



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LOS
INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y AL
CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMATIVA
APLICABLE, EN LA MUNICIPALIDAD DE
MEANGUERA, DEPARTAMENTO DE MORAZÁN,
AL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE
ENERO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2020.**



SAN MIGUEL, 22 DE FEBRERO DE 2021

INDICE

PÁGINA

I. Párrafo Introductorio	1
II. Objetivos del Examen	1
III. Alcance del Examen	1
IV. Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
V. Resultados del Examen	4
VI. Conclusión del Examen	9
VII. Recomendaciones	9
VIII. Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	10
IX. Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores	10
X. Párrafo aclaratorio	11



**Señores
Concejo Municipal de Meanguera,
Departamento de Morazán
Presentes.**

I. PÁRRAFO INTRODUCTORIO

Con base a los Artículos 195 atribución 9° y 207 de la Constitución de la República; 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y según Orden de Trabajo No. ORSM 040/2020, hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, en la Municipalidad de Meanguera, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

II.1 Objetivo General

Determinar la existencia, pertinencia, registro, lo adecuado y el cumplimiento de Leyes y normativa aplicable de los aspectos legales y técnicos, en el manejo de los ingresos y egresos; así como los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios y la existencia, calidad y funcionalidad en los volúmenes de obras ejecutadas al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

II.2 Objetivos Específicos

- Verificar el ingreso, percepción, control, cumplimiento de Leyes y de la normativa aplicable en el cobro de tasas y el manejo de fondos.
- Comprobar el adecuado manejo de los recursos financieros y el cumplimiento de aspectos legales en los pagos, las adquisiciones de bienes y la ejecución, calidad de las obras y funcionabilidad de obras, de conformidad a la normativa vigente.

III. ALCANCE DEL EXAMEN

Hemos realizado Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, en la Municipalidad de Meanguera, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020.

El examen fue realizado con base a las Normas de Auditoría Gubernamental de El Salvador, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS

Entre los principales procedimientos aplicados tenemos:

Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable.

- Funcionamiento del Registrador de la Carrera Administrativa Municipal.
- Actualización de bienes inmuebles en el Centro Nacional de Registros.
- Funcionamiento de Oficial de Información y de Gestión Documental de Archivo.
- Contratación de firmas privadas de auditoría externa.
- Registro actualizado de inventarios.
- Incompatibilidad de funciones.
- Cumplimiento de funciones del Auditor Interno.
- Cumplimiento de planes y funciones de Unidad de la Mujer y Medio Ambiente ejecución de sus presupuestos.
- Actualización de registros contables.
- Determinación de mora tributaria.



Ingresos.

- Determinamos y evaluamos la muestra.
- Verificamos la base legal en el cobro de tasas y servicios.
- Verificamos las gestiones de cobros.
- Verificamos que los Ingresos percibidos son depositados oportunamente al banco.
- Verificamos que las transferencias internas y prestamos entre cuentas bancarias fueron aprobadas por el Concejo Municipal.

Egresos.

- Determinamos y evaluamos la muestra.
- Verificamos la aplicación de multas y recargos por pagar en plazos extemporáneos.

- Verificamos los pagos de indemnizaciones y compensación económica por renuncia voluntaria.
- Verificamos los controles en la asignación y consumo de combustible.
- Verificamos la aplicación de descuentos por seguridad social y previsional y remisión oportuna a las instituciones y empresas correspondientes.
- Verificamos el pago de dietas de conformidad al presupuesto y con base a convocatoria y asistencia a sesiones, y los descuentos de conformidad a la Ley.
- Verificamos los gastos de representación y pago de viáticos al exterior del país.
- Verificamos el uso de los fondos para la emergencia por COVID 19 y Tormentas "Amanda" y "Cristóbal".

Proyectos.

- Determinamos con base a muestra los proyectos ejecutados por Libre Gestión y Perfiles de proyectos y programas sociales.
- Verificamos el proceso de adjudicación para los proyectos ejecutados por Libre Gestión.
- Verificamos el proceso de contratación y cumplimiento de cláusulas de contratos del realizador de la obra.
- Detallamos los gastos de los proyectos ejecutados por Libre Gestión y verificamos lo siguiente:
 - Acuerdo de Aprobación del gasto.
 - Cheque emitido a nombre del proveedor que brindo el servicio.
 - Que el documento de egreso contenga el DESE del Alcalde y VISTO BUENO del Síndico.
 - Que se le haya aplicado el descuento del Impuesto sobre la Renta (Si aplica).
- Verificamos el proceso de contratación y cumplimiento de contrato para los servicios de supervisión de proyectos ejecutados por Libre Gestión.
- Verificamos la designación y cumplimiento de responsabilidades del administrador de contrato.
- Verificamos la elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones correspondiente al periodo examinado de conformidad con lo



establecido en la LACAP y su Reglamento, y la publicación en el módulo de COMPRASAL.

- Verificamos la legalidad del pago de salarios a personal permanente con recursos del FODES 75%.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN

1. PAGO DE PERSONAL PERMANENTE CON RECURSOS FODES 75% Y SIN PRESTACIONES LABORALES.

Comprobamos que el Concejo Municipal, aprobó la ejecución de dos perfiles, con recursos del FODES 75%, para el pago de salarios a personal remunerado mensualmente, verificándose lo siguiente:

- En el perfil: Gestión Ambiental Municipal, mediante el cual se realizaron pagos por el monto de **\$8,115.58**, al personal que realiza la recolección de desechos sólidos, son remunerados mensualmente mediante planilla y gozan de prestaciones de seguridad social y previsional y laboran de forma permanente.
- En los perfiles: "Mejoramiento, mantenimiento del sistema de agua potable del Municipio de Meanguera Morazán; Reparación y mantenimiento de calles urbanas y rurales del Municipio de Meanguera Morazán; Turismo y desarrollo económico local del Municipio de Meanguera; Deporte, Cultura, Juventud y Educación" aprobaron erogaciones por el monto de **\$21,398.04** que corresponde al pago de personal que realizan funciones remuneradas como eventuales; no obstante, existe dependencia laboral, son remunerados mensualmente mediante recibos y a la fecha de la auditoria han laborado para la Municipalidad; además comprobamos que dicho personal, no goza de la prestación de seguridad social y previsional, según detalle:



Perfil	Concepto	Monto
Reparación y mantenimiento de la red de agua potable del Municipio, Meanguera, Morazán.	Digitación de recibos de agua potable.	\$ 5,464.92
Mejoramiento, mantenimiento del sistema de agua potable del Municipio de Meanguera Morazán.	Trabajos en la fuente quebrada la Lora en el Dike que alimenta el Sistema de Agua Potable / Vigilancia y mantenimiento de agua potable Fuente La Lora.	\$ 4,258.38
Reparación y mantenimiento de calles urbanas y rurales del Municipio de Meanguera Morazán.	Encargado de Limpieza y Poda en Calles Internas y trabajos de albañil.	\$ 5,650.05
Turismo y desarrollo económico local del Municipio de Meanguera.	Secretaria de Turismo /Promotora de Turismo de Meanguera Morazán	\$ 2,305.27
Deporte, Cultura, Juventud y Educación.	Facilitador Deportivo.	\$ 3,719.42
		\$ 21,398.04

El Art. 5 incisos primero y segundo de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los recursos provenientes de este Fondo Municipal, deberán aplicarse prioritariamente en servicios y obras de infraestructura en las áreas urbanas y rural, y en proyectos dirigidos a incentivar las actividades económicas, sociales, culturales, deportivas y turísticas del municipio.

Los fondos que se transfieren a las municipalidades de conformidad a lo establecido en la presente ley, no podrán comprometerse o servir de garantía para obligaciones que los Concejos Municipales pretendan adquirir.

Los recursos provenientes del Fondo Municipal podrán invertirse entre otros, a la adquisición de vehículos para el servicio de recolección y transporte de basura, maquinaria, equipo y mobiliario y su mantenimiento para el buen funcionamiento; instalación, mantenimiento y tratamiento de aguas negras, construcción de servicios sanitarios, baños y lavaderos públicos, obras de infraestructura relacionada con tiangués, rastros o mataderos, cementerios, puentes, carreteras y caminos vecinales o calles urbanas y la reparación de éstas. Industrialización de basuras o sedimento de aguas negras, construcción y equipamiento de escuelas, centros comunales, bibliotecas, teatros, guarderías, parques, instalaciones deportivas, recreativas, turísticas y campos permanentes de diversiones; así como también para ferias, fiestas patronales, adquisición de inmuebles destinados a las obras descritas; y al pago de las deudas institucionales contraídas por la municipalidad y por servicios prestados por empresas estatales o particulares; incluyéndose del desarrollo de infraestructura, mobiliario y funcionamiento relacionados con servicios públicos de educación, salud y saneamiento ambiental, así como también para el fomento y estímulo a las actividades productivas de beneficio comunitario y programas de prevención a la violencia.”



El Art. 12 inciso cuarto del Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, establece: “Los Concejos Municipales serán responsables de administrar y utilizar eficientemente los recursos asignados en una forma transparente, en caso contrario responderá conforme a la Ley pertinente por el mal uso de dichos fondos.”

El Art. 50 de la Constitución de la República de El Salvador, establece: “La seguridad social constituye un servicio público de carácter obligatorio. La ley regulará sus alcances, extensión y forma.

Dicho servicio será prestado por una o varias instituciones, las que deberán guardar entre sí la adecuada coordinación para asegurar una buena política de protección social, en forma especializada y con óptima utilización de los recursos.

Al pago de la seguridad social contribuirán los patronos, los trabajadores y el Estado en la forma y cuantía que determine la ley.”

El Art.7 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, establece: La afiliación al Sistema será obligatoria cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. La persona deberá elegir una Institución Administradora y firmar el contrato de afiliación respectivo.

Todo empleador estará obligado a respetar la elección de la Institución Administradora hecha por el trabajador. En caso contrario, dicho empleador quedará sometido a las responsabilidades de carácter civil y administrativas derivadas de ello.

Si transcurridos treinta días a partir del inicio de la relación laboral el trabajador no hubiese elegido la Institución Administradora, su empleador estará obligado a afiliarlo en la que se encuentre adscrito el mayor número de sus trabajadores.

Toda persona sin relación de subordinación laboral quedará afiliada al Sistema, con la suscripción del contrato de afiliación en una Institución Administradora.

El Art. 3 de la Ley del Seguro Social, establece: "El régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependan de un patrono, sea cual fuere el tipo de relación laboral que los vincule y la forma en que se haya establecido la remuneración. Podrá ampliarse oportunamente a favor de las clases de trabajadores que no dependen de un patrono.

Podrá exceptuarse únicamente la aplicación obligatoria del régimen del Seguro, a los trabajadores que obtengan un ingreso superior a una suma que determinará los reglamentos respectivos.

Sin embargo, será por medio de los reglamentos a que se refiere esta ley, que se determinará, en cada oportunidad, la época en que las diferentes clases de trabajadores se irán incorporando al régimen del Seguro".

El Art.7 del Reglamento para la aplicación del Régimen del Seguro Social, establece: "Los patronos que empleen trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social, tienen obligación de inscribirse e inscribir a éstos, usando los formularios elaborados por el Instituto. El patrono deberá inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha en que asuma la calidad de tal. Los trabajadores deberán ser inscritos en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de su ingreso a la empresa".



Los artículos 26, 28, 30, 34 y 37 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal, establecen: Art. 26.- "Los concursos serán de dos clases: de ascenso y abiertos. Los concursos de ascenso serán convocados para promover a niveles y categorías superiores, a los servidores públicos de carrera de la respectiva municipalidad o entidad municipal que demuestren poseer los requisitos y méritos exigidos para el desempeño del cargo. Los concursos abiertos se realizarán en los casos de acceso a una plaza nueva o en los casos en que a la convocatoria hecha de conformidad al inciso anterior, no se presentaren candidatos en el término estipulado en la misma o cuando realizado el proceso de selección los aspirantes no hubieren obtenido la calificación requerida o la autoridad encargada de nombrar objetare la propuesta en los términos del Art. 31.

En los concursos, únicamente se admitirá a los solicitantes que reúnan los requisitos contemplados en los N° 1, 2, 4 y 5 del Art. 12".

Art. 28.- "En los casos de acceso a una plaza nueva o al ocurrir una vacante que no pueda llenarse por concurso de ascenso, el respectivo Concejo o el Alcalde, ola Máxima Autoridad Administrativa convocará a quienes tuvieren interés por medio de aviso al público colocado en la cartelera oficial de la municipalidad o municipalidades

en caso de actuación asociada. La esquila será fijada por el término de quince días anteriores a la fecha del concurso. En caso la vacante fuere en los niveles de dirección o técnico, será obligatorio además convocar por medio de aviso en un periódico de mayor circulación, hecho por lo menos con ocho días de anterioridad a la fecha del concurso, pudiendo además, emplear otros mecanismos y medios de convocatoria. El aviso contendrá el número de plazas disponibles, las funciones propias del cargo o empleo, los requisitos y méritos necesarios para ocuparlas y la fecha en que se cerrará la inscripción y se verificarán la o las pruebas de idoneidad”.

Art. 30.- Los concursos para ascenso de categoría se convocarán anualmente, y tendrán derecho a participar todos los funcionarios y empleados que habiendo laborado a esa fecha, un mínimo de dos años en una determinada categoría, acrediten las competencias y méritos requeridos para la categoría inmediata superior.

La Comisión Municipal examinará y calificará los requisitos y méritos acreditados por los concursantes y comunicará al Concejo o al Alcalde o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, los nombres de los funcionarios y empleados que hubieren sido calificados satisfactoriamente y éstos acordarán el ascenso dentro de los treinta días siguientes al de la comunicación que la comisión le haga”.

Art. 34.- Solamente podrán conferirse cargos o empleos sin necesidad de concurso en los casos siguientes:

1. Cuando se trate de personas que habiendo pertenecido a la carrera administrativa municipal, se hubieren retirado voluntariamente o por supresión de plaza, siempre que con anterioridad hayan desempeñado satisfactoriamente el mismo cargo o empleo u otro similar durante un período no menor de dos años y su retiro no exceda de igual lapso;
2. Cuando se trate de personas comprendidas en la nómina de elegibles propuestas por la Comisión Municipal respectiva para empleos o cargos iguales o similares de la misma clase;
3. Cuando se trate de nombrar en plazas o contratar funcionarios o empleados para prestación de servicios cuya duración, en ambos casos, no exceda de cuatro meses. Los anteriores nombramientos y contratos no podrán realizarse nuevamente en el mismo año calendario; y,
4. Cuando se trate de llenar plazas vacantes de forma interina.”

Art. 37.- “Podrá nombrarse interinamente a una persona para desempeñar un cargo o empleo que estuviere vacante por cualquier causa, a partir de la convocatoria al correspondiente concurso y por el tiempo necesario para la realización del proceso de selección, adjudicación y nombramiento propios del mismo.

El nombramiento interino puede hacerse por un plazo máximo de cuatro meses calendarios y únicamente podrá prorrogarse hasta por dos meses más, en los casos en que los procesos de selección no hayan podido culminarse.

En el caso de una vacante, originada en el ascenso o traslado de su titular a otro cargo, los empleados o funcionarios de carrera de la correspondiente municipalidad o entidad municipal tendrán derecho preferencial a ser nombrados interinamente en los cargos



dejados vacantes por el ascendido o trasladado, durante el período de prueba de éstos en el nuevo cargo, y si el ascendido o trasladado fuere nombrado definitivamente, podrá prorrogarse hasta por el término que dure el proceso de selección que fuere su consecuencia, en los términos establecidos en el inciso anterior.

El funcionario o empleado podrá participar en el concurso convocado para llenar la plaza vacante que ocupa interinamente.

La deficiencia se originó debido a que el Concejo Municipal, autorizó pagar salarios de personal permanente con recursos del FODES 75%, y por la falta de inscripción de personal con dependencia laboral, que no gozan de los beneficios de seguridad social ni previsional.

En consecuencia, se disminuyen los recursos del FODES 75% que son destinados prioritariamente para la inversión de obras, y además la Municipalidad incurre en incumplimientos legales sobre los derechos de los trabajadores.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 12 de febrero de 2021, los Miembros del Concejo Municipal, manifestaron: “Con relación a este punto en especial queremos expresar que al equipo auditor se le ha presentado evidencia que la vinculación laboral de ese personal es mediante la modalidad de ejecución de proyectos, amparados en perfiles técnicos elaborados conforme lo prescribe la normativa, porque dadas las condiciones financieras de la municipalidad no es factible incorporar tal cantidad de empleados a la modalidad de trabajo permanente porque los fondos resultan ser insuficientes y se trata de labores de naturaleza esencial para el municipio, dicho lo anterior, no ha habido de parte de este Concejo Municipal una intención de menoscabar el patrimonio de la municipalidad, sino todo lo contrario, tratar de mejorar la calidad de los servicios prestados, el artículo 5 de la Ley del FODES es claro al afirmar que dichos fondos deben ser utilizados prioritariamente en ambas vertientes, nos referimos por supuesto a los servicios y a las obras de infraestructura, pero necesariamente ambas están sujetas al pago de mano de obra para su realización, la normativa citada no establece si la prestación de esos servicios está limitada por factores de tiempo o cumplimiento de metas. En los proyectos financiados con fondos FODES no cabe la posibilidad de pago de prestaciones laborales, de actuar en tal sentido, se estaría actuando contrario a la normativa a que nos hemos referido. Finalmente es importante mencionar que la Asamblea Legislativa de manera continuada y reiterada ha habilitado a los municipios para el uso de una parte del FODES para el tema de traslado, recolección y disposición final de desechos sólidos, en el cual obviamente también se necesita de recurso humano para ponerlo en funcionamiento.”



COMENTARIO DE LOS AUDITORES

Las personas que están laborando en las actividades de “Gestión Ambiental Municipal”, “Mejoramiento, mantenimiento del sistema de agua potable del Municipio de Meanguera Morazán”; “Reparación y mantenimiento de calles urbanas y rurales del

Municipio de Meanguera Morazán”; “Turismo y desarrollo económico local del Municipio de Meanguera” y “Deporte, Cultura, Juventud y Educación” y que determinamos los montos pagados, en concepto de salarios, tienen más de seis meses de laborar ininterrumpidamente para la Municipalidad, lo que demuestra que no son eventuales ni interinos, por lo que, tiene que realizarse proceso para ingresar a la carrera administrativa municipal, de conformidad a lo establecido en el Art. 34 de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y no pagarse sus salarios con recursos del FODES 75%, ya que si lo hacen con esta fuente de financiamiento, tiene que ser para nombramientos y contrataciones que no excedan de cuatro meses en el año y esos nombramientos o contrataciones no pueden realizarse en el mismo año calendario y por ser permanentes deben afiliarse a la seguridad social y previsional, por lo que la deficiencia se mantiene.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN

Después de desarrollar procedimientos de auditoría, en las áreas de ingresos, egresos y proyectos, comprobamos que cumple con los aspectos importantes y proporciona una presentación razonable de la documentación examinada en relación con los principales criterios utilizados para el cumplimiento de Leyes y normativa aplicable, en el manejo de los ingresos y egresos; así como los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios y la existencia y funcionalidad de las obras ejecutadas, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, a excepción de la deficiencia contenida en el presente Informe.

VII. RECOMENDACIONES

A la Registradora de la Carrera Administrativa Municipal

1. Que actualice el registro al treinta y uno de diciembre de cada año, e informe a más tardar dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente, de todos los asientos que obren en su poder y los de actualización de los mismos, al registro nacional de la carrera administrativa municipal.

Al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

2. Mantener actualizada la información requerida en el Sistema Electrónico de Compras Públicas en relación a las convocatorias y resultados de adjudicaciones, de los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley y publicar la programación anual de adquisiciones y contratación de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales.

Al Auditor Interno.

3. Realizar las auditorías tal como lo establecen las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.



VIII. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.

El Auditor Interno actuante del 01 de enero al 12 de octubre de 2019, emitió un informe de Examen Especial Ingresos, Egresos y verificación de proyectos, por el período del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018 y el Auditor Interno, actuante por el período del 04 de noviembre de 2019 al 30 de junio de 2020, no presentó información relacionada al cumplimiento de normas personales ni relacionadas a la planificación y ejecución de planes, ya que no ha presentado informes al Concejo Municipal y a la Oficina Regional de esta Corte, ni documentos de auditoría, que demuestre el cumplimiento de funciones, por lo que la deficiencia fue comunicada en Carta de Gerencia, asimismo le hicimos una recomendación, a fin de que debe de realizar las labores de Auditoría Interna, tal como lo establecen las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Y de igual manera, no hubo contratación de firma privada de auditoría externa.

IX. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

El Informe de Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, en la Municipalidad de Meanguera, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de mayo al 31 de diciembre de 2018, emitido el 20 de septiembre de 2019, contiene siete Recomendaciones de Auditoría, a las que dimos Seguimiento, y fueron cumplidas, según detalle:



Al Concejo Municipal

Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Grado de Cumplimiento
1. Exigir al Auditor Interno la respectiva FACTURA, para que soporte el pago de honorarios por la prestación de servicios profesionales en concepto de auditoría interna ya que es CONTRIBUYENTE, del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).	Se solicita facturas a los profesionales que prestan sus servicios como auditor interno.	Cumplida
2. Que se abstenga de autorizar el pago del aguinaldo en el mes de diciembre, al auditor interno por estar contratado bajo la figura de prestación de servicios profesionales.	No se pagó aguinaldo.	Cumplida
3. Exigir a la Encargada de Cuentas Corrientes, que para el cobro de ingresos en concepto de tasas se apeguen a la Ordenanza Reguladora de Tasas por Servicios Municipales que esté vigente.	Se actualizó ordenanza reguladora de tasas	Cumplida

Al Auditor Interno

Recomendaciones	Acciones realizadas por la Administración	Grado de Cumplimiento
4. Que incluya en sus planes de trabajo de auditoría interna evaluaciones orientadas a la gestión municipal con base a indicadores.	La Municipalidad ha definido indicadores en herramientas administrativas.	Cumplida
5. Considerar como exámenes especiales áreas como: Componentes de los estados financieros, evaluaciones a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Cuentas Corrientes, Tesorería, Contabilidad, Registro del Estado Familiar, Unidad de Género entre otros.	La planificación de evaluaciones, las realiza el Auditor Interno, con base a Matriz de Riesgos.	Cumplida
6. Para la preparación de los documentos de auditoría tomar a consideración lo establecido en el Manual de Auditoría Interna de la Municipalidad de Meanguera.	Los documentos los realiza con base a criterios del auditor	Cumplida
7. Para la elaboración y preparación de los documentos de auditoría de los exámenes que se realicen de acuerdo al Plan, desarrollarlos en el tiempo oportuno, es decir, que se preparen en el tiempo establecido de acuerdo al cronograma de actividades para evitar presentarlos de manera extemporánea, cuando sean requeridos para su respectiva evaluación.	El Plan de Trabajo 2020, que evaluamos, fue presentado por el Auditor Interno en fecha 29 de marzo de 2019.	Cumplida

X. PÁRRAFO ACLARATORIO

Este Informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa aplicable, en la Municipalidad de Meanguera, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020, por lo que no se emite opinión sobre la razonabilidad de las cifras en los estados financieros y ha sido preparado para comunicar al Concejo Municipal de Meanguera, Departamento de Morazán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

San Miguel, 22 de febrero de 2021.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Dirección Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República