

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN DIONISIO,
DEPARTAMENTO DE USULUTAN**



CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	
FECHA:	17 FEB. 2021
HORA:	1:36 pm
RECIBIDOPOR:	Isela Majano

INFORME FINAL

**EXAMEN ESPECIAL A FONDOS UTILIZADOS
PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS POR LA
PANDEMIA COVID-19, TORMENTAS
TROPICALES AMANDA Y CRISTÓBAL, POR
EL PERIODO DE 15 DE MARZO AL 31 DE
AGOSTO DE 2020**



SAN DIONISIO ENERO 2021

Contenido

1. Párrafo Introdutorio.....	1
2. Objetivos de la Auditoría.....	1
2.1 General.....	1
2.2 Específicos.....	1
3. Alcance de la Auditoría.....	1
3.1 Limitaciones en la Ejecución del Trabajo.....	2
4. Resumen de los Procedimientos de Auditoría.....	2
5. Resultados de la Auditoría.....	2
6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores.....	13
7. Conclusión.....	13
8. Párrafo Aclaratorio.....	13
9. Declaración de cumplimiento de Normas.....	14

Sres. Concejo Municipal Plural
San Dionisio
Presente.

1. Párrafo Introductorio

El presente informe contiene los resultados del Examen Especial a Fondos Utilizados para atender las emergencias por la pandemia covid-19, tormentas tropicales Amanda y Cristóbal de la Municipalidad de San Dionisio, por el periodo comprendido del 15 de marzo al 31 de agosto de 2020, la cual se deriva del artículo 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y de la Modificación al Plan anual de trabajo 2020.

2. Objetivos de la Auditoría. Objetivo General.

2.1 General.

Realizar Examen Especial a Fondos Utilizados para atender las emergencias por la pandemia covid-19, tormentas tropicales Amanda y Cristóbal de la Municipalidad de San Dionisio, por el periodo comprendido del 15 de marzo al 31 de agosto de 2020, con el objetivo de emitir una conclusión sobre el cumplimiento de la normativa legal, técnica y el manejo y control de los recursos relacionados con las Emergencias.

2.2 Específicos

- Verificar que los expedientes relacionados con los gastos de emergencia cuenten con toda la documentación de respaldo que sustente las operaciones realizadas.
- Verificar que existan controles de entrega de víveres y producto adquiridos para atender las emergencias en las diferentes comunidades.
- Comprobar que la comisión nombrada para la liquidación de fondos haya cumplido con sus funciones.

3. Alcance de la Auditoría.

Realizar un Examen Especial a Fondos Utilizados para atender las emergencias por la pandemia covid-19, tormentas tropicales Amanda y Cristóbal, por el periodo comprendido del 15 de marzo al 31 de agosto de 2020, con base a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

3.1 Limitaciones en la Ejecución del Trabajo

- La información no ha sido entregada en tiempo oportuno.

4. Resumen de los Procedimientos de Auditoría.

- Se verifico que se hayan publicados los procesos en la página de COMPRASAL.
- Verificación que los expedientes relacionados con la emergencia tengan toda la documentación de respaldo.
- Verificar que no existan gastos que no tengan relación con la atención de la emergencia derivados de los perfiles relacionados con esta.
- Que exista retención de renta en los pagos de servicios.
- Que haya control de entrega de víveres y productos de desinfección para las diferentes comunidades.
- Que haya control en la entrega de alimentación para personal que atiende la emergencia.
- Que exista control de inventario de los bienes adquiridos para el control de la emergencia.
- Que la comisión haya rendido informes y liquidado los expedientes relacionados con la emergencia.

5. Resultados de la Auditoría.

1. BIENES PAGADOS Y NO ENTREGADOS A LA MUNICIPALIDAD.

Tras revisión física de los bienes adquiridos para la emergencia se constató que se pagaron dos canopis los cuales No se encontraron, dichos bienes tienen un valor de \$ 1,490.00, estos se cancelaron en el mes de marzo de 2020 según manifiesta el jefe de la UACI la empresa aún no ha hecho entrega de ellos.

CODIGO MUNICIPAL.

Art. 31.- Son obligaciones del Concejo:

1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio;
2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia;

NORMATIVA INCUMPLIDA.

REGLAMENTO DE LA LACAP.

CONTROL DE INVENTARIOS ARTÍCULO 9.- Independientemente de la estructura organizativa, las Instituciones deberán contar con un control de inventarios, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de bienes y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios. El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios, para tal efecto cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.

La deficiencia se originó debido a que se realizó el trámite de compra sin que la empresa tuviera inventario del bien a adquirir y en la municipalidad no se han realizado las gestiones necesarias para que el bien sea entregado.

Esto provoca que el bien cancelado no se haya tenido en la Unidad de Salud para atender personas con síntomas de **COVID-19**, además que al no ser entregados existe un detrimento en los fondos de la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

No hubo respuesta de la administración a los señalamientos hechos por la Unidad de Auditoría Interna.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

La deficiencia se mantiene debido a que la administración no realizó comentarios y no presentó pruebas de descargo.

2. EXPEDIENTE RELACIONADO CON LA EMERGENCIA POR COVID-19 INCOMPLETO.

Se comprobó que el expediente relacionado con la cuenta 160157761 aperturada para atender la emergencia por **COVID-19** no cuenta con toda la documentación de respaldo de los gastos hechos para atender la emergencia.

Lista de inconsistencia.

Cheque	Detalle	Monto	Documentación faltante.
1	Por compra de toallas desechables	\$ 22.80	Copia de factura o recibo y acta de recepción de bienes.
2	Documentación no existente	\$ 500.00	Orden de compra, copia de facturas o recibos, copia de cheque, actas de recepción de bienes
3	Compra de tinta	\$ 45.00	Orden de compra, consignación en factura de

Cheque	Detalle	Monto	Documentación faltante.
			recepción del bien
4	No se encuentra la documentación de respaldo ni en UACI, ni en tesorería, no se sabe en que se invirtió.	\$ 2,000.00	Faltan órdenes de compra o contrato, copia cheque, facturas o recibos, actas de recepción de bienes.
5	Pago por dos canopis,	\$ 1,490.00	Acta de recepción de bienes.
7	Compra de 6 bombas protecno	\$ 354.00	Consignación en factura.
8	Compra de producto para protección y desinfección	\$ 2,213.10	Acta de recepción de bienes.
11	Compra de producto para protección y desinfección	\$ 1,727.77	Acta de recepción de bienes.
12	Compra de arroz y aceite	\$ 8,362.00	Acta de recepción de bienes.
14	Compra de 132 mascarillas	\$ 99.00	Consignación en factura.
18	Pago de alimentación de personal que apoyo en la entrega de víveres	\$ 483.40	Falta lista de control de entrega de alimentación
23	Compra de frijoles y maíz	\$ 14,218.00	Acta de recepción de bienes.
24	Compra de termómetros digitales	\$ 706.25	Consignación en factura.
25	Compra de sanitizador peatonal y vehicular	\$ 4,000.00	Acta de recepción de bienes.
26	Compra de amonio cuaternario	\$ 765.00	Consignación en factura.
32	Compra de alcohol 90	\$ 238.00	Consignación en factura.
35	Compra de amonio cuaternario	\$ 282.50	Consignación en factura y orden de compra.
39	Compra de mascarillas quirúrgicas	\$ 4,000.00	Acta de recepción de bienes y orden de compra.
41	Compra de mascarillas	\$ 1,625.00	Acta de recepción de bienes y orden de compra.
43	Compra de equipo de protección	\$ 2,280.00	Acta de recepción de bienes y orden de compra.
45-48	Pago de planilla trabajadores punto de sanitización	\$ 336.00	Falta toda la documentación relacionada con este pago
50	Pago por enterramiento	\$ 100.00	Falta toda la documentación relacionada con este pago
51	Pago por enterramiento	\$ 100.00	Copia de recibo
52	Pago por enterramiento	\$ 100.00	No se encuentra documentación
64	Compra de gabachones para unidad de salud	\$ 88.00	Consignación en factura.
71	Compra de material para desinfección	\$ 2,079.40	Acta de recepción de bienes.
74	Compra de materiales de higiene	\$ 1,831.50	Acta de recepción de bienes.
77	Compra de mascarillas	\$ 1,600.00	Acta de recepción de bienes.
79	Compra de producto para atención de la emergencia	\$ 4,219.60	Acta de recepción de bienes.
80	Compra de producto para desinfección	\$ 1,840.00	Acta de recepción de bienes.
82	Compra de víveres para isla rancho viejo	\$ 4,536.18	Acta de recepción de bienes.
87	Compra de mascarillas y alcohol	\$ 2,725.00	Acta de recepción de bienes.

LEYLACAP

Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

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

b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

CODIGO MUNICIPAL

Art. 105.- Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república.

Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. la documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

La deficiencia se origina debido a que hubo desorden a la hora de realizar las compras y hacer la recepción de los bienes, además la comisión y el jefe de la UACI no cumplieron con las funciones que les correspondía de elaborar un expediente ordenado de forma cronológica con toda la documentación de respaldo.

Esto provoca incumplimiento a la normativa legal vigente y provoca desorden administrativo lo que conlleva a no poder comprobar en que se está realizando la inversión.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

R/ se le anexan copias de cheques facturas.

Cheque	Detalle	Monto	Documentación faltante.
1	Por compra de toallas desechables	\$ 22.80	Copia de factura o recibo y acta de recepción de bienes.
3	Compra de tinta	\$ 45.00	Se presento copia de factura Orden de compra, consignación en factura de recepción del bien
7	Compra de 6 bombas proteccion	\$ 354.00	Consignación en factura.

Cheque	Detalle	Monto	Documentación faltante.
14	Compra de 132 mascarillas	\$ 99.00	Consignación en factura.
24	Compra de termómetros digitales	\$ 706.25	Copia de factura abril Consignación en factura.
26	Compra de amonio cuaternario	\$ 765.00	Consignación en factura.
32	Compra de alcohol 90	\$ 238.00	Consignación en factura.
35	Compra de amonio cuaternario	\$ 282.50	Consignación en factura y orden de compra.
39	Compra de mascarillas quirúrgicas	\$ 4,000.00	Acta de recepción de bienes y orden de compra.
41	Compra de mascarillas	\$ 1,625.00	Acta de recepción de bienes y orden de compra.
43	Compra de equipo de protección	\$ 2,280.00	Acta de recepción de bienes y orden de compra.
45-48	Pago de planilla trabajadores punto de sanitización	\$ 336.00	Falta toda la documentación relacionada con este pago
50	Pago por enterramiento	\$ 100.00	Falta toda la documentación relacionada con este pago
51	Pago por enterramiento	\$ 100.00	Copia de recibo
52	Pago por enterramiento	\$ 100.00	No se encuentra documentación

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

La deficiencia se modifica debido a que UACI presentó documentación de algunos cheques, copias de documentos, planillas y órdenes de compra. Donde está pendiente acta de recepción de bienes no se modificará debido a que únicamente fue presentada la orden de compra y no se presentó el acta de recepción de bienes ni la consignación en facturas de haber recibido el producto.

La observación quedaría de la siguiente manera.

Cheque	Detalle	Monto	Documentación faltante.
2	Documentación no existente	\$ 500.00	Orden de compra, copia de facturas o recibos, copia de cheque, actas de recepción de bienes
4	No se encuentra la documentación de respaldo ni en UACI, ni en tesorería, no se sabe en que se invirtió.	\$ 2,000.00	Faltan órdenes de compra o contrato, copia cheque, facturas o recibos, actas de recepción de bienes.
5	Pago por dos canopis.	\$ 1,490.00	Acta de recepción de bienes.
8	Compra de producto para protección y desinfección	\$ 2,213.10	Acta de recepción de bienes.
11	Compra de producto para protección y desinfección	\$ 1,727.77	Acta de recepción de bienes.
12	Compra de arroz y aceite	\$ 8,362.00	Acta de recepción de bienes.
18	Pago de alimentación de personal que apoyo en la entrega de víveres	\$ 483.40	Falta lista de control de entrega de alimentación
23	Compra de frijoles y maíz	\$ 14,218.00	Acta de recepción de bienes.
25	Compra de sanitizador peatonal y vehicular	\$ 4,000.00	Acta de recepción de bienes.
39	Compra de mascarillas quirúrgicas	\$ 4,000.00	Acta de recepción de bienes.
41	Compra de mascarillas	\$ 1,625.00	Acta de recepción de bienes.

Cheque	Detalle	Monto	Documentación faltante.
43	Compra de equipo de protección	\$ 2,280.00	Acta de recepción de bienes
64	Compra de gabachones para unidad de salud	\$ 88.00	Consignación en factura.
71	Compra de material para desinfección	\$ 2,079.40	Acta de recepción de bienes.
74	Compra de materiales de higiene	\$ 1,831.50	Acta de recepción de bienes.
77	Compra de mascarillas	\$ 1,600.00	Acta de recepción de bienes.
79	Compra de producto para atención de la emergencia	\$ 4,219.60	Acta de recepción de bienes.
80	Compra de producto para desinfección	\$ 1,840.00	Acta de recepción de bienes.
82	Compra de víveres para isla rancho viejo	\$ 4,536.18	Acta de recepción de bienes.
87	Compra de mascarillas y alcohol	\$ 2,725.00	Acta de recepción de bienes.

3. CHEQUES EMITIDOS SIN DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Tras verificación realizada al ampo de tesorería y cruzar información con estados de cuenta se comprobó que existen cheques emitidos y cobrados lo cuales no tienen documentación de respaldo relacionado con la cuenta 160157761 fondo para atención de COVID-19.

N° Cheque	Detalle	Monto
2	No se encuentra en los archivos ni de UACI ni tesorería.	\$ 500.00
4	No se encuentra la documentación de respaldo ni en UACI, ni en tesorería, no se sabe en que se invirtió.	\$ 2,000.00

CODIGO MUNICIPAL

Art. 105.- Los municipios conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, acuerdos del concejo, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas o información contable para los efectos de revisión con las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la corte de cuentas de la república.

todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. la documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años, excepto aquellos documentos que contengan información necesaria al municipio para comprobar el cumplimiento de otro tipo de obligaciones.

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN DIONISIO.

Documentación de Soporte.

Art. 49. El Concejo Municipal y unidades contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, ya que con esta se justificará e identificará la naturaleza, finalidad y resultados de la misma; así mismo, deberá contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

La deficiencia se origina debido a que la tesorería municipal emitió y entro cheques sin exigir la documentación de respaldo y sin exigir las liquidaciones de los cheques emitidos a nombre de tesorería.

Esto afecta la rendición de cuentas y hace ver que el sistema de control interno de la municipalidad relacionado con la documentación de respaldo no se está cumpliendo de forma eficiente.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

No hubo respuesta de la administración a los señalamientos hechos por la Unidad de Auditoría Interna.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

La deficiencia se mantiene debido a que la administración no realizó comentarios y no presentó pruebas de descargo.

4. FALTA DE CONTROLES EN GASTOS RELACIONADOS CON EMERGENCIA.

Se comprobó que la municipalidad no lleva control de entrada y salidas de los bienes adquiridos durante la emergencia, así como carece de controles de actas de entrega a instituciones a las cuales se les ha apoyado con productos para combatir la emergencia; también a la fecha de elaboración del presente comunicado no se habían entregado lista de entrega de víveres a familias del municipio.

cta. 160157761					
cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
8	188	unidades de gabachas quirúrgicas	250	\$ 5.65	\$ 1,412.50
8	188	4 bolsasx100 unid. Gorro para enfermeras	4	\$ 7.92	\$ 31.68
8	188	10 cajasx100 un. Guantes	10	\$ 10.74	\$ 107.40
8	188	15 galones de alcohol gel	15	\$ 24.86	\$ 372.90
8	188	30 galones legía	30	\$ 3.22	\$ 96.60
8	188	25 galones jabon líquido	25	\$ 7.68	\$ 192.00
TOTAL					\$ 2,213.08

cta. 160157761					
cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
11	206	unidades de gabacha	200	\$ 5.65	\$ 1,130.00
11	206	unidades de gabacha	2	\$ 7.91	\$ 15.82
11	206	2 bolsasx100 gorro para enfermera	2	\$ 16.95	\$ 33.90
11	206	2 bolsasx100 zapatera	15	\$ 24.86	\$ 372.90
11	206	galones de alcohol gel	50	\$ 3.50	\$ 175.00
TOTAL					\$ 1,727.62

cta. 160157761					
cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
12	342	quintales de arroz preconcido	113	\$ 44.00	\$ 4,972.00
12	342	cajas de aceite de 20 unidades	113	\$ 30.00	\$ 3,390.00
TOTAL					\$ 8,362.00

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
14	n/a	mascarillas	132	\$ 0.75	\$ 99.00

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
23	16633	quintales de frijol	113	\$ 66.00	\$ 7,458.00
23	16633	quintales de maiz	338	\$ 20.00	\$ 6,760.00
TOTAL					\$14,218.00

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
24	153	termometros digitales	5	\$ 141.25	\$ 706.25

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
26	66	amonio cuaternario	17	\$ 45.00	\$ 765.00

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
32	7483	galones de alcohol 90	20	\$ 11.90	\$ 238.00

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
35	69	amonio cuaternario	10	\$ 28.25	\$ 282.50

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
39	5554	Cajas de mascarillas quirurjicas	100	\$ 40.00	\$ 4,000.00

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
41	13447	Cajas de mascarillas quirurjicas	500	\$ 3.25	\$ 1,625.00

cta. 160157761					
cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precioun.	precio T.
43	144	unidades caretas faciales	100	\$ 5.35	\$ 535.00
43	144	unidades lentes de protección	100	\$ 5.50	\$ 550.00
43	144	trajes de protección grado1	10	\$ 22.00	\$ 220.00
43	144	trajes de protección grado 2	10	\$ 27.50	\$ 275.00
43	144	trajes de protección grado 3 con gabacha	20	\$ 35.00	\$ 700.00
TOTAL					\$ 2,280.00

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
64	n/a	Compra de gabachones para unidad des	18	\$ 4.89	\$ 88.00

cta. 160157761					
cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
71	6	Lentes de protección	50	\$ 6.78	\$ 339.00
71	6	Guantes de latex talla L	500	\$ 0.57	\$ 285.00
71	6	Macarilla N 95	100	\$ 4.24	\$ 424.00
71	6	Gabacha de protección	50	\$ 6.78	\$ 339.00
71	6	Traje de Protección	5	\$ 33.90	\$ 169.50
71	6	alcohol 90	10	\$ 16.00	\$ 160.00
71	6	alcohol gel	5	\$ 16.95	\$ 84.75
71	6	jabón liquido	5	\$ 7.63	\$ 38.15
71	6	mascarilla quirurgica	500	\$ 0.80	\$ 400.00
TOTAL					\$ 2,239.40

cta. 160157761					
cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precioun.	precio T.
74	151,152	galones de alcohol 90	50	\$ 11.75	\$ 587.50
74	151,152	galones de alcohol gel	24	\$ 16.00	\$ 384.00
74	151,152	bandeja de sanitizante	4	\$ 15.00	\$ 60.00
74	151,152	mascarillas quirurgica	50	\$ 16.00	\$ 800.00
TOTAL					\$ 1,831.50

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
77	195	macarillas	100	\$ 16.00	\$ 1,600.00

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
79	33	galones de alcohol gel	40	\$ 13.50	\$ 540.00
79	33	dispensadores con sensor	40	\$ 44.00	\$ 1,760.00
79	33	termometro infrarojo	40	\$ 47.99	\$ 1,919.60
TOTAL					\$ 4,219.60

cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
80	37	Kit de bandeja de sanitización, con todos sus accesorios.	40	\$ 46.00	\$ 1,840.00

cta. 160157761					
cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
82	16479	Libras de frijol	720	\$ 0.80	\$ 576.00
82	16479	bolsas de azucar	180	\$ 2.43	\$ 437.40
82	16479	unidad de sardina	360	\$ 0.70	\$ 252.00
82	16479	bolsa de leche entera	180	\$ 2.50	\$ 450.00
82	16479	oferta encatno ph	180	\$ 0.90	\$ 162.00
82	16479	sobre de sopa knoor	360	\$ 0.31	\$ 111.60
82	16479	Libra de arroz de oro	360	\$ 0.50	\$ 180.00
82	16479	Bote de Aceite dorado	360	\$ 1.25	\$ 450.00
82	16479	paquetes de galletas	360	\$ 0.55	\$ 198.00
82	16479	diso café rico	360	\$ 3.05	\$ 1,098.00
82	16479	sobre salsita la chula	360	\$ 0.25	\$ 90.00
82	16479	oferta de espagueti	360	\$ 1.45	\$ 522.00
82	16479	unida bosa termo	1.8	\$ 5.10	\$ 9.18
TOTAL					\$ 4,536.18

cta. 160157761					
cheque	n°factura	descripción	Cantidad	precio un.	precio T.
87	251	cajas de mascarillas quirurjicas	200	\$ 4.00	\$ 800.00
87	251	cajas de mascarillas kn95	50	\$ 11.00	\$ 550.00
87	251	bombas	6	\$ 12.50	\$ 75.00
87	251	galones de alcohol	100	\$ 13.00	\$ 1,300.00
TOTAL					\$ 2,725.00

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN DIONISIO.

Actividades de Control.

Art. 34. Las actividades de control deberán establecerse de manera integrada a cada proceso administrativo, financiero u operativo. Las medidas y prácticas de control se orientan al ejercicio de control previo, concurrente y posterior; aprobación, autorización, verificación, conciliación, inspección y revisión.

Documentación de Soporte.

Art. 49. El Concejo Municipal y unidades contarán con la documentación necesaria que soporte y demuestre las operaciones que realicen, ya que con esta se justificara e identificara la naturaleza, finalidad y resultados de la misma; así mismo, deberá contener datos y elementos suficientes que faciliten su análisis.

REGLAMENTO DE LA LACAP.

CONTROL DE INVENTARIOS ARTÍCULO 9.- Independientemente de la estructura organizativa, las Instituciones deberán contar con un control de inventarios, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de bienes y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios.

El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios, para tal efecto cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien. La UACI podrá requerir al encargado de dicha función la información necesaria con respecto al consumo y existencia de bienes a fin de que sirva de base para la ejecución de los diferentes procesos de adquisiciones.

La deficiencia se origina debido a que no se establecieron los controles pertinentes y no se elaboró un registro de inventario de entrada y salida de bienes adquiridos durante la emergencia para llevar un control de las compras realizadas.

Esto provoca que no se llevara con exactitud la cantidad de bienes que se destinaban para las diferentes comunidades, lo que afectaba llevar un control para futuras compras que se realizaban, además que no se tenía una herramienta clara para la rendición de cuentas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.

R/ Según el Manual Descriptor de Cargos las Actividades de la UACI son las siguientes.

- Elaborar el Plan Anual de compras de la Municipalidad y remitirlo a la UNAC de manera oportuna.
- Verificar la asignación presupuestaria y disponibilidad financiera, previo a la iniciación de todo proceso de compra o contratación.
- Adecuar conjuntamente con la sección o unidad solicitante, las bases de licitación o concurso de obras que ejecute la Municipalidad.
- Realizar la recepción y apertura de las ofertas.
- Levantar las actas recepción y apertura de las ofertas.
- Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.
- Realizar control y seguimiento de los procesos de compras y adquisiciones, llevando el expediente respectivo.
- Solicitar asesoría de peritos o técnicos cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación.
- Levantar conjuntamente con la unidad solicitante el acta de recepción parcial y/o final de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios.

- Actualizar banco de datos institucional, de oferentes y contratistas.
- Informar periódicamente de las adquisiciones y contrataciones que se realizan al alcalde y Concejo Municipal.
- Supervisar controles de inventario de suministro en bodega.
- Cumplir las responsabilidades establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
- Asumir cualquier otra tarea que se le sea encomendada por el jefe inmediato.

En el caso de las adquisiciones el Concejo nombro una comisión para las entregas y actas de las cuales no forma parte de ella la unidad solo se encarga de la legalidad de los procesos, pero estamos en plena disposición para evacuar esta observación. Con las partes involucradas.

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

La deficiencia se mantiene debido a que la respuesta no va orientada a solventar la observación realizada ni a presentar documentación de descargo que desvirtúe los señalamientos realizados, se exonera de la responsabilidad al encarado de UACI que actuó a partir del mes de abril, no así al encargado de UACI, que fungió desde el mes de enero ya que el forma parte de la liquidación de fondos nombradas por el Concejo Municipal.

6. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

Proceso no realizado debido a que no tiene relación con el examen que se está realizando.

7. Conclusión.

Habiendo finalizado los procedimientos de auditoría concluyo que la Municipalidad de San Dionisio, Departamento de Usulután ha ejecutado las transacciones, operaciones y controles en expediente relacionados con emergencias, del período del 15 de marzo al 31 de agosto de 2020 con veracidad, propiedad, transparencia; así, como cumplió con los aspectos legales y técnicos relacionados con este, exceptuando las observaciones planteadas en los resultados del examen.

8. Párrafo Aclaratorio.

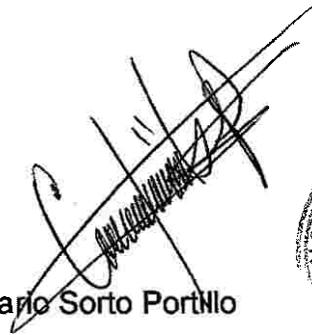
El presente informe contiene los resultados de la Auditoría de Examen Especial a Fondos Utilizados para atender las emergencias por la pandemia covid-19, tormentas tropicales Amanda y Cristóbal, por el periodo del 15 de marzo al 31 de agosto de 2020; el cual ha sido elaborado para efectos de informar a la máxima autoridad y a los funcionarios relacionados.

9. Declaración de cumplimiento de Normas.

Se ha cumplido con las Normas de Auditoría del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Excepto con la de seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores ya que las recomendaciones no tienen relación con el examen ejecutado.

San Dionisio 01 de febrero de 2021

DIOS UNION LIBERTAD



Lic. Carlos Mario Sorto Portillo
Auditor Interno

