

**ALCALDIA MUNICIPAL DE ACAJUTLA,
DEPARTAMENTO DE SONSONATE**

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INFORME FINAL DE AUDITORIA

**EXAMEN ESPECIAL A LA UNIDAD DE
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL**

**POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31
DICIEMBRE 2022**

ACAJUTLA, 15 DE AGOSTO DE 2023

REF IFA-UACI-22

Acajutla 15 de agosto 2023

Señores

Honorable Concejo Municipal de Acajutla,

Departamento de Sonsonate

Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 194 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, el cual establece: “Aprobado e Informe Final será comunicado al titular de la entidad y al responsable de la unidad organizativa auditada a los funcionarios y empleados relacionados con los hallazgos, se les comunicara en forma individualizada los que les correspondan”

Remito Informe Final de Examen Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de la Municipalidad, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2022.

Atentamente

Gilberto Mauricio Calvo Brito

Auditor Interno

INDICE

I.	PARRAFO INTRODUCTORIO	4
II.	OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	4
	2.1 Objetivo General	
	2.2 Objetivos Específicos	
III.	ALCANCE DE LA AUDITORIA	4
IV.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	5
V.	RESULTADOS DE LA AUDITORIA	7
VI.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	12
VII.	RECOMENDACIONES	12
VIII.	CONCLUSION	12
IX.	PARRAFO ACLARATORIO	12

Señores

Honorable Concejo Municipal de Acajutla

Departamento de Sonsonate

Presente.

I. PARRAFO INTRODUCTORIO

El presente Informe Final de Auditoria contiene los resultados del Examen Especial realizado a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de la Municipalidad por el periodo de 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022. La auditoría fue realizada en cumplimiento a los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, a las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Objetivo General

Evaluar los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios realizados por la unidad, de conformidad con la normativa aplicable

Objetivos Específicos

- a) Examinar el cumplimiento de aspectos legales aplicables a los procesos de adquisición y contratación institucional
- b) Verificar los procesos de Libre Gestión y Licitación en la contratación, ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios de conformidad a lo establecido por la LACAP y su Reglamento
- c) Verificar el cumplimiento de atribuciones legales aplicables al jefe de la UACI

III. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Realizar Examen Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales de la Municipalidad de Acajutla, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre 2022, de conformidad con las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica, en lo aplicable.

IV. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA PLICADOS

Los principales procedimientos a desarrollar en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, Municipal son los siguientes:

1- Solicite a la Unidad, nómina de proyectos ejecutados y en proceso de ejecución, a partir del mes de enero al mes de diciembre de 2022. He identifique lo siguiente:

- a) Nombre del proyecto
- b) Fuente de Financiamiento
- c) Monto presupuestado y monto adjudicado
- d) Fecha de inicio y fecha de finalización
- e) Forma de contratación (modalidad de ejecución)
- f) Nombre del Formador de la Carpeta Técnica, Supervisor, Administrador de Contrato

Seleccione una muestra de los proyectos a revisar

2- Tomando como base el procedimiento anterior, verifique que el expediente del proyecto realizado por Licitación Pública, contenga al menos los siguiente:

- a) Acuerdo de priorización de diseño y ejecución del proyecto
- b) Acuerdo de Formulación y aprobación de la Carpeta Técnica
- c) Acuerdo de Contratación del Supervisor
- d) Acuerdo de Nombramiento del Administrador de Contrato (Art. 82Bis LACAP)
- e) Bases de Licitación (Art. 43 LACAP)
- f) Aprobación de las Bases de Licitación
- g) Invitación a ofertar (Art. 47 LACAP)
- h) Retiro /venta) de Bases de Licitación (Art.49LACAP y 47 RELACAP)
- i) Nombramiento de la Comisión Evaluadora de Ofertas (Art,20 LACAP y 82 RELACAP)
- j) Apertura, evaluación y recomendación de oferta (Art. 53, 55 y 56 LACAP y 45, 51, 52 y 56 RELACAP)



- k) Garantía de Mantenimiento de Oferta (Art. 33 LACAP)
 - l) Resolución de adjudicación (Art. 56 LACAP y 56 RELACAP)
 - m) Publicación de Resultados (Art. 57 LACAP)
 - n) Existencia de Adendas si hubieran (Art. 50 LACAP)
 - o) Celebración de Contrato /Art. 80 y 81 LACAP)
 - p) Garantía de Cumplimiento de Contrato (Art.35 LACAP)
 - q) Orden de inicio (Art. 82 Bis literal d) LACAP)
 - r) Garantía de Buena Inversión de Anticipo (Art. 34 LACAP)
 - s) Informe de avance de ejecución del contrato (Art. 82 Bis literal b) LACAP)
 - t) Orden de cambio (Art. 105 inciso 3er. LACAP)
 - u) Recepción Provisional (Art. 114 LACAP)
 - v) Recepción Definitiva (Art.116 LACAP)
 - w) Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes (Art. 37 Bis LACAP)
 - x) Informe de Liquidación del Proyecto
 - y) Expediente debidamente foliado (Art. 42 inciso 4º. RELACAP)
- 3- Con base a la muestra seleccionada revise que el expediente del Proyecto realizado por Libre Gestión contenga al menos lo siguiente:
- a) Acuerdo de priorización de diseño y ejecución del proyecto
 - b) Acuerdo de Formulación y aprobación de la Carpeta Técnica
 - c) Acuerdo de Contratación del Supervisor
 - d) Acuerdo de Nombramiento del Administrador de Contrato (Art. 82Bis LACAP)
 - e) Invitación a ofertar (Art. 47 LACAP)
 - f) Evaluación de oferta (Art. 62 RELACAP)
 - g) Visita de Campo
 - h) Resolución de Adjudicación (Art. 68 LACAP y 69 RELACAP)
 - i) Publicación de Resultados (Art.68 LACAP)
 - j) Acuerdo de adjudicación (Art. 56 LACAP y 56 RELACAP)
 - k) Celebración de Contrato (Art. 80 y 81 LACAP y 63 RELCAP)



- l) Garantía de Cumplimiento de contrato (Art. 35 LACAP)
- m) Garantía de Buena Inversión de Anticipo (Art.34 LACAP)
- n) Informe y bitácoras del supervisor
- o) Orden de inicio (Art. 105 inciso 3er. LACAP)
- p) Informe de avance de ejecución del contrato (Art. 82 Bis literal b) LACAP)
- q) Orden de cambio (Art. 105 inciso 3er. LACAP)
- r) Recepción Provisional (Art. 114 LACAP)
- s) Recepción Definitiva (Art.116 LACAP)
- t) Garantía de Buena Obra (Art. 37 LACAP)
- u) Garantía de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes (Art. 37 Bis LACAP)
- v) Informe de Liquidación del Proyecto
- w) Expediente debidamente foliado (Art. 42 inciso 4º. RELACAP)

3 Verifique si el jefe de la UACI ha dado cumplimiento a las siguientes atribuciones:

- a. Elaborar Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones institucional (Art.10 literal d), Art. 16 LACAP y Art. 14 y 15 RELACAP)
- b. Publicación e COMPRASAL de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (Art. 16 RELACAP)
- c. Llevar el registro, control y actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico (Art. 10 literal j) de la LACAP y Art. 12 literal a) RELACAP)

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

Como resultado de los procedimientos aplicados, se determinaron las siguientes deficiencias;

CONDICION

- 1- FALTA DE DOCUMENTACION DE RESPALDO EN LAS CONTRATACIONES DEL PROYECTO DE LAS FIESTAS PATRONALES DEL MUNICIPIO**

Hallazgo 1

Al expediente le falta documentación tal como: Requisiciones, Órdenes de Compra, Ofertas o Cotizaciones, Actas de Recepción, etc.; además de no estar ordenado ni foliado.

Criterio

LEY LACAP

Artículo 82 Bis.- Los Administradores de cada contrato quienes tendrán las responsabilidades siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las Órdenes de Compra o Contratos.
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Reglamento LACAP

Artículo 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda. El instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de las bases y presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adquisición, y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la ley mencione.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 82 bis, literal d) de la Ley, el Administrador del Contrato conformara y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden inicio hasta la recepción final.

El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificada con nombre y número, foliado con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante 10 años.

CAUSA

Falta de planificación y premura con la cual se realizan los eventos

EFECTO

Falta de documentación de respaldo de las contrataciones y adquisiciones que se realizan

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La administración no realizó ningún comentario por escrito

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Al no contar con ninguna explicación o comentario por escrito nos confirma la deficiencia. **Por lo cual el Hallazgo se mantiene.**

CONDICION

2- FALTA DE LIQUIDACION DE CONTRATO CON LA EMPRESA MULTIVISION MANAGEMENTE S.A. DE C.V.

Hallazgo 2

Con relación al contrato de la Empresa Multivision Managemente S.A. DE C.V.; con esta municipalidad para la presentación del Concierto del Grupo Musical Bacilos; a la fecha todavía no ha realizado la liquidación por la distribución y venta de las entradas vendidas para el evento.

Criterio

ACTA 22 DEL 17 DE MAYO

Acuerdo 5 Numeral 6- Se autoriza a la Sociedad Multivision Management S.A. DE C.V.; para la logística de preventa y distribución de entradas al referido evento, así como también la venta el día de la realización del mismo, quedando en el entendido que, deberán emitir informe final detallado respecto a las ventas realizadas así como los montos recaudados, los cuales deberán ser depositados en la cuenta corriente de los Fondos Propios de esta Alcaldía Municipal

CAUSA

El administrador del contrato no le dio el debido seguimiento al contrato realizado, la empresa, por lo tanto esta no se vio presionada a realizar la liquidación final.



EFFECTO

La empresa incumplió el contrato al no realizar la liquidación correspondiente

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La administración no realizó ningún comentario por escrito

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Al no contar con ninguna explicación o comentario por escrito nos confirma la deficiencia. **Por lo cual el Hallazgo se mantiene.**

CONDICION

3- INCUMPLIMIENTO EN LOS PROCESOS Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES

Hallazgo 3

Con relación al asfaltado de calle principal colonia San José, cantón Metalio, Acajutla financiado con fodes 2%

- a) Falta control de Recepción de Ofertas del Formulator de la Carpeta Técnica
- b) Garantía de Mantenimiento de Oferta del formulator de la Carpeta Técnica
- c) El Acta de Recepción Provisional tiene fecha 1 de marzo 2022, y la bitácora 26 que es la última donde dice que se recibió la obra al 100%, tiene fecha 31 de marzo 2022
- d) No esta foliado

Hallazgo 4

Con relación al mejoramiento de caminos vecinales del municipio, financiado con fodes 2%

- a) No hay factura de cancelación de la Carpeta Técnica
- b) Falta fotografía del Rotulo
- c) Faltan Planos Finales de Construcción firmados por el Supervisor
- d) No esta foliado
- e) De acuerdo a la revisión realizada por supervisor Ing. Jesús Ernesto Romero Tobar; a la Carpeta Técnica le falta: 1) la responsabilidad del profesional Ing. Celso Omar Villatoro, 2) El permiso ambiental
- f) Al Acta de la Comisión Evaluación de Ofertas le faltan las firmas del Lic. Mario Alberto Vásquez estrada y la del Sr. Edwin Antonio Ascencio Garcia

Criterio

Reglamento LACAP

Artículo 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda. El instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de las bases y presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adquisición, y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la ley mencione.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 82 bis, literal d) de la Ley, el Administrador del Contrato conformara y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden inicio hasta la recepción final.

El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificada con nombre y número, foliado con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante 10 años.

CAUSA

La falta de atención al momento de archivar los documentos correspondientes a los proyectos ejecutados

EFECTO

Proyectos ejecutados a los cuales les falta archivar documentos que soporten dicha ejecución

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

El Lic. Marvin Alexander Ramírez Cruz, jefe UACI, no opino sobre las deficiencias encontradas en los proyectos anteriores, debido a que los procesos de contratación desde sus inicios hasta su finalización, no fueron realizados por su persona, pues él **asumió el cargo de jefe de la Unidad, el 22 de agosto 2022**

COMENTARIOS DEL AUDITOR

El comentario realizado por Lic. Marvin Alexander Ramírez Cruz, confirma las deficiencias. **Por tanto los Hallazgos se mantienen.**

VI. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

A la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, no cuenta con recomendaciones de auditorías en años anteriores.

VII. RECOMENDACIONES

Es recomendable que no se realice mucha rotación de personal en esa unidad, para que el procedimiento y seguimientos a los proyectos se de en forma ordenada y completa.

VIII. CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados obtenidos al efectuar el Examen Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2022 Podemos concluir: que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la municipalidad, se vio afectada por la mucha rotación del personal.

IX. PARRAFO ACLARATORIO

El presente borrador de informe contiene los resultados de Examen Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Municipales, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2022. Ha sido elaborado para informar al Concejo Municipal y a los funcionarios relacionados.

Acajutla, 15 de agosto de 2023

DIOS UNION LIBERTAD

Lic. Gilberto Mauricio Calvo Brito

Auditor Interno

CC. Sr. Síndico Municipal

CC. Gerente General

CC. Jefe UACI

CC. Administrador de Fiestas Patronales de Acajutla 2022