



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA UNIÓN

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

“INFORME FINAL DE EVALUACIÓN A LA UNIDAD DE
ACCESO A LA INFORMACION,
PERIODO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE 2016

LA UNIÓN

MAYO /2017

ÍNDICE

	Página
I- RESUMEN EJECUTIVO.....	3
II- INFORME DE AUDITORIA	4
1. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	4
2. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	4
3. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS.....	4
4. RESULTADOS DE AUDITORIA	5
5. RECOMENDACIONES.....	9
6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES ANTERIORES.....	9
7. CONCLUSIONES.....	10
8. PARRAFO ACLARATORIO.....	10

I. RESUMEN EJECUTIVO

SEÑORES CONSEJO MUNICIPAL

PRESENTE.

Por medio de la presente les remito Informe que contiene los resultados de la Evaluación a la Unidad de Acceso a la Información, del período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre/ 2016; Asimismo contiene la descripción de los objetivos, alcance, procedimientos ejecutados para el desarrollo de la auditoría y un apartado de los hallazgos determinados.

Tomando en cuenta lo establecido en el Art. 34 de la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República, la Unidad de Auditoría Interna efectuará auditoría de las operaciones, actividades y programas de la entidad respectiva. Al mismo tiempo las Normas Técnica de Control Interno, establecen que dicha Unidad verificará, evaluará y elaborará el correspondiente informe que contendrá: Comentarios, Conclusiones y Recomendaciones, respecto a lo que se está auditando; lo anterior se hará con plena independencia y profesionalismo.

En la realización de la Evaluación a la unidad de Acceso a la Información se identificaron ciertas debilidades para el desarrollo de las actividades cotidianas, que consideramos deben ser del conocimiento del Concejo.

1. LA INFORMACION ESTABLECIDA COMO OFICIOSA DEBE SER PUBLICADA Y ACTUALIZADA.

Se verificó el portal web de la municipalidad, no encontrando publicada toda la información oficiosa que establece la ley.

La Unión, 05 de mayo 2017

DIOS UNION LIBERTAD

CRISTHIAN MISAEL ESCOBAR
AUDITOR INTERNO

II. INFORME DE AUDITORIA

1- PARRAFO INTRODUCTORIO

De conformidad a lo establecido en el Art. 34 de la Ley Orgánica de la Corte de Cuentas de la República y Orden de Trabajo N° 004/2017 de fecha 03 de abril 2017, hemos efectuado Examen Especial a la Unidad de Acceso a la Información.

2.- OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

2.1 Objetivo General

Verificar las actividades que se realizan para informar, orientar, y dar trámites a las solicitudes de información, y los medios para la divulgación de esta.

2.1.1 Objetivos Específicos

2.1.1.1 Verificar los Registros de las solicitudes de información.

2.1.1.2 Corroborar que se utilicen los medios adecuados para divulgar la información oficiosa

2.1.1.3 Verificar las políticas establecidas para la agilización de tramites y la clasificación de la información

2.2 ALCANCE DEL EXAMEN

El Trabajo consistió en Evaluar la publicación de la información, y verificar los expedientes de las solicitudes de información correspondiente al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre 2016, de conformidad a las Normas de Auditoria Interna Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República

3. RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS

En la Evaluación a la Unidad de Acceso a la Información, se desarrollaron los siguientes procedimientos:

- ✓ Planeación y elaboración de programas de auditoría.
- ✓ Elaboración de memorando, requiriendo toda la documentación pertinente para el desarrollo de la auditoría.
- ✓ Revisión del cumplimiento de los aspectos legales.
- ✓ Determinación de hallazgos o debilidades que deben ser subsanadas por la Administración

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

1. LA INFORMACION ESTABLECIDA COMO OFICIOSA DEBE SER PUBLICADA Y ACTUALIZADA.

CONDICION.

Al revisar la información publicada en la página web, Portal de Transparencia medio destinado para la divulgación, basados en la ley de Acceso a la Información del periodo examinado, se determinó lo siguiente:

No se ha divulgado la siguiente información:

- Los resultados obtenidos en el cumplimiento del Plan Operativo Anual; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización.
- Los listados de viajes internacionales autorizados por los entes obligados que sean financiados con fondos públicos, incluyendo nombre del funcionario o empleado, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados y cualquier otro gasto.
- El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, número de beneficiarios, empresa o entidad ejecutora y supervisora, nombre del funcionario responsable de la obra y contenido del contrato correspondiente y sus modificaciones, formas de pago, desembolsos y garantías en los últimos tres años.
- Las contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme, detallando en cada caso:
 - a. Objeto.
 - b. Monto.
 - c. Nombre y características de la contraparte.
 - d. Plazos de cumplimiento y ejecución del mismo.
 - e. La forma en que se contrató, ya sea por medio de licitación o concurso, público o por invitación, libre gestión, contratación directa, mercado bursátil o cualquier otra regulada por la ley.
 - f. Detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.Actas del Concejo Municipal
El índice de información reservada
- Los registros a que se refieren los artículos 14 y 15 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

- Los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, de las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos Contrataciones de la Administración Pública.
- Fotografías grabaciones y filmes de actos públicos.
- Informes finales de auditorías, corte de cuentas y externas.

CRITERIO

Ley de Acceso a la Información

Artículo 10: Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente:

- 1. El marco normativo aplicable a cada ente obligado.*
- 2. Su estructura orgánica completa y las competencias y facultades de las unidades administrativas, así como el número de servidores públicos que laboran en cada unidad.*
- 3. El directorio y el currículo de los funcionarios públicos, incluyendo sus correos electrónicos institucionales.*
- 4. La información sobre el presupuesto asignado, incluyendo todas las partidas, rubros y montos que lo conforman, así como los presupuestos por proyectos.*
- 5. Los procedimientos de selección y contratación del personal ya sea por el sistema de Ley de Salarios, contratos, jornales o cualquier otro medio.*
- 6. El listado de asesores, determinando sus respectivas funciones.*
- 7. La remuneración mensual por cargo presupuestario, incluyendo las categorías salariales de la Ley de Salarios y por Contrataciones, y los montos aprobados para dietas y gastos de representación.*
- 8. El plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización.*
- 9. Las memorias de labores y los informes que por disposición legal generen los entes obligados.*
- 10. Los servicios que ofrecen, los lugares y horarios en que se brindan, los procedimientos que se siguen ante cada ente obligado y sus correspondientes requisitos, formatos y plazos.*
- 11. Los listados de viajes internacionales autorizados por los entes obligados que sean financiados con fondos públicos, incluyendo nombre del funcionario o empleado, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados y cualquier otro gasto.*
- 12. La dirección de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el nombre del Oficial de Información, correo electrónico y número telefónico-fax donde podrán recibirse consultas y, en su caso, las solicitudes.*

13. Los informes contables, cada seis meses, sobre la ejecución del presupuesto, precisando los ingresos, incluyendo donaciones y financiamientos, egresos y resultados. Asimismo se deberán hacer constar todas las modificaciones que se realicen al presupuesto, inclusive las transferencias externas y las que por autorización legislativa se puedan transferir directamente a organismos de distintos ramos o instituciones administrativas con la finalidad de cubrir necesidades prioritarias o imprevistas.
14. La información relacionada al inventario de bienes muebles cuyo valor exceda de veinte mil dólares.
15. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, número de beneficiarios, empresa o entidad ejecutora y supervisora, nombre del funcionario responsable de la obra y contenido del contrato correspondiente y sus modificaciones, formas de pago, desembolsos y garantías en los últimos tres años.
16. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidios e incentivos fiscales, así como el número de los beneficiarios del programa.
17. Los entes obligados deberán hacer pública la información relativa a montos y destinatarios privados de recursos públicos, así como los informes que éstos rindan sobre el uso de dichos recursos.
18. Los permisos, autorizaciones y concesiones otorgados, especificando sus titulares, montos, plazos, objeto y finalidad.
19. Las contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme, detallando en cada caso:
 - a. Objeto.
 - b. Monto.
 - c. Nombre y características de la contraparte.
 - d. Plazos de cumplimiento y ejecución del mismo.
 - e. La forma en que se contrató, ya sea por medio de licitación o concurso, público o por invitación, libre gestión, contratación directa, mercado bursátil o cualquier otra regulada por la ley.
 - f. Detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.
20. Los registros a que se refieren los artículos 14 y 15 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
21. Los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, de las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos.
22. El informe de los indicadores sobre el cumplimiento de esta ley que diseñe y aplique el Instituto.
23. La información estadística que generen, protegiendo la información confidencial.
24. Los organismos de control del Estado publicarán el texto íntegro de sus resoluciones ejecutoriadas, así como los informes producidos en todas sus jurisdicciones.

25. Los órganos colegiados deberán hacer públicas sus actas de sesiones ordinarias y extraordinarias en lo que corresponda a temas de presupuesto, administración y cualquier otro que se estime conveniente, con excepción a aquellos aspectos que se declaren reservados de acuerdo a esta ley.

Art. 17. Además de la información contenida en el artículo 10, los Concejos Municipales deberán dar a conocer las ordenanzas municipales y sus proyectos, reglamentos, planes municipales, fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos; actas del Concejo Municipal, informes finales de auditorías, actas que levante el secretario de la municipalidad sobre la actuación de los mecanismos de participación ciudadana, e informe anual de rendición de cuentas.

Art. 50.- El Oficial de Información tendrá las funciones siguientes:

a. Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente

CAUSA

- No posee los mecanismos adecuados para recopilar información
- La unidades no brindan la información requerida por la unidad de acceso a la información

EFECTO

- Falta de transparencia en las actividades realizadas en la municipalidad
- Incumplimiento a las leyes
- Sanciones por incumplimiento

COMENTARIO DEL AUDITADO

En memorándum recibido en fecha 02 de mayo el auditado da respuesta al informe borrador de la Evaluación a la Unidad de Acceso a la Información, periodo del 01 de julio al 31 de diciembre 2016, remitido por esta unidad, en el cual hace mención de lo siguiente:

- La información ha sido requerida a las unidades pertinentes y no fue proporcionada a la unidad de acceso a la información.
- Aclaración UAIP: El Tec. Gilbert Reyes, Encargado de Informática, realizo trabajos de actualización y modificación al portal de transparencia, en abril por lo que no hubo acceso a información oficiosa a través del portal de transparencia.

COMENTARIO DE AUDITORIA

Se revisaron y analizaron los comentarios y la documentación presentada por el auditado, en los cuales menciona que y comprueba que la información ha sido solicitadas a las unidades que les corresponde, además que por la actualización y modificaciones del portal de transparencia en el mes de abril no hubo acceso a información oficiosa atreves del portal. Cabe mencionar.

GRADO DE CUMPLIMIENTO

CUMPLIDA

5. RECOMENDACIONES

Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones al Oficial de Información, propiciar que la información sea actualizada periódicamente en el Portal de transparencia de la municipalidad.

6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIORES.

En informe emitido en marzo del año 2015, de la Evaluación a la Unidad de Acceso de Información, se establecieron recomendaciones de auditoria por lo que se hizo el respectivo seguimiento:

Detalle de la recomendación	Gestiones realizadas	Grado de Cumplimiento
Se recomienda al Concejo Municipal, girar instrucciones al encargado de la unidad de Acceso a la información, reúna la información para divulgarla por los medios establecidos. Y en los casos de las unidades que no la remiten y después de haber agotado las gestiones del caso, informar al Consejo, para que se hagan las gestiones pertinentes o que se tomen las medidas a seguir.	En memorándum de fecha 29 de marzo del 2017, GAMLU078-2017. El Gerente Administrativo y Financiero gira instrucciones a todas la unidades de la municipalidad de colaborar con la Unidad de Acceso de la Información en base a Acta # 77, Acuerdo # 3 de fecha 28 de marzo del 2017	Cumplida

7. CONCLUSION

De conformidad a los resultados obtenidos en la Evaluación a la Unidad de Acceso a la Información, concluimos que los procesos y controles son razonable excepto por la deficiencia encontrada.

8.- PARRAFO ACLARATORIO

Este informe se refiere a la Evaluación a la Unidad de Acceso de Información del periodo del 01 de julio al 31 de diciembre 2016 y se ha preparado para ser comunicado al Concejo Municipal, y presentado a la Corte de Cuentas de la Republica, y para uso de la Unidad de Auditoria Interna Municipal.

La Unión, 05 de mayo del 2017

DIOS UNION LIBERTAD

CRISTHIAN MISAEL ESCOBAR
AUDITOR INTERNO