

RESUMEN EJECUTIVO

Señores
Miembros de Consejo Directivo
Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación
Presente

El presente resumen ejecutivo contiene los resultados de Auditoría Especial a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional- UACI, relacionada con proceso de compra a través de Libre Gestión y Contratación, para el periodo de enero a septiembre de 2018.

La auditoría fue realizada en cumplimiento a los Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y a Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

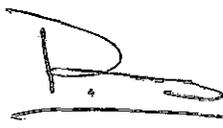
El objetivo del examen practicado fue verificar que los procesos de compras por Libre Gestión y Contratación, determinando el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento, normativa emitida por la UNAC, políticas, lineamientos y procedimientos definidos por la administración de La Caja, con el fin de determinar el grado de economía, eficacia y eficiencia en los procesos de compra realizados.

El informe de Auditoría, no incluye hallazgos, ya que las observaciones preliminares informadas, fueron superadas en el proceso de la auditoría.

De acuerdo a los resultados obtenidos, se concluye:

Las situaciones observadas en informe preliminar, relacionadas con el control interno, por documentos (facturas, actas de recepción, evaluación de los contratistas) pendientes de entregar por los administradores de Órdenes de Compra y Contratos y la aplicación de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública y Modificaciones a COMPRASAL, por la UACI; se recibieron los comentarios justificantes relacionados, por lo que las observaciones se consideraron superadas. Es de importancia que para el 2019, se orienten esfuerzos en el cumplimiento oportuno de los procesos y Lineamientos de la Política Anual de Adquisiciones y Lineamientos sobre Modificaciones de COMPRASAL.

San Salvador, 21 de enero del 2019.



Lic. Rigoberto Pérez Campos
Jefe de Auditoría Interna

CAJA MUTUAL DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL A UNIDAD DE ADQUISICIONES Y
CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, RELACIONADA CON
EL PROCESO DE COMPRAS A TRAVÉS DE LIBRE GESTIÓN Y
CONTRATACIÓN**

PERIODO DE ENERO A SEPTIEMBRE DEL 2018

SAN SALVADOR, 21 DE ENERO 2019



CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	3
III.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	4
IV.	RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	4
V.	PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS	4
VI.	RESULTADOS.....	5
VII.	SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORIAS ANTERIORES	6
VIII.	CONCLUSION	6
IX.	ACLARACION	7



**INFORME DE AUDITORÍA ESPECIAL A UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL, RELACIONADA CON EL PROCESO DE COMPRAS A TRAVÉS DE LIBRE GESTIÓN Y
CONTRATACIÓN**

PERIODO DE ENERO A SEPTIEMBRE DEL 2018

Señores miembros de Consejo Directivo
Caja Mutual de los Empleados del
Ministerio de Educación
Presente.

I. INTRODUCCIÓN

Auditoría Interna desarrolló procedimientos de Auditoría Especial de la Unidad de Adquisiciones y Contratación Institucional-UACI, relacionada con procesos de compras del periodo de enero a septiembre de 2018, verificando el Control Interno, según procedimientos actualizados en abril 2018, se examinó muestra de 64 expedientes de procesos de compra, verificando el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento; Lineamientos para la implementación de proyectos de Proyección Social; Lineamientos para la Ejecución de Proyectos de Medio Ambiente; Lineamientos para la Implementación del Programa de Género, Desarrollo Humano y Salud Mental, de la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación 2018 y demás Disposiciones Normativas que son aplicables, asimismo comprobar que las adquisiciones de bienes y servicios se realizan con parámetros de economía, eficacia y eficiencia.

Los procedimientos de auditoría se aplicaron a la muestra seleccionada de 64 expedientes de procesos de contratación, realizados por la UACI. Se verificó una muestra de 5 expedientes de Administradores de Órdenes de Compra.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

• OBJETIVO GENERAL

Verificar que los procesos de compras por Libre Gestión y Contrato, cumplan con la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), su Reglamento y demás normativa emitida por la UNAC, y con las políticas, lineamientos y procedimientos definidos por la administración de La Caja con el fin de determinar el grado de economía, eficacia y eficiencia en los procesos.

• OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Verificar el cumplimiento de la normativa legal y técnica.
- b) Examinar una muestra de los procesos de compra realizados a través de Libre Gestión y Contratación, realizados de enero a septiembre del 2018.
- c) Verificar los tiempos para la ejecución de los procesos de compra, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la notificación de adjudicación, elaboración de acta de recepción y evaluación del contratista.
- d) Evaluar el Control Interno del Proceso de Compra.

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Los procedimientos de Auditoría se practicaron a una muestra de 64 expedientes de procesos de compra del periodo comprendido de enero a septiembre del 2018, relacionados con adquisición de bienes y servicios, refrigerios, materiales para ejecución de Proyectos Sociales, artículos electrodomésticos, mantenimiento de vehículos, distribución de correspondencia, uniformes de personal femenino, adecuación de agencias y oficina de préstamos, etc.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

IV. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

- Selección de la muestra de procesos de contratación realizados en el periodo de enero a septiembre 2018.
- Verificación de la actualización de los procedimientos y normativa relativa al proceso de compra de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- Evaluación del contenido de los expedientes de contratación de la muestra seleccionada.
- Verificación de publicaciones en COMPRASAL de los procesos examinados y la adjudicación de los mismos.
- Verificación del cumplimiento de la Orden de Compra y Contrato.
- Verificación de la muestra de expedientes de los administradores de orden de compra.
- Evaluación de la eficiencia para determinar la optimización de los recursos para lograr los objetivos esperados.
- Análisis del cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, aplicables al proceso.

V. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

- Gestión, recepción y archivo en expedientes de documentación (Facturas, Acta de Recepción y Evaluación de Contratista) pendiente de recibir de los administradores de contrato, por procesos de compra realizados por la UACI.
- Inicio de aplicación de MODIFICACIONES A COMPRASAL Según UNAC-N-319-2012 de fecha ,13 de agosto de 2012:
"Para los procesos de adquisiciones y contrataciones finalizados, se digitalizarán los órdenes de compra o contrato que se han suscrito en dichos procesos y adjuntarán en el sistema COMPRASAL en las opciones de SEGUIMIENTO – REGISTRAR RESULTADO, para los efectos de la Ley de Acceso a la Información Pública – LAIP".

DE AUDITORÍA INTEERNA

- Se examinó la muestra de 64 expedientes de procesos de compra de la UACI, correspondientes de enero a septiembre 2018 y se entregó informe con observaciones preliminares a Jefa de la UACI, para realizar gestiones y obtener

- documentación justificante (Facturas, Actas de Recepción, Evaluación de Contratistas) y presentar comentarios relacionados.
- Se entregó informes preliminares a personal de diferentes unidades, que actuaron como administradores de contrato:
Desarrollo Humano; Presupuesto; Logística y Activos, Asistente de Logística; Tecnología de Información; Participación Ciudadana, Publicidad y Comunicaciones; Programas de Bienestar Social; Asistente Ejecutiva de Presidencia y Consejo Directivo; Género; Encargados(a) de Agencias; quienes presentaron comentarios y enviaron la documentación pendiente a la UACI.
 - Recepción de Informe de Jefa de la UACI de fecha 15 diciembre 2018 y del 17 de enero 2018, con los comentarios sobre el cumplimiento de entrega de documentación por parte de los empleados que actuaron como administradores de contrato.
 - Se determinaron días hábiles promedio en la gestión de procesos de compra por Libre Gestión y Contratos, según la muestra examinada:

AÑO	A	B	C	D	E	F	G
	Nº DE DÍAS ELABORADA REQUISICIÓN DE COMPRA / RECIBIDA UACI	Nº DE DÍAS RECIBIDA REQUISICIÓN UACI / FECHA FINAL RECEPCIÓN DE OFERTAS	Nº DE DÍAS RECEPCIÓN DE OFERTAS/ EMISIÓN ORDEN DE COMPRA O CONTRATO	No. DE DÍAS ORDEN DE COMPRA A/ NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN	No. DÍAS REQUERIMIENTO RECIBIDO UACI/ NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN (B+C+D)	No. DÍAS NOTIFICACIÓN / ACTA DE RECEPCIÓN	No. DÍAS PROCESO REQUERIMIENTO O HASTA ACTA DE RECEPCIÓN (A+E+F)
2017	3	3	6	4	13	13	29
2018	4	3	7	3	13	9	26
INCREMENTO (+) DISMINUCIÓN (-)	1	0	1	-1	0	-4	-3

VI. RESULTADOS

Con la aplicación de procedimientos de auditoría, a procesos de compra de enero a septiembre 2018 realizados por la UACI, se determinó que para el 2017 y 2018 los días hábiles promedio desde el requerimiento hasta la fecha de elaboración de acta de recepción fueron de 29 y 26 días respectivamente, disminuyendo 3 días en el 2018.

En el 2018 y 2017 los días hábiles promedio desde la requisición recibida en la UACI a notificación de adjudicación fue de 13 días hábiles.

En el 2018 los días hábiles promedio desde la notificación a la elaboración de acta de recepción fue de 9 días hábiles, disminuyendo 4 días respecto al 2017.

En 2018 los días hábiles desde la recepción de ofertas hasta la emisión de la orden de compra o contrato fue de 7 días, aumentando 1 día respecto al 2017.



De los informes preliminares, se recibieron comentarios relacionados con las observaciones y se consideraron superadas, no se determinaron otros hallazgos con base a la muestra examinada.

VII. SEGUIMIENTO A INFORMES DE AUDITORÍAS ANTERIORES:

AUDITORÍA OPERACIONAL DE PROCESO DE COMPRAS DE LIBRE GESTIÓN, LICITACION PÚBLICA Y CONTRATACIÓN DIRECTA, CORRESPONDIENTE DE ENERO A AGOSTO DEL 2017. REALIZADA POR AUDITORÍA INTERNA.

En informe final, de la auditoría de enero a agosto 2017, no se presentó hallazgo, debido a que la observación en borrador de informe fue superada.

AUDITORÍA FINANCIERA POR EL PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2016. DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA.

Pliego de Reparos II-JC-20/2017. CAMARA DE SEGUNDA DE PRIMERA INSTANCIA, de fecha once de septiembre del dos mil diecisiete. Informe de Auditoría Financiera correspondiente a ejercicio 2016.

Hallazgos sobre el cumplimiento de Leyes y Reglamentos aplicables:

REPARO CUATRO.

DEFICIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.

REPARO SIETE.

DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE COMPRA POR LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Comentarios de la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Caja Mutual:

Se recibió última notificación de resolución emitida por la Cámara Segunda de Primera Instancia de la CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA; de fecha 07 de marzo 2018, por cambio de Agente Auxiliar de la Fiscalía General de la República.

VIII. CONCLUSIÓN

Auditoría Interna, cumplió el objetivo de verificar una muestra de 64 procesos de compras por Libre Gestión y Contrato, realizados por la UACI correspondientes de enero a septiembre 2018, considerando lo establecido por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, normativa emitida por la UNAC, políticas, lineamientos y procedimientos definidos por la administración de La Caja.

La evaluación del Control Interno en el Proceso de Compras, permitió determinar la necesidad de fortalecer la comunicación con los empleados actuantes como administradores de contratos, para que proporcionen toda la documentación requerida por la UACI, para anexar a los expedientes de los procesos de compra.

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional – UACI, en 2019 debe continuar aplicando procedimientos eficientes a los procesos de compra, evitando incrementar de 26 días hábiles promedio, desde el requerimiento hasta la fecha de elaboración de acta de recepción, logrado para el 2018.

En la ejecución de los procesos de Adquisiciones y contrataciones en la Caja Mutual, la UACI debe tomar en cuenta:

**Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública.
(2017 vigente a partir de 15 agosto. 2018 vigente a partir de 21 de agosto)**

Romano V. LINEAMIENTOS, literal C. SOBRE LA CONTRATACIÓN; primer y segundo párrafo del numeral 3) A efecto de ser oportunos en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios recurrentes del ejercicio fiscal siguiente, las instituciones deberán planificar la ejecución de los procesos con suficiente antelación, pudiendo iniciar su ejecución hasta la etapa de evaluación de las ofertas y recomendación del resultado del proceso en el mismo ejercicio fiscal, aún si no estuviere vigente o prorrogado el presupuesto.

Una vez se encuentre vigente el presupuesto del siguiente ejercicio fiscal o prorrogado el del ejercicio fiscal en ejecución, podrán adjudicar, siempre y cuando haya asignación presupuestaria y sea necesario que los bienes y servicios comiencen a suministrarse al inicio del siguiente ejercicio fiscal.

Lineamientos de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública – UNAC-N-319-2012 (13 de agosto de 2012).

MODIFICACIONES A COMPRASAL.

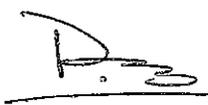
- 1- "Para los procesos de adquisiciones y contrataciones finalizados, se digitalizarán las órdenes de compra o contrato que se han suscrito en dichos procesos y adjuntarán en el sistema COMPRASAL en las opciones de SEGUIMIENTO – REGISTRAR RESULTADO, para los efectos de la Ley de Acceso a la Información Pública – LAIP".

IX. ACLARACIÓN

El presente informe, corresponde a Auditoría Especial de la Unidad de Adquisiciones y Contratación Institucional, relacionado con los procesos de compra y fue elaborado para efectos de informar a la Máxima Autoridad y empleados relacionados.

San Salvador, viernes 21 de enero 2019

DIOS UNION LIBERTAD




Lic. Rigoberto Pérez Campos
Jefe de Auditoría Interna

Copias: Licda. Roxana Minet Alarcón Macal
Licda. Sandra Yanet Barahona de Huevo

Gerente Interina
Jefa de la UACI