

**FONDO DE PROTECCIÓN DE LISIADOS Y
DISCAPACITADOS CONSECUENCIA DEL
CONFLICTO ARMADO**



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

INFORME DE AUDITORIA No. 3/2016

**EXAMEN AL SISTEMA DE COMPRAS
INSTITUCIONAL**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

San Salvador, 31 de mayo de 2016

Señores
Miembros de Junta Directiva

Atentamente, remito a ustedes el informe de auditoría al sistema de compras Institucional del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

En el cual no se reportan observaciones.

1. ENTORNO DE CONTROL.

a) Antecedentes

Con la finalización de más de 12 años de guerra en el país, gracias a los Acuerdos de Paz firmados en Chapultepec México, el 16 de enero de 1992, El Salvador quedó con más de 30,000 salvadoreños pertenecientes a la Fuerza Armada de El Salvador (FAES), Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional (FMLN), población civil y familiares de excombatientes fallecidos, directamente afectados y más de 12,000 lisiados y discapacitados.

Acuerdo de Nueva York – 31 de Diciembre de 1991.

En el Acuerdo No. 4, literal i. de la citada herramienta internacional se estableció que: La Comisión Nacional para la Consolidación de la Paz (COPAZ): tendrá a su cargo la preparación de los anteproyectos legislativos necesarios para procurar a todos los lisiados de guerra y a los familiares de los combatientes caídos que corresponda, de ambas Partes, su incorporación al sistema de prestación social del Estado, o una adecuada compensación económica, según lo prevea la Ley.

Es así como, a través del Decreto Legislativo N° 416 promulgado el 13 de diciembre de 1992, se dio vida al “Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado”, como una institución de derecho público con personería jurídica y autonomía en lo administrativo, con domicilio en San Salvador, pudiendo establecer agencias o dependencias en el territorio nacional con una existencia de 50 años.

Los Beneficiarios según el Art. 22 de la Ley del Fondo son las personas salvadoreñas lisiadas o discapacitadas como consecuencia directa del conflicto armado en el país, así como aquellos padres que perdieron sus hijos, y los menores e incapaces que perdieron sus padres por las mismas causas.

Desde su inicio la Ley del Fondo de Protección fue concebida y aprobada dentro de un contexto de sistema de seguridad social amplia, que incluía, no sólo asistencia médica y de rehabilitación funcional, sino también, compensaciones por una sola vez, prestaciones económicas, periódicas y reinserción laboral productiva.

Fue así como, en el año de 1993 se establece la primera base de datos de FOPROLYD con la información contenida en los cuestionarios generados por la Comisión Nacional Para la Consolidación de la Paz (COPAZ) y PROLIS (Unión Europea) en el primer Censo Nacional de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado.

b) Finalidad de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:

La Institución cuenta con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que es la Unidad responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.

Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por la LACAP en el artículo 39, son los siguientes:

- a) Licitación o concurso público;
- b) Libre gestión;
- c) Contratación directa

Las cuales están orientadas a suplir las necesidades de consumo en bienes y servicios tanto para el personal del FOPPROLYD, así como de sus beneficiarios.

Los fondos para la realización de las compras, provienen del financiamiento de los siguientes Ministerios: para las prestaciones a Beneficiarios que son económicas, en servicio, especie y reinserción productiva son otorgadas por el Ministerio de Hacienda, y para el funcionamiento administrativo por parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

c) Personal Clave:

El personal encargado clave para el desarrollo de la auditoria por el período examinado es:

NOMBRE	CARGO	PERIODO
Lídda. Karen Aracely Aguillón Velasco	Jefe de Unidad de Adquisiciones y Contrataciones	01/01/2015 al 31/12/2015
Líddo. Eberhardo Ottmaro Ethelwoldo Aguilera Argueta	Encargado de las adjudicaciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que se realicen por la modalidad de libre Gestión.	01/01/2015 al 31/12/2015

NOTA: Además, todos aquellos miembros que conformaron las distintas Comisiones Evaluadoras de Ofertas en los diferentes procesos de compras del período evaluado y los diferentes Administradores de Contrato nombrados por Acuerdo de Junta Directiva.

d) Leyes, reglamentos y otras normas aplicables:

- Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, y sus Reformas.
- Reglamento a Ley de Beneficio para la Protección de los Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado, y su Reforma.
- Normas Técnicas de Control Interno Institucionales.
- Código de Ética Institucional.
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública
- Reglamento de la LACAP
- Manual de procedimientos para ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
- Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la UACI.
- Política de ahorro y austeridad del sector público año 2015.
- Entre Otras.

2. ESTRATEGIA DE LA AUDITORIA

a) Objetivos de la Auditoria

Objetivo General

- Realizar una auditoria especial al Sistema de Compras Institucional para evaluar los procesos Administrativos, Operativos y Legales.

Objetivos Específicos

- Evaluar el Control Interno implementado en las distintas actividades que realiza la UACI.
- Verificar el cumplimiento del Plan Operativo Anual de la UACI.
- Verificar el Plan Anual de Compras del año 2015.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la LACAP, reglamento de la LACAP, Manual procedimientos para ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, políticas de ahorro de austeridad del sector público año 2015 y demás normativa aplicable.
- Asegurarnos del cumplimiento del Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de la UACI.
- Constatar que las compras Institucionales se hayan efectuado de forma razonable según la Programación Anual de Compras
- Elaborar un informe que contenga los resultados obtenidos del área examinada.

b) Riesgos Asociados.

Riesgo Inherente

- Cambios no previstos en el Plan Anual de Compras.
- Errores y fallas en el sistema informático administrativo financiero de proceso de compras y proveedores.

Riesgos de Control

- Falta de control del Presupuesto asignado a cada Unidad para la programación de las Compras.
- Fraccionamiento de compras debido a la falta de control sobre las formas de contratación.
- Pérdida de documentación de procesos de compras.
- Control deficiente por parte de los administradores de contrato u órdenes de bienes y servicios.
- Nombramiento de los integrantes de las CEO no idóneos según el tipo de obras, bienes o servicios a contratar.

3. ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORIA.

a) Alcance

El presente trabajo consistió en realizar una auditoria especial, sobre la gestión realizada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, el examen de auditoria se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica.

b) Cobertura

Del total de los procesos de compras realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional durante el año 2015 se realizó la selección de los siguientes procesos de Compra:

Tipos de Contratación	Total de Procesos año 2015	Total Muestra
Libre Gestión	157	39
Prorrogas y/o Incrementos de LG y/o Contratos	13	5
Licitación Pública	9	4
Contratación Directa	1	1

4. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS

Para el desarrollo del examen de Auditoria se realizaron las siguientes actividades:

- Se verificó el cumplimiento del Plan Operativo Anual y la ejecución del mismo.
- Se verificó el cumplimiento del Plan Anual de Compras.
- Se solicitó el detalle de los usuarios que tienen accesos a COMPRASAL.
- Se constató que los montos adjudicados en cada tipo de contratación: libre gestión, licitación pública y contratación directa fueron realizadas de acuerdo a lo establecido en la LACAP y su Reglamento.
- Se solicitaron las fianzas a satisfacción del personal competente.
- Se verificó la solicitud, montos y periodos de vigencia de las garantías.

5. RESULTADOS DEL EXAMEN

En la realización del examen de auditoria al sistema de compras institucional para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 se encontraron oportunidades de mejora al sistema de control interno las cuales fueron informados a los involucrados realizando la corrección en el periodo comprometiéndose a considerarlos en lo sucesivo en el desarrollo de las actividades que realizan, dentro de las cuales se mencionan:

- Falta de documentación anexa al expediente de los procesos de compra.
- Actas de Recepción de bienes y servicios duplicadas en los expedientes de compra.
- Procesos de compra sin foliar.
- Errores u omisiones en documentación de los procesos de compra.
- Errores en cálculos de las evaluaciones por parte de las Comisiones Evaluadoras de Oferta.
- Falta de firmas en algunos documentos.
- Remisión oportuna de las actas de recepción por parte de los Administradores de Contrato a la UACI.
- Entre otras.

Las cuales fueron superadas por el personal de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y por los Administradores de Contrato oportunamente.

6. RECOMENDACIONES:

A la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:

- a) Realizar gestiones ante Junta Directiva, para que dentro del acuerdo de nombramiento de los miembros de las Comisiones de Evaluación de Ofertas se haga mención que en caso que después de la recepción de ofertas los miembros de la CEO determinen que existe conflicto de interés con alguno de los participantes, éstos se excusen de no poder realizar las funciones de la CEO conforme lo establece el artículo 21 del reglamento de la LACAP: *“No podrán ser miembros de la CEO, quienes tengan conflicto de intereses con oferentes en el procedimiento de que se trate y deberán excusarse por escrito ante el titular de la institución o ante quien el titular haya designado para nombrar a la comisión, al momento de tener el conocimiento del mismo y este determinara la procedencia de la excusa”*. Lo anterior con el objetivo de garantizar procesos transparentes y libres de sesgo, evitando observaciones de los entes fiscalizadores.
- b) Se haga del conocimiento de los miembros de las Comisiones Evaluadoras de Ofertas de la importancia de asegurarse que los cálculos de las ponderaciones otorgadas en la evaluación de las ofertas, a los participantes, con el objetivo de presentar las recomendaciones lo más apegadas a la realidad y evitar futuras observaciones de los entes fiscalizadores.
- c) En caso de procesos de compra, en los que se requieran diferentes tipos suministros o servicios que no sean provistos en su totalidad por empresas de un solo giro o actividad económica, se emitan solicitudes de cotización a proveedores de las diferentes actividades requeridas, a fin de garantizar que se recibirán ofertas de los productos o servicios requeridos.
- d) Se documenten las especificaciones requeridas por los solicitantes de los procesos de compra, y en caso de ser necesario el apoyo de una opinión técnica se deje evidencia, a fin de documentar los aspectos técnicos que han sido considerados en la evaluación de ofertas.
- e) En el caso que los proveedores requieran ampliaciones en los plazos para la entrega de los bienes o servicios, o documentos como solvencias o garantías, se solicite que lo gestionen por escrito a la Institución, con el objeto de evidenciar que la UACI, y los administradores de contrato han realizado las gestiones respectivas.
- f) Para la elaboración de los cuadros comparativos de ofertas se sugiere utilizar todos los decimales presentados por los proveedores para evitar diferencias de aproximación.

A los Administradores de Contrato:

- a) En caso que después de emitida una acta de recepción de bienes y servicios se anule, se haga la anulación tanto en el sistema informático como en las copias impresas, evitando posibles observaciones de entes fiscalizadores.

7. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS INFORMES DE AUDITORÍAS ANTERIORES REALIZADAS POR AUDITORIA INTERNA, CORTE DE CUENTAS Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

A la fecha de la auditoria no existen recomendaciones pendientes por parte de la Corte de Cuentas y Firmas de Auditoria privadas; en relación a las recomendaciones de auditoria interna realizadas en el informe de Auditoria correspondiente al período 2014, se obtuvieron los siguientes comentarios:

- a) Que la UACI instruya a los administradores de contrato para el cumplimiento de las atribuciones conferidas como lo son: la emisión de orden de inicio, aprobación de plan de anticipo y la forma de amortización del mismo en los casos que aplique, gestión ante la UACI para la realización de modificaciones o prorrogas al contrato, los incumplimientos y reclamos a los contratistas, la terminación anticipada del contrato, seguimiento de las garantías de cumplimiento de contrato, buena inversión de anticipo, buena obra y buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes para su devolución, así como elaborar las respectivas actas de recepción y evaluación de desempeño del contratista. Así como también tener el sumo cuidado de requerir a la UACI, con la debida anticipación la gestión con los contratistas de la ampliación de vigencia de Garantía de Cumplimiento de Contrato, cuando los bienes o servicios no hayan sido recibidos en el plazo acordado, y está este próxima a vencer.

Comentario UACI:

- A los nuevos administradores esta unidad ha convocado para darles capacitación sobre el manejo del nuevo sistema informático y a la misma vez se ha proporcionado un resumen del Manual de Procedimiento para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, donde se encuentra el lineamiento que rigen a los administradores. (Ver correo de fechas 15/07/2015 y 27/11/2015).
- Cuando se les remite los documentos contractuales a los administradores se le hace recordatorio de algunos puntos importante como por ejemplo remitir las actas en los tres días hábiles y el formulario de desempeño en los 8 días y a la misma vez se les remite el manual de procedimiento (Ver memo UACI 746/2015).

- Esta Unidad les recuerda a los administradores cuando las garantías están pronto a vencer.

Grado de Cumplimiento:

La recomendación se encuentra atendida, se dará continuo seguimiento.

- b) Se solicite una opinión a la Unidad Jurídica, sobre la modalidad de contratación más idónea para el suministro de evaluaciones por médicos especialistas a beneficiarios; esto considerando que los montos contratados anualmente en dichos procesos sobrepasan los permitidos en la modalidad de libre gestión, pero que debido a la naturaleza del servicio y por los profesionales que los proporcionan se dificulta realizar otra modalidad de contratación de acuerdo a las reguladas en la LACAP.

Comentario UACI:

Se solicitó opinión a la Unidad Jurídica sobre la modalidad de contratación más idónea para los servicios de evaluaciones por médicos especialistas, remitiendo dicha opinión a la Junta Directiva

Grado de Cumplimiento:

La recomendación se encuentra atendida, se dará continuo seguimiento.

8. PÁRRAFO ACLARATORIO:

El objeto del examen fue realizar una auditoría a las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y detallar situaciones específicas que por las características que presentan sean riesgos potenciales para la unidad auditada, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

San Salvador, 31 mayo de 2016

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Licda. Carmen Elena Alfaro Peña
Jefe de Unidad de Auditoría Interna