



Alcaldía Municipal de Zacatecoluca

¡Participar es crecer Juntos!

Dr. Francisco Hirezi

www.alcaldiadezacatecoluca.gob.sv



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Zacatecoluca, 4 de septiembre de 2012

Ing. Elmer Enrique Arias Pacheco
Director de Auditoria Uno
Corte de Cuentas de la República de El Salvador

Cordiales Saludos en compañía de su Equipo de Trabajo.

En esta oportunidad, le estoy enviando copia del Cuarto informe de auditoría preliminar, practicada al área de los Bienes Muebles e Inmuebles por compras realizadas en los periodos 2010, 2011 y de enero a junio de 2012 y Verificación de los Expedientes en Contratación de Empleados Permanentes y Eventuales por el periodo de 2011 y de enero a junio de 2012.

Este informe ha sido preparado, siguiendo los lineamientos de las Normas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República; el cual fue presentado el día 13 de agosto de los corrientes, al Honorable Concejo Municipal, para su análisis y discusión en la toma de decisiones.

Informar que se dio seguimiento a observaciones determinadas por auditorias de la Corte de Cuentas en el periodo de 2011; de las cuales la Administración les está dando atención, tal como lo detallamos en este informe.

Muy atentamente.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Lic. José Alejandro Menjivar Hurtado
Auditor Interno



c.c. Al Honorable Concejo Municipal



**ALCALDIA MUNICIPAL DE ZACATECOLUCA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ,**



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Cuarto Informe Preliminar (Borrador)

Auditoria Especial

Sobre Verificación e Inventario de los Bienes Muebles e Inmuebles en compras realizadas, periodos 2010, 2011 y de enero a junio de 2012; bienes capitalizables y no capitalizables y

Sobre Verificación de los Expedientes en contratación de Empleados Permanentes y Eventuales, periodo 2011 y de enero junio de 2012



Zacatecoluca, agosto de 2012

I. INTRODUCCION

De conformidad al mandato legal que le confiere, el Art.106 del Código Municipal, a las unidades de auditoría interna, la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica, en su art. 34 inc. 2º así como otras leyes del estado y; el Plan de Trabajo presentado a la Administración Municipal en su oportunidad, he practicado examen Especial, según las Normas de Auditoria de la Corte de Cuentas de la Republica; sobre la verificación del inventario de bienes muebles e inmuebles, en compras realizadas en los periodos de 2010, 2011 y de enero a junio de 2012. Como verificación a los expedientes de de contratación de empleados permanentes y eventuales que lleva bajo custodia el personal de Recursos Humanos, durante el periodo de 2011 y de enero a junio de 2012.; verificando y examinando que todos los documentos cumplan con lo que dictan las Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Municipalidad, las Normas Tributarias de la Ley del IVA, el Codigo Municipal, entre otras normas aplicables a la municipalidad y las aplicaciones contables, tal como lo indica el Subsistema de Contabilidad Gubernamental, la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y Reglamento Interno de Trabajo. Dando continuidad a nuestro plan de Trabajo del presente año.

II. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Respecto a los Bienes Muebles e Inmuebles y sus compras:

- A) Comprobar que los bienes son de la municipalidad,
- B) Comprobar la adecuada protección y custodia de los bienes para su conservación y durabilidad,
- C) Comprobar que el cómputo de la depreciación sea razonable de conformidad a los Principios y Normas de Subsistema de Contabilidad Gubernamental,
- D) Verificar el registro de las adquisiciones y retiros por obsolescencia de los bienes depreciables,
- E) Conocer y mostrar en el balance cualquier limitante o gravamen a las propiedades de la municipalidad,
- F) Comprobar que la presentación de los bienes en los Estados Financieros están registrados al costo de adquisición o tal como lo determinan los Principios y Normas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental.
- G) Verificar que se está cumpliendo con los controles mínimos establecidos en la N.T.C.I.E. de la municipalidad: CAPITULO III, Normas Relativas a las Actividades de Control.

Respecto a la verificación de los expedientes en contratación del personal permanente y eventual:

- A) Verificar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal y el Reglamento Interno de Trabajo,
- B) Verificar que se está cumpliendo con los controles mínimos establecidos en las N.T.C.I.E. del CAPITULO I, Normas Relativas al Ambiente de Control,
- C) Verificar que los expedientes del personal contratado se encuentran actualizados.

III. ALCANCE Y RESUMEN DE LOS PROCEDIMIENTOS APLICADOS

A) ALCANCE DEL EXAMEN

Realizamos nuestro examen de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República; publicadas en el Diario Oficial N° 180 Tomo N° 364, de fecha 29 de septiembre de 2004, estas normas establecen que deberá planificarse el trabajo, ejercer una supervisión y control de las auditoría y dejar evidenciado para sustentar nuestras conclusiones para luego comunicar los resultados.

El periodo en revisión comprendió dar continuidad a algunas actividades pendientes en el Plan de Trabajo y retomadas en esta fechas, realizando por medio de los egresos o compras el registro de los bienes muebles e inmuebles e inventario de los mismos, por el periodo de 2010, 2011 y de enero a junio de 2012. Como verificación a los expedientes de contratación de empleados permanentes y eventuales que está bajo custodia del personal de Recursos Humanos, durante el periodo de 2011 y de enero a junio de 2012., como su aplicación contable en las partidas de diario del Subsistema Gubernamental, los cuales son la base para la preparación de los Estados Financieros y del cual se emitieron notas a los departamentos involucrados, UACI, RR.HH. y Contabilidad, solicitando en algunos casos explicaciones, sobre la información auditada.

B) PROCEDIMIENTOS APLICADOS

1. Se Solicito a los Departamento de Contabilidad, Tesorería, UACI, Secretaria, y Recursos Humanos proporcionar los archivos que amparan las compras de los bienes muebles e inmuebles y al responsable de custodiar y llevar al día los registro de los bienes; y los expedientes de contratación de personal permanente y eventual.
2. Determine el Alcance de la prueba a examinar sobre las compras, la cual fue en un cien por ciento tomando de base los registros auxiliares de bancos sobre cheques emitidos de las diferentes cuentas bancarias durante los años 2010, 2011 hasta junio de 2012. Como también las contrataciones del personal durante el año de 2011 a junio de 2012.
3. Seleccione las compras de bienes menores a \$600.00 y mayores a lo que determinan las Normas del Subsistema de Contabilidad Gubernamental. De igual forma con los expedientes del personal determine quienes son permanentes y quienes eventuales, siguiendo el lineamiento que establece el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley de la Carrera Administrativa Municipal.
4. Verifique que las compras de los bienes y expedientes de personal cumplan con las Normas Técnicas de Control Interno Especificas, entre otras normas legales.
5. Verifique que cada bien mayor a \$600.00 y menores a éste estuviera ubicado en las unidades y departamentos respectivos, con la codificación y registrado contablemente, siendo revelados en las cuentas contables de los Estados Financieros que corresponden. De igual forma verifique que los expedientes de personal cuenten con sus anexos o requisitos de contratación.
6. Me cerciore, que los bienes comprados mayores a \$600.00 se incluyeran en los cuadros de depreciación y su revelación en el Estado de Situación Financiera, según Norma.

7. Revise el inventario de las compras de años anteriores por los bienes inmuebles y que éstos estuvieran registrados en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas a favor de la municipalidad. Y tengan su propia escritura, tal como lo establece el art. 47 de las N.T.C.I.E.

8. Me cercioré que los bienes inmuebles fueran revaluados tal como lo establecen las N.T.C.I.E. en su art. 48

9. Verifique las notas de auditoría enviadas por los Auditores de la Corte de Cuentas de la Republica, que examinaron algunas compras de bienes muebles, efectuadas en el periodo de 2010 y 2011; entre las cuales, algunas de ellas están pendiente de superar.

IV. COMPRAS TOTALES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES 2010, 2011 HASTA JUNIO DE 2012; CON UN MONTO DE \$ 111,666.94.- SEGÚN REGISTROS AUXILIARES DE BANCOS ANEXO 1

FECHA	N° de Cheque	CUENTA	N° Cta. Cte.	MONTO
AÑO 2010				
Enero a diciembre	20	Fondo General	150139590	\$ 25,309.75
Enero a diciembre	3	FODES 25%	150139611	\$ 3,553.92
Enero a diciembre	3	FODES 75%	150140385	\$ 9,562.03
Enero a diciembre	4	FODES 75%	150140199	\$ 3,574.00
Noviembre	1	FODES 75%	150139905	\$ 2,169.60
TOTALES	31			\$ 44,169.30
AÑO 2011				
Enero a diciembre	21	Fondo General	150139590	\$ 18,029.44
Enero a diciembre	8	FODES 25%	150139611	\$ 34,955.53
Abril	1	FODES 75%	1501406252	\$ 4,000.00
TOTALES	30			\$ 56,984.97
AÑO 2012				
Enero a junio	6	FODES 25%	150139611	\$ 10,512.67
TOTALES	6			\$ 10,512.67
TOTAL GENERAL	67			\$ 111,666.94

V. MONTOS VERIFICADOS EN COMPRAS MAYORES A \$ 600.00

ANEXO 2

FECHA	N° de CHEQ.	CUENTA	CTA.CTE.	VALOR
AÑO 2010				
Enero a diciembre	7	Fondo General	150139590	\$ 9,436.12
NOVIEMBRE	2	FODES 75%	150140385	\$ 5,862.00
AGOSTO	1	FODES 75%	150140199	\$ 800.00
NOVIEMBRE	1	FODES 75%	150139905	\$ 1,695.00
TOTAL	11			\$ 17,793.12
AÑO 2011				
*Enero a diciembre	6	Fondo General	150139590	\$ 5,244.29
Enero a diciembre	2	FODES 25%	150139611	\$ 26,102.00
** Abril	1	FODES 75%	1501406252	\$ 4,000.00
TOTAL	9			\$ 35,346.29
AÑO 2012				
Febrero	2	FODES 25%	150139611	\$ 2,998.99
TOTAL	2			\$ 2,998.99
TOTAL GENERAL VERIFICADO	24			\$ 56,138.40

* De conformidad al Acuerdo N° 6 de fecha 12 de octubre de 2011, el Concejo Municipal, determina donar a ANDA inmueble de naturaleza rustica ubicado en cantón Tapechame, con extensión de 400 metros cuadrados, comprado a Blanca Flor Escalante por valor de \$1,134.00; para perforación de pozo y beneficiar a los habitantes

** De conformidad al Acuerdo Municipal N° 2 de fecha 11 de mayo de 2012, el bien inmueble rustico de dimensiones 873.72 metros cuadrados, identificado como lote 29, porción dos ubicado en cantón las Isletas del municipio, propiedad de Santos Rafael Gámez, se compra por valor de \$4,000.00 en el cual se construirá pozo para el abastecimiento de agua potable en beneficio de la comunidad y el cual se le dona a ANDA.

VI. MONTOS VERIFICADOS EN COMPRAS MENORES A \$ 600.00

➤ Año 2010

FECHAS	CHEQUES	MONTO	CONCEPTOS DETERMINADOS MENORES A \$600.00	VALOR
FONDO GENERAL				
08/01/2010	2	\$ 1,889.34	1- tripode sony VCT-R640 \$ 49,75 1- Lane de video sony HVL-HL1 \$ 76,00	\$ 125.75
15/01/2010	104	\$ 1,257.00	1- Escritorio secretarial \$ 175,00 1- Silla ejecutiva con brazos \$ 85,00	\$ 260.00
15/01/2010	106	\$ 639.00	3- Estantes \$ 150,00 C/U \$ 450,00 1- Archivero \$ 189,00	\$ 639.00
09/02/2010	479	\$ 1,017.00	1- Impresora CANON \$ 42,00	\$ 42.00
09/02/2010	480	\$ 381.00	1- Impresora CANON \$ 40,00 1- Multifuncional CANON \$ 111,00 1- Mueble para PC. \$ 45,00 1- Archivero Metálico \$ 185,00	\$ 381.00
12/02/2010	505	\$ 470.00	1- Mica de servicio pesado \$ 201,00 1- Mica servicio liviano \$ 50,00	\$ 251.00
24/02/2010	551	\$ 996.00	1- Impresora CANON \$ 42,00 1- Teclado \$ 9,00	\$ 51.00
30/07/2010	2485	\$ 895.00	1- Equipo minisplit 9000 btu \$ 425,00 1- Equipo minisplit 12000 btu \$ 470,00	\$ 895.00
10/12/2010	4042	\$ 415.00	2- Estantes de 5 peldaños \$ 110,00 C/U \$ 220,00 1- Escritorio secretarial \$ 195,00	\$ 415.00
TOTAL		\$ 7,959.34		\$ 3,059.75
FODES 25%				
29-ene	0000033	\$ 531.20	1-Silla secretarial con brazo \$ 85,00 1-Ventilador de techo industrial \$ 44,00 5- UPS 500va \$ 45C/u \$ 225,00 3- Mouse ps/2 \$ 7,00 \$ 21,00 3- Teclados Bs/2 \$ 8,5 c/u \$ 25,50 2- Memorias USB 4GB \$21,60 C/u \$ 43,20 2- Teléfonos con identificador \$ 40,00 c/u \$ 80,00	\$ 523.70
14-abr	0000108	\$ 197.20	1-Monitor LCD 17" HP \$ 158,20 1- UPS 500VA Centra \$ 39,00	\$ 197.20
TOTAL		\$ 728.40		\$ 720.90
EQUIPAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE PROYECTO; 150140385. FODES 75%				
18-nov	0000002	\$ 5,855.03	tinta y papel bond \$ 1,893,86 1- HP jet direct 620n- Print Servert \$ 462,17 3- sillas ergonómicas \$ 57,00 c/u \$ 171,00 1- mueble para PC \$ 35,00 2-Estantes metálicos \$ 129,50c/u \$ 259,00 1- Archivero metálico 4 gavetas \$ 160,00 2- mesas para oficina \$ 106,00 c/u \$ 212,00 1- Impresora HP \$ 472,00 1- Pizarra acrílica \$ 35,00	\$ 1,344.00
09-dic	0000013	\$ 1,344.00		\$ 1,344.00
TOTAL		\$ 7,199.03		\$ 1,806.17
REMODELACIÓN DEL DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL EN EL DISTRITO 1; 150140199. FODES 75%				
21-sep	0000008	\$ 599.00	1- Mueble Credenza Cherry Tradicional	\$ 599.00
TOTAL		\$ 599.00		\$ 599.00
PROMOCIÓN Y DESARROLLO PROGRAMA EQUIDAD DE GENERO CTA. CTE. 00150139905. FODES 75%				
29-nov	0000029	\$ 2,169.60	1- Canopy 4x4 mts. \$ 474,6	\$ 474.60
TOTAL		\$ 2,169.60		\$ 474.60
TOTAL 2010		\$ 18,655.37		\$ 6,660.42

➤ **Año 2011**

FECHAS	CHEQUES	MONTO	CONCEPTOS DETERMINADOS MENORES A \$600.00	VALOR
FONDO GENERAL				
16-feb	0005168	\$ 412.00	3- Muebles para PC \$ 39,00c/u 2- Escritorios secretariales \$ 147,5 c/u	\$ 117,00 \$ 295,00 \$ 412.00
16-feb	0005169	\$ 283.75	1- Teclé de cadena	\$ 237,50 \$ 237.50
18-feb	0005171	\$ 90.30	1- Impresora multifuncional canon	\$ 28,25 \$ 28.25
18-feb	0005174	\$ 1,423.00	2- Escritorios ejecutivos \$ 335,00 c/u 1- Archivo 4 gavetas 5- Sillas semiejecutivas \$ 79,00 c/u 2- Sillas ejecutivas \$ 95,00 c/u	\$ 670,00 \$ 168,00 \$ 395,00 \$ 190,00 \$ 1,423.00
18-feb	0005175	\$ 2,500.00	5- Computadoras \$500,00c/u	\$2,500,00 \$ 2,500.00
07-abr	0005839	\$ 119.00	1 - Micrófono	\$ 119.00
06-may	0005924	\$ 1,140.00	3- Escritorios secretariales \$180,00 c/u 3- Archiveros metálicos \$ 200,00c/u	\$ 540,00 \$ 600,00 \$ 1,140.00
06-may	0005927	\$ 1,426.30	3- Escritorios secretariales \$ 147,10 c/u 10- Sillas secretariales \$ 55,00c/u 3-Estantes 6 peldaños \$ 145,00 c/u	\$ 441,30 \$ 550,00 \$ 435,00 \$ 1,426.30
13-may	0005956	\$ 578.00	1- Bomba Centrífuga	\$ 578.00
27-may	0005991	\$ 900.00	1- Equipo minisplit 9000 btu 1- Equipo minisplit 12000 btu	\$ 425,00 \$ 475,00 \$ 900.00
15-jul	0006261	\$ 1,247.80	4- Escritorios secretariales \$ 147,10 c/u 6- Sillas secretariales \$ 55,00c/u 2-Archiveros metálicos \$ 164,70 c/u	\$ 558,40 \$ 330,00 \$ 329,40 \$ 1,217.80
22-jul	0006295	\$ 210.00	2- Estantes 5 peldaños \$ 105,00 c/u	\$ 210,00 \$ 210.00
TOTAL		\$ 10,330.15		\$ 10,191.85
FODES 25%				
08-sep	0000533	\$ 140.00	2- Estantes metálicos \$ 70,00 c/u	\$ 140,00 \$ 140.00
TOTAL		\$ 140.00		\$ 140.00
TOTAL AÑO 2011		\$ 10,470.15		\$ 10,331.85

➤ **Año 2012**

FECHAS	CHEQUES	MONTO	CONCEPTOS DETERMINADOS MENORES A \$600.00	VALOR
FODES 25%				
13-abr	0001043	\$ 575.00	4- Multifuncional canon \$ 59,00 c/u 1- Multifuncional HP 1- Multifuncional CANON	\$ 236,00 \$ 280,00 \$ 59,00 \$ 575.00
20-abr	0001064	\$ 567.00	3- Impresoras Multifuncional \$189,00 C/U	\$ 567.00
18-jun	0001153	\$ 2,546.50	7- Revolver 38 especial \$ 275,00 c/u 3- Pistolas marca Barxa 9m \$ 800,00 c/u 1- Escopeta calibre 13 de 6 tiros DOC. de respaldo RECIBO TOTAL	\$ 1,925.00 \$ 2,400.00 \$ 380,00 \$ 4,705.00 \$ 2,546.50
TOTAL AÑO 2012		\$ 3,688.50		\$ 3,688.50

TOTAL GENERAL VERIFICADO EN MONTOS MENORES A \$600.00 POR COMPRAS DEL AÑO 2010, 2011 Y 2012 \$ 20,680.77

EN RESUMEN SE VERIFICO FISICAMENTE LAS COMPRAS POR VALOR DE \$76,819.17 EQUIVALENTES A 68.79% DEL TOTAL GENERAL EN COMPRAS \$ 111,666.94 DEL ANEXO 1

VII. VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL CONTRADADO PERMANENTEMENTE EN EL AÑO 2011 Y DE ENERO A JUNIO DE 2012

Durante el año 2011 según documentación proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos se contrataron a 20 personas los cuales se detallan a continuación:

Nº	NOMBRE	CARGO
1	JOSÉ DOMINGO MONTANO	Auxiliar de parques
2	KENIA MARLENE ORÍTZ GÓMEZ	Secretaria Gte.Gral./Auxiliar de RR.HH *
3	ZORINA ESTHER MASFERRER	Jefa unidad de PyV./ Comisión de la Carrera Administrativa *
4	DORA MILENY PORTILLO	Auxiliar Conta./Cajera *
5	NIDIA MILENA HERNANDEZ **	Auxiliar UACI/Bodeguera/Secretaria Gte.Gral. *
6	WALTER ALEXANDER SANCHEZ	Encargado de mtto.equ. Informático
7	PATRICIA DEL ROSARIO ORTIZ	Auxiliar de Ctas Corrientes.
8	SILVIA LORENA PEREZ UMAÑA	Auxiliar UACI
9	OSCAR ADILIO CAÑAS	Auxiliar ser. Gral.-
10	YESSENIA MARLENE ALFARO	Directora CAM
11	VILMA JEANNETTE HENRIQUEZ ***	Secretaría Unidad Desarrollo Urbano/Bodeguero *
12	JUAN CARLOS MARTINEZ LOPEZ	Tesorero Municipal
13	MANUEL ANTONIO CHORRO	Auxiliar Contabilidad
14	FLORA LORENA CHAVEZ **	Auxiliar Auditoría Interna
15	JAIME GEOVANI AYALA	Agente CAM
16	RICARDO MORENO CARBAJAL	Agente CAM
17	JESUS ANTONIO RAMIREZ	Agente CAM
18	CARLOS ALBERTO ALONZO C.	Secretario de Rastro y Tiangué
19	LUIS GERMAN CORTES R.	Secretario Unidad Proyectos
20	MAURICIO ENRIQUE VILLATORO	Auxiliar de Secretaria

* Empleados que han sido trasladados a diferentes unidades.

** Empleados que ya no laboran en la Municipalidad.

*** Empleados con licencia sin goce de sueldo.

Del personal contratado de 2011 a junio de 2012 la planilla de pago ascendió a \$109,563.81, del cual se dio un informe al Honorable Concejo Municipal en su oportunidad.

VIII. VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DE PERSONAL CONTRADADO EVENTUALMENTE EN EL AÑO 2011 Y DE ENERO A JUNIO DE 2012

Nº	MES	NOMBRE	CARGO	ACTA, ACUERDO	PERIODO	SALARIO	MONTO		CTA
							TOTAL		
1	FEBRERO	JOSÉ MAURICO FLORES	Apoyo Unidad de Manejo Integral de Desechos Sólidos	Acta 5, acuerdo 12 de 02-02-2011	30 días del 16-02-2011 al 17-02-2011	\$ 300,00	\$ 300,00	FDO. GENERAL.	
2		GERARDO NOLASCO					\$ 300,00		
3		GILBERTO LAINEZ					\$ 300,00		
4	FEBRERO	RENE HUMBERTO HERNANDEZ	Orga. Social de mercado	Acta 4, acuerdo 18 de 27-01-2011	3 meses desde 31-01-2011 al 30-04-2011	\$ 370,00	\$ 1.110,00	FDO. GENERAL.	
5		MOLINA					\$ 1.110,00		
6	MARZO	ANA MIRIAN VENTURA MEJIA	Apoyo Unidad de Manejo Integral de Desechos Sólidos	Acta 7, acuerdo 12 de 17-02-2011	24 días del 22-02-2011 al 17-03-2011	\$ 240,00	\$ 240,00	FDO. GENERAL.	
7		RAFAEL ANTONIO CAÑAS					\$ 240,00		
8		JOSÉ MAURICO FLORES					\$ 300,00		
9	ABRIL	MIGUEL ANGEL ANDASOL	Apoyo Unidad de Manejo Integral de Desechos Sólidos	Acta 11, acuerdo 13 de 17-03-2011	31 días del 19-03-2011 al 18-04-2011	\$ 300,00	\$ 300,00	FDO. GENERAL.	
10		GERARDO NOLASCO					\$ 300,00		
11		GILBERTO LAINEZ					\$ 300,00		
12	SEPT.	RAFAEL ANTONIO CAÑAS	Agente CAM	Acta 34, acuerdo 19 de 31-08-2011	3 meses del 02-09-2011 al 02-12-2011	\$ 300,00	\$ 300,00	FDO. GENERAL.	
13		JOSÉ FELIX BARRERA PEREZ					\$ 900,00		
14		HECTOR NAZARIO BINILLA HERNANDEZ					\$ 900,00		
15	SEPT.	CARLOS JOEL BELTRAN SURIO	Agente CAM	Acta 34, acuerdo 19 de 31-08-2011	3 meses del 02-09-2011 al 02-12-2011	\$ 300,00	\$ 900,00	FDO. GENERAL.	
16		CECIS ENAURI GONZALES GUZMAN					\$ 900,00		
17		GLORIA DEL CARMEN RIVERA RIVAS					\$ 900,00		
18	SEPT.	VICTOR JULIO HERNANDEZ MEJIA	Agente CAM	Acta 34, acuerdo 19 de 31-08-2011	3 meses del 02-09-2011 al 02-12-2011	\$ 300,00	\$ 900,00	FDO. GENERAL.	
19		CRUZ ALBERTO MELENDEZ					\$ 900,00		
20		GUATEMALA					\$ 900,00		
21	OCT.	JOSÉ ERNESTO MARAVILLA CRUZ	Apoyo Unidad de Manejo Integral de Desechos Sólidos	Acta 45, acuerdo 6 de 19-10-2011	68 días del 24-10-2011 al 31-12-2011	\$ 300,00	\$ 670,00	FDO. GENERAL.	
22		JOSÉ LUIS FLORES GONZALEZ					\$ 670,00		
23		LUIS ALONSO HERNANDEZ FLORES					\$ 900,00		
24	OCT.	RAFAEL ANTONIO CAÑAS	Apoyo Unidad de Manejo Integral de Desechos Sólidos	Acta 45, acuerdo 6 de 19-10-2011	68 días del 24-10-2011 al 31-12-2011	\$ 300,00	\$ 670,00	FDO. GENERAL.	
25		MANUEL DE JESUS GALINDO					\$ 670,00		
TOTAL							\$ 16.170,00		

IX. RESULTADOS DE LA AUDITORIA ESPECIAL PRACTICADA AL INVENTARIO, COMPRAS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y EXPEDIENTES DE PERSONAL CONTRATADO PERMANENTE Y EVENTUAL POR EL PERIODO PRESENTADO.

Como resultados del examen especial, podemos mencionar los logros encontrados; como sus deficiencias en la parte del **control interno**; las cuales las ponemos a disposición del Honorable Concejo Municipal para la toma de decisiones.

A.) LOGROS OBSERVADOS DE LA GESTION EN EL PERIODO EVALUADO:

- Respecto a las compras de los bienes muebles considerados capitalizables y no capitalizables

a) Bienes Capitalizables o Duraderos:

- La Administración hizo una inversión de \$71,125.80 en la cual doto a las unidades y departamentos de equipos informáticos (24 computadoras con sus accesorios), 6 aires acondicionados, 3 cámaras digitales fotográficas, 3 fotocopadoras, 2 vehículos, 2 canopys, 2 motoguada y una bomba achicadora. Además apoyó en la adquisición de dos terrenos para la perforación de pozos de agua potable en beneficio de las comunidades donándolos a la ANDA.
- El empleado se ha visto motivado, al contar su unidad con el equipo e instrumentos apropiados; lo cual permite en un ambiente de trabajo agradable.

La compra de todos estos instrumentos ha contribuido agilizar las actividades operativas de los empleados; permitiendo prestar un mejor servicio al contribuyente y ciudadanía en general.

b) Bienes no Capitalizables, o no Duraderos; menos a \$600.00 dólares:

- Dentro de éstas compras la Administración erogó la cantidad de \$40,541.14; permitiendo ser un complemento a los bienes capitalizables, entre los que se encuentran: contómetros, aires acondicionados, computadoras, escritorios, sillas, impresoras, estantes y archiveros, muebles para computadoras y armamento para los agentes municipales (3 pistolas, 7 revólveres y una escopeta), entre otros bienes de valor.
- Respecto a la verificación de expedientes, en la contratación de empleados permanentes y eventuales;
 - Podemos destacar que con la mejora de los ingresos permitió aumentar la planta operativa y cubrir las plazas nuevas y vacantes; aplicando los procedimientos de selección y evaluación de personal, tomando en cuenta lo que determina la normativa institucional y leyes pertinentes.
 - Así mismo con éstas contrataciones y habilidad del personal se mejoró los procesos de las actividades, como también la Administración ayudó en la economía del hogar de los empleados contratados.

HALLAZGOS DE LA AUDITORIA ESPECIAL

- B.) Como resultados del examen especial practicado a estas áreas y considerando las observaciones determinadas por los auditores de la Corte de Cuentas, en el periodo del año 2011; se llega a la conclusión que las deficiencias son similares y que la Administración las ha respondido de forma que aplicará manuales de control interno y de procedimientos para el control de los bienes muebles y hará las revaluaciones de aquellos bienes inmuebles necesarios que le exige las Normas Técnicas de Control Interno Específicas, mediante la ejecución de proyectos los cuales espera licitar. Entre las deficiencias encontradas se determinan las siguientes, y se ponen a disposición del Honorable Concejo Municipal para la toma de decisiones:

DEFICIENCIAS

1. El inventario de los bienes inmuebles adquiridos con el tiempo por la municipalidad, a la fecha no están revaluados, tal como lo determinan las Normas Técnicas de Control Interno.
2. Los bienes capitalizables a la fecha no presenta su cuadro de depreciación, no revelando dichos montos depreciables en los Estados de Situación Financiera.
3. Existen vehículos obsoletos que fueron utilizados para los servicios de recolección de desechos sólidos de años anteriores ubicados en el Distrito 2. (VER ANEXO 3)

En resumen y de conformidad al examen especial realizado por Auditoría Interna en el periodo en mención y por los auditores de la Corte de Cuentas en el periodo 2011, las observaciones planteadas han sido las mismas que hemos determinado en algunos casos. Las cuales se anexan a esta auditoría especial con su respuesta, comentario y recomendación.

N°	CONDICION	RESPUESTA DE LA ADMINISTRACION A LA CORTE DE CUENTAS	COMENTARIOS, AUDITORIA INTERNA Y RECOMENDACION
1.	<p>Observación N.º 8 no realizaron las revaluación de bienes inmuebles.</p> <p>Comprobamos que la municipalidad en el año de 2011, no realizó la Revaluación de de Bienes inmuebles de acuerdo a la plusvalía adiciones o mejoras. El Código Municipal, en el Art. 48 Establece que: "Los bienes inmuebles deberán revaluarse una vez al año de conformidad a la plusvalía, adiciones o mejoras realizadas, con el objeto de preservar su valor real en los estados financieros, el revaluó se hará por medio de un perito valuador autorizado.</p>	<p>En el caso de los bienes inmuebles, tal como pudo ser constatado por el equipo de auditores, nuestra administración no recibió de parte del Concejo Municipal anterior, todos los bienes inmuebles, asimismo existían otras dificultades administrativas, operativas y financieras heredadas, que obstaculizaron esta labor, pero muy responsablemente nuestra administración dirigió ordenes a la UNIDAD DE ASESORIA LEGAL, para que iniciara un proceso de investigación de los bienes inmuebles, que son propiedad de la municipalidad, en vista de que no existían todos los documentos legales, que dieran certeza de las propiedades, por tal razón se solicitó a Centro Nacional de Registro el detalle de los bienes registrados a nombre de la Municipalidad, esta documentación fue proporcionada a los señores auditores, pero esta información no es un informe final y depurado, sino un informe preliminar que todavía está en proceso, ya que muchos de los inmuebles que aparecen a nombre del Municipio, han sido donados, transferido su dominio, ocupados, etc. La administración considera que como primera fase se tendría que realizar las investigaciones previas para identificar las propiedades reales a nuestro favor para posteriormente realizar las revaluaciones como lo establece el art. 48 del Código Municipal. Los trabajos por obtener un listado de los bienes que verdaderamente posee la Municipalidad, han continuado hasta la fecha, destinando en el presupuesto del año 2012, una importante cantidad de recursos para la investigación y depuración de los bienes muebles propiedad de la Municipalidad. Hasta no tener la información verídica no se podía realizar un gasto de contratación de peritos especializados para su revaluación, esto para no realizar un trabajo no adecuado e ineficiente cumpliendo con el art. 31 de Código Municipal.</p>	<p>"El Honorable Concejo Municipal, en Acuerdo N.º 13 del Acta 14 de fecha 1 de agosto de 2012, (Ita) acuerda priorizar el Proyecto denominado "LEGALIZACION VALUACION, ODERNIZACION DE LOS CONTROLES Y REGISTRO CONTABLE DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA, a efecto que los bienes estén debidamente inscrito a su favor en el CNR, valuados y registrados contablemente.</p> <p>Para lo cual en el mismo acuerdo, delega a la Licda. Reyna C. Calero Jela de Asesoría Legal, que coordine con el encargado de Catastro señor Iván Pérez, levantar un inventario de que bienes inmuebles son propiedad de la municipalidad y agilizar su legalización, valuación e inscripción, entre otros puntos."</p> <p>De acuerdo a lo manifestado por la Gerencia Financiera, se tiene como meta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los bienes que corresponden a la Municipalidad 2. Elaborar los términos de referencia para la valuación de los bienes por medio de peritos 3. A finales del año estos bienes deberán estar contabilizados los que están a favor de la municipalidad. 4. Los no registrados serán investigados minuciosamente por Asesoría Legal y determinar la realidad de los mismos y proceder nuevamente al proceso. <p>RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA INTERNA</p> <p>Es importante que las personas designadas por el Honorable Concejo, elaboren una calendarización de las actividades y pasos a realizar para tener lista toda la información que será utilizada por la UACI, a fin de que se elaboren los términos de referencia y se concrete el proyecto, planteado en el acuerdo N.º 13 del acta 14 del 1 de agosto de 2012</p>
2	<p>Observación N.º 9 No realizaron las depreciaciones de los bienes muebles</p> <p>Comprobamos que al cierre del periodo</p>	<p>Al respecto de esta observación manifestamos que esta administración no recibió un inventario de bienes, ni mucho menos un inventario de bienes actualizado tal</p>	<p>El Honorable Concejo Municipal giró instrucciones a la Gerencia Financiera a fin de que se contara con un Manual de Control de Inventario de Bienes Muebles; es así, que con Acuerdo N.º 16 del Acta 10 de fecha 4 de julio de 2012, se aprueba el referido manual;</p>

<p>2011, no realizaron el cálculo de la depreciación de cada bien.</p> <p>El Art. 31 del Código Municipal, establece que: "Son obligaciones del Concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del Municipio.</p> <p>El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Normas Sobre Depreciación de Bienes de Larga Duración, 2. METODO DE DEPRECIACION, dice: Los bienes muebles o inmuebles destinados a las actividades institucionales y productivas, deberán depreciarse anualmente aplicando el método de depreciación basado en el cálculo lineal o constante.</p> <p>La vida útil de los bienes se determinará de acuerdo con la siguiente tabla: Bienes Factor anual Plazo</p> <p>EDIFICACIONES Y OBRAS DE INFRAESTRUCTURA 0.02s 40 años</p> <p>MAQUINARIA DE PRODUCCION Y EQUIPO DE TRANSPORTE</p> <p>OTROS BIENES MUEBLES 0.10 10 años</p> <p>0.20 5 años</p> <p>Los bienes muebles e inmuebles provenientes de años anteriores, deberán amortizarse en el número de meses o años de vida útil que les resta. Las adquisiciones efectuadas en el curso del ejercicio contable, se amortizarán en la</p>	<p>como lo establece el Art. 31 del Código Municipal, lo cual comprobamos con el Acta de Entrega de Fondos, Valores, Derechos, Bienes y Obligaciones de la Alcaldía de Zacatecoluca, de la misma forma tampoco se recibieron los controles necesarios que identifiquen sus características principales ni el lugar de ubicación. Pero consentes de las obligaciones que establece el Código Municipal, y de las inconsistencias al momento de recibir la administración municipal, a pesar de haber heredado muchas deficiencias administrativas, operativas y financieras, se tomo la decisión de girar instrucciones al señor Contador Juan José Hernandez Dominguez, de iniciar el proceso de elaboración de un inventario de bienes actualizado de conformidad al artículo 31 numeral 1), presentado un primer avance hasta el 31 de diciembre del año 2009., trabajo que después fue continuado por Marcelino Palacios, Contador de la Municipalidad. Por lo que se considera que en el periodo auditado (Enero a diciembre de 2011) se realizaron actividades que contribuyeran al mejoramiento del inventario de los activos fijos de la Municipalidad, tal como lo establece el manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Normas sobre Inversiones de Bienes de Larga Duración, 3. CONTROL FÍSICO DE LOS BIENES DE LARGA DURACIÓN. Lo establecido en dicho artículo, se comenzó a implementar en el periodo auditado tal como se comprobaba con los informes presentados y ha continuado hasta la fecha, con importantes resultados.</p> <p>Es importante mencionar que el Concejo Municipal ha tomado la decisión de aprobar el MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES, el cual ha sido comunicado a las Gerencias y jefaturas y ha comenzado a implementarse para dar cumplimiento en un 100% a la obligación legal de llevar actualizado el</p>	<p>instrumento administrativo que fue dado a conocer a las jefaturas posteriormente, teniendo como objetivo registrar y salvaguardar los bienes muebles propiedad de la municipalidad. A partir de junio de 2012, por medio de nota escrita se designó y se giró instrucciones al empleado Manuel Antonio Chorro llevar el control de los bienes muebles depreciables; para lo cual ha presentado a la Gerencia Financiera un Cronograma de Actividades calendarizado del proceso que llevará a cabo sobre las actividades a desarrollar y que finalizarán en el mes de septiembre de 2012; del cual se me ha proporcionado copia.</p> <p>Con Acuerdo N.º 8 de Acta N.º 11 de fecha 11 de julio de 2012; el Honorable Concejo Municipal nombró la Comisión Valuadora de los Activos Fijos de la Municipalidad, quien se guiará por lo que establece el Manual para el Control de Inventarios de Bienes Muebles, según lo determina el apartado de PROCESO PARA EL CONTROL DE BIENES MUEBLES, numeral 4 y 5</p> <p style="text-align: center;">RECOMENDACIÓN DE AUDITORIA INTERNA</p> <p>Se recomienda al Honorable Concejo Municipal gire instrucciones a la Comisión Evaluadora de los Activos Fijos; la cual está integrada por el Gerente Financiero, Silvia Lorena Pérez Umaña y Manuel Antonio Chorro dar seguimiento al cronograma de actividades que ha presentado el señor Chorro, con el objetivo que a final del 2012 se encuentre actualizado los registros de los bienes y adheridos a los cuadros de depreciación para ello deberá apoyarse en la Comisión Valuadora de los Activos Fijos de la Municipalidad, en aquellos casos donde no exista documentación que respalde el bien identificado.</p> <p>Además los bienes muebles menores a \$600.00 dólares deberán estar registrados por año, identificando los lugares de ubicación, valor, tipo de bien, características y estado físico. Para la presente recomendación se dio vía teléfono instrucción al responsable el día jueves 9 de agosto de 2012.</p>
--	---	---

<p>proporción mensual de permanencia en la actividad institucional o productiva. En la determinación del monto a depreciar, deberá calcularse un porcentaje del 10% al costo de adquisición de los bienes, el que se considera como valor residual o valor de desecho; lo anterior, sin perjuicio de mantener un control físico de los bienes al término de la vida útil, en tanto continúen prestando servicio en las actividades institucionales o productivas</p>	<p>Inventario de Bienes muebles y aplicar la depreciación conforme lo establecen las disposiciones legales vigentes.</p> <p>Se anexa copia de los memorándum donde consta la implementación del Manual y copia del MANUAL DE CONTROL DE INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES.</p>	
--	--	--



[Handwritten signature]

3 **EXISTEN VEHÍCULOS OBSOLETOS QUE FUERON UTILIZADOS PARA LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS DE AÑOS ANTERIORES UBICADOS EN EL DISTRITO 2. (VER ANEXO 3)**

Condición:

Al realizar las constataciones físicas de los equipos de transporte, se pudo comprobar que existen 3 equipos fuera de uso; los cuales terminaron su vida útil y que en la actualidad ya no prestan ni dan beneficio para la municipalidad. Estos bienes fueron adquiridos en la administración 2003-2006, en forma de donación y que a la fecha deben ser dados de baja.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad, establecen en el art. 38 "El Concejo Municipal, aplicará las disposiciones reglamentarias para la baja o descargo de los bienes que han perdido la posibilidad de ser utilizados debido a la obsolescencia, deterioro, pérdida, destrucción o reparaciones onerosas; estas acciones, deberán estar debidamente documentadas para posteriores es verificaciones.

Causa:

Debido a la falta de un registro adecuado no se ha tomado la decisión de darles de baja.

Efecto:

Actualmente por su deterioro y obsolescencia, están ocupando espacio físico y generando mala imagen a los contribuyentes que visitan la municipalidad.

Recomendación.

Que el Honorable Concejo Municipal, gire instrucciones a la Gerencia Financiera para que a los bienes se les dé de baja y se analice la posibilidad de valuación para su venta posterior.

X. CONCLUSION GENERAL

Después de haber realizado el examen especial a los Inventario de bienes muebles e inmuebles, compras de los mismos y verificado los expedientes del personal; con la dotación de los recursos materiales, financieros y manuales administrativos para el desarrollo de las actividades, como también atendido las recomendaciones hechas por la Corte de Cuentas de la Republica, en los periodos señalados de nuestra auditoria, concluyo que la Administración Municipal está actualizando los procesos de mejorar los controles internos en lo que respecta a estas áreas poniendo como metas tenerlos actualizados en el periodo 2012

El presente informe preliminar ha sido elaborado atendiendo al Plan Operativo Anual, de la Unidad de Auditoria, dando seguimiento a los planes de trabajo anteriores, examinando, verificando y evaluando la correcta aplicación de los controles de la institución; el cual fue desarrollado en el mes julio de los corrientes y es presentado para su conocimiento y no va dirigido a ningún empleado; teniendo el único propósito informar a la Administración Municipal a fin de que tome las decisiones pertinentes.

Zacatecoluca, 8 de agosto de 2012

DIOS UNION LIBERTAD

Lic. José Alejandro Menjivar Hurtado
Auditor Interno



ANEXO 1
COMPRAS REALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2010

1- FONDO GENERAL 00150139590.-

FECHAS	CHEQUES	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	MONTO
08/01/2010	2	Omnisport S.A. de C.V.	1 cámara de video SONY Full fact.# 120307	\$ 1,889.34
15/01/2010	104	Salvador Flores	compra de 1 PC completa marca PENTIUM	\$ 1,257.00
15/01/2010	106	Disuma S.A. de C.V.	Compra de 3 estantes y 1 archivo metálico	\$ 639.00
09/02/2010	479	Max Geovanni Flores Lemus	Compra de 1 computadora laptop y una Impresora Canon según fact. # 109, 111	\$ 1,017.00
09/02/2010	480	Salvador Flores	Compra de 1 Archivo Metálico de 4 gavetas, 1 Impresora Canon y 1 Multifuncional, 1 Mueble para computadora según fact. # 4, 3	\$ 381.00
10/02/2010	483	Oxgasa de C.V.	compra de 1 bomba achicadora de 5.5 HP y 1 manguera de succión 3" PVC fact.#97317	\$ 775.85
12/02/2010	505	Ramater Madisal S. A de C. V	Compra de 2 Micas servicio pesado, 1 Micas servicio liviano	\$ 470.00
24/02/2010	551	Max Geovanni Flores Lemus	Compra de Impresor Canon según Fact. # 136	\$ 996.00
24/02/2010	555	Salvador Flores	compra de 2 sillas ejecutivas secretariales fact.# 8 y 9	\$ 1,435.00
05/03/2010	818	Mercedes de la Cruz Orantes Alvarado	Por compra de Archiveros, paquetes de folders y servilletas para la municipalidad según fact. #00228	\$ 686.95
30/07/2010	2485	Aires de Centroamérica S. A de C. V	Compra de 2 Equipos de Aire Acondicionado, tipo Minisplit de 9,000 btu, para Tesorería Municipal y Registro y Control Tributario	\$ 895.00
30/08/2010	3033	FERROCENTRO S. A. de C. V.	Compra de Mobiliario para Oficina para el Despacho Municipal	\$ 2,136.50
03/09/2010	3058	Felipe de Jesús Orantes García	Compra de Material y Equipo para uso de la Municipalidad	\$ 176.00
17/09/2010	3096	Jacquelin Eneyda Ordoñez de Erazo	Compra de Material Informático y Otros	\$ 6,750.17
01/10/2010	3382	Aires de Centroamérica S. A. de C. V.	Suministro e Instalación de 2 equipos de Aires acondicionado	\$ 2,050.00
01/10/2010	3383	Augusto E. Ramirez Corena	Compra de 2 Computadoras para ser entregadas a la oficina de Proyectos	\$ 1,668.68
18/11/2010	3745	Héctor Antonio Arévalo Cortez	Compra de 1 Disco Duro Externo HP SIMPLE SAVE	\$ 175.00
26/11/2010	3998	Oxigeno y Gases de el Salvador S. A. de C. V.	Compra de 2 Motoguada, 2 cabezales de trinquete, 2 bote de Aceite	\$ 1,411.26
03/12/2010	4025	Felipe de Jesús Orantes García	Compra de 1 memoria DDR2 Marca Kinston de 2 Gb	\$ 85.00
10/12/2010	4042	Jaqueline Eneyda Ordoñez de Erazo	Compra de 2 estantes de 5 peldaños y un escritorio secretarial para ser utilizados en UACI	\$ 415.00
cheques	20	Montos en compras Bienes menores y mayores a \$600.00 dólares		\$ 25,309.75



2- FONDO 25% FODES 00150139611

FECHAS	CHEQUES	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	MONTO
29/01/2010	33	Salvador Flores	compra de Mobiliario y Equipo de Oficina de la municipalidad	\$ 531.20
14/04/2010	108	Max Geovanni Flores Lemus	Compra de un Monitor de Pantalla LCD	\$ 197.20
31/08/2010	240	Autocentro S. A. de C. V	Compra de CHEVROLET PANEL Modelo 1 BK 85 L-2010	\$ 2,825.52
Cheques	3	Montos en compras Bienes menores y mayores a \$600.00 dólares		\$ 3,553.92

3. FODES 75%

PROYECTO: EQUIPAMIENTO Y FORTALECIMIENTO D ELA UNIDAD DE PROYECTO, 00150140385

FECHAS	CHEQUES	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	MONTO
19/11/2010	0000001	Héctor Antonio Arévalo Cortez	Compra de Accesorios para computadoras	\$ 2,363.00
18/11/2010	0000002	Sistema Consultores S. A. de C. V.	Compra de Materiales de oficina	\$ 5,855.03
09/12/2010	0000013	DISUMA S. A. de C. V.	Compra de 3 sillas ergonómicas secretariales y otros uniformes de oficina	\$ 1,344.00
CHEQUES	3	Montos en compras Bienes menores y mayores a \$600.00 dólares		\$ 9,562.03

PROYECTO: REMODELACIÓN DEL DESPACHO DEL ALCALDE DISTRITO 1, 150140199

FECHAS	CHEQUES	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	MONTO
21/09/2010	0000008	O. D. El Salvador, Limitada de Capital Variable	Compra de Mueble Credenza Cherry Tradicional	\$ 599.00
24/09/2010	0000009	Benito Segovia	Pago de 3 suministros e instalación de puerta de vidrio	\$ 550.00
30/08/2010	0000005	Benito Segovia	Pago de suministro e instalación de Puerta en Despacho del Sr. Alcalde en el Distrito N° 1	\$ 1,155.00
31/08/2010	0000006	Aires de Centroamérica S. A. de C. V	Compra de 2 Aires Acondicionados para ser instalados en el Distrito 1 y distrito 2	\$ 1,270.00
CHEQUES	4	Montos en compras Bienes menores y mayores a \$600.00 dólares		\$ 3,574.00

PROYECTO: PROMOCION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EQUIDAD DE GÉNERO, 150139905

FECHAS	CHEQUES	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	MONTO
29-nov	0000029	Ricardo Armando Mora Martínez	Pago por la elaboración de 3 canopy	\$ 2,169.60
CHEQUES	1	Montos en compras Bienes menores y mayores a \$600.00 dólares		\$ 2,169.60

TOTAL COMPRAS DEL AÑO 2010

\$44,169.30

ANEXO 1

COMPRAS REALIZADAS DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2011

1- FONDO GENERAL 00150139590.-

FECHAS	CHEQUES	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	MONTO
16/02/2011	5167	Aires de Centroamérica S. A. de C. V.	Un suministro e instalación de dos equipos de aire	\$ 1,600.00
16/02/2011	5168	DISUMA S. A. de C. V.	Compra de 3 muebles para computadoras y un escritorio	\$ 412.00
16/02/2011	5169	Oxígeno y Gases El Salvador, S. A. de C. V.	Compra de 5 protectores de espalda y un teclé de cadena	\$ 283.75
18/02/2011	5171	Augusto E. Ramírez Corena	Compra de una Impresora Canon, 25 mtrs. De cable, un swicht y 4 conectores	\$ 90.30
18/02/2011	5174	Construmarmarket S. A. de C. V.	Compra de mobiliario de oficina	\$ 1,423.00
18/02/2011	5175	Héctor Antonio Arévalo Cortez	Adquisición de 5 Computadoras	\$ 2,500.00
23/03/2011	5538	Aires de Centroamérica S. A. de C. V.	Compra de un equipo de Aire acondicionado	\$ 675.00
07/04/2011	5839	Coopesa	Compra de 1 micrófono	\$ 119.00
06/05/2011	5924	Mercedes de la Cruz Orantes Alvarado	Compra de 3 Escritorios Secretariales y 3 archiveros metálicos	\$ 1,140.00
06/05/2011	5927	DISUMA S.A. de C.V.	Compra de 3 escritorios, 10 sillas secretariales y 3 estantes	\$ 1,426.30
13/05/2011	5956	Oxígeno y Gases de El Salvador S.A. de C.V.	Compra de Una bomba Centrífuga para ser utilizado en el registro de estado familiar	\$ 578.00
27/05/2011	5991	Juan Heriberto González López	Compra e Instalación de Aire Acondicionado	\$ 900.00
08/06/2011	6067	Juan Heriberto González López	Reparación e Instalación de equipo de Aire	\$ 575.00
08/06/2011	6068	Augusto E. Ramírez Corena	Compra de Accesorios para instalación de impresoras	\$ 564.30
12/07/2011	6228	Blanca Flor Hernández Escalante	Compra de inmueble de naturaleza rustica	\$ 1,134.00
15/07/2011	6261	Disuma, S. A. de C. V.	Compra de 4 escritorios secretariales, 6 sillas secretariales, 2 archivos metálicos	\$ 1,247.80
15/07/2011	6262	Papelería Salvadoreña Rz, S. A. de C. V.	Compra de Impresora EPSON	\$ 630.00
22/07/2011	6292	Caltec, S. A. de C. V.	Compra de Fotocopiadora	\$ 602.29
22/07/2011	6295	Artenio Baltazar Erazo	Compra de 5 estantes de 5 peldaños	\$ 210.00
29/07/2011	6347	Almacenes Vidri, S. A. de C. V.	Compra de bomba achicadora, 101 pie de manguera de descarga, 10 manguera de succión, 1 válvula	\$ 808.10
08/09/2011	6769	Caltec, S. A. de C. V.	Fotocopiadora para registro del estado familiar y accesorios de la misma	\$ 1,110.60
Cheques	21	Montos en compras Bienes menores y mayores a \$600.00 dólares		\$ 18,029.44



FECHAS	CHEQUES	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	MONTO
24/01/2010	340	AUTOCENTRO S.A de C.V	Pago por la primera cuota de la adquisición del vehículo Panel CMV color blanco año2011.	\$ 2,562.50
08/02/2010	366	Autocentro S. A. de C. V.	Abono	\$ 2,562.50
28/02/2010	388	AUTOFACIL	Pago de cuota de auto	\$ 2,562.50
28/07/2010	510	Autokia, S. A. de C. V.	Abono a Capital	\$ 3,892.29
30/08/2010	526	Autofacil, S. A. de C. V.	Pago de cuota y mora	\$ 3,906.86
21/09/2010	541	Autofacil, S. A. de C. V.	Pago de cuota	\$ 3,872.88
08/09/2010	533	Pedro Daniel Salomón Hernández	Compra de 2 estantes metálicos	\$ 140.00
25/11/2010	660	Raf, S.A. de C.V.	Compra de computadoras de escritorio	\$ 14,987.40
02/12/2010	678	Caltec, S.A. de C.V.	Compra de Equipo para Oficina y Otros	\$ 468.60
Cheques	8	Montos en compras Bienes menores y mayores a \$600.00 dólares		\$ 34,955.53

2- FODES 75%; ADQUISICIÓN DE INMUEBLE PARA CONSTRUCCIÓN DE POZO EN CANTÓN LAS ISLETAS CUENTA; 1501406252

FECHAS	CHEQUES	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	MONTO
04/04/2011	0000001	Santos Rafael Gámez Cruz	Pago por compra venta de inmueble de naturaleza rustica	\$ 4,000.00
CHEQUES	1	Montos en compras Bienes menores y mayores a \$600.00 dólares		\$ 4,000.00
TOTAL COMPRAS DEL AÑO 2011				\$56,984.97

ANEXO 1

COMPRAS REALIZADAS DE ENERO A JUNIO DE AÑO 2012

1- FONDO 25% FODES 00150139611

FECHAS	CHEQUES	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	MONTO
10-feb	928	Omnisport S.A. de C.V.	Compra de Cámara Digital	\$ 1,998.87
13-feb	944	Raf, S.A. de C.V.	Compra de Cámara Digital y Memoria USB	\$ 1,230.80
13-abr	1041	Caltec, S.A. de C.V.	Compra de 1 Fotocopiadora, 3Toner	\$ 3,594.50
13-abr	1043	Felipe de Jesús Orantes García	Compra de 6 Impresoras Multifuncional	\$ 575.00
20-abr	1064	Felipe de Jesús Orantes García	Compra de 3 Impresoras Multifuncional	\$ 567.00
18-jun	1153	Hunters S.A. de C.V.	Pago del 50% de la Compra de Armas	\$ 2,546.50
Cheques	6	Montos en compras Bienes menores y mayores a \$600.00 dólares		\$ 10,512.67

TOTAL COMPRAS DE LOS PERIODOS

\$111,666.94



ANEXO 2

MUESTRA DEL EQUIPO COMPRADO EN EL AÑO 2010 MAYOR O IGUAL A \$600.00

1- Fondo General cta. cte. 00150139590

FECHA	CHEQUE	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	VALOR DEL BIEN	UBICACIÓN	OBSERVACIÓN
08/01/2010	2	Omnisport S.A. de C.V.	1 cámara de video SONY B8 HDR-XR Full HD fact.# 120307	\$ 1,763.59	Relaciones Públicas y Comunicaciones	Actualmente la tiene la responsable de Fdo. Circulante Ivania Samayoa. No tiene etiqueta de Cod. ✓
15/01/2010	104	Salvador Flores	compra de 1 PC completa marca PENTIUM dual core 2,6	\$ 997.00		Nota (1)
09/02/2010	479	Max Geovanni Flores Lemus	Compra de 1 computadora laptop fact. # 109	\$ 975.00		Nota (1)
10/02/2010	483	Oxgasa de C.V.	compra de 1 bomba achicadora de 5.5 HP fact.# 97317	\$ 625.85		Nota (1)
01/10/2010	3382	Aires de Centroamérica S. A. de C. V.	Suministro e Instalación de 2 equipos de Aires acondicionado Tipo minisplit 36000 btu marca conforstar \$ 1,025,00 C/U	\$ 2,050.00	Sala de reunión	✓
01/10/2010	3383	Augusto E. Ramirez Corena	Compra de 2 Computadoras de escritorio procesador intel core 2 duo de 2,93 GHz. CADA UNA \$ 834,34	\$ 1,668.68	Unidad de proyectos	El día de la visita de verificación no estaba el Arg. Nochez
26/11/2010	3998	Oxigeno y Gases de el Salvador S. A. de C. V.	Compra de 2 Motoguada 2,6 HP, 38,9 CC, 7,9 KG FS 280, CADA UNA \$ 678,00	\$ 1,356.00		Nota (1)
TOTAL				\$ 9,436.12		

2- Equipamiento y Fortalecimiento de la Unidad de Proyectos cta. cte. 00150140385. FODES 75%

FECHA	CHEQUE	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	VALOR DEL BIEN	UBICACIÓN	OBSERVACIÓN
19/11/2010	0000001	Héctor Antonio Arévalo Cortez	Compra de Accesorios para computadoras 3 CPU. \$ 787,67 C/U fact. 3594	\$ 2,363.00	Unidad de Proyecto	✓
18/11/2010	0000002	Sistema Consultores S. A. de C. V.	Compra de Materi de ofici. 1- HP designjet 510 45" por \$ 3,499.00. Fact 921 (NOTA 4)	\$ 3,499.00	Unidad de Proyecto	Ubicado en la oficina de Desarrollo Urbano
TOTAL				\$ 5,862.00		

3- Remodelación del Despacho del Alcalde Municipal Distrito 1 cta. cte. 15014199

FECHA	CHEQUE	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	VALOR DEL BIEN	UBICACIÓN	OBSERVACIÓN
31-ago	0000006	Aires de Centroamérica S. A. de C. V.	Compra de 1 Aires Acondicionados para ser instalados en el distrito 2	\$ 800.00	DESPACHO MPAL	✓
TOTAL				\$ 800.00		

4- Promoción y Desarrollo Programa Equidad de Género cta. cte. 00150139905. FODES 75%

FECHA	CHEQUE	PROVEEDOR	TIPO DE BIEN	VALOR DEL BIEN	UBICACIÓN	OBSERVACIÓN
29-nov	0000029	Ricardo Armando Mora Martínez	Pago por la elaboración de canopy		Distrito N° 2	✓
			canopy 6x4 mts.	\$ 678.00		
			canopy 6x6 mts.	\$ 1,017.00		
TOTAL				\$ 1,695.00		

TOTAL AÑO 2010

\$ 17,793.12



