



DIRECCIÓN REGIONAL DE SAN MIGUEL



**INFORME DE EXAMEN ESPECIAL
A LOS INGRESOS, EGRESOS, PROYECTOS Y A
CUMPLIMIENTO DE LEYES
Y NORMATIVA APLICABLE,
EN LA MUNICIPALIDAD DE MEANGUERA
DEPARTAMENTO DE MORAZÁN
AL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DE 2020
AL 30 DE ABRIL DE 2021**



SAN MIGUEL, 27 DE SEPTIEMBRE DE 2021

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
I. PARRAFO INTRODUCTORIO.....	1
II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.....	1
III. ALCANCE DEL EXAMEN.....	1
IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.....	2
V. RESULTADOS DEL EXAMEN.....	4
VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.....	5
VII. RECOMENDACIONES.	8
VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.....	9
IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.	9
X. PARRAFO ACLARATORIO.....	10

**Señores
Miembros del Concejo Municipal
Municipalidad de Meanguera
Departamento de Morazán
Presente.**

I. PARRAFO INTRODUCTORIO.

De conformidad al Artículo 195 y 207 de la Constitución de la República, Artículos 5 y 31 de la Ley de esta Corte y según Orden de Trabajo No. 048/2021 de fecha 01 de julio de 2021, hemos efectuado 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 julio de 2020 al 30 de abril de 2021.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN ESPECIAL.

Objetivo General:

Emitir una conclusión sobre el manejo de los recursos públicos y el cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias de los Ingresos, Egresos, Proyectos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad de Meanguera, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021.

Objetivos Específicos:

- Evaluar la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos correspondiente al período sujeto a examen.
- Comprobar la veracidad, legalidad, pertenencia y registro, en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, de los egresos e ingresos generados en la Municipalidad durante el período sujeto a examen.
- Evaluar los procesos de contratación de obras, bienes y servicios.
- Corroborar que los proyectos se realizaron de acuerdo a las especificaciones de la carpeta técnica y de conformidad a la oferta y contrato.
- Evaluar el cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable al Municipio durante el periodo auditado.
- Verificar el Uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos N°650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.

III. ALCANCE DEL EXAMEN.

Nuestro trabajo consistió en efectuar 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 julio de 2020 al 30 de abril de 2021; de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, y Verificar el Uso de Fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020.

IV. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS.

Los principales procedimientos aplicados en el Examen Especial fueron:

Ingresos y Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable

- Con base al Enfoque de Muestreo establecimos el Plan de Muestreo, para el Área de Ingresos, según los siguientes componentes: a) Objetivo del Muestreo. b) Universo. c) Población d) Unidad de Muestreo. e) Determinación del tamaño de la Muestra. f) Selección de los Elementos Muestrales. g) Evaluación de la Muestra.
- Verificamos que los ingresos percibidos diariamente sean remesados en la cuenta bancaria de la Municipalidad de forma oportuna e íntegramente.
- Cuantificamos y Comprobamos si la Municipalidad ha realizado acciones administrativas y judiciales tomadas para la recuperación de la mora y verificación de la prescripción de la misma.
- Evaluamos la muestra para los rubros de Ingresos, verificando lo siguiente: a) Correcta aplicación del cobro por tasas e impuestos b) Que se encuentren registrados contablemente al 30 de abril de 2021
- Verificamos la calificación de los contribuyentes de servicios de comercialización y que la información financiera presentada por ellos sea confiable.
- Verificamos si se está realizando el Cotejo de Fierros por la venta de ganado.
- Verificamos si se han realizado Transferencias del FODES 75% al Fondo Municipal y 25%.
- Verificamos la utilización de los fondos cobrados en concepto del 5% de fiestas cívicas y patronales.
- Verificamos el cumplimiento de funciones de la Unidad de Auditoría Interna.
- Verificamos si los bienes inmuebles están inscritos a favor de la Municipalidad en el Centro Nacional de Registros.
- Verificamos si está funcionando la Carrera Administrativa y si han sido registrados todos los empleados en dicho sistema.
- Evidenciamos documentalmente la falta de contratación de auditoría externa.
- Evidenciamos documentalmente los atrasos de los registros contables.
- Verificamos la creación y funcionamiento de las siguientes unidades y comisiones: a) Acceso a la Información Pública b) Medio Ambiente c) Unidad de la Mujer.
- Comprobamos que se hayan elaborado los informes trimestrales del uso del FODES y se enviados oportunamente a ISDEM, asimismo que se hayan enviado a la Corte de Cuentas los Presupuestos Municipales.

- Verificamos si se han presentado la declaración de probidad de cese de funciones de parte de los funcionarios actuantes.

Egresos.

- Considerando el enfoque del muestreo establecido para el área de Egresos en la Fase de Planificación determinamos una muestra representativa utilizando el método de Atributos y la Técnica Sistemática; definiendo lo siguiente: a) Objetivo del Muestreo. b) Universo. c) Población. d) Determinación del tamaño de la Muestra. e) Selección de los Elementos Muéstrales. f) Evaluación de la Muestra.
- De la muestra determinada para el área de Sueldos Permanentes y Eventuales, verificamos lo siguiente: a) Que el monto sea acorde a lo establecido en el Presupuesto Municipal b) Que la planilla o comprobante de pago se encuentre firmado por los empleados y que contenga el DESE y Visto Bueno c) Existencia de controles de marcaje y permanencia de los empleados en lugares de trabajo; e incluimos la verificación de movimientos migratorios. d) Aplicación de descuentos Impuesto sobre la Renta a los Aguinaldos. e) El cálculo, pago oportuno y completo de las retenciones de ISSS, AFP e ISLR a las instituciones correspondientes. f) La existencia de multas e intereses por pagos extemporáneos de retenciones de ISSS, AFP e ISLR, pagos de energía eléctrica.
- De la muestra determinada para el área de Dietas, verificamos lo siguiente: a) Existencia de convocatoria y control de asistencia a reuniones del Concejo Municipal y el libro de actas y acuerdos municipales debidamente firmado incluyendo la verificación de movimientos migratorios b) El cálculo, pago oportuno y completo de las retenciones de ISSS, AFP e ISLR a las instituciones correspondientes c) La existencia de multas e intereses por pagos extemporáneos de retenciones de ISSS, AFP e ISLR.
- Verificamos si los bienes adquiridos durante el periodo de examen se encuentran en el Libro de Inventarios y si existen físicamente en la Municipalidad.
- Verificamos si existen cheques emitidos sin documentación de soporte.
- Verificamos el cumplimiento de Contratos por Servicios Profesionales de Auditoria Interna y Contador Municipal.
- Cuantificamos los pagos de multas e intereses moratorios.
- Verificamos la Legalidad y pertinencia del uso de los fondos otorgados de conformidad a los decretos N°650 y N°687 a) Contenido del Plan de Acción para atender la Emergencia b) Documentación de soporte de las erogaciones efectuadas c) Evaluación de los procesos de Adquisición y Contratación de Bienes y Servicios. d) Control Interno Implementado en el la Entrega de Paquetes Alimenticios a las Familias del Municipio. e) Uso de fondos no previstos para realizarse con este tipo de recursos (Transferencia a otros fondos).

Proyectos

- Determinamos el Plan de Muestreo planteado para el área de proyectos.

- De los proyectos realizados por Libre Gestión seleccionados en la Muestra verificamos que exista la siguiente documentación: a) Asignación presupuestaria y disponibilidad financiera. b) Diseño de Carpeta técnica o perfil. c) Solicitud y Recepción de al menos 3 cotizaciones u ofertas y elaboración cuadro comparativo. d) Publicación de convocatorias y resultados en COMPRASAL. e) Existencia de Contrato u Orden de Compra. f) Acuerdo de Nombramiento del Administrador de Contratos. g) Emisión de Orden de Inicio. h) Los pagos están respaldados con su factura. i) Recepción de acta de recepción provisional. j) Los expedientes cuentan con Liquidación Financiera k) Elaboración y firma acta de recepción definitiva firmada por el alcalde, supervisor, realizador, administrador de contrato. l) Presentación de Garantía de Buena Obra.
- De los Programas Sociales ejecutados con recursos FODES 75% seleccionados en la Muestra, verificamos: a) Existencia de Carpeta Técnica o Perfil. b) Acuerdo de aprobación de Perfil. c) Legalidad de los gastos efectuados Art.5 Ley FODES d) Existencia Contrato y/o Orden de Compra de los Bienes y Servicios adquirido. e) Existencia de Acta de Recepción de Bienes y Servicios. f) Aplicación de los debidos procesos de Contratación.
- De los Programas Sociales ejecutados con recursos provenientes de los Decretos Legislativos No.650 y No.687 seleccionados en la Muestra, verificamos: a) Existencia de Carpeta Técnica o Perfil. b) Acuerdo de aprobación de Perfil c) Legalidad de los gastos efectuados. d) Existencia Contrato y/o Orden de Compra de los Bienes y Servicios adquiridos. e) Existencia de Acta de Recepción de Bienes y Servicios. f) Aplicación de los debidos procesos de Contratación.
- Comprobamos la legalidad de la suspensión de la ejecución de los proyectos siguientes: 1. “Construcción de Casa Comunal En Caserío El Potrero, Cantón La Joya, Meanguera, Morazán” 2. “Construcción de Cancha de Futbol Sala con grama sintética en Caserío El Cutuco, Cantón la Joya, Meanguera Morazán”.
- Solicitamos la programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones correspondiente al período examinado y sus modificaciones y verificamos su Publicación en COMPRASAL.
- Verificamos el cumplimiento de funciones de los Administradores de Contrato, nombrados para la ejecución de proyectos.
- Preparamos las Generalidades de Proyectos seleccionados para ser evaluados Técnicamente y concluimos con base al Informe Técnico.
- Establecimos el detalle de los Proyectos de Infraestructura de uso privativo ejecutados durante el periodo Auditado y verificamos que se hayan realizados en inmuebles propiedad de la Municipalidad.

V. RESULTADOS DEL EXAMEN.

Como producto del Examen Especial realizado a la Municipalidad de Meanguera, Departamento de Morazán; obtuvimos el siguiente resultado:

1. INFORMACIÓN CONTABLE DESACTUALIZADA.

Comprobamos que, en la Municipalidad de Meanguera, Departamento de Morazán, la información financiero-contable recopilada, procesada y generada para la toma de decisiones se encuentra desactualizada, ya que se encuentra hasta el mes de octubre 2020.

El Artículo 104 literal b) del Código Municipal establece: “El Municipio está obligado a: (...) b) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones municipales; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del municipio (...)”

Los Artículos 191, 192, 194, 197 y 209 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establecen: Art. 191 “Período de Contabilización de los Hechos Económicos: En concordancia con el Art. 12 de la Ley el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable coincidirá con el ejercicio financiero fiscal, es decir del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzcan, quedando estrictamente prohibido al cierre del ejercicio financiero, la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas y reconocidas” Art. 192. “Registro del Movimiento Contable Institucional. Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas Instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano.” Art. 194. “Cierre del Movimiento Contable. Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes.” Art. 197. “Funciones de las Unidades Contables Institucionales. Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: (...) c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo; y en los casos que proceda, mantener registros contables destinados a centralizar y consolidar los movimientos contables de las entidades dependientes del Ramo; d) Preparar los informes que se proporcionarán a las autoridades competentes, los cuales deben contener información suficiente, fidedigna y oportuna, en la forma y contenido que éstas requieran, dentro de las disponibilidades ciertas de datos, que coadyuvarán al desarrollo de la gestión financiera institucional.” Art 209. “Responsabilidad por Negligencia. Los Jefes de las Unidades Contables serán responsables por negligencia en las siguientes situaciones: a) Si la Unidad Contable no lleva los registros contables al día (...) c) Se dejan de contabilizar operaciones o fueron postergadas (...)”

Las normas C.1.5 Período de contabilización de los hechos económicos C.1 Normas Generales del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiero Integrado establece: “El período contable coincidirá con el año calendario, es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. El devengamiento de los hechos económicos deberá registrarse en el período contable en que se produzca, quedando estrictamente prohibida la postergación en la contabilización de las operaciones ejecutadas. En consecuencia, no es aceptable ninguna justificación para dejar de cumplir con lo dispuesto en esta norma, así como registrar en cuentas diferentes a las técnicamente establecidas según la naturaleza del movimiento. Los registros contables deberán quedar cerrados al 31 de diciembre de cada año. Todo hecho económico posterior deberá registrarse en el período contable vigente”

La deficiencia se originó debido a que la Contadora Municipal no ha registrado las operaciones realizadas por la Municipalidad de manera oportuna, asimismo por el Tesorero Municipal por no remitir oportunamente los documentos de los hechos económicos generados por la Municipalidad.

Como consecuencia el Concejo Municipal no posee información exacta y oportuna para la toma de decisiones pertinentes, asimismo para la transparencia y la rendición de cuentas de la gestión administrativa y financiera de la Municipalidad.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN.

En nota de fecha 27 de agosto de 2021; suscrita por la Contadora y Tesorera Municipal, manifiestan: “Al respecto manifestamos el siguiente razonamiento lógico que también tiene una incidencia cronológica, es el caso que en el mes de marzo del año 2020 el Gobierno Central decreto una cuarentena obligatoria que limitaba a la ciudadanía en general a la libertad de ambulatoria, se cerraron todos los centros de trabajo públicos y privados y prácticamente el trabajo de las municipalidades se limitó a la atención de aquellas situaciones relacionadas con la pandemia por Covid 19, en ese contexto la cuarentena se fue prolongando de manera intermitente hasta los primeros días del mes de agosto 2020 lapso en el cual se comenzó paulatinamente a retomar a tiempo completo las actividades tanto a nivel público como también en el sector privado. En otro orden de ideas, pero no menos importante es mencionar el hecho que la Contadora Municipal se encontraba en estado de gravidez, es decir, de acuerdo a todos los lineamientos dados por las autoridades de salud, formaba parte del personal en estado de riesgo, circunstancia que no puede obviarse y debe por tanto considerarse como una atenuante. En conclusión, considerando todas las atenuantes supra expresadas, pedimos a este Equipo Auditor que el presente resultado preliminar se considere en la Carta a la Gerencia, esto debido a que las actuales condiciones permiten afirmar que una nueva cuarentena es improbable, es evidente el alto porcentaje de población que ya ha sido vacunada contra el Covid 19, a más de eso, que el atraso en la contabilidad ha quedado

probado que es una acción involuntaria por caso fortuito, por otro la actualización de la contabilidad va avanzando y en tal sentido es total y absolutamente subsanable”

En nota de fecha 20 de septiembre de 2021, suscrita por el Tesorero y Contadora Municipal, manifiestan: “(...) Al respecto manifestamos el siguiente razonamiento lógico que también tiene una incidencia cronológica, es el caso que en el mes de marzo del año 2020 el Gobierno Central decreto una cuarentena obligatoria que limitaba a la ciudadanía en general a la libertad deambulatoria, se cerraron todos los centros de trabajo públicos y privados y prácticamente el trabajo de las municipalidades se limitó a la atención de aquellas situaciones relacionadas con la pandemia por Covid 19, en ese contexto la cuarentena se fue prolongando de manera intermitente hasta los primeros días del mes de agosto 2020 lapso en el cual se comenzó paulatinamente a retomar a tiempo completo las actividades tanto a nivel público como también en el sector privado, no obstante, a la fecha de la presente explicación la información financiero-contable ya se encuentra remitido al misterio de hacienda hasta noviembre y firmado de recibido hasta octubre de dos mil veinte quedando el mes de diciembre y cierre preliminar del año dos mil veinte pendiente de remitir; sin embargo el cierre definitivo dos mil veinte no se ha podido realizar de manera exitosa debido a un error informático en el software ajeno a nuestra capacidad de resolver ya que depende únicamente de soporte técnico en el Ministerio de Hacienda, (anexo captura de pantalla), para poder realizar los cierres mensuales de los meses de enero a abril de dos mil veintiuno es indispensable que esté corregido por Ministerio Hacienda el error generado en cierre definitivo de diciembre de dos mil veinte, no obstante las solicitudes presupuestarias, justificantes de pagos y documentos financieros están trabajados y aprobados hasta abril de dos mil veintiuno. (información de respaldo en anexo n°1) En otro orden de ideas, pero no menos importante es mencionar el hecho que la Contadora Municipal se encontraba en estado de gravedad, es decir, de acuerdo a todos los lineamientos dados por las autoridades de salud y formaba parte del personal en estado de riesgo luego ella entra en licencia por maternidad a partir del veintiséis de febrero de dos mil veintiuno hasta el diecisiete de junio 2021, circunstancia que no puede obviarse y debe por tanto considerarse como una atenuante. En conclusión consideramos que es justificable que los Registros contables presenten tal condición, debido a que es importante hacer notar que el Sistema funciona con Internet Full, lo cual es imposible en reiteradas ocasiones realizar los registros ya que con frecuencia se tiene bajo rendimiento velocidad esperada para acceder al sistema, sin embargo a la fecha hemos avanzado en un ochenta y cinco por ciento puesto que actualmente tenemos registros en esta de aplicados hasta el mes de diciembre de dos mil veinte y en estado de aprobado hasta abril de dos mil veintiuno, como prueba anexamos Balance de Comprobación de cierre preliminar de diciembre de dos mil veinte”

COMENTARIO DE LOS AUDITORES.

Los comentarios y evidencia documental presentada por el Tesorero y Contadora Municipal, no contribuyen a dar por superada la deficiencia; ya que no justifican las razones por la cuales no se ha actualizado los registros contables de la Municipalidad,

no obstante mencionar las limitantes provocados por la Pandemia COVID-19; es importante mencionar que desde el mes de agosto de 2020, tal como se describe en los comentarios de la Administración, la Municipalidad reinició sus actividades de carácter administrativo y operativo, tiempo desde el cual a la fecha, ha sido suficiente para actualizarse en los registros contables en mención, y disponer de tal importante información que coadyuve a la toma de decisiones; es importante hacer mención que inicialmente se había señalado la desactualización de los registros contables desde el mes de junio de 2020; sin embargo, posterior a la entrega del borrador de informe, se realizaron los registros contables hasta el mes de octubre de 2020, los cuales han sido enviado y recepcionados al Ministerio de Hacienda; razón por la cual el señalamiento en mención data desde el mes de noviembre de 2020 en lo relacionado a la falta de actualización de los registros contables; en virtud de lo expresado la deficiencia se mantiene.

VI. CONCLUSIÓN DEL EXAMEN.

Comprobamos la veracidad, propiedad, transparencia, registro y cumplimiento de los aspectos legales y técnicos relacionados con 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 julio de 2020 al 30 de abril de 2021, los cuales han sido ejecutados de manera razonable, excepto por la observación descrita en el presente informe.

Es importante destacar que como resultado de verificar el uso de fondos otorgados de conformidad a los Decretos Legislativos No. 650 de fecha 01 de junio de 2020 y 687 de fecha 10 de julio de 2020, no se identificaron hallazgos en el presente informe.

VII. RECOMENDACIONES.

Al Concejo Municipal electo periodo 2021-2024:

1. Garantizar que el cambio realizado en la partida "3.24 denominada Polín C 4"X2" Galvanizado Ch. 16 Inc. Pintura Anticorrosiva en uniones" del proyecto "Construcción de Casa Comunal en Caserío El Potrero, Cantón La Joya, Meanguera, Morazán"; disponga de la documentación y legalización pertinente.
2. Garantizar el cumplimiento de lo acordado según Acta dos, Acuerdo dieciocho de fecha doce de mayo de dos mil veintiuno, en lo relacionado a realizar el reintegro de fondos a la Cuenta Corriente Numero 006-20008021 "Alcaldía Villa de Meanguera, emergencia por la pandemia", del Banco Hipotecario por un monto de \$17.941.94

VIII. ANALISIS DE INFORMES DE AUDITORIA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORIA.

Durante el periodo sujeto de examen verificamos que la Municipalidad de Meanguera, departamento de Morazán, únicamente dispuso de la Unidad de Auditoria Interna durante el mes de julio de 2021, del cual a su vez no presentaron documentación al respecto; asimismo no se contrataron los servicios profesionales de auditoria externa.

IX. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.

Revisamos el Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al Cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable, en la Municipalidad de Meanguera, Departamento de Morazán, al periodo comprendido del 01 de enero de 2019 al 30 de junio de 2020; emitido el 30 de abril de 2021; el cual contiene tres recomendaciones de auditoria, de las cuales únicamente se cumplió dos, según detalle:

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
1.	<p><u>A la Registradora de la Carrera Administrativa Municipal:</u> “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 su actualización de los mismos, al registro nacional de la carrera administrativa municipal”</p>	<p>En nota suscrita por la Alcalde en Funciones, expresa: “Con fecha 19 de enero de 2021, se subsano la observación realizada por el encargado del Registro Nacional de la Carrera Administrativa, al expediente de la Empleada [REDACTED] y a la Empleado [REDACTED] quedando a partir de esta fecha (19/ 1/2021) debidamente Inscritos, según lo establecido en el artículo 80 de la ley LCAM. Con fecha 24 de marzo de 2021, se presentó a la RNCAM diferente documentación de varios años para ser actualizados los expedientes de los empleados y empleadas registrados en la Carrera Administrativa la cual se detallan en anexos”</p>	<p>Después de haber analizado la evidencia documental presentada por la Administración en nota de fecha 20 de julio de 2021 se determinó dar por superada la recomendación, ya que se presentan gestiones realizadas al respecto.</p>	CUMPLIDA

No.	Recomendación	Acciones realizadas por la Administración	Comentarios de los auditores	Grado de Cumplimiento
2.	<u>Al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:</u> “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”	En nota suscrita por la Alcalde en Funciones, expresa: “Mantener actualizada la información requerida en el sistema electrónico de Compras Públicas en relación a las convocatorias y resultados de la adjudicaciones, de los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de la ley y publicar la programación anual de adquisiciones y contrataciones , de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales”	Después de haber analizado la evidencia documental presentada por la Administración en nota de fecha 20 de julio de 2021 se determinó dar por superada la recomendación, ya que se demuestra gestiones por parte del jefe UACI, a fin de darle cumplimiento a la recomendación en mención.	CUMPLIDA
3.	<u>Al Auditor Interno:</u> “Realizar las auditorías tal como lo establecen las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental”	La Administración no presento comentarios al respecto	Debido a que la administración no presento comentarios al respecto la recomendación se mantiene *(no obstante, constatamos durante el periodo auditado únicamente dispusieron del mes de julio de 2020 con dichos servicios); razón por la cual el cumplimiento de la mencionada recomendación se verificará en la próxima auditoría.	

X. PARRAFO ACLARATORIO.

Este informe se refiere al Examen Especial a los Ingresos, Egresos, Proyectos y al cumplimiento de Leyes y Normativa Aplicable en la Municipalidad Meanguera, Departamento de Morazán, al período comprendido del 01 de julio de 2020 al 30 de abril de 2021; razón por la cual no se expresa opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros y ha sido preparado para ser notificado al Concejo Municipal de Meanguera, Departamento de Morazán y para uso de la Corte de Cuentas de la República.

Se hace constar que, al 30 de abril de 2021, existe un proyecto que no ha sido cancelado en su totalidad, no obstante, el proceso de contratación ya fue auditado en la presente auditoría, así:

PROYECTO	MONTO CONTRATADO	MONTO PAGADO	MONTO PEDIENTE DE PAGO
"Proyecto de Mitigación de Riesgos en Colonia 18 de Noviembre, Col La Planta, Caserío San Luis, Cantón La Joya, Cerro La Cruz en Caserío El Mozote, Cantón Guacamaya, Cerro El Pajarito, Caserío El Barrial Cantón Cerro Pando y Reparación de daños por Tormenta Amanda en Colonia Sueños del Futuro y Colonia Las Flores Caserío Hatos I, Cantón La Joya"	\$ 44,987.81	\$ 34,953.68	\$10,034.13

San Miguel, 27 de septiembre de 2021.

DIOS UNION LIBERTAD.

**Dirección Regional de San Miguel
Corte de Cuentas de la República.**

Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial reservada de conformidad al Art. 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) Y Art. 55 inciso 3° de su reglamento y Art.19 Lineamientos para la Gestión de Solicitud de Acceso a la Información Pública.