

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
MUNICIPALIDAD DE SAN LORENZO
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE**



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LA DOCUMENTACION DE LOS
EXPEDIENTES DE LA UACI DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS,
DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL 2018**

SAN LORENZO, 27 DE JULIO DE 2018

INDICE

Contenido

I.	RESUMEN EJECUTIVO	1
II.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
1.	Objetivo General.....	2
2.	Objetivos Específicos	2
III.	ALCANCE DEL EXAMEN	2
IV.	PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	2
V.	LIMITACIONES.....	3
VI.	PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS DEL EXAMEN.....	3
1.	Realizaciones de la Municipalidad:.....	3
VII.	RESULTADOS DEL EXAMEN	3
VIII.	SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ANTERIORES	9
IX.	CONCLUSIÓN	9
X.	PÁRRAFO ACLARATORIO	10

I. RESUMEN EJECUTIVO

**Sres. Concejo Municipal,
Municipalidad de San Lorenzo
Departamento de San Vicente
Presente.**

He finalizado el examen especial a la documentación de los expedientes de la UACI de los proyectos ejecutados, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, como resultado del examen se identificaron tres deficiencias cuyos títulos son los siguientes:

1. Expedientes de proyectos no documentados apropiadamente.
2. No se ingresaron registros al sistema informático de COMPRASAL
3. falta de programación anual de compras, de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.

Este informe no contiene recomendaciones a las que deba dárseles seguimiento

San Lorenzo 27 de Julio de 2018.

DIOS UNION LIBERTAD


Auditor Interno.



**Sres. Concejo Municipal
Municipalidad de San Lorenzo
Departamento de San Vicente
Presente.**

El presente informe contiene los resultados de examen especial a la documentación de los expedientes de la UACI de los proyectos ejecutados, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, La auditoria fue realizada en cumplimiento a los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, y las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

1. Objetivo General

- Emitir un borrador de Informe de examen especial a la documentación de los expedientes de la UACI, de los proyectos ejecutados, durante el periodo del 1 de enero al 30 abril de 2018.

2. Objetivos Específicos

- Identificar los procedimientos aplicados por la UACI, para documentar los expedientes de los proyectos ejecutados.
- Verificar que las compras ejecutadas obedezcan a un plan compras debidamente aprobado.
- Verificar el cumplimiento de la reglamentación aplicable.
- Comunicar a los involucrados las observaciones.
- Emitir borrador e informe de auditoría, correspondiente al periodo evaluado

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizar una evaluación del contenido de los expedientes de UACI, de los proyectos ejecutados durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, Para tal efecto se aplicarán pruebas de cumplimiento y de control interno con base a procedimientos contenidos en los respectivos programas de auditoría y que responden a los objetivos trazados.

Para realizar la evaluación al periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2018, se desarrollaron procedimientos de auditoría para verificar la efectividad del Sistema de Control Interno de la Municipalidad; el examen se dirigió a la UACI.

IV. PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Los principales procedimientos de auditoría realizados para el cumplimiento de los objetivos de la auditoria, fueron los siguientes:

Se aplicara las pruebas sustantivas de acuerdo como este plasmado en los programas correspondientes, se aplicarán de conformidad a la muestra (cuando aplique) que se tome para efecto de examen de

acuerdo a la documentación proporcionada y a las actividades propias de la unidad evaluada, realizare pruebas orientadas a:

- Verificación que de la documentación que respaldan las acciones realizadas sea correspondiente.
- Verificar la ejecución del plan anual de compras institucional.
- Verificación de los procesos de las operaciones ejecutadas.
- Análisis de los procesos que se realizan para documentar los expedientes.
- Verificar otros aspectos que se consideren.
- Verificar que el área evaluada cumplió con los aspectos importantes relacionados con Leyes, Reglamentos y otras Normas Aplicadas a su funcionamiento.

V. LIMITACIONES

El atraso en la actualización de registros del sistema informático SAFIN, del 1 de enero de 2017, al 30 de abril de 2018, en los módulos de presupuesto, tesorería y contabilidad. No ha permitido que las comparaciones presupuestarias sean eficientes en la trazabilidad de los movimientos contables y operaciones del área de la UACI.

VI. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS DEL EXAMEN

1. Realizaciones de la Municipalidad:

Durante la realización del examen no se reporta ningún logro.

VII. RESULTADOS DEL EXAMEN

De acuerdo al examen especial a la documentación de los expedientes de UACI de los proyectos ejecutados, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, se reportan las siguientes condiciones:

1. Expedientes de proyectos no documentados apropiadamente.

Detectamos que dentro de la Municipalidad de San Lorenzo, San Vicente, no se documento apropiadamente los expedientes de los proyectos, que se ejecutaron durante el periodo 1 de enero al 30 de abril de 2018, de acuerdo al siguiente detalle:

No.	Proyecto	Presupuesto	Observación
1.	Apoyo a familias de escasos recursos para instalación de energía eléctrica en caserío.	\$2,500. pagado \$3231.80	El expediente está incompleto, y existen doc. No competentes como cheque 002992 por \$3,540 de una cta. diferente del proyecto, Proyecto cerrado, se presupuesto 2500 y se gastaron 3231.8, el contrato

No.	Proyecto	Presupuesto	Observación
	Las Puertas, Cantón Santa Lucía.		no tiene el responsable de administrar el contrato.
2.	Proyecto de Saneamiento Ambiental del Municipio de San Lorenzo 2018	\$61,400	Proyecto en ejecución, No existe evidencia de los recibos de pagos, de las compras realizadas, además existe una compra de accesorios para empleados que no se tiene evidencia de su distribución.
3.	Apoyo a actividades agrícolas no tradicionales y ganadería.	\$20,000	Proyecto – activo, no hay comprobante de gastos, además existe una orden de compra por \$75 que no compete a este proyecto. Expediente incompleto.
4.	Proyecto de Apoyo a la Unidad Medio Ambiental 2018	\$6,000	No existen facturas o documentación que justifique algún gasto de este proyecto.
5.	Promoción Turística del Municipio 2018	\$12,000	No existen todas las facturas que justifiquen los gastos realizados, por un monto de \$6699.76, se adquirió la compra de un servicio por 3333.33, sin haber realizado contrato. No hay justificante por los \$5,300.24 del total del proyecto.
6.	Mantenimiento y mejoras de zonas verdes y espacios públicos municipales	\$20,000	No existen las facturas de materiales y de las obras entregadas, proyecto cerrado, no existe acta de recepción del contratista Germán Antonio Aguilar Andrés, proyecto pintar muro centro escolar domingo santos.
7.	Mejora de tramo crítico de calle en caserío Las Puertas, Cantón Santa Lucía, San Lorenzo.	\$14,586.72	No hay cotizaciones de las compras realizadas, además no hay facturas por las compras hechas y existe \$3,993.60, que no tienen cheques de salida.
8.	Concreteado de calle principal de Cas. Los Barrera, Cantón Animas	\$27,000	No existen cotizaciones en todas las compras realizadas. además no hay facturan que justifique el gasto por un monto de \$18,211.66
9.	Apoyo a la unidad de Promoción Social y Atención al Adulto Mayor	\$9,000	Vigente, no existen comprobante, que justifiquen cualquier gasto realizado en este proyecto, solo existen órdenes de compra que suman \$675.
10.	Prevención a la violencia en el Municipio 2018	\$20,000	Solo existen justificación de gastos por un monto de \$1,100, existen órdenes de compras por un monto de \$4,783.00 que no tienen documentación que ampare el gasto.
11.	Construcción de acceso para personas especiales al C.E. LOMAS DE LA CRUZ SANTA LUCIA	\$4,000	Expediente incompleto, no tiene recibos de pagos o cheques entregados.

No.	Proyecto	Presupuesto	Observación
12.	Mejora de C.E. CAS. los Mejía, cantón san francisco	\$3,119.00	Orden de compra sin cotización ni factura por \$278, expediente incompleto.
13.	Mejora de cancha de basketball 2da etapa, san Lorenzo	\$25,208.63	Orden de compra sin cotizaciones y facturas, no recibos, no facturas cheques de pago, no se fomento la libre competencia. contratos sin cumplir requisitos LACAP
14.	proyecto de concreteado de tramo critico en caserío san francisquito, cantón san francisco	\$6,000	Orden de compra sin cotizaciones y facturas, no existen recibos, no existen cheques de pago, no se fomento la libre competencia.
15.	Mejoramiento de calle en Pasaje I, Caserío Los Córdova de Cantón San Francisco	\$8,000	No existen las cotizaciones, de compras, expediente no completado, contratos por servicio sin cumplir requisitos RLACAP.
16.	Mejora de Tramo Critico de Calle en Caserío Los Martínez, del Cantón San Francisco.	presupuesto \$17,500, se gasto 32,257.7	No hay cotizaciones en las compras, los contratos no están según RLACAP, se gasto \$14,757.70 más de lo que se presupuesto, sin ningún acuerdo en el expediente.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Emitida por el Ministerio de Hacienda Establece:

“Art. 10. La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;”

“Art. 19.- El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.”

El Código Municipal establece.

“Art. 47.- El Alcalde representa legal y administrativamente al Municipio. Es el titular del gobierno y de la administración municipales.”

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece;
ARTÍCULO 7.-

En el ejercicio de sus atribuciones, la UACI deberá:

a) Coordinar las fases de implantación y administración del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en la Institución a que pertenece;

b) Dar seguimiento permanente a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones;

c) Requerir del solicitante de la adquisición o contratación la definición de aspectos tales como objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados y condiciones específicas de administración de los contratos.

d) Formar los expedientes de cada adquisición o contratación.

ARTÍCULO 38.-

El expediente contendrá, entre otros la solicitud o requerimiento, la indicación de la forma de adquisición o contratación, verificación de la asignación presupuestaria y toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde el requerimiento hasta la contratación, incluyendo además aquellas situaciones que la Ley mencione. El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP.

La deficiencia de debe a que el Alcalde Municipal, realizaba funciones asociadas a la ejecución presupuestaria y no logro desempeñar a cabalidad todas las funciones que le demandaba el cargo en cuanto a la fluidez de la documentación de soporte para cerrar el ciclo contable institucional, por otro lado la Jefa de la UACI, no exigió en su momento la documentación necesaria para documentar los expedientes y no dejo notas aclaratorias sobre las gestiones realizadas.

La Condición anterior está generando que no se tengan suficientes elementos para poder realizar las respectivas evaluaciones posteriores a cada proyecto ejecutado y de igual manera se genera la duda razonable sobre la transparencia en la ejecución de los mismos.

Respuesta de los funcionarios actuantes.

Mediante nota de fecha 12 de julio de 2018, firmada por la ex jefa de UACI, manifiesta lo siguiente: "1) Que según acta número 8 de fecha 17 de abril del 2018, acuerdo No. 1, la Municipalidad conforme sus facultades consideraron: I que a partir del 1 de mayo tomara posesión el nuevo consejo. II que tienen contrato como empleados de confianza el secretario, tesorera y jefa UACI Gima Arely Henríquez de Duarte. III Que no hay motivo por el cual se le cancele el contrato, pero se hará por el cambio de administración, por lo que se acordó cancelar los contrato e indemnizar.

Por lo tanto desde ese día 1° de mayo del 2018, deje de laborar y mantener vínculos como empleada y funcionaria de la Municipalidad; y según el artículo 33 de la ley de la Corte de Cuentas, su auditor debe mantener constante comunicación con los servidores de la entidad u organismo auditado, por lo tanto considero que no soy la persona indicada para dar respuesta y seguimiento ante la forma planteada de dicha nota, pues toda documentación pertinente se vincula y se encuentra en la Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional (UACI), Tesorería y Contabilidad.

2) El relación a documentos que comprueben gastos de proyectos correspondientes al periodo de 1 enero al 30 de abril del presente año, puede solicitar a la unidad de contabilidad los expedientes de gastos del periodo mencionado, cotejando con cada proyecto; de igual manera puede solicitar el libro de actas del periodo en proceso de auditoría a la Secretaria Municipal para comprobar aumentos y aprobación de montos por parte del Concejo Municipal Plural.

3) Que en fecha 1° de mayo se hizo entrega a la Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional a representantes de nuevo concejo, para lo cual anexo copia de entrega.”

Comentario del Auditor

En base a la respuesta que presenta la ex jefa de la UACI, planteamos lo siguiente: No se debe perder de vista que la observación está encaminada a la gestión que se realizo durante un periodo determinado, y el no formar parte de la administración actual, no la exime de responsabilidad sobre los deberes y funciones que le demandaba el cargo en el periodo auditado, por otro lado el examen fue para la UACI, no para tesorería o contabilidad ya que cada área tiene sus propias funciones definidas. Por lo que la observación se mantiene.

Se envió comunicación al Ex alcalde Municipal, mediante nota de fecha 6 de julio de 2018, y no se ha recibido ninguna respuesta.

Mediante nota de fecha 20 de julio de 2018, se convoco al ex alcalde municipal, y a la ex jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, para la lectura del borrador de informe que se realizaría el 24 de julio de 2018, y no se hicieron presentes, por lo cual quedo en el acta de lectura que no se presentaron.

2. No se ingresaron registros al sistema informático de COMPRASAL

Detectamos que no se actualizo el Sistema Informático COMPRASAL, implementado por el Ministerio de Hacienda, para el control y registro de las compras institucionales.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública establece:

Art. 8.- El Sistema Electrónico de Compras Públicas es un elemento del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones, cuya finalidad es automatizar las operaciones de los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que la Administración Pública realice en el marco de la Ley, el cual constituye un sistema informático centralizado al que se accede a través de Internet, permitiendo el intercambio de información entre los participantes del proceso y la Institución Contratante, así como la publicación de información que legalmente deba publicarse dentro de un entorno de seguridad razonable. El sistema será desarrollado e implementado en forma gradual, mediante fases evolutivas, para lo cual la UNAC emitirá los lineamientos normativos respectivos en cuanto a su administración, cobertura y funcionamiento.

Art. 12.- El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art. 10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá:

- “c) Publicar y actualizar toda la información institucional requerida en el Registro, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento, una vez se habiliten los módulos pertinentes,”

Art. 16.- Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.

Instructivo No. 02/2013, Emitido por el Ministerio de Hacienda, Establece

IV. NORMAS

El uso y mantenimiento de la información requerida en COMPRASAL, será de forma obligatoria para todas las instituciones, será responsabilidad de la UACI velar por que se cumpla lo establecido en las siguientes normas:

La deficiencia se debe a que la ex jefa de UACI, no atendió todas las funciones que le demandaba el cargo para el cual fue nombrada.

La condición anterior genera que no se cuente con información confiable y oportuna en el momento que se necesite, a la vez que no se fomenta la competencia empresarial para proponer las ofertas sobre las adquisiciones de bienes o servicios.

Comentario de los auditores

Se comunico la deficiencia a la jefa de la UACI, mediante nota de fecha 6 de julio de 2018, y entregada el 9 de julio, sin que se nos haya enviado respuesta.

Mediante nota de fecha 20 de julio de 2018, a la ex jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, para la lectura del borrador de informe que se realizaría el 24 de julio de 2018, y no se presento, por lo que quedo en el acta de lectura que no se presento.

3. falta de programación anual de compras, de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios.

No se encontró evidencia de la elaboración de la programación anual de compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, de la Municipalidad para el periodo 2018.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Emitida por el Ministerio de Hacienda Establece:

Art. 10. La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

"a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;

d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto

y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;”

La deficiencia se debe a que la ex jefa de UACI, no atendió todas las funciones que le demandaba el cargo para el cual fue nombrada.

La Condición anterior genera, que las adquisiciones que realiza la Municipalidad no estén fundamentadas en los requerimientos que realiza cada unidad operativa y administrativa. Fomentado un desorden administrativo perjudicial a cualquier gestión administrativa.

Comentario de los auditores

Se comunico la deficiencia a la jefa de la UACI, mediante nota de fecha 6 de julio de 2018, y entregada el 9 de julio, sin que se nos haya enviado respuesta.

Mediante nota de fecha 20 de julio de 2018, a la ex jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, para la lectura del borrador de informe que se realizaría el 24 de julio de 2018, y no se presento, por lo que quedo en el acta de lectura que no se presento.

VIII. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ANTERIORES

En el desarrollo de la auditoría no fue posible realizar el seguimiento a las recomendaciones de la auditoría anterior de auditoría interna correspondientes al periodo 9 de enero al 17 de mayo de 2017 debido, a que el cambio de administración, a afectado el reacomodo de los cargos administrativos.

De la misma manera no fue posible darle seguimiento a las recomendaciones de informe de la Corte de Cuentas “Informe de Auditoría Financiera Alcaldía Municipal de San Lorenzo, Departamento de San Vicente por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de diciembre de 2016” ya que durante el traspaso de mando de la administración anterior no aparece como documento entregado en el inventario de información que entrego la administración anterior. Es importante mencionar que en el borrador del examen anterior de auditoría interna, se encuentra el párrafo siguiente: “no fue posible darle seguimiento a las recomendaciones de informe de la Corte de Cuentas “Informe de Auditoría Financiera Alcaldía Municipal de San Lorenzo, Departamento de San Vicente por el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de diciembre de 2016” ya que este no fue proporcionado por la administración municipal, el cual fue solicitado en evaluación de auditoría correspondiente a 2017, no siendo remitido a la Unidad de Auditoría Interna.”

IX. CONCLUSIÓN

Basados en los resultados obtenidos en el desarrollo de nuestro examen, podemos decir que los expedientes asociados a los proyecto que elaboro y controlo la UACI, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, no se encuentran debidamente documentados en base a la normativa vigente, además la falta de la programación anual de compras, no permite que se tengas parámetros para la realización de las adquisiciones.

X. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere al examen especial a la documentación de los expedientes de UACI de los proyectos ejecutados, durante el periodo del 1 de enero al 30 de abril de 2018, la cual fue desarrollada de acuerdo a Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, y no expresamos opinión sobre los Estados Financieros de la Alcaldía Municipal San Lorenzo, Departamento de San Vicente.

San Lorenzo 27 de julio de 2018.

DIOS UNION LIBERTAD



Licdo. Neris Enoé Balcáceres Pineda
Auditor Interno.