contrato OPS por parte del aprobador de las novedades de cada área.</p>
--	---

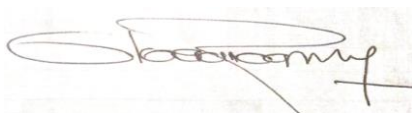
NOTA: Los análisis de causas y recomendaciones de la OCIG a las observaciones del presente informe son indicativas y no eximen del análisis de causa y formulación de planes de mejora que le corresponden al responsable en el marco del procedimiento de Mejoramiento Continuo de la EAAB-ESP.

1. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

Las “Recomendaciones para la mejora” si bien no requieren plan de mejoramiento, si deberán ser analizadas y en caso de ser procedentes, deberán ser atendidas por los responsables en el marco de la gestión propia del área o dirección a cargo, ya que serán objeto de monitoreo en próximas auditorías, y su desatención en más de dos oportunidades será comunicada al superior inmediato o escalado a la alta dirección según consideración de la Jefatura OCIG.

	RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA	RESPONSABLE
1	<p>Subcomités de autocontrol – Resolución 0164 de 2015</p> <p>La OCIG considera importante que cada una de las áreas de la Empresa, realicen las reuniones de autocontrol de manera periódica, atendiendo el sentido de los principios orientadores de la Resolución 0164 de 2015, como son: El autocontrol, la autorregulación y la autogestión. Por lo anterior, recomienda a la Secretaría General y a sus dependencias, adoptar las medidas correspondientes para la realización de subcomités de control interno de manera periódica, procediendo igualmente a la remisión de sus actas a la OCIG.</p>	Secretaría General/Dirección de contratación y Compras
2	<p>Actualización de documentos estratégicos del proceso.</p> <p>Al analizar los verbos rectores del objetivo del proceso se nota su generalización y no refleja claramente las actividades asociadas a las funciones, de igual forma, se analiza que el objetivo no cuenta con los elementos SMART con que deben estructurarse los objetivos inteligentes (que, como, cuando, donde, para qué), situación que debilita el ejercicio de identificación de riesgos en el marco de la gestión de los riesgos, por lo cual se recomienda actualizar en concordancia con PGE</p>	Secretaria General / Dirección de Contratación y Compras

	<p>2021-2024 sus documentos estratégicos como los son: contexto estratégico, caracterización, objetivo, visión, misión, y en especial su mapa de riesgos involucrando los procedimientos y documentos del servicio SAP-ARIBA.</p>	
<p>3</p>	<p>Inclusión de tiempos precontractuales en los procedimientos</p> <p>Frente a la Gestión precontractual de los contratos seleccionados de la muestra a la vigencia 2020 abordados en el numeral 5.4.3, se recomienda, incluir dentro de los procedimientos MPFB0118P-02 Gestión precontractual invitación directa y MPFB0119P-02 Gestión precontractual invitación pública, en la etapa precontractual, los plazos o términos en que deben cumplirse sus diferentes actividades, desde la presentación de la solicitud de contratación por el Área Receptora del Servicio ARS, hasta la minuta legalizada.</p> <p>Lo anterior, teniendo en cuenta que, en desarrollo de la auditoría, fue necesario acceder al indicador “Cumplimiento de los tiempos del proceso” registrado en los Acuerdos de Gestión con el fin de verificar los plazos para la Invitación Directa y la Invitación Pública, lo que dificulta la consulta por las partes interesadas.</p>	<p>Dirección de Contratación y Compras / Dirección Gestión Calidad y Procesos.</p>



Firma

Nombre:

Jefe Oficina de Control Interno y Gestión.