



APOPA
ALCALDÍA MUNICIPAL



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

ALCALDIA MUNICIPAL DE APOPA



INFORME FINAL

“EXAMEN ESPECIAL AL PROYECTO DENOMINADO: CARPETA PARA CARGA, TRASLADO, DESCARGA Y DISTRIBUCIÓN DE CANASTAS BÁSICAS Y MAÍZ DONADO POR EL GOBIERNO CENTRAL PARA SER ENTREGADO A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS DEL MUNICIPIO DE APOPA, AÑO 2020”.

APOPA, AGOSTO 2021



APOPA

ALCALDÍA MUNICIPAL



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

INDICE

Contenido

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. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	2
V. RECOMENDACIONES	3
VI. CONCLUSIÓN	4
VII. PARRAFO ACLARATORIO	6



**Honorables
Miembros del Concejo Municipal de
Apopa, Departamento de San Salvador
Presente.**

De conformidad al artículo 34, inciso segundo, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, y en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna para el Ejercicio 2021, hemos realizado el “Examen Especial al Proyecto denominado: Carpeta para Carga, Traslado, Descarga y Distribución de Cestas Básicas y Maíz Donado por el Gobierno Central, para ser entregado a personas de escasos recursos del Municipio de Apopa, año 2020.”.

I. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

GENERAL

Realizar “Examen Especial al Proyecto denominado: Carpeta para Carga, Traslado, Descarga y Distribución de Cestas Básicas y Maíz Donado por el Gobierno Central, para ser entregado a personas de escasos recursos del Municipio de Apopa, año 2020.”, aplicando Normas de Auditoría 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 Proyecto denominado: Carpeta para Carga, Traslado, Descarga y Distribución de Cestas Básicas y Maíz donado por el Gobierno Central 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 se hayan efectuado los procedimientos necesarios y que las erogaciones de fondos provenientes del Fondo FODES 75%, distribuidos por el Gobierno Central a la Municipalidad de Apopa, se encuentren debidamente documentados.

II. ALCANCE DEL EXAMEN

Realizar “Examen Especial al Proyecto denominado: Carpeta para Carga, Traslado, Descarga y Distribución de Cestas Básicas y Maíz Donado por el Gobierno Central, para ser entregado a personas de escasos recursos del Municipio de Apopa, año 2020.” Con



el fin de verificar el cumplimiento de la Normativa Legal Vigente, 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 de la Carpeta para la Carga, Traslado, Descarga y Distribución de Cestas Básicas y Maíz donado por el Gobierno Central:

1. Comprobamos si los expedientes elaborados por el Administrador de Contrato y la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, contenían toda la documentación Administrativa, Presupuestaria y Contable relacionada a la Carpeta para Carga, Traslado, Descarga y Distribución de Cestas Básicas y Maíz donado por el Gobierno Central.
2. Verificamos si la documentación contenida en los expedientes elaborados por el Administrador de Contrato, cumple con los requisitos legales y técnicos para el respaldo de cada uno de los procesos.
3. Comprobamos si la entrega insumos adquiridos en el marco de la ejecución de la Carpeta para Carga, Traslado, Descarga y Distribución de Cestas Básicas y Maíz donado por el Gobierno Central, contienen todos los respaldos correspondientes.
4. Verificamos si entrega de las Cestas Solidarias y Bolsas de Maíz, donado por el Gobierno Central contiene los respaldos correspondientes.
5. Verificamos si se emitieron los informes correspondientes para el Ministerio de Hacienda, ISDEM, y Asamblea Legislativa.
6. Verificamos si el Administrador de Contrato cumplió con las atribuciones establecidas en la LACAP.

IV. 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.



V. RECOMENDACIONES

Recomendación N°1

Recomendamos al Concejo Municipal, que en la medida de lo posible se cercioren previo al nombramiento de los Administradores de Órdenes de Compra o Contrato, para adquisición de bienes y contratación de servicios, que el funcionario a desempeñar dicho cargo cuente con los conocimientos mínimos de las responsabilidades que conlleva el ser administrador y cuáles son las funciones a desempeñar, por otra parte que éste ya haya sido notificado antes de su nombramiento, con la finalidad de facilitar la ejecución de los procesos, y mejorar la gestión institucional, además de evitar hallazgos por parte de esta Unidad de Auditoría Interna, Auditorías Externas y de la Corte de Cuentas de la República.

Recomendación N°2

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 2%, 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.

Recomendación N°3

Recomendamos al Concejo Municipal que instruya al Apoderado General Judicial de esta Municipalidad que efectúe los procedimientos correspondientes a fin de establecer si el Ex Apoderado General Judicial, firmó en nombre del Ex Alcalde Municipal, el Acta de Recepción de Maíz Blanco donado por el Gobierno y si al efectuar dicho acto cayó en una falta de carácter legal o penal y si amerita que se le siga el debido proceso tomando en cuenta que es un Documento de Carácter Público.



VI. CONCLUSIÓN

Como resultado de nuestros procedimientos, no identificamos aspectos que generen condiciones reportables en el Presente Informe de Auditoria, solamente aspectos de control interno que fueron comunicados al Concejo Municipal y Gerente General, en Carta a la Gerencia.

Al efectuar los procedimientos correspondientes, verificamos que el Concejo nombró por medio de Acuerdo N° 3 del Acta N° 21 de fecha 16 de mayo del año 2020, como Administrador de Contrato inicialmente a la Jefe de Planificación y Seguimiento, no obstante por medio de memorándum de fecha 29 de julio del presente año, manifestó que: No se le notificó oportunamente su nombramiento, tampoco se le informó cuando se recibió la donación de las Cestas Básicas y el maíz, y las bolsas adquiridas si no solo se le solicitó de forma verbal que se presentara a firmar los documentos para efectos de pago al proveedor, a lo que dicha funcionaria no accedió y por tal situación solicitó por medio de memorándum de fecha 15 de junio del 2020, al Concejo Municipal, se aceptara su renuncia como Administrador de Contrato, y se nombrara a la persona que había recibido los insumos.

Posteriormente verificamos que por medio de Acuerdo N°6 del Acta N°27 de fecha 19 de junio del año 2020, el concejo aceptó la renuncia antes mencionada y nombró al Jefe de Cuentas Corrientes como Administrador de Contrato, el cual fue encargado de firmar las órdenes de compras y actas de recepción. No obstante dichos documentos tienen fechas previas a su nombramiento, por tal razón solicitamos información a efecto de conocer por medio de qué documento y funcionario se le delegó para firmar, a lo que el manifestó que los tramites se realizaron en la UACI, y que él no participó en el proceso de contratación, y que dichos documentos fueron firmados posterior a su nombramiento, ya que al proveedor se le canceló tiempo después de haber recibido los insumos.

Cabe mencionar que comprobamos que las Cestas alimenticias y las bolsas de 25 libras de maíz donados por el Gobierno fueron recibidas por el Ex Alcalde Municipal, el 13 y 22 de mayo respectivamente. No obstante en el acta de Recepción del Maíz Blanco al comparar la firma en dicha acta y la firma plasmada en el acta de Recepción de las Cestas, estas no coinciden, y debido a que no hay en el documento ninguna salvedad de quien es la persona que firma en nombre del Ex Alcalde, informamos de manera verbal sobre tal situación a los Miembros del Concejo Municipal, en donde obtuvimos información por parte de la Regidora Suplente XXXX XXXX, que el Ex Apoderado Legal de la Municipalidad, podía ser quien había firmado en nombre del Ex Alcalde, por lo que procedimos a buscar entre los documentos que se encuentran en resguardo de la Unidad de Auditoria Interna y comparamos un documento firmado por el Alcalde Municipal y un documento firmado por el Ex Apoderado Legal, en donde a simple vista, se observa que la firma plasmada en el acta en comento es similar a



la del documento firmado por el Ex Apoderado Legal, por lo que esta Unidad presume que dicho funcionario firmó indebidamente, ya que no se tuvo a la vista acuerdo de concejo, que demuestre que había sido nombrado previamente para firmar tal documento. Y según lo establece el Art. 50 del Código Municipal, **“El Alcalde puede delegar previo acuerdo del Concejo, la dirección de determinadas funciones con facultades para que firmen a su nombre a funcionarios municipales que responderán por el desempeño de las mismas ante él y el Concejo y serán además, directa y exclusivamente responsables por cualquier faltante, malversación o defectuosa rendición de cuentas ante la Corte de Cuentas de la República”**. Por lo que esta Unidad procederá a trasladar la Información al Apoderado Legal actual para que efectúe las indagaciones necesarias para esclarecer si hubo o no falta de carácter legal o penal, para remitir a las instancias pertinentes.

Por otra parte verificamos que en el “Convenio de Cooperación entre el Ministerio de Agricultura y Ganadería y la Alcaldía Municipal de Apopa, Departamento de San Salvador, para la entrega de Cestas solidarias y bolsas de 25 libras de maíz blanco en el Marco de la Pandemia por COVID-19 por parte de Gobierno de el Salvador”, en la CLAÚSULA SEXTA: ENLACES, la Alcaldía nombra enlace para el seguimiento del presente convenio, a la Licenciada XXXXX XXXXX XXXXX XXXX y el señor XXXX XXXX XXXX o quien lo sustituya en su cargo por cualquier circunstancia. No obstante al requerirles información por medio de memorándum REF:UAI/EECTDYDCOVID-19-007/2021 y REF:UAI/EECTDYDCOVID-19-007/2021, los cuales fueron recibidos por la Subgerencia de Medio Ambiente y por la Jefe de la Unidad Ambiental y Agropecuaria, pero no por el señor Promotor de la Unidad Ambiental y Agropecuaria el señor XXXXX XXXXX XXXX, obtuvimos respuesta por la Licenciada XXXX, por medio de memorándum de fecha 29 de julio en donde manifiesta “... aclaro que la misión del deber ser del departamento en apoyo a la ciudadanía del Municipio de Apopa, es beneficiar específicamente en el área del sector agrícola y ambiental, teniendo injerencia directamente en proyectos vinculados a su relación. ... Ante esto la carpeta antes mencionada no tiene relación con nuestra unidad, por tanto dicho proceso está fuera de los alcances que la donación tendría en términos de apoyo y objetivos,... por tanto en el proceso no tenemos ninguna participación en elaboración de carpeta, carga, traslado o distribución alguna de las donaciones mencionadas donadas a la Municipalidad en el año 2020”.

Por lo anterior esta Unidad de Auditoría no ha podido establecer responsabilidades, en cuanto a la elaboración de los controles que no se encuentran en los expedientes que contienen la documentación relacionada al proyecto, además de que los Administradores no presentaron informes porque no se les notificó de manera oportuna su nombramiento, y no participaron en la recepción de los insumos donados.



VII. PARRAFO ACLARATORIO

El presente informe se refiere únicamente a la ejecución del “Examen Especial al Proyecto denominado: Carpeta para Carga, Traslado, Descarga y Distribución de Cestas Básicas y Maíz Donado por el Gobierno Central, para ser entregado a personas de escasos recursos del Municipio de Apopa, año 2020.”, y 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, 30 de agosto del 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Atentamente,



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

Cc: Dra. XXXXX XXXXX XXXX / Alcaldesa Municipal