



**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 III, POR UN MONTO DE \$23,000.00, CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO DEL 50% DEL FODES 75%".**

**APOPA, JUNIO 2021**



## INDICE

CONTENIDO	Nº DE PÁGINA
I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA.....	1
<b>GENERAL</b> .....	1
<b>ESPECIFICOS</b> .....	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 .....	15
VI. RECOMENDACION .....	15
VII. CONCLUSIÓN .....	16
VIII. PARRAFO ACLARATORIO .....	17



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



## AUDITORÍA INTERNA

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

Doctora

XXXX XXXXX XXXXX XXXXX

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 DECRETADA 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 III, por un monto de \$23,000.00, 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 III, por un monto de \$23,000.00, 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 especifica 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 III, por un monto de \$23,000.00, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%.", aplicando Normas de Auditoria Interna del





# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



## AUDITORÍA INTERNA

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

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 específicas 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 Auditoría, 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 III.
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 la entrega de insumos bioseguridad, alimentación y materiales para la elaboración de los arcos sanitizadores, 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. **EN EL EXPEDIENTE NO HAY EVIDENCIA QUE SE HAYA SOLICITADO AL CONCEJO MUNICIPAL QUE SE ELABORARA EL CORRESPONDIENTE CONTRATO POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

Al efectuar revisión de los comprobantes de pago emitidos por la Tesorería Municipal, en el que sustenta el pago con el Acuerdo Municipal N° 20 del Acta N° 23 de fecha 23 de mayo del 2020, por medio del cual el Concejo Municipal Plural autoriza a la Tesorera Municipal, para que erogue la cantidad de \$2,240.00 en concepto de Contribución



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



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

Económica, según ratificación al Acuerdo Municipal N° 5 del Acta N° 21 de fecha 16 de mayo del 2020, para que el pago ya no sea en concepto de viáticos, sino en concepto de Contribución Económica. Cuando lo pertinente era contratarlos por la modalidad de Servicios Profesionales. Así mismo no se encontró evidencia de que la Unidad solicitante y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, hiciera las gestiones correspondientes a fin de que en el Acuerdo Municipal se estableciera que se elaborara el contrato respectivo. Consecuentemente se cometieron las siguientes deficiencias:

- a) No se elaboraron los contratos por Servicios Profesionales, a los 4 Psicólogos.
- b) No se elaboraron los Términos de Referencia.
- c) No se les canceló por Servicios Profesionales, si no por Contribuciones Especiales.
- d) No se les descontó Impuesto Sobre la Renta.

### DETALLE DE LOS PROFESIONALES EN PSICOLOGIA, SEGÚN DETALLE:

Nº	NOMBRE	DUI	NIT	CANTIDAD
1	XXXX XXXX XXXX XXXX	XXXXXXXX-X	XXXX XXXX XXX-X	\$ 560.00
2	XXXX XXXX XXXX XXXX	XXXXXXXX-X	XXXX XXXX XXX-X	\$ 560.00
3	XXXX XXXX XXXX XXXX	XXXXXXXX-X	XXXX XXXX XXX-X	\$ 560.00
4	X XXXX XXXX XXXX XXXX	XXXXXXXX-X	XXXX XXXX XXX-X	\$ 560.00
Total				\$ 2,240.00

### DETALLE DE PAGOS EFECTUALES EN CONCEPTO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Nº	Nº DE CHEQUE	Nº DE CUENTA	FECHA	NOMBRE DEL PROVEEDOR DE SP	CONCEPTO	MONTO
1	15	XXXXXXXX-X	09/06/2020	XXXX XXXX XXXX XXXX	Pago en concepto de contribución económica correspondiente a los meses de febrero y marzo/2020 a los psicólogos quienes han brindado apoyo dentro del marco del proyecto "Plan de Prevención COVID-19" Fase III	\$ 560.00
2	16	XXXXXXXX-X	09/06/2020	XXXX XXXX XXXX XXXX		\$ 560.00
3	17	XXXXXXXX-X	09/06/2020	XXXX XXXX XXXX XXXX		\$ 560.00
4	18	XXXXXXXX-X	09/06/2020	XXXX XXXX XXXX XXXX		\$ 560.00
TOTAL						\$ 2,240.00





# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



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

**El Art. 10 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública**, establece: "La UACI estará bajo un jefe... y sus atribuciones serán las siguientes: **literal f)** Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas".

**El Art. 20 de Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE CONTRATACION, párrafo tercero**, establece que: "La unidad solicitante definirá objeto, cantidad, calidad, especificaciones técnicas y condiciones específicas de las obras, bienes y servicios, valores estimados, condiciones específicas de administración de los contratos y la necesidad, en su caso, de permisos administrativos, incluyendo ambientales y de salud; el Jefe UACI o la persona que éste designe, verificará los requisitos legales, administrativos y financieros que serán solicitados y el procedimientos de contratación para cada una de las situaciones que lo requieran".

**El Art. 23.- Contratación por servicios profesionales, del Reglamento Interno de la Municipalidad de Apopa, establece que:** "Toda persona que preste servicios especializados a la municipalidad y su relación laboral ser establecerá a través de un contrato por servicios profesiones, deberá ser previamente evaluado por una comisión multidisciplinaria, designada por el Concejo Municipal, producto del cumplimiento de los términos de referencia, a este no se le establece ningún periodo de prueba"

**El Art. 38.- de las Disposiciones Generales del Presupuesto 2020 de la Municipalidad de Apopa, establece:** "Se podrán contratar servicios personales siempre que concurren las siguientes condiciones y estos se adquirirán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública:

- a) Que sean de carácter profesional o técnico y no de índole administrativa;
- b) Que las labores a desempeñar por el contratista sean propias de su profesión técnica; y
- c) Que aun cuando sean de carácter profesional o técnico con constituyan una actividad regular y continua dentro de la Municipalidad o entidad descentralizada municipal contratantes."

Lo anteriormente descrito, debido a que no se encontró evidencia relacionada a la gestión por parte de las áreas involucradas (Unidad Solicitante, Administradora de Órdenes de Compra, Jefe UACI), en cuanto a la elaboración de Requerimiento,



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL

## AUDITORÍA INTERNA

auditorinterno@alcaldiamunicipaldeapopa.com

2536-6230 Ext.: 128



Económica, según ratificación al Acuerdo Municipal N° 5 del Acta N° 21 de fecha 16 de mayo del 2020, para que el pago ya no sea en concepto de viáticos, sino en concepto de Contribución Económica. Cuando lo pertinente era contratarlos por la modalidad de Servicios Profesionales. Así mismo no se encontró evidencia de que la Unidad solicitante y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, hiciera las gestiones correspondientes a fin de que en el Acuerdo Municipal se estableciera que se elaborara el contrato respectivo. Consecuentemente se cometieron las siguientes deficiencias:

- a) No se elaboraron los contratos por Servicios Profesionales, a los 4 Psicólogos.
- b) No se elaboraron los Términos de Referencia.
- c) No se les canceló por Servicios Profesionales, si no por Contribuciones Especiales.
- d) No se les descontó Impuesto Sobre la Renta.

### DETALLE DE LOS PROFESIONALES EN PSICOLOGIA, SEGÚN DETALLE:

Nº	NOMBRE	DUI	NIT	CANTIDAD
1	XXXX XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXXXXX-X	XXXX XXXX XXX-X	\$ 560.00
2	XXXX XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXXXXX-X	XXXX XXXX XXX-X	\$ 560.00
3	XXXX XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXXXXX-X	XXXX XXXX XXX-X	\$ 560.00
4	XXXX XXXXX XXXXX XXXXX	XXXXXXXX-X	XXXX XXXX XXX-X	\$ 560.00
Total				\$ 2,240.00

### DETALLE DE PAGOS EFECTUALES EN CONCEPTO DE PRESTACION DE SERVICIOS

Nº	Nº DE CHEQUE	Nº DE CUENTA	FECHA	NOMBRE DEL PROVEEDOR DE SP	CONCEPTO	MONTO
1	15	XXXXXXXX-X	09/06/2020	XXXX XXXXX XXXXX XXXXX	Pago en concepto de contribución económica correspondiente a los meses de febrero y marzo/2020 a los psicólogos quienes han brindado apoyo dentro del marco del proyecto "Plan de Prevención COVID-19" Fase III	\$ 560.00
2	16	XXXXXXXX-X	09/06/2020	XXXX XXXXX XXXXX XXXXX		\$ 560.00
3	17	XXXXXXXX-X	09/06/2020	XXXX XXXXX XXXXX XXXXX		\$ 560.00
4	18	XXXXXXXX-X	09/06/2020	XXXX XXXXX XXXXX XXXXX		\$ 560.00
TOTAL						\$ 2,240.00





Términos de Referencia y Contrato respectivamente, para la prestación de servicios profesionales del Apoyo Psicosocial, prestado a las diferentes comisiones.

Generando deficiencia en el proceso de las contrataciones de esta institución, en cuanto a la omisión de procedimientos legales, en los procesos ordinarios, los cuales son necesarios para evitar futuros inconvenientes u observaciones por parte de los entes contralores de esta municipalidad.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Por medio de nota de fecha 15 de marzo del año 2021, la Administradora de Órdenes de Compra remitió sus comentarios, los cuales literalmente expresan lo siguiente: "Referente a la elaboración de contrato y términos de referencia en cuanto a los psicólogos, vía telefónica hable con uno de ellos la Licda. XXXX XXXXX XXXXX XXXXX Pineda quien me manifiesta vía telefónica que entregaron los curriculum de los cuatro psicólogos, junto a sus copias de dui y nit ampliados, que en su momento ella pensó que era para crear los contratos pero nunca se les llamo, y en lo personal no tenía conocimiento de este procedimiento".

Así mismo en memorándum REF: GG-91/2021 de fecha 15 de marzo del año 2021, por parte del Licenciado | XXXX XXXXX XXXXX XXXXX Gerente General y Encargado de la elaboración de los requerimientos correspondientes al proyecto, se obtuvo el siguiente comentario: "Como área solicitante, elaboré el requerimiento para entregar en UACI, pero tal y como lo menciona la LACAP es necesario que para la contratación de profesionales técnicos se deberá elaborar los Términos de Referencia, los cuales al no ser experto en la materia en el área de Psicología, me di la tarea de investigar para poder elaborarlos. Por lo que la UACI recibiría el requerimiento hasta estar concluidos los TDR. Antes de que entregara de dicho requerimiento junto con los términos de referencia, ordenaron que los 4 profesiones de Psicología, que hasta ese momento se encontraban dando apoyo psicosocial a la Comisión Municipal de Protección Civil, dieran inicio a las labores de ayuda psicosocial a personal de primera línea, sin contar con los trámites relacionados a su contratación por parte de UACI y por ende no se elaboró contrato alguno".

### COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

En base a la información proporcionada por la Administradora de Órdenes de Compra y el Gerente General de esta municipalidad, así como también a la documentación que





# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



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

- En el caso del suministro de alcohol y mascarillas, no se cuenta con respaldo de entrega que contenga como mínimo información básica (nombre completo, número de identificación, cantidad entregada, comunidad o colonia, área de trabajo).
  - No poseen el nombre del encargado del proyecto o Actividad
  - Los listados no poseen algunos datos como: La edad, el parentesco de los miembros que integran su grupo familiar y dirección exacta.
  - No presenta detalle de manera consolidada de los suministros a fin de establecerse cuadratura para comparar exactamente lo adquirido contra lo que fue distribuido entre las comunidades o beneficiados del proyecto.
- c) 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 retiró los bienes para su distribución.
- d) Reportes semanales e informes mensuales de la asignación utilizada de los Fondos.
- e) Detalle de Liquidación con el resumen de los montos presupuestados y ejecutados y el saldo presupuestario si lo hubiere. El cual debe contener lo siguiente:
- ✓ Institución financiera en la que se administraron los fondos de Emergencia por COVID-19.
  - ✓ Número de cuenta bancaria
  - ✓ Nombre de cuenta bancaria
  - ✓ Monto aprobado y presupuestado
  - ✓ Detalle de cheques emitidos, fecha y monto
  - ✓ Total del monto ejecutado
  - ✓ Valor y referencia del reintegro a FODES, existentes por monto no ejecutado.
- f) No contiene la Certificación del Acuerdo Municipal de Concejo, correspondiente a la Aprobación de la liquidación de fondos.



**APOPA**  
ALCALDÍA MUNICIPAL



**AUDITORÍA INTERNA**

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

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

Lo anterior se debió a que la Administradora de Órdenes de Compra, no completó la documentación y remitió a la UACI a efecto de integrarla al Expediente, además de que los formularios utilizados para la entrega de insumos alimenticios y de bioseguridad, no cumplían con los datos requeridos, los cuales son necesarios para efectos de cotejar los insumos adquiridos y entregados.

Lo anterior limita a que el personal de Auditoría Interna realice la verificación correspondiente a toda la documentación necesaria, además de que limita a que esta Unidad de Auditoría Interna 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.

#### **COMENTARIO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

En base a la información y documentación proporcionada por la Administradora de Órdenes de Compra que conforma el expediente correspondiente del Plan de Prevención por COVID-19, verificamos lo siguiente:





# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



## AUDITORÍA INTERNA

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

No se obtuvieron comentarios específicos por parte de la administración, en cuanto a las deficiencias en los controles internos aplicados en la entrega y existencia de los insumos recibidos para el desarrollo del Plan, así como en el manejo de los mismos y otros que faciliten el cotejo de la información, en cuanto a los insumos entregados a las diferentes comunidades y áreas de trabajo contra la existencia presentada en el expediente de dicho Plan. Falta de documentación en la copia de los procesos de compra, los cuales no fueron completados durante los procesos realizados por esta Unidad.

Cabe mencionar algunas de las deficiencias encontradas en dichos controles internos:

No se adiciona listado por la entrega de mascarillas y alcohol líquido suministrado en el marco del Plan, presentando la Administradora control interno de existencias, el cual refleja ninguna existencia de alcohol y mascarillas, pero a su vez no hay respaldo que compruebe la recepción de dichos suministros por parte de alguna comunidad o empleados municipales.

Listados de entrega incompletos en cuanto a firmas de recepción de suministros; como ejemplo suministro de 25 chalecos color naranja, de los cuales según control interno de existencias no hay ninguna unidad, y en listado de recepción firmado están recibidos únicamente 7.

Así mismo no se cuenta con ningún listado debidamente firmado, por las personas que consumieron los 1,666 refrigerios, suministrados según OC 003-743 de fecha 29/04/2020, a nombre de | xxxx xxxxx xxxxx xxxxx

En fecha 03 de Junio del corriente año, se llevó a cabo la lectura del Borrador de Informe, estando presente la Administradora de Órdenes de Compra; posterior a la lectura se le brindó un plazo 5 días hábiles (comprendidos del 04 al 10 de junio del corriente año) para presentar la información, documentación o comentarios, con la finalidad de desvanecer las deficiencias planteadas en dicho Informe; pero a la fecha 15 de junio 2021, no ha sido remitido Unidad ninguno de los anteriores. Por lo tanto la observación se mantiene.

**3. EL EXPEDIENTE DEL PROYECTO, PLAN DE PREVENCIÓN COVID-19, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA FASE III, PREPARADO POR LA UACI, ESTA INCOMPLETO. (LA ADMINISTRADORA DE ORDEN DE COMPRA O CONTRATO NO REMITIÓ LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A EFECTO DE QUE FUERA INCORPORADA AL EXPEDIENTE PREPARADO POR LA UACI)**



# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



## AUDITORÍA INTERNA

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

Al revisar el expediente preparado por la Jefe de UACI, comprobamos que no contiene los documentos de todo el proceso de las adquisiciones que se realizaron para ejecutar el Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase III, por un monto de \$23,000.00, con fuente de financiamiento del 50% del FODES 75%, debido a que falta lo siguiente:

- a) Informes de la Administradora de Ordenes de Compras o Contrato.
- b) Evidencia que la Administradora de Órdenes de Compra o Contrato, haya liquidado el proyecto.
- c) La información generada por la Unidad solicitante y UFI, así como toda la demás documentación generada en cada proceso.

**El Art. 42.- del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública,** establece que: "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 procesa, 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 publica 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.

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.

Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones."

**Numeral 11. De los "LINEAMIENTOS ESPECIFICOS 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".

Lo ya descrito se originó debido a que la Administradora de Órdenes de Compra no remitió a la UACI, la información y documentación generada durante el proceso y a la





finalización de la ejecución del proyecto; así como tampoco se evidencia que si se haya elaborado el informe y el proceso de liquidación del Plan.

Lo anterior genera falta de información y documentación en el expediente custodiado por la UACI, la cual es responsabilidad de la Administradora de Orden de Compra proporcionar, así mismo no se puede comprobar si se elaboraron los informes correspondientes, como los procedimientos o diligencias respectivas a fin de completar dicho expediente.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

La Jefe de UACI, según memorándum REF. UACI 79/2021 de fecha 16 de marzo de 2021, remite fotocopia de las pruebas documentales en las que en repetidas ocasiones solicitó a la Administradora de Órdenes de Compra, remitiera tanto informes de administradora como la liquidación de dicho proyecto; como también prueba documental donde se le informó al Honorable Concejo Municipal la falta de dicha información. Así como otras solicitudes emitidas por la suscrita, a fin de evidenciar las gestiones realizadas; como por ejemplo se tuvo a la mano, memorándum REF UACI 87-2021 y REF UACI 88-2021, emitidos por parte de la Jefe de la UACI, en fecha 15 de marzo 2021, en los cuales solicita a las unidades de Contabilidad y Tesorería respectivamente, en los que solicita "la remisión de los comprobantes de contabilidad generados en el Sistema de Administración Financiera, respecto a todas las compras realizadas de los proyectos aprobados para la prevención de COVID-19 del año 2020".

En lo consecuente, el Licenciado | xxxx xxxxx xxxxx xxxxx |, Contador Municipal aclara según memorándum No. 29/2021 de fecha 16 de marzo 2021, a la Jefa de UACI "...que a la Unidad de Contabilidad NO han trasladado ningún Documento del año 2020 relacionado a los proyectos señalados; por lo tanto no podemos cumplir con su petición".

### **COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

Pese a que se tuvo tiempo para la complementación de la información requerida por esta Unidad, no se realizó ningún proceso de adición o refuerzo a la documentación presentada; por no haber sido remitidos por la Administradora de Órdenes de Compra. Por lo que se mantiene a observación.

En fecha 03 de Junio del corriente año, se llevó a cabo la lectura del Borrador de Informe, estando presente la Administradora de Órdenes de Compra; posterior a la lectura se le brindó un plazo 5 días hábiles (comprendidos del 04 al 10 de junio del corriente año) para



presentar la información, documentación o comentarios, con la finalidad de desvanecer las deficiencias planteadas en dicho Informe; pero a la fecha 15 de junio 2021, no ha sido remitido Unidad ninguno de los anteriores. Por lo tanto la observación se mantiene.

#### **4. NO HAY EVIDENCIA QUE SE HAYA LIQUIDADADO EL PROYECTO, PLAN DE PREVENCIÓN COVID-19, UBICADO EN DIFERENTES COLONIAS DEL MUNICIPIO DE APOPA FASE III.**

Comprobamos que los expedientes proporcionados por la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), no contiene evidencia documental, que se haya elaborado la Liquidación correspondiente al Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase III, por un monto de \$23,000.00, con fuente de financiamiento 50% del FODES 75%. Al consultar en la Secretaria Municipal, nos manifestó que al 21 de octubre del año 2020, no había sido presentada la liquidación, a efecto de que sea aprobado por Acuerdo del Concejo Municipal Plural.

**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 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."

**El numeral 13 de los Lineamientos Especificos para compras de Emergencia Decretado por la Pandemia COVID-19.** Establece que: "Una vez culminada la emergencia, las instituciones que hubieren recibido recursos destinados a cubrir la misma, procederán a realizar la correspondiente liquidación, anexando la documentación por cada procedimiento de adquisición realizado y enviaran un informe detallado completo de cada liquidación a la Asamblea Legislativa dentro del plazo de 30 días. Los recursos recibidos se invertirá bajo los principio de transparencia y rendición de cuentas y en su ejecución no están sujetos a reserva alguna".

Lo anteriormente descrito se debe a que la Administradora de Órdenes de Compra, no proporcionó a la UACI informes correspondiente a la ejecución del proyecto; de igual forma no gestionó con las Unidades Financieras, las correspondientes ejecuciones presupuestaria y financiera, a fin de consolidar y presentar a las Autoridades Superiores





los resultados, para gestionar la liquidación del mismo, según Certificación de Acuerdo Municipal.

Las acciones ya mencionadas, generan la no finalización del proyecto en las áreas Presupuestaria y Financiera, ocasionando inconvenientes al momento de presentar información financiero contable, ya que no se puede liquidar sin previa gestión y autorización de dicha liquidación y cierre de cuenta correspondiente al Plan.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La Jefe de UACI, según memorándum REF. UACI 79/2021 de fecha 16 de marzo de 2021, remite fotocopia de las pruebas documentales en la que en fecha 16 de octubre de 2020, según memorándum REF. UACI 286/2020, solicitó a la Administradora de Órdenes de Compra, remitiera tanto informes de administradora como el Acta de Recepción Final de dicho proyecto.

### COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

En base a la información y documentación proporcionada por la Administradora de Órdenes de Compra y respuesta proporcionada por la Jefa de la UACI, en lo correspondiente del Plan de Prevención por COVID-19 Fase III, verificamos que contiene Acta de Recepción Final de Bienes, los cuales corresponden a lo suministrado durante la ejecución del mismo, sin embargo a la fecha está pendiente de presentar y adicionar, el informe como Administradora de dicho Proyecto; así como también gestionar la liquidación presupuestaria y financiera correspondiente, a efecto de presentarla al Concejo Municipal para que emita el respectivo acuerdo de aprobación de la liquidación.

En fecha 03 de Junio del corriente año, se llevó a cabo la lectura del Borrador de Informe, estando presente la Administradora de Órdenes de Compra; posterior a la lectura se le brindó un plazo 5 días hábiles (comprendidos del 04 al 10 de junio del corriente año) para presentar la información, documentación o comentarios, con la finalidad de desvanecer las deficiencias planteadas en dicho Informe; pero a la fecha 15 de junio 2021, no ha sido remitido Unidad ninguno de los anteriores. Por lo que se mantiene la observación.

### 5. 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 III, por un monto de \$23,000.00, con fuente de financiamiento FODES 50% del 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 avances 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, literal 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".

Lo anterior se debe a la no remisión de informe de avances o informe final de ejecución del Proyecto, por parte de la Administradora de Órdenes de Compra, no se tiene evidencia de la remisión o notificación de avances del mismo.

Lo cual ocasiona que el expediente del Plan de Prevención COVID-19, ubicado en diferentes Colonias del Municipio de Apopa Fase III, esté incompleto; desconociendo a su vez los alcances, limitaciones, beneficiados y otros aspectos de vital importancia, para este y otros procesos administrativos.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

La Jefe de UACI, según memorándum REF. UACI 79/2021 de fecha 16 de marzo de 2021, remite fotocopia de las pruebas documentales en la que en fecha 16 de octubre de 2020, según memorándum REF. UACI 286/2020, solicitó a la Administradora de Órdenes de Compra, remitiera tanto informes de administradora como el Acta de Recepción Final de dicho proyecto.

En nota REF/003UAI-2021, de fecha 17 de mayo del año 2021, suscrita por la Administradora de Órdenes de Compra, remite respuesta a esta Unidad, en cuanto a la presentación de los informes sobre la ejecución del Proyecto, a lo que literalmente adiciona: "en la FASE III se compró material para crear arcos desinsectadores que en su momento se manejó como sanitizadores, los cuales se armaron 13 los cuales fueron colocados en el casco urbano en las diferentes entradas a nuestro municipio, y la entrada





# APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



## AUDITORÍA INTERNA

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

principal de algunas colonias populosas, detalles en el expediente FASE III, de los cuales no tengo copia. Anexo respaldos"

### COMENTARIOS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

En consideración a la información proporcionada por la Jefa de la UACI, y en vista que desde octubre del 2020 fue solicitada la remisión del informe del Plan Prevención por COVID-19 Fase III, se mantiene la observación, ya que a pesar que se ha tenido tiempo para poder incorporar a los expedientes de dicho plan, no se realizó ninguna diligencia adicional para llevar a feliz término la presentación del mismo.

En respuesta proporcionada por la Administradora de Órdenes de Compra, de manera general se presentan detalles únicamente de la elaboración de los arcos sanitizadores y fotografías de algunas ubicaciones; sin embargo, en el expediente de dicho proyecto, se cuenta con un informe de la construcción y colocación de arcos sanitizadores, el cual fue presentado por el Ingeniero xxxx xxxx xxxx xxxx Jefe del Departamento de Proyectos, el cual solo contiene información de dichos arcos. Pero no ha sido presentado un informe completo, en el cual se detallen los alcances, limitantes, población, desarrollo del proyecto, entre otros aspectos, que se presentaron durante el desarrollo.

En fecha 03 de Junio del corriente año, se llevó a cabo la lectura del Borrador de Informe, estando presente la Administradora de Órdenes de Compra; posterior a la lectura se le brindó un plazo 5 días hábiles (comprendidos del 04 al 10 de junio del corriente año) para presentar la información, documentación o comentarios, con la finalidad de desvanecer las deficiencias planteadas en dicho Informe; pero a la fecha 15 de junio 2021, no ha sido remitido Unidad ninguno de los anteriores. Por lo que se mantiene la observación.

### 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 III, por un monto de **\$23,000.00**, 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:

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

Lo anterior limitó a esta Unidad de Auditoria 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 auditoria 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.





# **APOPA**

ALCALDÍA MUNICIPAL



## **AUDITORÍA INTERNA**

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

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 Borrador de 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 III, por un monto de \$23,000.00, 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 XXXXX XXXXX XXXXX

**Auditor Interno de la  
Alcaldía Municipal de Apopa.**

Cc. Concejo Municipal Plural