



APOPA
ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com
2536-6230 Ext.: 128

ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA



INFORME FINAL

“EXAMEN ESPECIAL DE PROCEDIMIENTOS Y ACCIONES DE CONTROL CONCURRENTE, RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN AL PLAN DE PREVENCIÓN COVID-19, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA FASE I, POR UN MONTO DE \$21,523.20, CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL 50% DEL FODES 75%.”

APOPA, JUNIO 2021



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA
auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com
2536-6230 Ext.: 128

INDICE

CONTENIDO	Nº DE PÁGINA
I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	1
GENERAL	1
ESPECIFICOS	1
II. ALCANCE DEL EXAMEN.....	1
III. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS	2
IV. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	2
V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	12
VI. RECOMENDACION	12
VII. CONCLUSIÓN	12
VIII. PARRAFO ACLARATORIO	13



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA

auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com
2536-6230 Ext.: 128

Doctora

XXXX XXXX XXXX XXXX

Alcaldesa Municipal de Apopa

Presente.

De conformidad al artículo 34, inciso segundo, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento a los lineamientos de control N°1/2020, “LINEAMIENTOS PARA LA LIQUIDACION DE FONDOS FODES, UTILIZADOS PARA ATENDER LA EMERGENCIA NACIONAL DECRETADO POR LA PANDEMIA COVID-19”, emitidos por la Corte de Cuentas de la Republica en fecha 11 de mayo 2020, hemos realizado el “Examen Especial de Procedimientos y Acciones de Control Concurrente, Relacionados a la Ejecución al Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%.”.

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

GENERAL

Realizar “Examen Especial de Procedimientos y Acciones de Control Concurrente, Relacionados a la Ejecución al Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%.”, aplicando Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

ESPECIFICOS

- a) Realizar procedimientos y acciones concurrentes a fin de verificar que los procesos llevados a cabo para la Ejecución del presente Plan de Prevención COVID-19, se hayan efectuado conforme a la Normativa Legal Vigente, y específica emitida por el Órgano Ejecutivo y Legislativo en el marco de la Pandemia por COVID-19.
- b) Comprobar que los documentos que respaldan las erogaciones de fondos efectuadas para la ejecución del Plan de Prevención COVID-19, cumplan los requisitos legales y técnicos pertinentes.

II. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizar “Examen Especial de Procedimientos y Acciones de Control Concurrente, Relacionados a la Ejecución al Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%.”, aplicando Normas de Auditoria Interna del



Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, a fin de comprobar si, lo actuado por los funcionarios relacionados con la ejecución del Plan en mención, está de conformidad a lo establecido en las Leyes, Reglamentos y otras Disposiciones vigentes y específica emitida por el Órgano Ejecutivo y Legislativo en el marco de la Pandemia por COVID-19.

III. RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS

Nuestro trabajo consistió en la aplicación de procedimientos de Auditoria, orientados a evaluar la legalidad de los procesos, efectuados por los responsables de la ejecución del Plan de Prevención COVID-19, Los procedimientos fueron los siguientes:

1. Comprobamos si los expedientes elaborados por la Administradora de Orden de Compra y la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, contenían toda la documentación Administrativa, Presupuestaria y Contable relacionada al Plan de prevención COVID-19 Fase I.
2. Verificamos si la documentación contenida en los expedientes elaborados por la Administradora de Orden de Compra, cumple con los requisitos legales y técnicos para el respaldo de cada uno de los procesos.
3. Comprobamos si los bienes y servicios adquiridos en el marco del Plan de Prevención, contienen todos los respaldos correspondientes.
4. Verificamos si se emitieron los informes correspondientes para el Ministerio de Hacienda, ISDEM, y Asamblea Legislativa.
5. Verificamos si se ha liquidado el Plan de Prevención por COVID-19, y si este ha sido aprobada por el Concejo Municipal Plural.

IV. RESULTADOS DEL EXAMEN

- 1. EL EXPEDIENTE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN RELACIONADA AL PLAN DE PREVENCIÓN COVID-19, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA FASE I, NO CONTIENEN ALGUNA DOCUMENTACIÓN DE CARACTER ADMINISTRATIVO NECESARIA PARA EFECTOS DE LIQUIDACION DE FONDOS.**

Al revisar los Expedientes del Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%. Proporcionados por la Administradora de Ordenes de Compras, y por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a esta Unidad de Auditoria. Comprobamos que no contienen lo siguiente:



El Expediente Presentado por la Administradora de Órdenes de Compra, no contiene lo siguiente:

1. Administrativo:

1.1. Los respaldos de entrega de productos alimenticios o de bioseguridad a los beneficiarios no contienen toda la información necesaria, según detalle:

- Datos generales de la Municipalidad tales como: Alcaldía Municipal (Barrio, Cantón o Caserío, etc.) y fecha de la entrega.
- No poseen el nombre del encargado del Proyecto o Actividad.
- No poseen detalles de los bienes entregados (Cantidad y Tipo de Bien).
- Los listados no poseen algunos datos como: la edad, el parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, y dirección exacta.

1.2. Detalle de liquidación con el resumen de los montos presupuestados y ejecutados el cual debe contener lo siguiente.

- a) Institución financiera en la que se administraron los fondos de emergencia por COVID-19;
- b) Número de cuenta bancaria
- c) Nombre de la cuenta bancaria
- d) Monto presupuestado y aprobado
- e) Detalles de cheques emitidos, fecha y monto
- f) Total del monto ejecutado
- g) Valor y referencia del reintegro de FODES existentes por monto no ejecutado.

1.3. El Control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, en lo que respecta a los refrigerios, desayunos y almuerzos entregados, y demás insumos adquiridos, no contienen respaldo de la totalidad que se entregaron a los colaboradores y a las personas beneficiadas, además no describe el uso y destino de los mismos, así como nombre de la persona que retiró los bienes para su distribución.

1.4. Cotizaciones generadas por los Ofertantes, de cada uno de los procesos de Adquisición, Cuadro Comparativo de Ofertas, y el respaldo del detalle del proceso de compra publicado en COMPRASAL.

1.5. La orden de compra 007 y el acta de recepción de bienes y servicios de fecha diecinueve de marzo del dos mil veinte, no posee firma de entrega del proveedor, por lo tanto no existe evidencia que se haya recibido dicho insumo.



1.6. No contiene la Certificación del Acuerdo Municipal de Concejo de Aprobación de la Liquidación de Fondos.

El expediente remitido por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no contiene lo siguiente:

1. Administrativo:

1.1. No contiene anexos los respaldos de entrega de Insumos alimenticios elaborados por la Administradora de Órdenes de Compra, tales como:

- a) Datos generales de la Municipalidad, tales como: Alcaldía Municipal (Barrio, Cantón o Caserío, etc.) y fecha de la entrega.
- b) No poseen el nombre del encargado del Proyecto o Actividad.
- c) No poseen detalles de los bienes entregados (Cantidad y Tipo de Bien).
- d) Los listados no poseen algunos datos como: la edad, el parentesco de los miembros que integran su grupo familiar, y dirección exacta.

1.2. No contiene anexo el control específico de bienes adquiridos a utilizarse durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19, que refleje su recepción, resguardo, salidas, cantidad, uso y destino, así como nombre de la persona que retire los bienes para su distribución.

1.3. No contiene anexo el Detalle de liquidación con el resumen de los montos presupuestados y ejecutados el cual debe contener lo siguiente.

- a) Institución financiera en la que se administraron los FODES de emergencia por COVID-19;
- b) Número de cuenta bancaria
- c) Nombre de la cuenta bancaria
- d) Monto presupuestado y aprobado
- e) Detalles de cheques emitidos, fecha y monto
- f) Total del monto ejecutado
- g) Valor y referencia del reintegro de FODES existentes por monto no ejecutado

1.4. No contiene la Certificación del Acuerdo Municipal de Concejo de Aprobación de la Liquidación de Fondos.



2. Presupuestaria:

2.1. Algunas fotocopias de las Órdenes de Compras no contienen las firmas correspondientes.

El art. 151 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “Infracciones Leves. Se considerarán infracciones leves las siguientes: Literal a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente”.

El art. 42.- del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: “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 bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación 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”.

En Romano IV. Lineamientos Generales de la CCR, de los Lineamientos para la liquidación de Fondos FODES utilizados para atender la emergencia Nacional decretada por la Pandemia COVID-19. Estable que. “Los funcionarios que delegue el Concejo Municipal Plural, elaborarán un reporte semanal y un informe mensual de la asignación utilizada de los Fondos objeto de los presentes lineamientos y una vez culminada la emergencia, anexando la documentación de soporte de forma cronológica que demuestre la utilización y destino de los gastos realizados para la atención de la Emergencia Sanitaria por COVID-19. Lo anterior deberá presentarse a conocimiento del Concejo Municipal Plural, para el seguimiento correspondiente con copia a la Unidad de Auditoría Interna”.

El Punto v.ii. Romano V, LINEAMIENTOS ESPECIFICOS. Aspectos Financieros de los Lineamientos para la Liquidación de Fondos FODES, utilizados para atender la Emergencia Nacional decretada por la Pandemia COVID-19. Establece que: “Deberá elaborarse un detalle de las compras efectuadas, que contenga las cantidades y montos de los bienes y servicios que fueron adquiridos, al cual se le agregarán copias de comprobantes que genere el registro de operaciones y presupuesto, tesorería y contabilidad en el aplicativo informático Sistema de Administración Financiera Integrado Municipal (SAFIM), estos deberán estar respaldados con facturas, recibos y Boucher de cheques; las facturas o recibos



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA

auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com
2536-6230 Ext.: 128

deberán cumplir los requisitos legales y técnicos, tales como los indicados en el artículo 114 literal b del Código Tributario.”

Numeral 11. De los “LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA COMPRAS DE EMERGENCIA DECRETADO POR LA PANDEMIA COVID-19” emitido por la UNAC. Establece que “En el expediente de la compra, constará la documentación remitida de toda la gestión de compra, incluyendo la información generada por la Unidad solicitante, UACI y UFI, y toda la demás documentación generada en cada proceso”.

La observación anterior se debió a que la Administradora de Órdenes de Compra, a esta fecha no ha completado la documentación a efecto de integrarla a los Expedientes, además de que no constató de manera previa, que los formularios utilizados para la entrega de alimentos e insumos de bioseguridad, cumplieran con los datos requeridos, los cuales son necesarios para efectos de cotejar los insumos adquiridos y entregados, por otra parte, no proporciona respaldos adicionales que sirvan para comparar la información contenida en los mismos.

Lo anterior limita a que el personal de auditoría interna realice la verificación correspondiente a toda la documentación necesaria, y realice el cruce entre los insumos adquiridos en el marco de la ejecución del Plan de prevención por COVID-19, y los insumos alimenticios y de bioseguridad entregados a los beneficiarios. Además de ser una limitante para efectos de Liquidación financiera y contable.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Por medio de Nota de fecha 16 de marzo del año 2021, la Administradora de Órdenes de Compra remitió sus comentarios, los cuales literalmente expresan lo siguiente: “En los expedientes que le entrego este día está toda la documentación en original, así como las notas dando a conocer la ubicación de los bienes adquiridos, y también el destino de algunos de ellos, manifestar que nunca se nombró una comisión para darse seguimiento a estas carpetas, al menos no tengo conocimiento, mas sin embargo el día 18 de junio recibí memorándum GG-094/2020 donde solicitaban informe de las actividades realizadas, detalle de bienes adquiridos, informe de insumos entregados a la población, y todo lo referente a los sanitizadores, informe que se le hizo llegar a la Gerencia General y a Secretaría el 22 de junio del 2020. Así mismo ya se tienen las actas de recepción final, nunca se trabajó con ningún acta provisional, y estaban pendientes las firmas del sr. Alcalde y el sr. Síndico Municipal.

En cuanto al detalle de presupuesto quedo de entregarlo este día a las 10 horas por lo que se lo haré llegar en cuanto nos lo entreguen...”.



COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

En base a los comentarios proporcionados por la Administradora de Órdenes de Compra, y a la documentación adicionada en el expediente correspondiente al Plan de Prevención por COVID-19, verificamos lo siguiente:

Primeramente expresar que por medio de Acuerdo Municipal N° 30, de la Continuación del Acta N° 12, el Concejo Municipal Plural nombró como Administradora de Contrato del Proyecto antes mencionado a la Técnica XXXX XXXX XXXX, Jefe del Departamento de Gestión del Riesgo y Adaptación al Cambio Climático. Por lo que la observación que se detalla es responsabilidad de la funcionaria debido a que las atribuciones incumplidas están contempladas en la normativa vigente. A esta se le suman las atribuciones que le corresponden de acuerdo a la normativa específica creada por el Órgano Legislativo y la Corte de Cuentas de la República. Es por eso que en esta ocasión atribuimos a dicha funcionaria la responsabilidad de la presente observación.

Cabe mencionar que los documentos de respaldo de entrega de Insumos alimenticios y de bioseguridad, anexos al expediente que contiene la documentación relacionada al Plan de Prevención por COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%. No poseen alguna información necesaria para el cruce de datos, entre los insumos adquiridos, recibidos y entregados a los beneficiarios, debido a que los listados de entrega que se encuentran en dicho expediente, en relación a los insumos de bioseguridad, no describen la cantidad de insumos entregados a los beneficiarios, además que en los listados de entrega de mascarillas no detalla el tipo de mascarilla que se entregó si son descartables o reutilizables. Asimismo expresar que conforme a los datos extraídos del expediente, a simple vista se puede evidenciar que no está respaldada la totalidad de los insumos adquiridos, y según el control específico de bienes adquiridos, la existencia de insumos no coincide con la información contenida en dichos documentos. Por tal motivo no se puede obtener un dato certero de los insumos entregados y en existencia.

Lo anterior limita al personal de la Unidad de Auditoria Interna a que no pueda efectuar procedimientos y técnicas de auditoria para comprobar y efectuar el cálculo respectivo, con el fin de constatar si la información contenida en documentos, cumple con los atributos de evidencia que deben ser Suficiente, Relevante, Competente y Pertinente, que sirva para el respaldo de nuestras conclusiones.

Además que al no tener dicha información, incumple con la normativa específica, emitida por el ente contralor que es la Corte de Cuentas de la República por medio de los Lineamientos para la Liquidación de Fondos FODES, utilizados para atender la Emergencia Nacional decretada por la Pandemia COVID-19. Por lo expresado



anteriormente analizamos que no se ha cumplido con todo lo requerido en la presente observación.

Cabe mencionar que el día 3 de junio del presente año, se realizó la Lectura al Borrador de Informe, a la cual se convocó a la relacionada por medio de nota **REF:NOTA/UAI/EECOVID-19/FI-006/2021**, de fecha 1 de junio del año en comento, teniendo la oportunidad para presentar la documentación adicional al momento de efectuar dicho procedimiento, sin embargo solamente expreso sus comentarios de manera verbal, por lo que se acordó que se le otorgarían 5 días hábiles los cuales constaban del día 4 al 10 de junio, no obstante a esta fecha 15 de junio del año 2021, dicha funcionaria no presentó comentarios, ni evidencia adicional que desvanezca la presente observación, por lo tanto esta se mantiene.

2. NO HAY EVIDENCIA QUE EL CONCEJO HAYA APROBADO LA LIQUIDACION DEL PROYECTO, PLAN DE PREVENCION COVID-19, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA FASE I.

Comprobamos que el expediente proporcionado por la Administradora de Orden de Compras, se encuentra anexo el Acuerdo Municipal N° 4, del Acta N° 14 de fecha miércoles primero de abril del año 2020, en donde hace referencia en el punto número seis de la agenda de dicha sesión, la cual consiste en la participación de la Jefe del Departamento de Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático y la Jefa de la Unidad de Planificación y Seguimiento exponen, ante el pleno la liquidación de la Carpeta Técnica, denominada “Plan de Prevención COVID-19, por un monto de \$21,523.20 Aprobada en el Acuerdo Municipal número veintiséis del Acta número doce de fecha dieciséis de marzo del año dos mil veinte, para lo cual manifiestan que tuvo un gasto de \$21,517.81 teniendo un saldo disponibles de \$ 5.39, pero no existe evidencia que haya sido aprobada la liquidación de la carpeta técnica en dicha sesión.

El Art. 14 del Reglamento de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece que: “Cada proyecto debe ser aprobado por el Concejo Municipal, y debe ser considerado en forma individual. Los costos tanto de preinversión como de ejecución, tales como los gastos de la elaboración del plan de inversión del Municipio, elaboración de carpetas técnicas, consultorías, publicación de carteles de Licitación y privada, mano de obra, honorarios profesionales y materiales, deberán contabilizarse en forma separada, para que al terminarse la etapa de ejecución pueda liquidarse cada proyecto; y la Corte de Cuentas de la República como las Auditorías que se contraten puedan de una manera precisa realizar su labor fiscalizadora”.

El Numeral 3, Romano VI. Aspectos Administrativos, de los Lineamientos para la Liquidación de Fondos FODES utilizados para atender la Emergencia Nacional decretada por la Pandemia COVID-19. Establece: “Finalizada la Emergencia las municipalidades deberán proceder a la liquidación final del monto invertido en la



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA

auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com
2536-6230 Ext.: 128

atención de las necesidades relacionadas con la pandemia por COVID-19, la cual será aprobada por el Concejo Municipal, al expediente deberá anexarse la Certificación del punto de acta correspondiente.”

Lo anterior se debió a que en el acuerdo mencionado no se aprobó la Liquidación, antes descrita, solamente se hizo mención a esta, y no hay evidencia de que la Administradora de Órdenes de Compra haya gestionado posteriormente ante el Concejo Municipal la Aprobación de la Liquidación del Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%.

Esta inconsistencia ocasiona que a esta fecha 31 de mayo del año 2021, dicho Plan no esté liquidado, habiendo transcurrido un año de su ejecución, y limita a que no puede efectuarse la liquidación financiera y contable. Además de limitar a esta Unidad de Auditoría a realizar de manera precisa nuestra labor de fiscalización.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de Nota de fecha 16 de marzo del año 2021, la Administradora de Órdenes de Compra remitió sus comentarios, los cuales literalmente expresan lo siguiente: “... Con respecto a la Liquidación de la fase I el día 1/04/2020 expusimos con la Licda. XXXX XXXX ante el Concejo los Gastos que se realizaron y los insumos que se tenían hasta ese momento y al mismo tiempo solicitamos la aprobación de la fase II, quedando plasmado en el Acta 14, acuerdo 4 con fecha 1/04/2020 el cual anexo a este informe”.

COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Al efectuar el análisis respectivo a los comentarios y evidencia proporcionada por la Administradora de Órdenes de Compra, verificamos que el acuerdo que menciona dicha funcionaria en sus comentarios (Acta 14, Acuerdo 4 de la sesión ordinaria del 1 de abril del año 2020), si se presentó la liquidación del Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%. Pero para efecto de aprobación del inicio de la Fase II del Plan de Prevención por COVID-19, y solo hace referencia en el punto número seis de la agenda de dicha sesión, la cual consiste en la participación de la Jefe del Departamento de Gestión de Riesgo y Adaptación al Cambio Climático y la Jefa de la Unidad de Planificación y Seguimiento exponen, ante el pleno la liquidación de la Carpeta Técnica, denominada “Plan de Prevención COVID-19, por un monto de \$21,523.20 Aprobada en el Acuerdo Municipal número veintiséis del Acta número doce de fecha dieciséis de marzo del año dos mil veinte, para lo cual manifiestan que tuvo un gasto de \$21,517.81 teniendo un saldo disponibles de \$ 5.39. No obstante, en el expediente no se encontró documentación adicional que demuestre,



que la Administradora de Ordenes de Compra, diera seguimiento a la aprobación de la Liquidación por el Concejo Municipal Plural. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Cabe mencionar que el día 3 de junio del presente año, se realizó la Lectura al Borrador de Informe, a la cual se convocó a la relacionada por medio de nota **REF:NOTA/UAI/EECOVID-19/FI-006/2021**, de fecha 1 de junio del año en comento, teniendo la oportunidad para presentar la documentación adicional al momento de efectuar dicho procedimiento, sin embargo solamente expuso sus comentarios de manera verbal, por lo que se acordó que se le otorgarían 5 días hábiles los cuales constaban del día 4 al 10 de junio, no obstante a esta fecha 15 de junio del año 2021, dicha funcionaria no presento comentarios, ni evidencia adicional que desvanezca la presente observación, por lo tanto esta se mantiene.

3. NO HAY EVIDENCIA DE QUE LA ADMINISTRADORA DE ORDENES DE COMPRA HAYA ELABORADO INFORMES SOBRE LA EJECUCION DEL PLAN.

Comprobamos que dentro del Expediente remitido por la Administradora de Órdenes de Compra, no hay evidencia de que haya emitido los Informes de avance sobre la ejecución del Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%.

El art. 82 bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece que: “La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: Literal b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos”.

El art. 42 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Inciso segundo establece que: “Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final”.

La deficiencia se debe a que no hay evidencia en los expediente que contienen la documentación relacionada al Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%., de que la Administradora de Órdenes de Compra haya elaborado los Informes sobre la Ejecución de dicho Plan.

De comprobarse dicha observación, se estaría ocasionando que no existan informes que comprueben los alcances obtenidos durante la ejecución del Plan en comento,



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA

auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com
2536-6230 Ext.: 128

con los insumos adquiridos, y la cantidad de habitantes que se beneficiaron.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Por medio de nota REF/003UAI-2021, de fecha 17 de mayo del 2021, la Administradora remitió los siguientes comentarios y evidencia:

Le informe que durante se llevaron a cabo las compras de estas carpetas, se le daba al concejo los avances de las compras, en la Fase I, se realizaron compras de mascarillas, alcohol gel, guantes de látex, que se compraron directamente para los empleados municipales, se les mostraban los listados donde los empleados recibían los insumos así como el mismo concejo municipal, además en base a los informes de la mesa de salud de los lugares donde habían sospechas de pacientes positivos se hacían las desinfecciones en estas comunidades, utilizando herramientas compradas de la carpeta y con el apoyo de las unidades de salud con el Hipoclorito de Sodio, esto se encuentra en el expediente de la carpeta.

COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Del análisis efectuado a los comentarios proporcionados por la Administradora de Órdenes de Compra, comprobamos que el documento emitido con fotografías corresponde y descripción de las actividades efectuadas en el marco de la emergencia por COVID-19 en general, no cumple con los atributos de informe debido a que no especifica que actividades de las que se encuentran ahí detalladas corresponden a cada uno de los Planes de Prevención COVID-19, Fase I, II, y III. Relacionados en la nota en mención. Asimismo verificamos que en dicho documento no detalla el alcance que tuvo el Plan de Prevención COVID-19 Fase I, respecto a los insumos adquiridos cuantas personas o colonias del Municipio se beneficiaron entre otros aspectos importantes que sirvan como respaldo de la ejecución de dicho Plan para efectos de respaldo de la Liquidación del mismo. Por lo que esta Unidad de Auditoria Interna considera que no es oportuno desvanecer la presente observación, debido a que es necesario la presentación de un informe detallado, que cumpla con la información necesaria para efectos de Liquidación. Por lo tanto la deficiencia se mantiene.

Cabe mencionar que el día 3 de junio del presente año, se realizó la Lectura al Borrador de Informe, a la cual se convocó a la relacionada por medio de nota **REF:NOTA/UAI/EECOVID-19/FI-006/2021**, de fecha 1 de junio del año en comento, teniendo la oportunidad para presentar la documentación adicional al momento de efectuar dicho procedimiento, sin embargo solamente expreso sus comentarios de manera verbal, por lo que se acordó que se le otorgarían 5 días hábiles los cuales constaban del día 4 al 10 de junio, no obstante a esta fecha 15 de junio del año 2021, dicha funcionaria no presento comentarios, ni evidencia adicional que desvanezca la presente observación, por lo tanto esta se mantiene.



V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

No se le dio seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, debido a que no se han realizado Exámenes que sean de naturaleza similar a la del Examen Especial efectuado.

VI. RECOMENDACION

Recomendación N° 1

Recomendamos al Concejo Municipal Plural, que en cumplimiento a los Lineamientos para la Liquidación de Fondos FODES, utilizados para atender la emergencia Nacional Decretado por la Pandemia COVID-19, emitidos por la Corte de Cuentas de la República, conformen una Comisión integrada por funcionarios de esta Municipalidad, que posean conocimiento sobre los procesos de compra y los Administradores de Ordenes de Compra y Contrato, nombrados para la ejecución de los Proyectos ejecutados y en ejecución, en el marco de la emergencia, en los cuales su fuente de financiamiento ha sido los fondos FODES 25% y 75%, aprobados por la Asamblea legislativa, mediante Decretos Legislativos N°593, 623, 624,625, 650, 687, 703, etc. A efecto de que dicha comisión de seguimiento al estado de los proyectos, e informe a las instituciones correspondientes, e insten a dichos administradores para que cumplan con sus atribuciones y liquiden dichas carpetas en lo que corresponde a la parte administrativa y la documentación sea trasladada a la Unidad Financiera para efectos de realizar la liquidación financiera y contable correspondiente. Lo cual vendrá a mejorar la gestión de la Nueva Administración Municipal y a evitar hallazgos futuros por parte de la Corte de Cuentas de la República.

VII. CONCLUSIÓN

En base a los procesos y técnicas de auditoria aplicados en el marco de la ejecución del “Examen Especial de Procedimientos y Acciones de Control Concurrente, Relacionados a la Ejecución al Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%.”. Expresar que se presentaron una serie de limitantes las cuales afectaron el desarrollo de algunas técnicas de auditoria, los cuales se detallan a continuación:

- 1- Falta de Colaboración por parte de los funcionarios relacionados con la ejecución del Plan de Prevención COVID-19, Fase I.
- 2- Solicitud de emisión de Recomendables por parte de Concejo Municipal Plural durante el año 2020.
- 3- La información contenida en los documentos de respaldo de la entrega de insumos de bioseguridad y alimentos no fue suficiente para efectuar técnicas de auditoria a efectos de cotejar y cruzar datos entre los insumos adquiridos, y entregados a los



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



AUDITORÍA INTERNA

auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com
2536-6230 Ext.: 128

beneficiarios.

Lo anterior limitó a esta Unidad de Auditoría Interna a cumplir con el periodo establecido en un inicio, para la ejecución del Examen Especial, además de impedir a que esta Unidad practicara técnicas de auditoría encaminadas a comprobar que la totalidad de los insumos adquiridos por esta Municipalidad, fueron entregados a los beneficiarios, y de verificar si aun hay existencia o se encuentran en uso parte de dichos insumos.

Adicionalmente se ha podido evidenciar que algunos de los procesos realizados durante la ejecución del Plan objeto de auditoría, no se han realizado en base a la normativa específica creada por la Asamblea Legislativa, Corte de Cuenta de la República, Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), debido a los incumplimientos descritos en las observaciones contenidos en el presente informe.

VIII. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere únicamente a la ejecución del “Examen Especial de Procedimientos y Acciones de Control Concurrente, Relacionados a la Ejecución al Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase I, por un monto de \$21,523.20, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%.”, contiene los resultados del mismo, y ha sido elaborado para informar a la Alcaldesa y al Concejo Municipal Plural de la Alcaldía Municipal de Apopa y a los funcionarios relacionados.

Apopa, 15 de junio del 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Atentamente,



Licdo. XXXX XXXX XXXX XXXX
Auditor Interno de la
Alcaldía Municipal de Apopa.

Cc: Concejo Municipal Plural