CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES

INFORME FINAL DE AUDITORÍA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DE AGUILARES, DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR, POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017

SAN SALVADOR 10 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Contenido

1. ASPECTOS GENERALES 1
1.1. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA 1
1.1.1. TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN 1
1.1.2. SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS 1
1.1.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO 1
1.1.4. SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL 1
1.1.5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA 2
1.1.6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 3
1.2. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN 3
1.3. COMENTARIOS DE LOS AUDITORES 3
2. |ASPECTOS FINANCIEROS 4
2.1. DICTAMEN DE LOS AUDITORES 4
2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA 5
3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO 6
3.1. INFORME DE LOS AUDITORES 6
3.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO 8
4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES 9
4.1. INFORME DE LOS AUDITORES 9
4.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES 11
5. ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA 55
6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES 56
7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA 56

Señores
Concejo Municipal de Aguilares
Departamento de San Salvador
Presente.

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 195 de la Constitución de la República y el artículo 5, numerales 1, 3, 5 y 16; así como los artículos 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, realizamos auditoría financiera a la Municipalidad de Aguilares, departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017.

Es importante mencionar que en el proceso de la auditoría se atendió denuncia ciudadana relacionada con la adquisición de camión compactador usado, reparación de un mini cargador y pavimentación de calle principal lotificación Venecia.

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.1.1. TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

Con base a los resultados de la auditoría en nuestro dictamen se incluye opinión no modificada.

1.1.2. SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

Los resultados de la aplicación de procedimientos sustantivos no revelaron hallazgos u observaciones de naturaleza financiera.

1.1.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

Los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría no revelaron hallazgos u observaciones relacionadas con el Sistema de Control Interno.

1.1.4. SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados vinculados al cumplimiento legal o técnico revelan los siguientes hallazgos u observaciones; así:

1. Alcalde Municipal no presentó al Concejo el informe sobre la ejecución presupuestaria,

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

2. Deficiencias en la elaboración del plan e incumplimiento de metas,
3. Deficiencias en Documentos de Auditoria elaborador por el Auditor Interno,
4. Incumplimiento a cláusulas del contrato de servicios profesionales,
5. Bienes inmuebles municipales sin escrituras de propiedad ni inscripción en el CNR,
6. Se utilizó el 75% del FODES para cancelar gastos de funcionamiento,
7. Falta de supervisión al contrato de servicios profesionales de auditoria interna,
8. Incumplimiento de atribuciones por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,
9. Deficiencia en el registro de bienes de activo fijo en el inventario municipal,
10. Erogaciones de fondos municipales afectando finanzas municipales,
11. Remisión extemporánea de información financiera contable,
12. Incumplimiento a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal,
13. Incumplimientos legales y falta de documentación en expedientes de Libre Gestión y Licitaciones Públicas,
14. Incumplimiento en contenido mínimo de las Bases de Licitación Pública,
15. Documentos contenidos en los expedientes de proyectos ejecutados con deficiencias,
16. No se emitió acuerdo de nombramiento del administrador de contrato,
17. Incumplimiento de funciones por Registradora Municipal de la Carrera Administrativa Municipal,
18. Deficiencias en el contrato para la reparación de mini cargador,
19. Contratos suscritos por la municipalidad carecen de aspectos legales y requisitos mínimos, y
20. Expediente elaborado por el Administrador de Contrato incompleto.

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

Analizamos los informes emitidos por la Unidad de Auditoria Interna, los que, por no contener hallazgos de importancia para la auditoria, no fueron retomados en el proceso.

Asimismo, se nos informó que la Municipalidad de Aguilares, contrató los servicios de la firma de auditoria externa "Alas, Tobar Asociados", mediante acuerdo municipal No.05 de fecha 24 de octubre del 2017; sin embargo, el Informe de auditoria resultante no incluyó hallazgos u observaciones; en consecuencia, no fue objeto de análisis.

1.1.6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de examen especial a la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016; no contiene recomendaciones; por consiguiente, no fue objeto de seguimiento.

1.2. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración presentó comentarios y documentación de descargo, respecto a las comunicaciones efectuadas, los que fueron analizados a efecto de confirmar o desvanecer las deficiencias que fueron comunicadas.

1.3. COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Respecto a los comentarios y documentación de descargo presentada por la administración emitimos nuestros comentarios, los que se encuentran descritos en los resultados del presente informe.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

2. |ASPECTOS FINANCIEROS

2.1. DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de Aguilares
Departamento de San Salvador
Presente.

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a la presente auditoria.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoria Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoria incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el periodo auditado, en relación con el periodo precedente.

San Salvador, 10 de septiembre del 2019.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Director de Auditoria Tres
Corte de Cuentas de la República

2.2. INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

La información financiera examinada del 01 de enero al 31 de diciembre del 2017 es la siguiente:

1. Estado de Situación Financiera,
2. Estado de Rendimiento Económico,
3. Estado de Flujo De Fondos,
4. Estado de Ejecución Presupuestaria.
5. Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Los estados financieros auditados y sus notas explicativas se encuentran anexos al presente informe.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1. INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de Aguilares
Departamento de San Salvador
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria emitidos por la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, relativos al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoria de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoria a la Municipalidad de Aguilares, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La administración de la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente.

Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema a periodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la

efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Además, identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales hemos comunicado a la administración en carta de asuntos menores.

Nuestra revisión al Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 10 de septiembre del 2019

DIOS UNIÓN LIBERTAD

Director de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

3.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

No identificamos hallazgos u observaciones relacionados con el Sistema de Control Interno.

4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

4.1. INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de Aguilares
Departamento de San Salvador
Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento de leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables a la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto significativo en las cifras de los Estados Financieros del período antes mencionado, de la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, así:

1. Alcalde Municipal no presentó al Concejo el informe sobre la ejecución presupuestaria,
2. Deficiencias en la elaboración del plan e incumplimiento de metas,
3. Deficiencias en Documentos de Auditoria elaborador por el Auditor Interno,
4. Incumplimiento a cláusulas del contrato de servicios profesionales,
5. Bienes inmuebles municipales sin escrituras de propiedad ni inscripción en el CNR,
6. Se utilizó el 75% del FODES para cancelar gastos de funcionamiento,

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

7. Falta de supervisión al contrato de servicios profesionales de auditoria interna,
8. Incumplimiento de atribuciones por la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,
9. Deficiencia en el registro de bienes de activo fijo en el inventario municipal,
10. Erogaciones de fondos municipales afectando finanzas municipales,
11. Remisión extemporánea de información financiera contable,
12. Incumplimiento a la Ley de la Carrera Administrativa Municipal,
13. Incumplimientos legales y falta de documentación en expedientes de Libre Gestión y Licitaciones Públicas,
14. Incumplimiento en contenido mínimo de las Bases de Licitación Pública,
15. Documentos contenidos en los expedientes de proyectos ejecutados con deficiencias,
16. No se emitió acuerdo de nombramiento del administrador de contrato,
17. Incumplimiento de funciones por Registradora Municipal de la Carrera Administrativa Municipal,
18. Deficiencias en el contrato para la reparación de mini cargador,
19. Contratos suscritos por la municipalidad carecen de aspectos legales y requisitos mínimos, y
20. Expediente elaborado por el Administrador de Contrato incompleto.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Aguilares, cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 10 de septiembre de 2019

DIOS UNIÓN LIBERTAD

CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORIA TRES
DIRECTOR
EL SALVADOR

Director de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República.

4.2. HALLAZGOS DE AUDITORÍA ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

1. ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTÓ AL CONCEJO EL INFORME SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

Comprobamos que, durante el periodo de enero a diciembre de 2017, el Alcalde Municipal no presentó los informes mensuales relativos a la ejecución del presupuesto municipal por el periodo mencionado.

Al respecto revisamos el Libro de Actas y no encontramos ningún acuerdo que haga referencia a lo señalado.

El Código Municipal en su Art.84 establece: "El Alcalde informará al Concejo mensualmente sobre los resultados de la Ejecución del Presupuesto".

La deficiencia fue ocasionada por el Alcalde Municipal al no Informar mensualmente al Concejo de Aguilares sobre la ejecución presupuestaria municipal.

La falta de información sobre la ejecución presupuestaria municipal limita al Concejo sobre el seguimiento y la exigencia de rendición a los funcionarios responsables y no contribuye a la buena gestión de los fondos municipales.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En escrito de fecha 16 de mayo del 2019, presentado por el Abogado y Notario en representación del Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: " En Anexo en este escrito los informes de ejecución presupuestaria correspondientes al periodo uno de enero a treinta y uno de diciembre del año dos mil diecisiete, los cuales eran informados por el Alcalde Municipal en reunión de concejo de forma verbal al momento que correspondía en la agenda, los informes del Alcalde Municipal; con lo cual se comprueba su existencia y su traslado comunicacional en legal forma."

COMENTARIOS DEL AUDITOR

La falta de documentación que demuestre que el Alcalde Municipal presentó los informes en comento limita nuestra revisión y no nos permite la obtención de evidencia; por lo tanto, no han sido considerados para su desvanecimiento, por consiguiente, la deficiencia se mantiene.

2. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACION DEL PLAN E INCUMPLIMIENTO DE METAS

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

En el Plan de Trabajo del auditor interno de la municipalidad, correspondiente al periodo 2017, identificamos deficiencias como: no presenta introducción, visión, misión, principios y valores ni la evaluación de riesgos.

Asimismo, no documentó la realización de las siguientes metas:

Descripción de la meta	Mes programado para su ejecución
Realizar Arqueos a Caja Municipal.	Marzo, junio, septiembre, noviembre y diciembre.
Revisión de Conciliaciones bancarias y hacer comparativos con las disponibilidades.	Marzo, julio, octubre, diciembre.
Examen de los ingresos y verificar el correlativo de los recibos de ingreso.	Mayo, julio, septiembre, noviembre.
Verificación de activos fijos y el cálculo correcto de la depreciación.	Diciembre.
Revisar los registros contables y verificar la aplicación correcta de las cuentas.	Marzo, mayo, junio, julio, septiembre, noviembre, diciembre.
Elaborar Informes Parciales cada semestre.	Julio, diciembre.

Las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, aprobadas mediante Decreto No.7 de fecha 18 de febrero de 2016, publicado en el D.O.No.58, Tomo No. 410, de fecha 31 de marzo de 2016, en sus artículos 30, 31,32, 38, 39 y 41, establecen: Art. 30: "El responsable de Auditoría Interna debe elaborar el Plan Anual de Trabajo, basado en una evaluación de riesgos, debidamente documentada, a fin de determinar las prioridades de la actividad de la Auditoria Interna".

El Art.31, establece: "El Plan Anual de Trabajo debe definir claramente las acciones que se ejecutarán para alcanzar los objetivos y metas establecidos, en forma eficiente, eficaz y económica".

Art 32: "El Plan Anual de Trabajo debe contener al menos lo siguiente: Introducción, visión, misión, principios y valores, objetivos generales y específicos, evaluación de riesgos, programación de exámenes, programa de capacitación, recursos apropiados y suficientes".

Art.38: "El Responsable de Auditoría Interna independientemente de la emisión de sus informes finales de auditoría, debe presentar informes periódicos a la Máxima Autoridad de la entidad, sobre la ejecución de su Plan de Trabajo y otros asuntos necesarios o requeridos por la Máxima Autoridad".

La deficiencia fue ocasionada por el Auditor Interno de la Municipalidad al presentar un plan de trabajo con información incompleta y por no documentar el cumplimiento de las metas señaladas.

Las inconsistencias en los planes de trabajo del auditor interno y la falta de rendición de cuenta del mismo, no favorece a la buena gestión de la unidad ni permite validar el aporte de esta unidad al fortalecimiento de los controles internos institucionales.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION:

Mediante nota con REF-DA3-AF. Aguilares 17-024-2018, de fecha 14 de noviembre de 2018, se le comunicó la deficiencia al Auditor Interno; sin embargo, no emitió comentarios ni presentó documentación de descargo al respecto.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

A falta de comentarios y documentación de descargo, la observación se mantiene en los términos que fue comunicada.

3. DEFICIENCIAS EN DOCUMENTOS DE AUDITORÍA ELABORADOS POR EL AUDITOR INTERNO.

En los documentos de auditoria que respaldan los Informes de auditoria interna de los siguientes periodos: (de enero a abril de 2017), (mayo-agosto de 2017) y (septiembre -diciembre de 2017), identificamos las siguientes deficiencias:

a) No se documentó la evaluación del control interno,

b) No incluyen referencia ni cruce de información, además no contienen encabezado,

c) No se elaboró un programa de planificación,

d) No se elaboró el memorando de planificación ni programas de auditoria para la fase de ejecución,

e) La evidencia que respalda los hallazgos no es suficiente ni adecuada para sustentar las deficiencias señaladas,

f) Los hallazgos no incluyen causa y efecto,

g) No se emitió borrador de informe,

h) No se documentó la convocatoria a Lectura,

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

i) El Informe final no contiene los siguientes datos portada, párrafo introductorio, objetivos del examen, resumen de procedimientos de auditoría aplicados, párrafo aclaratorio, lugar y fecha.

Las Normas de Auditoria Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, aprobadas mediante Decreto No.7 de fecha 18 de febrero del 2016, publicado en el D.O. No.58, Tomo No. 410, de fecha 31 de marzo del 2016, en sus artículos 41,75,77,79,94,106,128,154,159,160,173,186,191,192, 195, y 199, establecen:

Art. 41: "El personal de Auditoría Interna debe realizar evaluaciones que permitan medir la eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema de Control Interno implementado, brindando asistencia a la entidad en el mantenimiento de los controles efectivos y promoviendo la mejora continua de los mismos".

Art. 75: "Los auditores internos deben preparar sus documentos de auditoria, los cuales contienen la información obtenida, los análisis efectuados en cada una de las fases del examen, el soporte para las conclusiones, los resultados del trabajo realizado y facilitar las revisiones de terceros".

Art. 77: "Los documentos de auditoría deben reunir requisitos importantes tales como: ser claros, precisos, comprensibles, legibles, detallados, ordenados y debidamente referenciados pudiendo elaborarse en medios físicos o magnéticos"

Art. 79: "Todos los documentos de auditoría deben ser ordenados por medio de índices, para facilitar su archivo y localización. La referenciación debe hacerse en todos los documentos y en un lugar visible, los documentos que guarden relación, deben tener referencia cruzada".

Art. 94: "Los auditores internos deben elaborar y documentar un programa de planificación que incluya los objetivos de la planificación y los procedimientos desde el requerimiento de información hasta la elaboración del Memorando de Planificación y el programa de auditoría para la Fase de Ejecución".

Art. 106: "El auditor debe estudiar y evaluar el Sistema de Control Interno por área, proceso o aspecto a examinar con el objeto de conocer los mecanismos de control interno existentes, evaluar su suficiencia, aplicabilidad y efectividad".

Art. 128: "El alcance del examen, señalara los límites de la auditoría: el tipo de examen, el área, proceso o aspecto a examinar, el período y cuando se evalúa el aspecto financiero, los rubros, cuentas o subcuentas objeto de examen".

Art. 154: "El Memorando de Planificación es el documento que contiene la información básica del área, proceso o aspecto a examinar, desarrolla la estrategia de auditoría y establece los medios para administrar el trabajo. Este documento

debe ser aprobado por el Responsable de Auditoría Interna al igual que las modificaciones al mismo".

Art. 159: "Los procedimientos del programa una vez finalizados, tendrán referencia cruzada con sus respectivos documentos de auditoría, los cuales llevarán las iniciales de quien lo elaboró y revisó, la fecha en que se inició y fecha en que se finalizó el procedimiento".

Art. 160: "En la Fase de Ejecución, el auditor debe desarrollar el programa de auditoría, aplicando pruebas de auditoría y las técnicas o procedimientos apropiados para cumplir los objetivos del examen y recopilar la evidencia que respalde las conclusiones y sustente el Informe de Auditoria".

Art. 173: "La evidencia es la documentación obtenida por el auditor interno, que sustenta los hallazgos y sus conclusiones".

Art. 186: "El auditor interno debe elaborar los hallazgos con los siguientes atributos:
1) Condición u observación: Es la deficiencia identificada por los auditores y sustentada en documentos de auditoria, con evidencia relevante, suficiente, competente y pertinente.
2) Criterio o normativa incumplida: Es la disposición legal, reglamentaria, ordenanza u otra normativa técnica aplicable que ha sido incumplida.
3) Causa: es el origen de la condición u observación señalada, e identifica quien originó la deficiencia.
4) Efecto: Impacto cuantitativo o cualitativo ocurrido o que podría ocurrir, tanto en relación con el área, proceso o aspecto examinado, como la probabilidad de que se extienda a la entidad en su conjunto.

Art. 191: "Concluida la fase de ejecución y de conformidad al tiempo establecido en el cronograma de actividades, se debe elaborar el borrador de Informe de Auditoría, en el que se incorporarán las deficiencias que constituyen hallazgos de auditoria. Este informe debe ser respaldado y aprobado por el Responsable de Auditoria Interna".

Art. 192 "El contenido mínimo del Borrador de Auditoria, será:
1) Portada.
2) Destinatario.
3) Párrafo introductorio.
4) Objetivos del Examen.
5) Alcance del Examen.
6) Resumen de Procedimientos de auditoría aplicados.
7) Principales realizaciones y logros, en los exámenes especiales de aspecto de gestión; también pueden comunicarse logros obtenidos en otro tipo de exámenes.
8) Resultados del Examen.
9) Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.
10) Recomendaciones. Cuando sea procedente.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

11) Conclusión.
12) Párrafo Aclaratorio.
13) Lugar y Fecha.
14) Leyenda DIOS UNION LIBERTAD.
15) Nombre y cargo del Responsable de Auditoria Interna.

Art. 195: "Los auditores convocarán a la lectura del Borrador de Informe de Auditoría, al responsable de la unidad auditada y a los funcionarios y empleados relacionados con los hallazgos, quienes tendrán la oportunidad de presentar pruebas o evidencias documentadas relacionadas con los hallazgos comunicados. Del acto de lectura del borrador de informe, se levantará acta. Cuando no existan hallazgos que comunica, se elaborará inmediatamente el Informe de Auditoría".

Art. 199: "Para la emisión del Informe de Auditoria, debe considerarse el contenido del Borrador de Informe de Auditoría".

La deficiencia reportada se debe a que el Auditor Interno no elabora los documentos de trabajo con base a lo que regula las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

Como consecuencia los informes presentados por el Auditor Interno no se encuentran debidamente respaldados con evidencias suficiente y adecuada; no emitió recomendaciones oportunas y concretas, la municipalidad a fin de contribuir a la toma de decisiones por parte del Concejo Municipal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota con REF-DA3-AF. Aguilares 17-024-2018de fecha14 de noviembre de 2018, se le comunicó la observación al Auditor Interno; no obstante, no presentó comentarios ni documentación de descargo, tanto en fase de comunicación preliminar como después de lectura del referido borrador.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Por falta de comentarios y documentación de descargo a las deficiencias señaladas, la observación se mantiene.

4. INCUMPLIMIENTO A CLÁUSULAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES

Del Contrato de servicios profesionales del auditor interno sin número de referencia, suscrito el 01 de marzo del 2017, por el Alcalde Municipal y el Auditor Interno, determinamos los siguientes incumplimientos contractuales:

a) El Auditor Interno no presentó el Plan de Trabajo al Concejo Municipal para que fuera aprobado mediante Acuerdo Municipal.

b) No demuestra haber realizado comparativos con las disponibilidades en los estados financieros, revisado registros contables, verificado la aplicación correcta de las cuentas contables, y elaborados informes parciales cada semestre.

c) Los informes finales de los exámenes practicados a la municipalidad no fueron entregados a la Sindicatura Municipal y al Concejo Municipal

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 82 Cumplimiento del Contrato, establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo".

El Contrato de fecha 01 de marzo del 2017, suscrito por el Alcalde Municipal y el Auditor Interno, en su Cláusula IV. Especificaciones Técnicas del Servicio, establece: "Elaborar Plan de Auditoria Interna y someterlo a consideración del Concejo Municipal para su aprobación, realizar arqueos a Cajera Municipal, Revisión de Conciliaciones bancarias y hacer comparativos con las disponibilidades en los estados financieros, practicar arqueos al fondo circulante, Tiangue y Mercado, examinar los egresos de los Fondos Propios, FODES 25% para funcionamiento y 75% para inversión, (vouchers de cheques con su respectivo respaldo, que sea de acuerdo al respaldo, que sea de acuerdo al concepto escrito en él, que la documentación anexa cumpla con los requisitos legales), examen a los ingresos y verificar el correlativo de los recibos de ingreso, Revisión de las retenciones de ley, Impuesto sobre la Renta, ISSS, INPEP, IPSFA, y Administración de Pensiones, verificación del activo fijo y el cálculo correcto de la depreciación, revisar los registros contables y verificar la aplicación correcta de las cuentas contables, dar seguimiento a las recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República, elaborar informes parciales cada semestre".

En la Cláusula V Recepción del Servicio, establece: "De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal "J" de la LACAP, el servicio contratado se recepcionará por medio de una visita semanal a la municipalidad, en horario laboral, es decir de 8: a.m. a 4:00 p.m. y fisicamente será en base a la entrega de los siguientes informes semestrales: a) la razonabilidad de las cifras presentadas, utilizando para ello las normas de auditoría gubernamental (NAG) y los principios de contabilidad gubernamental (PCG), b) Evaluación de la Estructura de control interno, c) cumplimiento de leyes, reglamentos, instructivos, disposiciones y normativas aplicables en la utilización de los fondos recibidos por la institución, d) Exámenes especiales, los que contendrán a su vez los hallazgos, recomendaciones y conclusiones de cada uno de ellos de acuerdo a la auditoría contratada; deberán ser entregados en dos ejemplares uno para la Sindicatura Municipal y otro para conocimiento del Concejo Municipal".

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

La deficiencia se debe a que el Auditor Interno no cumplió con los servicios contratados como lo estipula la cláusula VII obligaciones del contratante.

La municipalidad incurrió en un costo de $ 3,600.00 por servicios contratados y no recibidos, lo que podría constituir un detrimento de fondos por el monto mencionado.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota con REF-DA3-AF. Aguilares 17-024-2018, de fecha 14 de noviembre de 2018 se le comunicó la observación al Auditor Interno; no obstante, no presentó comentarios ni documentación de descargo tanto en fase de comunicación preliminar como después de lectura del referido borrador.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En razón de la administración no presentó comentarios ni documentación de descargo, lo señalado se mantiene.

5. BIENES INMUEBLES MUNICIPALES SIN ESCRITURAS DE PROPIEDAD NI INSCRIPCION EN EL CNR

Identificamos 15 inmuebles municipales con las siguientes deficiencias:

a) Inmueble sin escritura de propiedad a favor de la Municipalidad (anexo 1)
b) Inmuebles sin inscripción a favor de la Municipalidad en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas del Centro Nacional de Registro. (Anexo 1)

El Código Civil en el inciso primero del Art.667, establece: "La tradición del dominio de los bienes raíces y de los derechos reales constituidos en ellos, salvas las excepciones legales, se efectuará por medio de un instrumento público, en que el tradente exprese verificarla y el adquirente recibirla. Este instrumento podrá ser el mismo del acto o contrato y para que surta efecto contra terceros, deberá inscribirse en el Registro Público de la Propiedad".

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto No. 27, de fecha 22 de noviembre del 2012, Publicado en el Diario Oficial No.230, Tomo 397, de fecha 7 de diciembre del 2012, en el Art.47 Registro y Revalúo de Bienes Inmuebles, inciso primero, establece: "El Concejo Municipal, deberá vigilar que los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, estén documentados en escrituras públicas que amparen su propiedad y/o posesión y estar debidamente inscritos en el registro correspondiente, según indique la Ley".

La deficiencia la origina el Concejo Municipal por no haber concluido la escrituración e inscripción de los inmuebles municipales en el Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas del Centro Nacional de Registro.

La falta de escrituración de los inmuebles para asegurar la propiedad y la no inscripción de los mismos en el registro de la propiedad Raíz e Hipotecas incrementa el riesgo de no hacer valer su legítimo derecho sobre esos bienes al ser utilizados indebidamente o reclamados por terceros.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En escrito de fecha 16 de mayo del 2019, presentado por el lic. Carlos Alfredo Valladares Martínez, Abogado y Notario en representación del Concejo Municipal manifiesta: " Respecto a esta observación, tal como se ha afirmado con anterioridad y se ha anexado informe; esta administración verificó que se diera seguimiento a la inscripción registral y legalización de inmuebles propiedad de la municipalidad, no obstante, existen circunstancias ajenas al control administrativo que han imposibilitado alguna inscripciones, tal como consta en el mismo informe que se ha anexado, en este sentido no puede atribuirse responsabilidad a este concejo por circunstancias que escapan de sus facultades potestativas."

COMENTARIOS DEL AUDITOR

La administración hace mención que por circunstancia ajenas no ha concluido los procesos de escrituración e inscripción de los inmuebles en la instancia pertinente; sin embargo, no las describe solo hace constar en sus comentarios que están contenidas en un informe que anexa, del cual no se tiene evidencia que haya sido entregado a este equipo auditor. En razón de lo anterior la observación se mantiene.

6. SE UTILIZÓ EL 75% DEL FODES PARA CANCELAR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Comprobamos que se autorizó el uso del 75% del FODES para cubrir gastos de funcionamiento como los siguientes:

No. de Acuerdo	Resumen de Acuerdo
Acta Número Dos de fecha 10/01/2017	
Seis	Autorizar a la Tesorera para que cancele la factura número 0029 a favor del Ing. Cesar Amilcar Elías por $7,700.00, pago que corresponde a la cancelación por servicios de elaboración de Manuales de la Carrera Administrativa Municipal.
Acta Número Siete de fecha 14/02/2017	
Veinticinco	Trasladar de la cuenta corriente número 100-120-700-276-3 FODES 75% la cantidad de $6,010.00 y los abonó a la cuenta número 100-120-700317-7, elaboración de los Manuales de la Carrera Administrativa Municipal Alcaldía Municipal de la Ciudad de Aguilares, Departamento de San Salvador.
Acta Número Diez de fecha 07/03/2017	

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

No. de Acuerdo	Resumen de Acuerdo
Catorce	Se traslada de la cuenta 00440008473 FODES 75% $4,000.00 y los abonó a la cuenta de "Mantenimiento De Maquinaria, Equipo Y Vehiculos Propiedad De La Alcaldia número 100-120-70020-4.
Acta Número Once de fecha 14/03/2017	
Siete	Apertura de cuenta corriente en el Banco Hipotecario de nombre Construcción de Vestidores para el uso del Cuerpo de Agentes Municipales de Aguilares, por $3,600.00 provenientes de la cuenta del 75%.
Acta Número Catorce de fecha 04/04/2017	
diez	Trasladaron de la cuenta 00440008473 FODES 75% la cantidad de $6,000.00 y lo abonaron a la cuenta número 100-120-70020-4 Mantenimiento de Maquinaria, Equipo y Vehiculos Propiedad de la Alcaldia Municipal.
Acta Numero Veintinueve de fecha 25/07/2017	
Dieciséis	Trasladaron de la cuenta corriente numero 000440008473 FODES 75% el monto de $3,000.00 y los abonaron a la cuenta corriente 00440008910, Mantenimiento, Funcionamiento y Compra de Medicamentos para Clinica Municipal periodo 2017.
Acta Numero Cincuenta de fecha 21/12/2017	
diecinueve	Autorizan a la Tesorera para que traslade de la cuenta FODES 75% la cantidad de $55,193.88 en calidad de préstamo y lo abone a la cuenta de Alcaldia Municipal de Aguilares FODES 25%, dicho fondo será utilizado para solventar el pago de la planilla de salarios del mes de diciembre

Asimismo, según acta número veintinueve de fecha 25/07/2017, acuerdo municipal número nueve, el Concejo Municipal autorizó a la tesorera, trasladar de la cuenta 00440008724 celebración de fiestas culturales, cívicas y patronales del municipio la suma de $8,000.00 a titulo de préstamo y los abonó a la cuenta 100-120-700043-4 de Tesorería Municipal de Aguilares, para complementar el pago de la planilla de los trabajadores del mes de julio.

La Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Art.8, establece: "A partir de la fecha en que los municipios reciban los recursos asignados del Fondo Municipal, no podrán utilizar más del 25% de ellos en gastos de funcionamiento".

El Reglamento de la Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los Municipios, en su Art.10, establece: "Del saldo que resultare del Fondo para el Desarrollo Económico y Social, después de descontar las asignaciones al Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador y al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios utilizarán el 75% para desarrollar proyectos de obras de infraestructura, en beneficio de sus habitantes y el 25% para gastos de funcionamiento. Los fondos necesarios para financiar este 25%, se tomarán del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Se entenderá por gastos de funcionamiento, todos aquellos en que incurre la municipalidad como ente titular del municipio, para mejoras y mantenimiento en instalaciones propiedad municipal, tales como salarios, jornales, dietas, aguinaldos, viáticos, transporte de funcionarios y empleados, servicios de telecomunicaciones, de agua, energía eléctrica, repuestos y accesorios para los vehículos de uso para el transporte de funcionarios y empleados, propiedad de las municipalidades.

De dicho 25%, los municipios podrán utilizar hasta el 50% para el pago de salarios jornales, dietas, aguinaldos y viáticos.

Del aporte que otorgue el Estado, por medio del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, los municipios podrán destinar hasta el 1% para pago de membresía y cuotas gremiales, porcentaje que deberá retener el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, previo acuerdo del Concejo Municipal de cada municipio. Dicha cantidad se descontará del 25% asignado para gastos de funcionamiento de cada municipio.

El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal publicará mensualmente en dos periódicos de mayor circulación nacional, las asignaciones transferidas a los municipios".

La deficiencia reportada se originó debido a que el Concejo Municipal emitió acuerdos municipales mediante los cuales autorizó el uso de dichos fondos para cubrir gastos de funcionamiento.

La utilización del 75% del FODES para cubrir gastos de funcionamiento limita el financiamiento de proyectos en beneficios de los habitantes del Municipio.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En escrito de fecha 16 de mayo del 2019, presentado por el Abogado y Notario en representación del Concejo Municipal manifiesta: " En cuanto al uso de fondo FODES 75% , es preciso mencionar que la auditoría ha afirmado algo que efectivamente es una disposición legal en cuanto a que no puede utilizarse dicho fondo para pagos de gastos llamados "de funcionamiento" o corrientes; no obstante, como ya se le ha afirmado con anterioridad, la utilización de los fondos conforme a parámetros previos de priorización de proyecto y elaboración de carpeta técnica de los mismos, sí se encuentra debidamente justificado, pues la INVERCIÓN en maquinaria y su funcionamiento para realizar obras en beneficio de la comunidad es indispensable; como lo es la inversión en funcionamiento y abastecimiento de la clínica municipal y su remodelación a petición del ISSS para la instalación de la clínica empresarial, lo que contribuye a una mejor condición en favor de los empleados de la municipalidad; de igual forma y a petición de las autoridades del Ministerio de Trabajo (como se pudo dar cuenta esta auditoría al verificar tal información), existió la obligación de ejecutar el proyecto de construcción de los vestidores del CAM; en este orden de ideas, se puede AFIRMAR que los fondos se

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

han invertido de forma efectiva en la ejecución de proyectos y no en pagos de planillas, energía eléctrica u otros similares.

Que para robustecer esta afirmación, anexamos documentación en la que consta diferentes acuerdos que comprueban la adecuada inversión en proyectos de MANTENIMIENTO, FUNCIONAMIENTO Y COMPRA DE MEDICAMENTOS PARA CLÍNICA MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2017; CONSTRUCCIÓN DE VESTIDEROS DEL CAM; MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA, EQUIPO Y VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD; con lo que pretendemos establecer que efectivamente todas estas actividades conformadas como proyectos son tendientes a la inversión social para satisfacción de las necesidades colectivas de los habitantes del municipio.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios presentados por el Concejo Municipal confirman que se utilizó el fondo del 75% del FODES para cubrir gastos de funcionamiento, lo cual ha limitado el cumplimiento de los fines o razón de ser de ese fondo; en consecuencia, esta observación se mantiene.

7. FALTA DE SUPERVISIÓN AL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA INTERNA

El Sindicó Municipal no demuestra haber supervisado el cumplimiento de las cláusulas VII obligaciones del contratante del contrato del servicio profesionales del auditor interno para la municipalidad de Aguilares sin número de referencia y fecha 1 de marzo del 2017 suscrito entre el Alcalde Municipal y el Auditor Interno.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 82 Cumplimiento del Contrato, establece: "El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo".

Contrato del servicio profesionales del auditor interno para la municipalidad de Aguilares sin número de fecha 1 de marzo del 2017, suscrito por el Alcalde Municipal y el Auditor Interno, en su Cláusula VII Obligaciones del Contratante, Literal b), establece: "b) La contratante por medio del señor Síndico Municipal, supervisará el servicio contratado, solicitando los documentos que aquí se exigen para el estricto cumplimiento de las cláusulas contractuales, quien a su vez será el encargado de remitir al Concejo Municipal los informes semestrales de auditoría interna y en coordinación del Auditor contratado requerir a todas las jefaturas desvirtuar cualquier hallazgo encontrado en el área donde se desempeñan".

En la Cláusula V Recepción del Servicio, del mismo contrato establece: "De conformidad al artículo cuarenta y cuatro literal "J" de la LACAP, el servicio contratado se recepcionará por medio de una visita semanal a la municipalidad, en

horario laboral, es decir de 8: a.m. a 4:00 p.m. y físicamente será en base a la entrega de los siguientes informes semestrales: a) la razonabilidad de las cifras presentadas, utilizando para ello las normas de auditoria gubernamental (NAG) y los principios de contabilidad gubernamental (PCG), b) Evaluación de la Estructura de control interno, c) cumplimiento de leyes, reglamentos, instructivos, disposiciones y normativas aplicables en la utilización de los fondos recibidos por la institución, d) Exámenes especiales, los que contendrán a su vez los hallazgos, recomendaciones y conclusiones de cada uno de ellos de acuerdo a la auditoria contratada; deberán ser entregados en dos ejemplares uno para la Sindicatura Municipal y otro para conocimiento del Concejo Municipal".

La deficiencia la origina el Síndico Municipal al no demostrar con la documentación suficiente y pertinente que supervisó el trabajo del auditor interno o que solicitó los documentos establecidos en el contrato para validar su estricto cumplimiento.

La falta de supervisión no garantiza el estricto cumplimiento de las cláusulas contractuales ni asegura el fortalecimiento de los controles y menos la mitigación de los riesgos a los que está expuesta la Municipalidad.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 22 de noviembre del presente año, el Síndico Municipal expresa: "Al respecto de la falta de supervisión de contrato de prestación de servicios profesionales de auditoria, hago de su conocimiento que en cumplimiento a lo establecido en dicho contrato, he solicitado los informes de auditoria, los cuales han sido puestos a mi disposición para el seguimiento administrativo, referente a los periodos que en ellos se detalla, y donde consta cada circunstancia advertida, constando además mi firma y sello de sindicatura, con lo que acredito que efectivamente he realizado mi función en el tiempo y la forma que la ley y el contrato me han establecido; para muestra de ello, anexo al presente escrito, los informes presentados por el Licenciado Héctor Aquiles Martínez, en el periodo comprendido de enero a diciembre del año dos mil diecisiete, con acuse de recibido por el síndico municipal, con lo que pretendo acreditar que he cumplido con el seguimiento y supervisión, y por tanto no es posible atribuirme responsabilidad al respecto."

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Los comentarios e informes presentados como evidencia por parte del Síndico Municipal no corresponden a los informes semestrales que se especifican en la Cláusula V Recepción del Servicio, referente a: la razonabilidad de las cifras presentadas utilizando las normas de auditoria gubernamental NAG; evaluación de la estructura de control interno, verificación del cumplimiento de leyes, reglamentos, instructivos, disposiciones y normativas aplicables en la utilización de los fondos recibidos por la institución, exámenes especiales que contengan los hallazgos recomendaciones y conclusiones por lo que la observación se mantiene .

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

8. INCUMPLIMIENTO DE ATRIBUCIONES POR LA JEFA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

Comprobamos que la Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales no elaboró en el periodo 2017, lo siguiente:

1. Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC),
2. Los Informes trimestralmente de las contrataciones realizadas.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 10 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Literales d) y m), establece: "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones; m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art.12 Obligaciones del Jefe UACI, establece: "El Jefe UACI tendrá las atribuciones señaladas en el Art.10 de la Ley, en el marco de las cuales deberá: b) Entregar al titular el informe a que se refiere la letra m) del Art. 10 de la Ley, dentro de los diez días hábiles después de finalizado cada trimestre del ejercicio fiscal".

El mismo Reglamento, en su Art.16 Carácter Público de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, establece: "Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución. El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.

Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser

publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente".

La deficiencia se originó debido a que la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no obtuvo la información requerida para la elaboración del plan, la cual fue solicitada de forma verbal al Alcalde Municipal y a algunas Unidades según memorándum.

No se realizó seguimiento objetivo y oportuno de las adquisiciones, además la falta de informes trimestrales al Alcalde Municipal de las contrataciones realizadas limitó la toma de decisiones.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 13 de mayo del presente año, la Jefe UACI manifiesta: "En relación a lo expresado en el hallazgo anterior expongo que puedo demostrar con copias de memorándum emitido a las unidades de la municipalidad en la cual se solicita la información necesaria para la realización del respectivo plan de compras, las cuales se adjuntan al presente documento.
Y en relación al informe trimestral, nuevamente aclaro que este se realizaba de manera semanal cada martes, dando el informe al concejo de las compras solicitadas por los diferentes departamentos siendo el concejo el que autorizara cuales compras se efectuaban, posteriormente se entregaba un listado de las compras aprobadas por el honorable concejo a secretaria para realización de los respectivos acuerdos, a respaldo de lo expuesto anexo copia de una agenda de reunión en la que consta dentro de los puntos a tratar se realizaba el informe semanal y copias extraídas del libro de entrega del departamento de UACI; de algunos listados manuscritos con firma de recepción de entregas al secretario municipal y tesorera municipal."

COMENTARIOS DEL AUDITOR

La deficiencia se mantiene, ya que los comentarios presentados por parte de la Jefa UACI, no están sustentados con evidencia de que solicitaba al Alcalde Municipal el listado de los proyectos, y a las diferentes Unidades Administrativas los requerimientos de necesidades para periodo fiscal 2017, para la elaborar el Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), de dicho periodo, así como no evidencia del seguimiento de las compras y comunicados al Concejo Municipal a través de los Informes Trimestrales.

9. DEFICIENCIA EN EL REGISTRO DE BIENES DE ACTIVO FIJO EN EL INVENTARIO MUNICIPAL

Comprobamos que el inventario de activos fijos de la Municipalidad no incluye información sobre las características principales del bien, como las siguientes

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

a) Código de inventario.
b) Fecha de adquisición.
c) Valor de Adquisición del bien.
d) Valor Residual.
e) Monto de la depreciación anual y acumulada.
f) Valor en Libros.
g) Nombre de la persona responsable de los bienes. (Ver anexo 1)

Adicionalmente, comprobamos que el Inventario en mención, no registra el detalle de los bienes relacionados con los equipos Informáticos y de Transporte (anexo 2).

Asimismo, comprobamos que el inventario incluye bienes que no son de su propiedad (Ver anexo 3).

Finalmente, el Encargado de Activos Fijos no demuestra haber realizado semestralmente la constatación física de esos bienes.

El Código Municipal en su Art.31, Numerales 1 y 2, establece: "Son obligaciones del Concejo: 1. Llevar al día, mediante registros adecuados, el inventario de los bienes del municipio; 2. Proteger y conservar los bienes del Municipio y establecer los casos de responsabilidad administrativa para quienes los tengan a su cargo, cuidado y custodia".

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art.2 Cobertura Institucional, establece: "Quedan sujetas a las disposiciones de esta Ley todas las Dependencias Centralizadas y Descentralizadas del Gobierno de la República, las Instituciones y Empresas Estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; y las entidades e instituciones que se costeen con fondos públicos o que reciban subvención o subsidio del Estado.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, en Romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Literal C. Normas, Sub literal C.2. Normas Específicas, C.2.4. Normas Sobre Inversiones en Bienes de Larga Duración, Numeral 3 Control Físico de los Bienes de Larga Duración, establece: "Las instituciones obligadas a llevar contabilidad gubernamental, independiente del valor de adquisición de los bienes muebles e inmuebles, deberán mantener un control administrativo que incluya un registro físico de cada uno de los bienes, identificando sus características principales y el lugar de ubicación donde se encuentran en uso, todo ello en armonía con las normas de control interno respectivas".

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, aprobadas mediante Decreto No. 27, de fecha 22 de noviembre del 2012, Publicado en el Diario Oficial No. 230, Tomo 397, de fecha 7 de diciembre del 2012, en el Art. 43 Constatación

Física, establece: "El Concejo Municipal, asignará mediante Acuerdo, la persona responsable que en forma semestral realizará las constataciones físicas de inventarios y activos fijos, quien será un empleado independiente de su custodia y registro".

El mismo Reglamento en el Art. 88 Codificación, establece: "Todos los bienes sin excepción, que pertenezcan a la Municipalidad, deberán estar codificados, de tal manera que sea factible la identificación de todos los bienes al momento de realizar constataciones físicas; incluyendo los bienes cuyo valor de adquisición sea inferior al límite establecido por las Normas de Contabilidad Gubernamental".

La deficiencia la ocasiona el Encargado de Activo Fijo al no incluir el inventario todas las características de los bienes, omitir su registro de algunos, incluir bienes que no son propiedad de la municipal y por no demostrar haber realizado la constatación física de los bienes.

La deficiencia en el registro y la no constatación física de los bienes por parte del encargado de activo fijo, trae como consecuencia que contabilidad no pueda conciliar el saldo de $ 2, 679,910.71 reflejado en el estado de situación financiera; por otra parte, se corre el riesgo de pérdidas de bienes y la utilización indebida de los mismos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota con REF-DA3-AF-Aguilares-016-2018 de fecha 14 de noviembre de 2018 se le comunicó la deficiencia al Encargado de Activo Fijo; sin embargo, ni en la fase de comunicación preliminar o después de la lectura presentó comentarios o documentación de descargo.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En virtud de que no presentó comentarios ni documentación de descargo, la observación se mantiene.

10. EROGACIONES DE FONDOS MUNICIPALES AFECTANDO FINANZAS MUNICIPALES

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó el pago en efectivo de un estímulo navideño para cada uno de los miembros del Concejo Municipal, propietarios y suplentes por la suma de $500.00, haciendo un total de $4,500.00, monto que fue aplicado a la cuenta del fondo municipal N° 100-120-700043-4; tal decisión, fue tomada dentro del periodo de prohibición de los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos y registrada mediante acuerdo no. 1 del acta 49 de fecha 19 de diciembre de dos mil diecisiete, la cual fue suscrita por el Alcalde Municipal, Síndico y Secretario Municipal y los Concejales: Tercer,

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Cuarto, Quinto, Séptima y Octavo Regidores Propietarios; Segunda, Tercer y Cuarto Regidores Suplentes.

El Código Municipal, en su Art. 31, Numerales 4, 12 y 13, establece: "Son obligaciones del Concejo: 4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia; 12. Prohibir la utilización de los fondos públicos municipales que perjudiquen los bienes e ingresos del municipio, durante los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos los Concejos Municipales, en lo relativo al aumento de salarios, dietas, bonificaciones y al nombramiento de personal o creación de nuevas plazas a cualquier título; salvo casos fortuitos o de calamidad pública.

Asimismo, dicha prohibición es extensiva para la adquisición de créditos nacionales e internacionales que no requieran aval del Estado, salvo casos de calamidad pública; lo cual, no deberá ser en detrimento del cumplimiento de las obligaciones y compromisos financieros que los municipios ya hubiesen adquirido con anterioridad a la vigencia del presente decreto.

La inobservancia de estas disposiciones deberá considerarse como la utilización en forma indebida de los bienes y patrimonio del Estado. 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

La deficiencia reportada se origina debido a que el Concejo Municipal autorizó las erogaciones dentro del período de prohibición de los ciento ochenta días anteriores a la finalización del período para el cual fueron electos.

Las erogaciones señaladas hacen incurrir al Concejo Municipal en el incumplimiento de la obligación de administrar los recursos municipales con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En escrito de fecha 16 de mayo del 2019, presentado por el Abogado y Notario en representación del Concejo Municipal manifiesta: "En cuanto a esta observación, como se ha resaltado con anterioridad, la erogación efectuada fue debidamente presupuestada en el momento previo al que se alude en la prohibición de ley, por lo tanto no se incurre en ninguna infracción, ya que no es dentro de este período que se comprometen fondos, sino que son parte de la ejecución de una planificación presupuestaria; ahora, en cuanto al estímulo, como también se dijo, este tampoco se ha comprometido dentro del período que la ley restringe, pues de igual forma obedece a una ejecución presupuestaria, y en cuanto a su naturaleza, se justifica a partir de que de igual forma los concejales asumen responsabilidades fuera de la jornada de una simple reunión de concejo como lo establece la ley, y en este sentido

sus atribuciones y responsabilidades con las comunidades merecen ser incentivadas, tal como se ha justificado en el acuerdo que lo habilita."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los comentarios mediante los cuales justifican la erogación en concepto de estimulo navideño para concejales propietarios y suplentes no desvirtúan la deficiencia reportada debido a la razón expuesta en el párrafo anterior, se realizó durante el periodo de prohibición legal y la normativa aplicable establece únicamente el pago de dietas para dichos funcionarios.

11. REMISIÓN EXTEMPORÁNEA DE INFORMACION FINANCIERA CONTABLE

Comprobamos que la información financiera/ contable correspondiente al 2017, no se remitió en el plazo establecido, sino hasta con meses de atraso, tal como se evidencia en el siguiente cuadro:

Cierres Mensuales	Fecha de Recepción por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental	Meses de Retraso
Enero	25/10/2017	10
Febrero	25/10/2017	9
Marzo	22/11/2017	8
Abril	22/11/2017	7
Mayo	22/12/2017	7
Junio	22/12/2017	6
Julio	31/01/2018	7
Agosto	31/01/2018	5
Septiembre	22/02/2018	5
Octubre	22/02/2018	4
Noviembre	04/04/2018	5
Diciembre	04/04/2018	5
Mes trece Ajustado 2017	04/04/2018	4
Definitivos Cierre Anual 2017	09/04/2018	4

La Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Art. 111 Presentación de la Información Financiera, establece: "Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes".

El Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en el Art.194 Cierre de Movimiento Contable, establece: "Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

operaciones y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes".

La deficiencia fue ocasionada por la Contadora Institucional al no remitir la información financiera/ contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el plazo establecido.

No respetar los plazos establecidos para remitir la información financiera / contable no favorece a la buena gestión financiera de las Municipalidades.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de mayo del 2019, la Contadora de la Municipalidad de Aguilares manifiesta: " En este caso solo volver a mencionar que esta Municipalidad está trabajando con el aplicativo SAFIM, y cada quién es responsable de algunas funciones como ejemplo en el módulo de Tesorería tiene una contraseña de usuario para realizar los registros de devengamiento y pagado que son propios de tesorería si no termina con esto no es posible realizar los registros en el módulo de Contabilidad y hacer los cierres mensuales para mandar los informes según lo establece el Art. 194 del Reglamento de la ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, según este art. hace como único responsable a la unidad Contable cuando actualmente lo único que se hace es aprobar y aplicar las interfaces que provienen de Tesorería y convertirlos en comprobantes contables y luego realizar los registros propios de contabilidad para luego hacer los cierres de cada mes, dependemos de Tesorería, ya no es como en el programa anterior de Contabilidad Gubernamental SICGE, donde el Contador llevaba los registros de presupuesto y los registros contables de devengamiento y pagado, aun así se trabaja en equipo y en Contabilidad hemos colaborado con dichas actividades de Tesorería, ya que en Contabilidad solo hay una auxiliar y en Tesorería hay 2 auxiliares, y el trabajo en estas áreas en mucho se necesita más personal, actualmente se tiene un atraso de 4 meses seguimos trabajando hasta en vacaciones para cumplir con lo establecido, y tal como lo manifiesta en su nota la supervisora del Ministerio de Hacienda asignada a esta Alcaldía, hay muchas alcaldía que por esta razón tienen atraso en los cierres contables, de la cual se anexa copia y nota de remisión del ultimo cierre. Anexo 8 y 9."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Analizamos los comentarios de la Contadora Institucional y a pesar de que son razonables y podrían justificarse las razones expuestas, hay que tener presente que existen disposiciones que no se han cumplido, en tal sentido, se mantiene el señalamiento.

12 INCUMPLIMIENTO A LA LEY DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL.

Comprobamos que la Municipalidad no aprobó ni divulgó los siguientes manuales:

- ✓ Manual descriptor de cargos y categorías
- ✓ Manual regulador del sistema retributivo
- ✓ Manual sobre políticas, planes y programas de capacitación
- ✓ Manual de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal en el Art.14 de los Concejos Municipales, establece: "Los Concejos Municipales son los responsables del establecimiento de la carrera administrativa en sus respectivos municipios, pudiendo hacerlo de forma individual o asociadamente con otras municipalidades. Son atribuciones de los Concejos Municipales:
1. Aplicar dentro del ámbito de su competencia, la presente ley.
2. Evaluar permanentemente los resultados de la aplicación de la presente ley.
3. Las demás que por ley le correspondan".

La misma Ley, en su Art.81 Obligación Especial de las Municipalidades, establece: "Las Municipalidades y las demás Entidades Municipales están en la obligación de elaborar y aprobar manuales descriptores de cargos y categorías correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño; manuales reguladores del sistema retributivo que contemple parámetros para la fijación de los salarios, complementos por ascensos de categoría y demás que fueren necesarios; manuales sobre políticas, planes y programas de capacitación y; manuales de evaluación del desempeño laboral de funcionarios y empleados.

El sistema retributivo contemplado en los respectivos manuales deberá establecerse en los respectivos presupuestos.

Las Municipalidades y Entidades Municipales podrán asistirse y asesorarse del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador y de cualquiera otra institución pública o privada que consideraren conveniente."

El Código Municipal en su Art. 31, Numeral 13, establece: "Son obligaciones del Concejo: 13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

La deficiencia reportada se origina debido a que el Concejo Municipal no estableció como objetivo de su gestión, la evaluación de resultados de la Ley de la Carrera Municipal y no ordenó la elaboración de la normativa interna que exige la Ley de la Carrera Administrativa.

No contar con el registro municipal de la carrera administrativa y la correspondiente normativa hace incurrir a los funcionarios en incumplimiento legal además la entidad no posee información actualizada de los empleados como lo establece la normativa legal.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En escrito de fecha 16 de mayo del 2019, presentado por el Abogado y Notario en representación del Concejo Municipal manifiesta: "En cuanto a este punto, es preciso advertir que como ya se ha dicho, se vincula a otra de las observaciones efectuadas, pues por una parte se cuestiona la utilización de fondos para el pago de la elaboración de "Manuales de la carrera administrativa municipal", lo cual comprueba que esta auditoría tuvo que haber verificado su existencia, la cual es un hecho cierto por constar en los registros de la municipalidad los manuales a los que alude la observación; en este sentido, esta observación no es procedente debido a que consta no solo la existencia de un registro de empleados sino el marco normativo que rige sus actuaciones, su régimen disciplinario, y políticas de capacitación de los mismos."

COMENTARIOS DEL AUDITOR

El Concejo Municipal expresa que se pagó para la elaboración de los manuales de la carrera administrativa municipales y se verificó la existencia de los mismo, pero no se presenta evidencia de su aprobación y divulgación por tanto la deficiencia se mantiene:

13. INCUMPLIMIENTOS LEGALES Y FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN EXPEDIENTES DE LIBRE GESTIÓN Y LICITACIONES PÚBLICAS

Comprobamos que los expedientes de las licitaciones públicas y de adquisiciones realizadas por la modalidad de Libre Gestión, no incluye toda la documentación que demuestre las actuaciones del proceso; ya que por cada uno de los mismo se identificaron las siguientes deficiencias:

Proceso	Deficiencias identificadas
LP/AMA03/2017Pavimentación de Calle Principal de Lotificación Venecia, Municipio de Aguilares, Departamento San Salvador.	a) No presentan el requerimiento de la unidad solicitante ni constancia de la asignación presupuestaria. b) La convocatoria no fue publicada en COMPRASAL, c) El acto de adjudicación no fue notificado a todos los participantes del proceso, ni en COMPRASAL,
LP/AMA 02/2017 Asfaltado de Calle en Colonia María Auxiliadora, Municipio de Aguilares Departamento de San Salvador	a) No se encontró solicitud o requerimiento de la unidad solicitante ni la asignación presupuestaria b) No adecuaron las bases de licitación al modelo que recomienda la UNAC

Proceso	Deficiencias identificadas
	c) No presenta evidencia de publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas del contenido de las consultas y aclaraciones realizadas por la empresa PAVICON S.A de C.V. d) No presenta evidencia de la devolución de las garantías de mantenimiento de ofertas a las empresas participantes TOBAR S.A de C.V y PAVICON S.A de C.V e) No presenta evidencia de la notificación de la resolución de adjudicación remitida por la UACI a los participantes. f) No fue publicado en el Sistema Electrónico de Compras Públicas g) No presenta evidencia de la devolución al contratista de la garantía de cumplimiento de contrato, previo a la presentación de la garantía de buena obra.
Libre Gestión Perforación de Pozo Profundo en Colonia la Florida III, Los Lirios I y II, Santa Emilia, Los Rivas, La Providencia	a) No presenta el requerimiento de la unidad solicitante y la constancia de asignación presupuestaria. b) No presenta evidencia que el resultado de la libre gestión fue publicado en el sistema electrónico de compras públicas. c) El expediente no se encuentra completamente foliado. d) No presenta los informes de avance del proceso, elaborados por el Administrador de Contrato.
Libre Gestión Proyecto SUB Proyecto Bacheo y Pavimentación de Avenida Central entre 4ª Calle y 3° Calle Ote. y 1° Calle O., Municipio de Aguilares, Departamento de San Salvador	a) No presenta el requerimiento de la unidad solicitante y constancia de la asignación presupuestaria. b) El resultado del proceso de libre gestión no fue publicado en el sistema electrónico de compras públicas.
Libre Gestión Adquisición de camión compactador usado para la recolección de desechos sólidos del municipio de Aguilares.	a) No presenta el requerimiento de la unidad solicitante y la constancia de asignación presupuestaria. b) El resultado del proceso de libre gestión no fue publicado en el sistema electrónico de compras públicas. c) El Acta de Recepción de Bienes y Servicios no cuenta con la determinación del lugar, día y hora de la recepción.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art. 10 Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, literales a), b), e), f), k) y q),

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

establece: "La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:
a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley;
b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;
e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;
f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;
k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional;"
q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley".

La misma Ley de Adquisiciones, en su Art.41 Actos Preparatorios, establece: "Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán: b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita

El mismo cuerpo normativo, en su Art.47 Convocatoria y Contenidos establece: "La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas".

El mismo cuerpo normativo en su Art.57 Notificación a participantes, establece: "Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley.

La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los

resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste."

La misma ley en su Art.68 Definición de Libre Gestión establece: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 82 Bis Administradores de Contratos, establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos, d) conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustentes las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art.42 Contenido del Expediente de Adquisición o Contratación establece: "El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura pública de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione, y el inciso cuarto, establece: "El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 77 Acta de Recepción, establece: "Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción".

La deficiencia fue ocasionada por la Jefa UACI al no asegurar que los expedientes señalados incluyeran toda la documentación necesaria que demuestre todas las actuaciones de los procesos.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

No documentar en el expediente todas las actuaciones del proceso, no contribuye a la transparencia en el manejo de las adquisiciones y contrataciones públicas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 13 de mayo del presente año, la Jefa UACI manifiesta: "Proyecto: LP/AMA03/2017 Pavimentación de Calle Principal de Lotificación Venecia, Municipio de Aguilares, Departamento San Salvador.

a) No presentan el requerimiento de la unidad solicitante y constancia de la asignación presupuestaria.

- En relación al literal a), se realizó en base acuerdo número cinco del acta veintinueve de fecha 25 de julio de dos mil diecisiete del referido Proyecto.

b) No fue publicada la convocatoria en COMPRASAL, ni en un medio de prensa escrita de circulación.

- La convocaria para el proyecto en mención, fue publicado en uno de los periódicos de circulación nacional así mismo el anuncio, enviaba a los interesados a participar en el concurso a descargar las bases del sitio de compras públicas en http://www.comprasal.gob.sv. Se anexa copia de publicación y de listado de descarga de bases.

c) No notificaron a todos los participantes del proceso la adjudicación de la licitación, ni publicaron en COMPRASAL, la adjudicación de la misma.

- La notificación de adjudicación fue publicado en uno de los periódicos de circulación nacional. Se anexa copia de anuncio de resultados.

Proyecto: LP/AMA 02/2017 Asfaltado de Calle en Colonia María Auxiliadora, Municipio Aguilares Departamento de San Salvador.

---

a) No presentan el requerimiento de la unidad solicitante.
   En relación al literal a), se realizó en base acuerdo municipal número diez del acta número treinta y nueve de fecha diez de octubre del año dos mil diecisiete.
b) No presenta constancia de la asignación presupuestaria previo a la iniciación del proceso.
   En relación al literal se realizó en base acuerdo según acuerdo municipal número dos del acta cinco de fecha treinta y uno de enero año dos mil diecisiete, la constancia de asignación presupuestaria se encuentra en los expedientes del proyecto resguardados en contabilidad.
c) No utilizaron los modelos que proporciona la UNAC para la adecuación de las bases de licitación de las especificaciones técnicas conjuntamente con la unidad solicitante. Las bases de licitación fueron adecuadas de acuerdo a los modelos de la UNAC, en relación a las especificaciones técnicas estas fueron

tomadas de la carpeta técnica del proyecto a ejecutarse. (se anexa digital e impreso de las mismas las cuales fueron subidas a COMPRASAL)

d) No presenta evidencia de publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas del contenido de las consultas y aclaraciones realizadas por la empresa PAVICON S.A de C.V.

Las consultas y aclaraciones presentadas por la empresa fueron enviadas a las empresas participantes por correo electrónico se anexan copia de escaneo de las respuestas con sello de recibido.

e) No presenta evidencia de la devolución de las garantías de mantenimiento de ofertas a las empresas participantes TOBAR S.A de C.V y PAVICON S.A de C.V.

Para las garantías se realizó la devolución sin embargo no fueron recibidas por las empresas motivo por el cual nuevamente, estas fueron resguardadas en tesorería y posteriormente entregadas al nuevo jefe de

UACI, para su devolución. (Se anexa copia de recibido de las mismas)

f) No presenta evidencia de la notificación de la resolución de adjudicación remitida por la UACI a los participantes. Se anexa copia de la resolución de adjudicación enviada a los participantes.

g) No fue publicado en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, y por medio de prensa escrita de circulación nacional del resultado del proceso.

Se anexa copia de anuncio de resultados en un medio de prensa escrito.

h) No presenta evidencia de la devolución al contratista de la garantía de cumplimiento de contrato, previo a la presentación de la garantía de buena obra.

Para las garantías se realizó la devolución sin embargo no fueron recibidas por las empresas motivo por el cual nuevamente, estas fueron resguardadas en tesorería. (Se anexa copia de recibido de las mismas por tesorera municipal)

i) No presenta la notificación de la liquidación correspondiente y de la devolución de la garantía de buena obra. Se presenta copia de Liquidación correspondiente, en relación a devolución de garantía y acuerdo al art.117, cumplido el plazo de la garantía de buena obra sin que se haya comprobado defectos o irregularidades en la misma o subsanados éstos por el contratista, se le notificará la liquidación correspondiente y se le devolverá la garantía de buena obra. La garantía al momento de entregar la unidad se encontraba en vigencia y finalizaba el treinta uno de enero del corriente año. Anexo copia de garantía de Buena Obra y de Liquidación del Proyecto.

Proyecto: Libre Gestión Perforación de Pozo Profundo en Colonia la Florida III, Los Lirios I y II, Santa Emilia, Los Rivas, La Providencia

---

a) No presenta el requerimiento de la unidad solicitante y la constancia de asignación presupuestaria. Se realizó en base al acuerdo No 7 del acta No 13 (con fecha 13 de marzo del 2017) de priorización del referido Proyecto.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

b) No presenta evidencia que el resultado de la libre gestión fue publicado en el sistema electrónico de compras públicas.
Se realizó de acuerdo a lo establecido en acuerdo por invitaciones acuerdo No 7 del acta No 13 (con fecha 29 de marzo del 2017).

c) El expediente no se encuentra completamente foliado. El expediente se encuentra foliado de acuerdo a los documentos entregados el día treinta de abril del año dos mil dieciocho; de la página uno a cuatrocientos veintiséis de la página cuatrocientos veintisiete a la seiscientos nueve. Anexo copia de hoja de recibido de expedientes de Proyectos.

d) No presenta los informes de avance del proceso, elaborados por el Administrador de Contrato. Los informes de avance del proceso no fueron entregados por el Administrador de Contrato del referido Proyecto según lo establecido en el acuerdo número cinco del acta número diecisiete, sin embargo, en expediente se encuentran las estimaciones y diferentes procesos firmados por el Administrador de Contratos y Supervisor. (Se anexa copia de acuerdo del administrador de contratos).

e) No presenta las actas de recepción provisional y definitiva.
Las actas de recepción provisional y definitiva fueron realizadas. Se Anexan Copia

---

Proyecto: Libre Gestión Proyecto Sub-Proyecto Bacheo Pavimentación de Avenida Central entre 4 0 Calle y 3 0 Calle Ote. y 1 0 Calle O., Municipio de Aguilares, Departamento de San Salvador:

---

a) No presenta el requerimiento de la unidad solicitante y constancia de la asignación presupuestaria. Se realizó en base al acuerdo número uno del acta número quince de fecha dieciocho de abril del año dos mil diecisiete,

b) El resultado del proceso de libre gestión no fue publicado en el sistema electrónico de compras públicas. Se realizó por invitación de acuerdo a lo establecido en el acuerdo municipal número cuarenta y dos del acta número veinticinco de fecha veintisiete de junio de año dos mil diecisiete.

Proyecto: Libre Gestión Adquisición de camión compactador usado para la recolección de desechos sólidos del municipio Aguilares.

---

a) No presenta el requerimiento de la unidad solicitante y la constancia de asignación presupuestaria. Se realizó en base al acuerdo de priorización acuerdo número dos actas número diez de fecha nueve de marzo del año dos mil diecisiete.

b) El resultado del proceso de libre gestión no fue publicado en el sistema electrónico de compras públicas. Se realizó por invitación, en base a lo establecido en el acuerdo municipal número treinta y tres del acta número dieciséis de fecha veintiséis de abril del año dos mil diecisiete.

c) No hay evidencia de que los ofertantes presentaron una muestra del vehículo a ofertar, según lo establecido en las Especificaciones Técnicas.
Se anexa copia de documento de respaldo de muestra de vehículos.
d) El Acta de Recepción de Bienes y Servicios no cuenta con la determinación del lugar, día hora de la recepción.
El Acta de Recepción de Bienes y Servicios se encuentra en el expediente de contabilidad, porque estas actas al momento de cancelar eran archivadas en tesorería y luego guardadas en contabilidad, sin omitir manifestar que el vehículo fue adquirido por la municipalidad desde las dieciséis horas con treinta minutos del día doce de junio del año dos mil diecisiete lo cual consta en escritura compraventa del vehículo. (anexo copia de escritura)"

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Al analizar los comentarios y evidencias presentadas por la Ex jefa UACI la deficiencia se mantiene debido a:

LP/AMA03/2017Pavimentación de Calle Principal de Lotificación Venecia, Municipio de Aguilares, Departamento San Salvador.

a) No se anexa acuerdo al que hace referencia, además los acuerdos son disposiciones especificas que expresan las decisiones del Concejo Municipal, por lo que no tiene relación con lo señalado ya que un requerimiento por parte de la unidad solicitante debe realizarse en base a los formatos establecidos por la UNAC.
b) La evidencia presentada corresponde a un detalla de descargo de bases de Licitaciones por parte de los diferentes proveedores y lo cual no tiene relación a la observación señalada.
c) La evidencia corresponde al resultado del proceso en el periódico, y nuestra observación está enfocado a que no se les comunico a cada uno de los participantes por escrito el resultado del proceso de adjudicación; tampoco presentó evidencia del resultado del acto de adjudicación publicado en Comprasal.

LP/AMA 02/2017 Asfaltado de Calle en Colonia María Auxiliadora, Municipio de Aguilares Departamento de San Salvador.

a) No se anexa acuerdo al que hace referencia, además los acuerdos son disposiciones especificas que expresan las decisiones del Concejo Municipal, por lo que no tiene relación con lo señalado ya que un requerimiento por parte de la unidad solicitante debe realizarse en base a los formatos establecidos por la UNAC, así mismo no presentó evidencia de los comentarios expresado por la Ex Jefa UACI en relación a la asignación presupuestaria,
b) La evidencia presentada son las especificaciones técnicas y nuestra observación está enfocada a que no presentó el acta de adecuación de las

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

bases debidamente firmadas y selladas por parte de la UACI y la unidad solicitante.

c) La evidencia presentada es un memorándum, donde se comunica las aclaraciones solicitada por la empresa PAVICON S.A de C.V, no así a la deficiencia señalada la cual se refiere a la publicación en el Sistema Electrónico de Compras Públicas del contenido de las consultas y aclaraciones realizadas por la empresa PAVICON S.A de C.V.
d) En su comentario da por aceptada la deficiencia ya que las garantías de mantenimiento de oferta se les entrego al nuevo jefe UACI y no a las empresas que participaron en el proceso.
e) Remite los memorándum pero estos no tienen evidencia de recibido por las empresas ofertantes.
f) La evidencia presentada corresponde al anuncio publicado en la prensa escrita del resultado y nuestra observación va orientación a la falta de comunicación al sistema de COMPRASAL.
g) En su comentario da por aceptada la deficiencia ya que las garantías de cumplimiento y buena obra se les entrego al nuevo jefe UACI y no a las empresas que participaron en el proceso
h) La documentación presentada no corresponde a la liquidación si no que es una solicitud de los gastos proyectados para realizar el proyecto donde se describe el % de avance de la Obra a ejecutarse, y las memorias de cálculo.

Libre Gestión Perforación de Pozo Profundo en Colonia la Florida III, Los Lirios I y II, Santa Emilia, Los Rivas, La Providencia.

a) No se anexa acuerdo al que hace referencia, además los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal, por lo que no tiene relación con lo señalado ya que un requerimiento por parte de la unidad solicitante debe realizarse en base a los formatos establecidos por la UNAC, así mismo no presentó evidencia de los comentarios expresado por la Ex UACI en relación a la asignación presupuestaria,
b) La evidencia presentada son las especificaciones técnicas y nuestra observación está enfocada a que no presentó el acta de adecuación de las bases debidamente firmadas y selladas por parte de la UACI y la unidad solicitante.
c) De acuerdo a la evidencia presentada ningún se encuentra foliado por lo tanto no es cierto que el expediente se encuentre foliado por tal razón la deficiencia se mantiene.
d) Ni los comentarios ni evidencia presentados por la EX UACI sustenta la deficiencia señalada

Libre Gestión Proyecto SUB Proyecto Bacheo y Pavimentación de Avenida Central entre 4° Calle y 3° Calle Ote. y 1° Calle O., Municipio de Aguilares, Departamento de San Salvador

a) No se anexa acuerdo al que hace referencia, además los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal, por lo que no tiene relación con lo señalado ya que un requerimiento por parte de la unidad solicitante debe realizarse en base a los formatos establecidos por la UNAC, así mismo no presentó evidencia de los comentarios expresado por la Ex UACI en relación a la asignación presupuestaria,
b) La evidencia presentada son las especificaciones técnicas y nuestra observación está enfocada a que no presentó el acta de adecuación de las bases debidamente firmadas y selladas por parte de la UACI y la unidad solicitante.

Libre Gestión Adquisición de camión compactador usado para la recolección de desechos sólidos del municipio de Aguilares

a) No se anexa acuerdo al que hace referencia, además los acuerdos son disposiciones específicas que expresan las decisiones del Concejo Municipal, por lo que no tiene relación con lo señalado ya que un requerimiento por parte de la unidad solicitante debe realizarse en base a los formatos establecidos por la UNAC, así mismo no presentó evidencia de los comentarios expresado por la Ex UACI en relación a la asignación presupuestaria,
b) La evidencia presentada son las especificaciones técnicas y nuestra observación está enfocada a que no presentó el acta de adecuación de las bases debidamente firmadas y selladas por parte de la UACI y la unidad solicitante.
c) No presenta evidencia del acta de recepción de bienes y servicios solamente la escritura de compraventa.

14. INCUMPLIMIENTO EN CONTENIDO MÍNIMO DE LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA

Comprobamos que en las bases de la Licitación Pública LP/AMA03/2017 Pavimentación de Calle Principal de Lotificación Venecia, Municipio de Aguilares, Departamento de San Salvador, no incluyeron el apartado "Errores u omisiones subsanables si lo hubieren".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 44 Contenido Mínimo de las Bases, Literal v), establece: "Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes: V) Los errores u omisiones subsanables si lo hubieren".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el Art. 53 Subsanación de Errores U Omisiones en las Ofertas, establece: "En caso que en la presentación de la oferta, el Oferente incurra en errores u omisión de algunos documentos que se establezcan como subsanables en las bases,

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

conforme lo dispuesto en el Art. 44, letra v) de la Ley, la CEO solicitará al Jefe UACI que requiera por escrito la subsanación o los documentos que deberán agregarse o completarse en el plazo establecido. En caso de no subsanarse oportunamente, la oferta no se tomará en cuenta para continuar con el proceso de evaluación, denominando al Oferente no elegible para continuar la evaluación".

La deficiencia la ocasionó la Jefe AUCI por no asegurarse que las bases de licitación en comento incluyeran el tema de los "Errores u omisiones subsanables".

La falta del requisito mínimo de los errores u omisiones subsanables, conllevó a que la comisión recomendara a la municipalidad que adjudicara a la empresa "PAVICON S.A. DE C.V.", la cual ofertó un monto mayor de $75,798.91 ocasionando una erogación extra por un monto de $26,047.45

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 13 de mayo del presente año, la Jefa UACI manifiesta: "En relación al hallazgo anteriormente señalado aclaro en el apartado de Evaluación de Ofertas las bases textualmente expresan lo siguiente:
IL18 EVALUACIÓN DE OFERTAS
Para evaluar las ofertas el Titular nombrara mediante ACUERDO, la correspondiente Comisión de Evaluación de Ofertas. La Alcaldía Municipal de Aguilares, durante el proceso de Evaluación de Ofertas se reserva el derecho de solicitar por escrito a (los) Licitante (s) la información y/o documentación adicional jurídica, financiera y técnica necesaria para tal efecto. Los Licitantes estarán obligados a suministrar dicha información y/o documentación sin modificar los precios, ni los aspectos sustanciales de la Oferta, en el plazo que la Alcaldía Municipal de Aguilares, lo señale; en caso de que no lo hagan, sus Ofertas podrán ser rechazadas. El Comité Evaluador verificará la documentación contenida en la Oferta, la Alcaldía de Aguilares se reserva el derecho de verificar en cualquier momento la veracidad de la documentación presentada e información vertida por el oferente.

Que la comisión evaluadora en ningún momento solicito ningún documento, debido a que las ofertas no cumplieron con los requisitos solicitados; así como se manifiesta en el acuerdo número treinta y cinco del acta número cuarenta y ocho (de fecha 17 de abril del 2017), que siguiendo con los parámetros establecidos en las bases de licitación especificamente en el literal IL17- RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS CIERRE Y EVALUACIÓN DE OFERTAS, OFERTAS RECHAZADAS.
Es preciso aclarar que las empresas que participaron en el proceso del proyecto fueron evaluadas de conformidad a lo establecido en las bases de licitación que eran los lineamientos de competencia. Sin embargo, las empresas evaluadas no cumplieron con el contenido.

Así mismo aclaro que las bases de Licitación fueron presentadas al honorable concejo municipal, antes de ser publicadas se anexa constancia. Se anexa acta de

apertura y evaluación de ofertas, constancia de presentación de las bases al concejo municipal."

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Analizamos los comentarios de la jefa UACI y a pesar de que son razonables y podrían justificarse las razones expuestas, hay que tener presente que existen disposiciones que no se han cumplido, en tal sentido, se mantiene el señalamiento.

15. DOCUMENTOS CONTENIDOS EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS CON DEFICIENCIAS

Comprobamos que los documentos de los expedientes de la ejecución de proyectos contratados por Libre Gestión que preparó el Administrador de Contrato, contienen las siguientes deficiencias:

1. Perforación de Pozo Profundo en Colonia la Florida III, Los Lirios I y II, Santa Emilia, Los Rivas, La Providencia.
   a) El contrato sin firma ni sello de notario.
   b) El informe de supervisión, la estimación dos y la liquidación sin firmas.
   c) Las actas de recepción provisional y definitiva sin firmas.
   d) No incluyeron informes de avance de la ejecución.
   e) No evidencian la remisión de las actas a la UACI en el tiempo establecido para que está devuelva al contratista las garantías respectivas.

2 Bacheo y Pavimentación de Av. Central entre 4° y 3°. Calle Ote. y 1°. Calle Ote. Municipio de Aguilares.
   a) Contrato sin firma ni sello del notario.
   b) Actas de recepción provisional y definitiva sin firmas.
   c) La orden de inicio y los informes de avance de la ejecución del proyecto no fueron incluidos en el expediente.
   d) No se evidencia la remisión de las actas a la UACI, en el tiempo establecido para que está devuelva al contratista las garantías respectivas.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 82 Bis Administradores de Contratos, Literales b), d), e) y f), establece: "La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:
b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;"

La deficiencia se debe a que el Administrador de Contrato, considera que la UACI tiene los expedientes completos con todos los procedimientos del administrador de contrato, lo cual es lo más importante para la transparencia de la ejecución de los proyectos.

Si la entidad no posee los expedientes de los proyectos ejecutados, con toda la documentación pertinente relativa al proceso, preparado por el administrador de contrato, se incrementa el riesgo de incumplimientos, multas u otros vicios en la ejecución de los proyectos y éstos no sean debidamente documentados, afectando otros aspectos como la rendición de cuentas y la deducción de responsabilidades a la administración.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 09 de mayo 2019, el administrador de contrato manifiesta. "Efectivamente en el momento de solicitarme los expedientes de los proyectos no tenía los acuerdos y documentos de respaldo originales por no haberme entregado copia de todo el proceso por parte de la UACI, pero luego solicite copia de los documentos originales de los proyectos cuestionados al encargado de la UACI actual, y fueron entregados, lo cual presente en la respuesta anterior con fecha 27 de noviembre del 2018 y espero se reconsidere dicho cuestionamiento y poder desvanecerlo.

Es importante hacer notar que el expediente del administrador de contrato no estaba con los documentos originales, solo tenia copia de los documentos originales sin sellos, lo cual no es un factor que perjudique la ejecución de los proyectos. Los documentos de UACI si están completos con todos los procedimientos del administrador de contrato, lo cual es lo más importante para la transparencia de la ejecución de los proyectos.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Analizando los comentarios presentados por el Administrador de Contrato no tiene relación con la deficiencia ya que no estamos cuestionando los expedientes que lleva la UACI, si no carencia de documentos en los expedientes que debe de llevar el

administrador de contrato como lo establece la normativa legal, por lo que la observación se mantiene.

16. NO SE EMITIO ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO.

Comprobamos que el Alcalde Municipal no emitió acuerdo de nombramiento de Administrador de Contrato para la adquisición por Libre Gestión de un camión compactador marca: FREIGHTLINER, modelo: COLUMBIA, color: Blanco, placa. C95087, por un valor de $47,500.00, el cual seria usado para la recolección de desechos sólidos del municipio de Aguilares.

Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014, emitido la por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC); del Ministerio de Hacienda, en el numeral 6. PROCEDIMIENTOS, sub numeral 6.10 ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS U ORDENES DE COMPRA, en su párrafo cuarto establece. "El Administrador de Contrato u orden de compra deberá ser nombrado mediante acuerdo emitido por el Titular de la Institución contratante, detallando nombre, cargo y delimitando funciones específicas ya sean a uno o más administradores de contrato u orden de compra; en los casos de libre gestión, el nombramiento del administrador, lo hará el Titular o su designado si lo hubiere por medio de Acuerdo de Designación, el que debe comunicarlo oportunamente al (a los) administrador(es) de contrato u orden de compra, para que se apropien del contenido del contrato u orden de compra".

La deficiencia reportada se origina debido a que el alcalde no dio cumplimiento a la atribución que como Máxima Autoridad Administrativa le corresponde realizar.

Al no designar a un responsable como administrador de contrato se incrementa el riesgo de no recibir el bien o servicio en las condiciones o características requeridas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Mediante de nota con REF-DA3-AF. Aguilares-17-046-2018 de fecha 19 de noviembre de 2018; se comunicó la deficiencia al Alcalde Municipal; sin embargo, no presentó comentario ni documentación de descargo.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En vista de que la administración no presentó comentario ni documentación de descargo, la deficiencia se mantiene.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

17. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES POR REGISTRADORA MUNICIPAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

Comprobamos que la Registradora Municipal nombrada mediante acuerdo número treinta y cinco del acta número cuarenta y dos, de fecha dieciocho de octubre del dos mil seis, no elaboró el registro de la carrera administrativa de los empleados municipales que incluyera datos sobre la identidad, acceso, desempeño, capacitación y otros.

La Ley de la Carrera Administrativa Municipal, en su Art.56 del registro municipal de la carrera administrativa municipal, establece: "Créase el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, como una dependencia de la Municipalidad o de las demás Entidades Municipales, recopiladora de toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los funcionarios y empleados municipales.

En el Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal se inscribirán todos los datos relativos a la identidad, ingreso, desempeño, capacitación, retiro, beneficiarios y cualquier otro dato que se considere conveniente de los empleados y funcionarios incorporados a la carrera administrativa del Municipio a que corresponda el Registro.

Las municipalidades deberán incorporar e inscribir en el Registro, a aquellos funcionarios y empleados municipales que desde antes de la entrada en vigencia de la presente Ley, desempeñen cargos o empleos de carácter permanente propio de la Carrera Administrativa Municipal, comprendido en los Arts. 6, 7, 8 y 9 de esta Ley; exceptuando de dicha inscripción, a aquellos cargos o empleos que señala el Art. 2 de la presente Ley.

El Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal informará de los asientos que tenga en su poder, por fax o correo electrónico a los Concejos, Alcaldes, Máximas Autoridades Administrativas, Comisiones Municipales y servidores públicos que tuvieren relación directa con el asiento de que se trate y que lo solicitaren por cualquiera de tales medios. Asimismo, certificará dichos asientos a solicitud escrita de parte interesada o por orden judicial.

Los Concejos, Alcaldes, Máximas Autoridades Administrativas, Jueces de lo Laboral o Jueces con competencia en esa materia y la Comisión Municipal respectiva informarán al Registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal todos los datos consignados en este artículo, así como toda resolución que emitan al respecto".

El acuerdo número treinta y cinco del acta número cuarenta y dos, de fecha dieciocho de octubre del dos mil seis, establece: "Nombrar como Registrador

Municipal de la Carrera Administrativa Municipal, Ad Honorem a la Licenciada: Cindy Verónica Valle, quien actualmente se desempeña en el cargo de Oficial de Acceso a la Información Pública, devengando un salario de $450.00, Cuatrocientos cincuenta 00/100 Dólares; quien además de las funciones ya asignadas, asumirá las funciones y atribuciones que le corresponden al Registrador Municipal, principalmente las de recopilar toda la información referente a la carrera administrativa desempeñada por los empleados municipales; inscribir todos los datos relativos a la identidad, acceso, desempeño, capacitación y cualquier otro dato que se considere conveniente de los empleados municipales incorporados a la carrera administrativa municipal; y dar certeza de los hechos, actos y resoluciones que emitan los órganos de administración de la carrera administrativa; por lo que se instruye para que inicie sus funciones, se comunique al Registro Nacional de la Carrera Administrativa Municipal dependencia al cargo del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) y presente copia certificada del Acuerdo de Nombramiento, facultándole para que solicite a dicha dependencia la asistencia técnica que sea necesario para la implementación del registro Municipal de la Carrera Administrativa Municipal e informe periódicamente sobre sus funciones al Alcalde y Concejo Municipal. Comuníquese y Certifíquese: A la Gerencia General, RRHH y Registro Nacional de la Carrera Administrativa."

La deficiencia fue ocasionada por la Registradora de la Carrera Administrativa al no cumplir con lo instruido por el Concejo Municipal ni observar el marco normativo aplicable.

La falta de datos en el Registro de la Carrera Administrativa Municipal no favorece a la buena gestión del talento humano ni contribuye a la adecuada toma de decisiones respecto al personal.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 21 de noviembre de 2018, la Registradora de la Carrera Administrativa Municipal, manifiesta: " por lo que hago la siguiente aclaración sobre lo solicitado, en el anexo uno, por lo cual informo a usted con todo respeto lo siguiente: Al nombrarme como Registradora de la Carrera Administrativa Municipal, tanto El Consejo Municipal, como la comisión de la carrera administrativa, y la unidad de recursos humanos, no me proporcionaron ningún tipo de inducción, implemento, material, o información concerniente, al registro de los empleados municipales, por tal motivo, no se pudo realizar el trabajo eficientemente, en cuanto a los años anteriores, más sin embargo, si se presentaron al ISDEM los expedientes laborales con su respectiva hoja de ingreso al sistema informático de los trabajadores que ingresaron a trabajar desde el año dos mil quince al dos mil diecisiete; además en el artículo veintiuno de la Constitución de la Republica el cual se refiere a que la ley no puede ser retroactiva, en este caso mi persona, no puede asumir la responsabilidad del anterior registrador, ya que yo asumi responsabilidad desde el momento en que fui nombrada como Registradora en el año dos mil quince."

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

COMENTARIOS DEL AUDITOR

En cuanto a los comentarios de la administración es importante tomar en cuenta que la inducción sobre una actividad o rol a desempeñaren la Municipalidad recae en quien desempeña o tiene la facultad de nombrar, lo cual no quiere decir que la persona que ha recibido un nombramiento por parte de esa autoridad quede exonerada de la responsabilidad de darle cumplimiento, En casos como los mencionados, los empleados o servidores municipales deben acudir ante la autoridad o funcionario que los nombró para que aclare o sea este quien les indique como darle cumplimiento a lo encomendado, acción que la Registradora de la Carrera Administrativa Municipal no demuestra haber realizado. En razón a lo anterior la observación se mantiene.

18. DEFICIENCIAS EN EL CONTRATO PARA LA REPARACIÓN DE MINI CARGADOR

Comprobamos que el Concejo Municipal autorizó a la Tesorera para que cancelara la cantidad de $1,200.00 por la reparación del Mando de Control del Sistema Hidráulico, según factura No.0140 de fecha 6 de febrero de 2017, con cheque Nº. 7126453. Además, la cantidad de $50.00 en concepto de transporte del mini cargador desde Apopa hacia Aguilares, según factura No.0139 de la misma fecha, sin que al respecto se hubiera aprobado una modificación al contrato origina suscrito, por la Municipalidad con la empresa QUALITY TRUCK PARTS S.A. de C.V., por un monto de $6,799.21, para la reparación de un mini cargador.

El Código Municipal en su Art. 31, Numerales 4 y 13, establece: "Son obligaciones del Concejo:
4. Realizar la administración municipal con transparencia, austeridad, eficiencia y eficacia;
13. Cumplir y hacer cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, ordenanzas y reglamentos".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 23 Contenido de los Contratos: "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, en el Literal k), establece Las modificaciones que puedan surgir del contrato, dentro de los límites en la Ley y el presente Reglamento".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal; no dio cumplimientos a la normativa ya autorizó fondos sin tener un respaldo legal de la modificativa del contrato.

Al no poseer un respaldo legal que garantice el pago de los servicios contratado, conlleva a que la municipalidad realice pagos ilegales.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En escrito de fecha 16 de mayo del 2019, presentado por el Abogado y Notario en representación del Concejo Municipal manifiesta: "En cuanto a esta observación, se ha manifestado que las omisiones e inconsistencias de la elaboración del contrato, son y deben ser responsabilidad del profesional a quien el concejo municipal delegó en virtud de acuerdo municipal número NUEVE, contenido en acta CINCUENTA Y UNO de fecha diecinueve de diciembre del año dos mil diecisiete, en el que consta que "se autoriza a la Unidad Jurídica para que proceda a la celebración del respectivo contrato tomando como base la oferta aprobada"; en este sentido, la delegación en un técnico con formación profesional para efectuar la actividad que se le comisiona y a quién se le indican los parámetros de su actuación, desvinculan al concejo municipal de cualquier responsabilidad en tal observación; aunado a ello, se anexa la página 166 del manual descriptor de cargos de la Municipalidad de Aguilares en donde consta que entre las funciones del encargado de la unidad jurídica se encuentra la de elaboración de contratos, persona que al ser un técnico en materia jurídica, es facultado y obligado a conocer sobre los requisitos que plantea la LACAP para la elaboración de los contratos, y por tanto es su responsabilidad cualquier deficiencia que estos presenten.(Acuerdo que anexo en copia simple ante la imposibilidad de obtenerse su certificación pero que puede ser verificado el mismo en los antecedentes de la presente auditoria donde ya que se encuentra incorporado).

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Al analizar los comentarios presentados por el Abogado y Notario en representación del Concejo Municipal la observación se mantiene, ya que la deficiencia se refiere a que el Concejo Municipal autorizó mediante acuerdo pagos adicionales sin que se haya realizado previamente una modificativa al monto establecido en el contrato inicial y no a la elaboración del contrato.

19. CONTRATOS SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD CARECEN DE ASPECTOS LEGALES Y REQUISITOS MÍNIMOS

Comprobamos que los contratos suscritos por la Municipalidad carecen de aspectos legales y requisitos mínimos determinados en la Ley, según detalle:

a. Contrato suscrito el 20 de octubre de 2017 con la empresa TOBAR S.A de C.V. por un monto de $159,111.86, para la realización del proyecto "Licitación Pública AMA02/2017 asfaltado de calle en Colonia María Auxiliadora, del Municipio de Aguilares, no incluye en ninguna de sus cláusulas, la siguiente información:

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

1) Fuente de Recursos.
2) Vigencia del Contrato.
3) Designación del Administrador de Contrato, y sus atribuciones.

b. Contrato de servicios de Supervisión Externa del proyecto, "Licitación Pública AMA02/2017 asfaltado de calle en Colonia María Auxiliadora, del Municipio de Aguilares, suscrito el 20 de octubre de 2017, por un monto de $7,650.00 no incluye en ninguna de sus cláusulas, la siguiente información:

1. Objeto del Contrato.
2. Fuente de Recurso.
3. Vigencia del Contrato.
4. Designación del Administrador de Contrato, y sus atribuciones.

c. Contrato de adquisición de camión compactador para la recolección de desechos sólidos del municipio de Aguilares, marca: FREIGHTLINER, modelo: COLUMBIA, color: Blanco, placa. C95087, por un valor de $47,500.00, suscrito por el Alcalde Municipal, carece de las cláusulas contractuales mínimas que se detallan a continuación:

I) No determina el objeto del contrato.
II) No determina la fuente de financiamiento.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art.23 Contenido de los Contratos, establece: "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente: b) La determinación del objeto del contrato; c) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario; f) El plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, a partir de la fecha en que se emita la orden de inicio correspondiente, en caso que la hubiere; el lugar y las condiciones de ejecución, entrega o prestación del servicio, así como los plazos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud; h) La identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones, conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC".

El Código Municipal, en su Art.51 Literal b), establece: "Además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo, corresponde al Síndico: b) Velar porque los contratos que celebre la municipalidad se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Art. 23 Contenido de los Contratos, Literales b), d), f), g), h), i), y k),

establece: "Sin perjuicio de las variaciones por la naturaleza del objeto contractual, los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:
b) La determinación del objeto del contrato;
d) La fuente de financiamiento, la cual bastará como existencia de disponibilidad, no siendo necesario hacer constar el cifrado presupuestario;
f) El plazo de ejecución determinado en días hábiles o calendario, la fecha de inicio y terminación, a partir de la fecha en que se emita la orden de inicio correspondiente, en caso que la hubiere; el lugar y las condiciones de ejecución, entrega o prestación del servicio, así como los plazos para verificar el cumplimiento del objeto contractual, que deben ser establecidos de acuerdo a las características, complejidad y magnitud;
g) La clase y el monto de las garantías a exigir, conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;
h) La identificación del Administrador del Contrato y sus atribuciones, conforme lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y los instructivos que para tal efecto emita la UNAC;
i) Las sanciones a que puede hacerse acreedor el contratista por incumplimiento total o parcial, así como por mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por causas imputables al mismo;
j) Las penalizaciones contractuales por incumplimiento de aspectos técnicos;
k) Las modificaciones que puedan surgir del contrato, dentro de los límites en la Ley y el presente Reglamento".

La deficiencia reportada se origina debido a que el Síndico Municipal considera que el Concejo Municipal ha delegado la elaboración de los contratos a un profesional facultado en el marco específico de la Ley del Notariado.

Se incrementa el riesgo de que las partes contratantes no cumplan con las obligaciones y derechos que emanan de los contratos suscritos, debido a la falta de cláusulas contractuales mínimas que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 22 de noviembre del 2018, el Síndico Municipal manifiesta: "es preciso acotar que en cuanto al tema relacionado con inconsistencias relativas a la elaboración de contrato, esta actividad es una de las que el Concejo Municipal delega en un profesional facultado para ello, siendo que el marco específico de la Ley del Notariado le regula las formalidades que los contratos deben reunir, lo cual se amplía en la LACAP en cuanto a lo específico de los contratos relativos a la administración pública, siendo que cualquier deficiencia de carácter técnico de la profesión o función que ejercer el profesional a quién se delega, no puede ser atribuida al síndico municipal, pues además que no ejerzo la función pública notarial, es para ello precisamente que se delega en un profesional la elaboración de los contratos, para que verifique que se reúnan las formalidades de ley; esto debido a que cuando se afirma que el síndico verificará la legalidad de los contratos,

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

no hace referencia a los aspectos técnicos de su otorgamiento, sino a que verifique que vinculación contractual no es ilegal, es decir, que sea posible y procedente realizarla, y que no afecte los intereses de la administración y sus administrados, así mismo que el objeto y la causa sean lícitas; siendo eso precisamente lo que he revisado y lo que no ha sido objeto de observación; ya que las formalidades y contenido del instrumento público en el que constan las obligaciones, son estricta responsabilidad del funcionario que lo otorga".

COMENTARIOS DEL AUDITOR

Estamos de acuerdo con la administración en que se contrató a un profesional para realizar la función de elaboración de contratos, sin embargo, nuestra deficiencia está enfocada a que el síndico municipal no efectuó verificación de que los contratos que se ajusten a las prescripciones legales y a los acuerdos emitidos por el Concejo; en virtud de que el Código Municipal expresamente le atribuye dicha obligación al Síndico Municipal.

20. EXPEDIENTE ELABORADO POR EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO INCOMPLETO.

Comprobamos que el expediente elaborado por el Administrador de Contrato en relación a la licitación pública No. LP/AMA 02/2017 denominado "Asfaltado de Calle en Colonia María Auxiliadora, Municipio de Aguilares Departamento de San Salvador", no contiene la documentación que evidencie el cumplimiento de lo establecido en las Bases de la Licitación Pública, en relación a:

a) Plan general y programa detallado de ejecución de los trabajos aprobados por el Supervisor.
b) Cronograma de trabajo presentado por la empresa a partir de la orden de inicio.
c) Acuerdo del Concejo Municipal de sustituir al Residente.
d) Aviso por escrito emitido 'por el contratista mediante el cual informa al supervisor externo y a la comisión nombrada por la Municipalidad que el trabajo fue finalizado, previo a la emisión del Acta de Recepción Provisional.
e) Libro de bitácora original proporcionado por el contratista que incluya las páginas debidamente foliadas y selladas para control de los trabajos, el cual es propiedad de la Municipalidad.
f) órdenes de inicio de la Empresa Tobar S.A de C.V., y de la Supervisión externa
g) Nota del Administrador de Contrato a la UACI en la que informe sobre las gestiones realizadas en los procesos de ejecución de la obra y de la supervisión,
h) informes de avance de ejecución de contratos.
i) solicitud de liquidación, la memoria de cálculo de la liquidación, las actas de recepción provisional y final del proyecto y los contratos del constructor y de la supervisión externa no se encuentran firmados por todos los responsables.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica en su Art. 42 Documentos Contractuales establece: "Los documentos a utilizar en el proceso

de contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato. Dependiendo de la naturaleza de la contratación, estos documentos serán por lo menos: literal a) Bases de licitación o de concurso."

Y el Art.82 Bis Administradores de Contratos, de la misma Ley establece: "La Unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los Administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades en los Literales establece: "a) Verificar el cumplimiento de las Cláusulas Contractuales; así como en los procesos de Libre Gestión, el Cumplimiento de lo establecido en las Órdenes de Compra o Contratos;
d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;
f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;"

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en su Art. 42 Contenido del Expediente de Adquisición o Contratación, incisos segundo y tercero, establece: "Conforme lo dispuesto en el Art.82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.
Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones".

El mismo Reglamento, en su Art.74 Atribuciones y Nombramiento del Administrador de Contrato, inciso primero, literales a) y b), establece: "Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis de la Ley, el administrador de contrato tendrá además, las siguientes atribuciones:
a) Emisión de la orden de inicio correspondiente;
b) La aprobación del plan de utilización de anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo. Para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado".

Las Bases de Licitación Pública Nº. LP/AMA 02/2017, en Parte II Condiciones Generales, Apartado CG-3 Autoridad del Supervisor Externo, ítems primero y sexto, establecen: "El supervisor está autorizado para otorgar las aprobaciones requeridas, recomendar y tomar las acciones necesarias con respecto a lo siguiente:

Verificar y aprobar el programa general y el programa detallado de ejecución de los trabajos;

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

Recomendar la Emisión de prórrogas y órdenes de cambio, previa justificación y comprobación."

Las mismas Bases, en Parte II Condiciones Generales, Apartado CG-4 Superintendente o Residente, establece: "El Contratista Mantendrá en el lugar de los trabajos durante toda su ejecución un Residente y a un Administrador de Control de Calidad, todos satisfactorios a la Alcaldía Municipal. Estas personas no serán sustituidas sin el consentimiento de la Alcaldía Municipal de Aguilares, a menos que por cualquier motivo dejasen de ser empleados del contratista o demostraren incompetencia en sus funciones. Representará al Contratista en su ausencia, y todas las órdenes transmitidas a él tendrán el mismo carácter de obligatoriedad como si fueran dadas al Contratista.

En la Parte IV Formulario de Oferta Técnica- Económica Sección 4.5 Experiencia del Personal Profesional y Técnico, se deberá indicar claramente el nombre del Residente y el del Administrador de Control de Calidad los que se asignaran para esta obra anexando sus Curriculum Vitae".

Las referidas Bases de Licitación, en la Parte II Condiciones Generales, Apartado CG-28 Bitácora, establece: "El contratista deberá proporcionar un libro de bitácora con las páginas debidamente foliadas y selladas para el control de los trabajos. Cualquier trabajo que se ejecute, estará sujeto a aprobación del Supervisor por medio de la bitácora, quien determinara la cantidad, calidad, aceptabilidad y adaptabilidad de los diversos tipos de trabajos que deben ejecutarse en el cumplimiento del contrato.

Las mismas Bases de Licitación Pública, en Parte III Condiciones Especiales, en CE-4 Recepción Provisional de la Obra, establecen: "Cuando los trabajos especificados en el Contrato hayan sido terminados, el Contratista dará aviso por escrito a la Alcaldía Municipal (Supervisor Externo y Comisión nombrada por la municipalidad) quienes procederán a efectuar una inspección minuciosa a efecto de comprobar si los trabajos se han realizado de conformidad con los Planos y Especificaciones correspondientes. La inspección se verificará en presencia del Contratista o de un Delegado que éste nombre para tal efecto, levantándose y firmándose el acta de recepción correspondiente, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles".

El Contrato de Realización de Obra del Proyecto Licitación Pública N°. LP/AMA 02/2017 Asfaltado de Calle en Colonia María Auxiliadora, Municipio de Aguilares Departamento de San Salvador, en su Cláusula XVI) Administrador de Contrato, establece: "Será el ingeniero Miguel Amed Orellana Cornejo, quien fue nombrado por el Concejo Municipal según Acuerdo Número Diez, del Acta Número treinta y nueve, de sesión ordinaria celebrada a las nueve horas del día diez de octubre del corriente año, como Administrador de Contrato para el Proyecto: "Licitación Pública AMA 02/2017/ Asfaltado de Calle en Colonia María Auxiliadora, del Municipio de

Aguilares, Departamento de San Salvador". Quien en sus funciones legales corresponderá actuar de acuerdo a lo que está establecido en los artículos ochenta y dos Bis, ciento ocho de la LACAP; cuarenta y dos incisos terceros, setenta y cuatro, setenta y cinco incisos segundos, setenta y siete, ochenta y ochenta y uno del RELACAP".

La deficiencia reportada se origina debido a que el administrador de contrato considera que no tiene el tiempo suficiente ni un equipo de trabajo para cumplir las funciones y deberes asignados

La carencia de documentos en el expediente conformado por el administrador de contrato, trae como consecuencia la falta de transparencia y confiabilidad en el proceso y ejecución de la obra.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En nota de fecha 09 de mayo del 2019, el administrador de contrato manifiesta: "que comienza su trabajo desde la orden de inicio del proyecto y en este caso solo tengo responsabilidad en los literales f) y g) del Proyecto ASFALTADO DE CALLE EN COLONIA MARIA AUXILIADORA, MUNICIPIO DE AGUILARES, DEPARTAEMNETO DE SAN SALVADOR.

Lo que respecta al literal f) las órdenes de inicio las emitió el Concejo Municipal a través de acuerdos municipales tanto para la supervisión como para el contratista.

En lo que respecta al literal g) los documentos originales se encuentran en el expediente de UACI, de los cuales entregue copia en documentos presentados con fecha 27 de noviembre del 2018."

COMENTARIOS DEL AUDITOR:

Estamos de acuerdo con los comentario proporcionado por el administrador de contrato en el sentido de que las diferentes parte involucradas en proceso llámese como jefe UACI, supervisor y contratistas tienen claramente definida sus responsabilidades tanto en la normativa como en los contratos que se suscribe, pero nuestra observación va orientada a que el expediente formado por el administrador de contrato carece de todos los documentos probatorios que demuestre que la administración dio cumplimiento a lo establecido en las bases de licitación.

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

Revisamos informes proporcionados por la Unidad de Auditoría Interna, los que, por no contener observaciones, no fueron objeto de análisis.

Teléfonos PBX: (503) 2592-8000, Código Postal 01-107
http: //www.cortedecuentas.gob.sv, 1a. Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

La Municipalidad de Aguilares, para el ejercicio 2017, contrató los servicios de la firma de auditoría externa "Alas Tobar Asociados" mediante acuerdo municipal No.05 de fecha 24 de octubre del 2017; el Informe de auditoría resultante no incluyó hallazgos; por consiguiente, no fue objeto de análisis

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

No efectuamos seguimiento debido a que el informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Aguilares, Departamento de San Salvador, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, no contiene recomendaciones.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

Este informe no contiene recomendaciones de auditoría.

Hallazgo 5 Anexo 1

Nº ASIGNADO	BIEN DONADO DONANTES/DONATARIOS	DOCUMENTOS EXISTENTES	OBSERVACIONES	PENDIENTE DE HACER	MONTO DEL INMUEBLE
1	Donación de un inmueble urbanización Reparto la Toma, otorgada por Construcción y Ahorro, Sociedad Anónima, a favor del municipio de Aguilares	Escritura Pública de Donación, inscrita al n° 86, Libro 811 y 96 del Libro Libro 840 y Valuó	No ha sido posible su inscripción porque aparece a nombre de la anterior dueña (es decir aún no está a nombre del donante.	Averiguar en el CNR Si esta en cabeza de su dueño A sido transferido al Banco Davivienda se ha estado en comunicación con dicho Banco	$ 6,171.42
2	Donación de un inmueble situado en Cantón Las Pampas otorgada por la Sra. Domitila Aragón.	Escritura Pública de Donación y Valuó, antes el dueño era el señor Jorge Alberto Aragón.	No inscrito aun ya que el inmueble aun no aparece a nombre de la donante, pues ella dono pero en calidad de heredera a favor del Municipio de Aguilares (escuelita de la bomba)	Revisar si hay antecedente inscrito en el CNR Si esta en cabeza de su dueño	$ 6,171.42
3	Donación en Parcelación Los Planares, otorgado por Proyectos Dinámicos	Plano	Ya no existe la sociedad, se ha tratado de contactar con los dueños pero no ha sido posible.	Si esta en cabeza de su dueño	$ 342.85

4	Donación de un terreno, en la Colonia San Francisco otorgado por Lotificadora San Francisco	Acuerdo de autorización para hacer cambio de lotes a donar e inscribir en el cnr (hay unos planos)	El propietario de un terreno pide hacer el cange ya que el construyo La lotificadora pide se haga un cambio de los lotes	Si esta en cabeza de su dueño Si esta en cabeza de su dueño	PROCESO INICIADO
5	El terreno donde está ubicado el Centro Escolar, del Cantón Las Tunas (3,504.81 m2), se encuentra según CNR, a nombre del Municipio, como zona verde	Notificación del cnr	Autoridades de la Escuela piden que se haga la donación, por existir ahí la escuela.	Ir al CNR, a solicitar datos para hacer la escritura a favor del Municipio. Si esta en cabeza de su dueño	PROCESO INICIADO
6	Donación de zona verde recreativa y equipamiento social del proyecto de parcelación "Los Rivas", a favor del Municipio, otorgado por IVAN S.A. DE C.V.	Una carta donde se compromete hacer la donación y unos planos	Si esta en cabeza de su dueño	Ya hice el primer contacto, para iniciar proceso de escrituración de la donación. Estoy esperando respuesta al 29/05/2015	

7	Proyecto de Parcelación Habitacional denominado "Las Veraneras", ubicado en Km 36 carretera troncal Norte, Cantón El Buen Pastor.	Expediente de requisitos enviado por el Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano para la Obtención de factibilidad del proyecto.	Trámite en el viceministerio de Vivienda, y falta escriturar en cabeza de su dueño	Averiguar si aún están vigentes los requisitos o hay que tramitar desde el inicio. Contactar al Lic. Rivera Lemus, al tel. 2247-0122, 2241-0569, 2247-0114 y 2247-7235	EXPEDIENTE DEL VICEMINISTERIO DE VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO
8	Donación de zona verde ubicada en la Florida III, a favor de Municipio	No hay escritura, solo valuó		UBICAR A LOS DONANTES	NO EXISTE DOCUMENTACION
9	Donación de zona verde número uno de la Lotificación El Castaño y zona verde dos propiedad de cooperativa los mangos ubicado en Calle El Paisnal; y de zona verde denominada equipamiento	1) Escritura Pública de Promesa Unilateral de donación de zona verde dos, propiedad cooperativa Los Mangos ubicado en calle al Paisnal. 2) Escritura Pública de Promesa Unilateral de donación de zona verde "UNO", que forman parte de la Lotificación El Castaño	No hay número de teléfono, ni contactos	Consultar al lic. Moreno contactos para dar continuidad, verificar si ya está inscrita la desmembración en cabeza de su dueño	PROMESA DE DONACION

	social. Todas otorgadas por José Osmaro Menjivar Deras	3) Donación de un inmueble denominado Equipamiento Social. Inscritas al número 8, del Libro 4879.		en todas las donaciones	
10	Donación de un terreno en Lotificación El Carmen ubicado en calle antigua Aguilares, y Calle San Antonio, Contiguo a Parcelación la Florida III	Una declaración jurada de donación		En revisión del expediente para iniciar proceso de escrituración	PROCESO INICIADO

11	Donación de zonas verdes en la parcelación Vaquero Segunda Etapa ubicada en kilómetro 34 ½ de la carretera Troncal del Norte, Cantón Pishishapa, Aguilares. Otorgada por Carlos Enrique Rafael Batista Vaquero y Santa Carlota, Carretera Troncal del Norte Kilometro Treinta y Cuatro y Treinta y Cinco, , jurisdicción de Aguilares, departamento de San Salvador.-	Ya ha Acuerdo de aceptación	Está en revisión el Proyecto para poder Escriturar estas dos zonas verdes, en espera de Aviso.-	Si esta en cabeza de su dueño	YA ESTA ESCRITURADA	
12	Donación de cuatro porciones de terreno en las Pampas II	Escritura de Donación y valuos	Se presentó el 14/08/2014 al CNR Para su inscripción pero fue cancelada de pleno derecho	Retiro sin inscribir en el CNR, por estar cancelada de pleno derecho, está en proceso de tramitación Se retire en el CNR el 28/05/15. Actualmente se encuentra	$	93,091.04

13	Donación de tres porciones de Terreno en las Pampitas 1	Escritura de Donación	Se presentó el 14/08/2014 al CNR Para su inscripción pero fue cancelada de pleno derecho	Retiro sin inscribir en el CNR, por estar cancelada de pleno derecho, está en proceso de tramitarse nuevamente	$ 86,261.43
14	Donación de dos porciones de terreno en las Pampitas 2	Escritura de Donación	Se presentó el 14/08/2014 al CNR Para su inscripción pero fue cancelada de pleno derecho	Retiro sin inscribir en el CNR, por estar cancelada de pleno derecho, está en proceso de tramitación PENDIENTE DE VOLVER HACER	NO EXISTE DOCUMENTACION
15	Donación de inmueble en Lotificación El Porvenir	Escritura de Donación	Se encuentra cancelada de pleno derecho hay que volver hacer la escritura	Retiro sin inscribir en el CNR, está en proceso de tramitación PENDIENTE	

16	Donación de dos porciones de terreno en la Colonia Santa Eugenia, antes Hacienda La Toma, otorgada por Jaime Alfaro Alvarado Entre otros documentos anexado al presente informe	Escritura de Donación	Se presentó el 14/08/2014 al CNR Para su inscripción pero fue observada	Retiro sin inscribir en el CNR, está en proceso de tramitación PENDIENTE	EN PROCESO
TOTAL					$ 192,038.16

Hallazgo 9.

ANEXO No. 1

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES CONSEJO MUNICIPAL

CANT.	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060101-1-1-06-01-01	TELEFONO INALAMBRICO	USO	CONCEJO	
1	060101-1-1-03-08-01	LAPTO TOSHIBA	USO	CONCEJO	
1	060101-1-1-04-03-01	PANTALLA SONY NEGRO	USO	CONCEJO	
1	060101-1-1-01-05-01	KLAP PARA FIJAR PANTALLA	USO		
1	060101-1-1-01-05-01	EXTINTORES DE 2KG	USO	CONCEJO	
1	060101-1-1-04-03-01	PROYECTOR MULTIME	USO	CONCEJO	
1	060101-1-1-08-01-01	REFRIJERADORA	USO		
1	060101-1-1-04-03-01	PERCOLADOR 36 TAZAS	USO	CONCEJO	
1	060101-1-1-01-05-01	LIBRERA CON 1 GAV. Y 2 NIV. DE CAFÉ	USO	CONCEJO	
1	060101-1-1-01-05-01	MESA DE CONFERENCIA	USO	CONCEJO	
1	060101-1-1-04-03-01	AIRE ACONDICIONADO CLANCO	USO	CONCEJO	
1	060101-1-1-01-05-15/28	SILLASDE PIE CON BRAZOS NEGRAS	USO	CONCEJO	Bien con mas 1 codigo de inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES SECRETARIA MUNICIPAL

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060103-1-1-01-02-01	ARCHIVERO NEGRO	USO	SECRETARIA M.	
1	060103-1-1-01-01-01	ESCRITORIO EJECUTIVO	USO	SECRETARIA M.	
1	060103-1-1-03-04-01	BATERIA UPS	USO	SECRETARIA M.	
1	060103-1-1-01-05-01	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	SECRETARIA M.	
1	060103-1-1-01-05-02	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	SECRETARIA M.	
1	060103-1-1-04-03-01	AIRE ACONDICIONADO	USO	SECRETARIA M.	
1	060103-1-1-06-01-01	TELEFONO INALAMBRICO	USO	SECRETARIA M.	ARRUINADO
1	060103-1-1-03-01-01	COMPUTADORA HP	USO	SECRETARIA M.	
	060103-1-1-01-02-02	LIBRERA HORIZONTAL	USO	SECRETARIA M.	
1	060103-1-1-03-01-02	IMPRESORA MULTIFUNCION	USO	SECRETARIA M.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES DESPACHO MUNICIPAL

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060104-1-1-01-05-01	SILLA SECRETARIAL CON BRAZO	USO	DESPACHO M.	
1	060104-1-1-01-05-01	RECEPCION TIPO PIANO	USO	DESPACHO M.	
1	060104-1-1-03-08-01	MULTIFUNCIONAL	USO	DESPACHO M.	
1	060104-1-1-01-02-01	ARCHIVERO NEGRO	USO	DESPACHO M.	UNIDAD PRESUPUESTARIA
1	060104-1-1-03-01-01	COMPUTADORA HP DE ESCRITORIO	USO	DESPACHO M.	CAJA
1	060131-1-1-03-02-01	CPU	USO	DESPACHO M.	CAJA
1	060131-1-1-03-06-01	TECLADO	USO	DESPACHO M.	CAJA
1	0160131-1-1-03-08-01	LAPTO TOSHIBA	USO	DESPACHO M.	
		ESCRITORIO NEGRO CON GAVETAS LATERALES Y CENTAL	USO	DESPACHO M.	Bien sin codigo de inventario
1	060131-1-1-01-03-01	MUEBLE PORTA PAPELES NEGRO	USO	DESPACHO M.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO ACTIVO FIJO

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES RECURSOS HUMANOS

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060104-1-1-01-05-02	SILLA DE ESPERA FORRADA DE TELA N.	USO	R.H	
	060103-1-2-06-01-01	TLEFONO FIJO NEGRO	USO	R.H	
1	060106-1-1-03-06-01	MILTIFUNCIONAL HP	USO	R.H	
1	060106-1-1-03-01-01	COMPUTADORA HP	USO	R.H	PROYECTOS
1	060105-1-3-03-02-01	COMPUTADORA AOC	USO	R.H	CON CPU LG
1	060105-1-3-01-02-01/02	ARCHIVERO METALICO 4 GAVETAS	USO	R.H	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060105-1-2-01-01-01	ESTANTE DE 5NIVELES METALICO	USO	R.H	

1

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES MANTENIMIENTO EQUIP. Y TRANSP.

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060124-1-1-02-03-01	HIDROLABADORA	USO	D.M.DE M.M.E.T	
1	060124-1-1-02-03-01	JUEGO DE LLAVES DE 24 PIEZAS	USO	D.M.DE M.M.E.T	
1	060124-1-1-02-03-01	JUJEGO DE CUBOS DE 23 PIEZAS	USO	D.M.DE M.M.E.T	
1	60110-1-2-03-03-03	IMPRESORA	USO	D.M.DE M.M.E.T	
1	060126-1-1-03-01-02	MONITOR HP	USO	D.M.DE M.M.E.T	ANTES DEL CAM
1	060112-1-2-03-06-02	TECLADO	USO	D.M.DE M.M.E.T	
1	060129-1-1-03-02-01	CPU	USO	D.M.DE M.M.E.T	ANTES DEL CAM
1	060112-1-1-03-04-01	BATERIA	USO	D.M.DE M.M.E.T	
1	060125-1-2-01-01-02	ESCRITORIO	USO	D.M.DE M.M.E.T	
1	060101-1-1-01-05-15	SILLA	USO	D.M.DE M.M.E.T	ANTES DEL CONCEJO M.

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES ASEO PUBLICO

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060124-1-2-01-01-01	ESCRITORIO	USO	SER. MUNI.	BODEGA DE MARCOS ALAS
1	060124-1-1-01-02-01	ARCHIVO	USO	ASEO PUBLICO	
1	060124-1-1-01-05-01/03	LOCKE	USO	ASEO PUBLICO	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060124-1-1-01-01-01	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	ASEO PUBLICO	
1	060124-1-1-01-05-01	SILLA SECRETARIAL	USO	ASEO PUBLICO	
1	060124-1-1-01-05-01	SILLA DE ESPERA	USO	ASEO PUBLICO	
1	060106-1-2-03-03-01	IMPRESORA	USO	DESECHOS S.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES CLINICA MUNICIPAL

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060121-1-3-01-01-01	ESCRITORIO DE 5 GAVETAS	USO	CJ	TRASLADO A CLINICA MUNICIPAL
1	060121-1-2-03-03-01	IMPRESORA CANN	USO	CLINICA M.	
1	060112-1-2-04-03-01	AIRE ACONDICIONADO	USO	CLINICA M.	TRASLADO DE PROYECCION SOCIAL
1	060121-1-3-01-05-01	ESCRITORIO DE VIDRIO	USO	CLINICA M.	
1	060122-1-3-01-05-01	PESA ON TALLIMETRO	USO	CLINICA M.	
1	060122-1-3-01-02-02	ARCHIVERO DE METAL CON 4 GAVETAS	USO	CLINICA M.	
1	060122-1-01-02-01	ARCHIVERO DE MADERA 4 GAVETAS	USO	CLINICA M.	
1	060122-1-3-01-05-01	INFANTOMETRO	USO	CLINICA M.	
1	060122-1-3-01-05-01	CANAPE	USO	CLINICA M.	
1	060122-1-3-01-01-01	ESCRITORIO	USO	CLINICA M.	
1	060122-1-3-01-05-01	GRADA	USO	CLINICA M.	
1	060101-1-1-01-05-09	SILLA GIRATORIA SECRETARIAL	USO	CLINICA M.	TRASLADO DE CONCEJO
1	060122-1-3-01-05-01	SILLA GIRATORIA	USO	CLINICA M.	
1	060122-1-3-01-05-02	CANAPE	USO	CLINICA M.	
1	060122-1-3-01-03-01	PORTATIL	USO	CLINICA M.	
2	060122-1-2-04-03-01/02	AIRE ACONDICIONADO	USO	CLINICA M.	Bien con mas 1 codigo de inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

2

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES UAIP					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060132-1-1-03-01-01	MONITOR	USO	UAPI	
1	060132-1-1-03-07-01	ESCANER	USO	UAPI	
1	060132-1-1-03-03-01	IMPRESORA	USO	UAPI	
1	060132-1-1-01-02-01	ARCHIVERO	USO	UAPI	
1	060132-1-1-03-02-01	CPU	USO	UAPI	
1	060132-1-1-03-06-01	TECLADO	USO	UAPI	
1	060132-1-2-07-01-01	BOCINA	USO	UAPI	
1	060132-1-2-07-01-01	UPS [BATERIA]	USO	UAPI	
1	060132-1-1-01-05-01	SILLA SECRETARIAL	USO	UAPI	
1	060132-1-1-01-05-01	SILLA PARA PUBLICO	USO	UAPI	
1	060132-1-1-01-01-01	ESCRITORIO	USO	UAPI	
1	060132-1-3-01-05-01	MODULO DE PORTAL INFOR.	USO	UAPI	
EQUIPO DE PORTAL INFOR. PROPORCIONADO POR PPFGL PARA EL USO DELPUBLICO					
1	060132-1-3-03-01-02	MONITOR	USO	UAPI	
1	060132-1-1-03-06-01	TECLADO	USO	UAPI	
1	060132-1-3-03-02-03	IMPRESORA	USO	UAPI	
1	030132-1-3-03-03-02	CPU	USO	UAPI	
1	060132-1-3-09-04-02	UPS (BATERIA)	USO	UAPI	
EQUIPO DE UAPI					
1		MOUSE	USO	UAPI	Bien sin codigo de inventario
1		BANNER INFORMATIVO	USO	UAPI	Bien sin codigo de inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

ANEXO 1

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES TESORERIA					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060111-1-2-01-01-01	ESCRITORIO	USO	TESORERIA	
1	060114-1-3-01-02-01	ARCHIVERO GRIS	USO	TESORERIA	
1	060114-1-1-01-01-01	ARCHIVERO NEGRO	USO	TESORERIA	
1	060114-1-2-06-01-01	TELEFONO FIJO	USO	TESORERIA	
1	060114-1-1-01-05-01	ESCRITORIO	USO	TESORERIA	
1	060114-1-1-01-01-01	ESCRITORIO	USO	TESORERIA	
1	060114-1-2-03-01-01	COMPUTADORA	USO	TESORERIA	
1	060114-1-2-03-03-02	IMPRESORA	USO	TESORERIA	
1	060114-1-2-03-03-03	IMPRESORA	USO	TESORERIA	
1	060114-1-1-03-01-01	COMPUTADORA	USO	TESORERIA	
1	060114-1-1-03-02-01	CPU	USO	TESORERIA	
1	060114-1-1-03-01-03	BOCINAS DE UATM	USO	TESORERIA	
1	060103-1-2-04-03-01	AIRE ACONDICIONADO LG	USO	TESORERIA	TRASLADO A TESORERIA
1	060114-1-2-03-03-03	IMPRESORA	USO	TESORERIA	
1					
1					
1					

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES UACI					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060110-1-2-05-01-01	FOTOCOPIADORA	USO	UACI	
1	060110-1-2-06-01-01	TELEFONO FIJO	USO	UACI	
1	060110-1-2-01-02-02	ARCHIVERO	USO	UACI	
1	060110-1-1-01-05-01	SILLA DE ESPERA	USO	UACI	
1	060110-1-1-01-05-01	SILLAGIRATORIA	USO	UACI	
1	060110-1-2-03-02-02	CPU	USO	UACI	
1	060110-1-05-01-01	IMPRESORA MULTIFUNCION EPSON	USO	UACI	
1	060110-1-2-01-02-03	ARCHIVO HORIZONTAL 3 NIVELES	USO	UACI	
1		PORTATIL DELL	USO	UACI	MEDIO AMBIENTE (Bien sin codigo inventario)
1		IMPRESORA	USO	UACI	MEDIO AMBIENTE (Bien sin codigo inventario)

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES GERENCIA MUNICIPAL					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060113-1-2-06-01-01	ESCRITORIO CAFÉ	USO	G.M.	
1	060128-1-2-03-01-01	COMPUTADORA AOC	USO	G.M.	
1	060128-1-2-07-01-01	BOSINAS	USO	G.M.	ENTREGADAS A RECURSOS HUMANOS
1		IMPRESORA	USO	G.M.	Bien sin codigo inventario
1	060113-1-2-01-05-01	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA	USO	G.M.	
1	060113-1-2-03-01-01	AIRE ACONTICIONADO CONFORSTAR	USO	G.M.	
1	060128-1-2-03-04-01	ARCHIVERO	USO	G.M.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES SINDICO

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060134-1-2-01-01-01	ESCRITORIO	USO	G.M.	
1	060101-1-1-01-05-12	SILLA GIRATORIA EJECUTIVA	USO	G.M.	
1		SILLA GIRATORIA NEGRA	USO	G.M.	Bien sin codigo inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES JURIDICO

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060110-1-2-01-02-01	ARCHIVERO UCI	USO	JURIDICO	TRASLADO DE UACI
1	060110-1-2-01-01-02	ESCRITORIO	USO	JURIDICO	
1	060110-1-2-03-03-01	IMPRESORA	USO	JURIDICO	
1	060110-1-2-01-05-03	SILLA GIRATORIA	USO	JURIDICO	
1	060110-1-1-03-02-01	CPU	USO	JURIDICO	TRASLADO DE UACI
1	060110-1-1-03-01-01	COMPUTADORA	USO	JURIDICO	TRASLADO DE UACI
1	060110-1-1-01-05-02	SILLA GIRATORIA	USO	JURIDICO	
1	060128-1-2-01-05-01	SILLA DE ESPERA FORRADA	USO	JURIDICO	GERENCIA MUNICIPAL
1	060131-1-1-01-05-02	SILLA DE ESPERA FORRADA	USO	JURIDICO	DESPACHO MUNICIPAL

1
1

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES ARCHIVO Y BODEGA

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060111-1-2-01-02-01	ARCHIVERO	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060110-1-2-01-02-02	ARCHIVERO	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060110-1-2-03-03-03	ARCHIVERO	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060110-1-2-03-03-04	ARCHIVERO	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-01	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-02	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-03	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-04	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-05	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-06	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-07	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-08	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-09	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-4-01-02-10	ESTANTE METALICO GRANDE	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-1-01-05-01	ESTANTE MELALICO PEQUEÑO	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-1-01-05-02	ESTANTE MELALICO PEQUEÑO	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060111-1-1-01-05-03	ESTANTE MELALICO PEQUEÑO	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060110-1-2-03-01-03	COMPUTADORA	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060110-1-2-03-02-03	CPU	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060110-1-2-01-05-04	SILLA GIRATORIA	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060110-1-2-01-05-01	SILLA DE ESPERA	USO	BODE. Y ARCH.	
1	060110-1-1-2-03-01-01	IMPRESORA MULTIFUNCION EPSON	USO	BODE. Y ARCH.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES PROYECTOS

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060106-1-1-01-02-01	ARCHIVERO NEGRO	USO	PROYECTOS	
1	060106-1-1-01-05-01	SILLA DE ESPERA	USO	PROYECTOS	
1	060101-1-1-01-08-02	IMPRESORA CANON BLANCA	USO	PROYECTOS	
1	060106-1-1-01-05-01	SILLA GIRTORIA	USO	PROYECTOS	
1	060106-1-2-01-01-01	ESCRITORIO	USO	PROYECTOS	
1	060106-1-3-01-05-01	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	PROYECTOS	
1	060106-1-1-03-03-01	MONITOR	USO	PROYECTOS	
1	060106-1-3-01-02-01	ARCHIVERO GRIS	USO	PROYECTOS	
1	060103-1-2-03-03-01	IMPRESORA CANON NEGRA	USO	PROYECTOS	
1	060105-1-1-01-05-02	SILLA GIRATORIA	USO	PROYECTOS	
1	060106-1-1-03-08-01	IMPRESORA MULTI-USOS	USO	PROYECTOS	
1	060106-1-1-03-02-01	CPU	USO	PROYECTOS	
1		CINTA	USO	PROYECTOS	Bien sin codigo de inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES SERVICIOS MUNICIPALES

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060123-1-1-01-02-01	ARCHIVERO NEGRO DE 4 PUERTAS	USO	SERVICIOS M.	
1	060130-1-1-03-06-01	TECLADO NEGRO	USO	SERVICIOS M.	
1	060130-1-1-03-01-01	MONITOR	USO	SERVICIOS M.	
1	060130-1-1-03-02-01	CPU HP	USO	SERVICIOS M.	
2	060124-1-1-01-01-01/02	ESCRITORIO CON GABETA	USO	SERVICIOS M.	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060123-1-1-01-05-01	SILLA DE ESPERA FORRADA	USO	SERVICIOS M.	
1	0601301-1-03-06-01	IMPRESORA MULTIFUNCION EPSON	USO	SERVICIOS M.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES DEMUGA

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060120-1-1-01-01-01	ESCRITORIO	USO	DEMUSA	
1	060120-1-1-01-02-01	ARCHIVERO	USO	DEMUGA	
1	060120-1-1-01-05-01	SILLA GIRATORIA	USO	DEMUGA	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR
LISTADO DE BIENES MUEBLES CAM

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060108-1-2-01-01-01	ESCRITORIO	USO	CAM	ERA DE MEDIO AMBIENTE
1	060108-1-2-01-01-01	CPU NEGRO	USO	CAM	
1	060108-1-2-01-01-01	MONITOR AOC	USO	CAM	
1	060108-1-2-01-01-01	TECLADO GENIUS	USO	CAM	
1	060120-1-1-01-02-01	ARCHIVERO DE 4 GAVETAS METALICO	USO	CAM	
1	060125-1-1-01-05-01/05	CASILLEROS METALICOS 4 COMPARTIMEINTO	USO	CAM	Bien con mas 1 codigo de inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES CONTADORA					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060115-1-1-01-07-01	ARCHIVERO	USO	CONTADORA	
1	060115-1-1-01-01-02	ESCRITORIOS CAFÉ DE 3 GAVETAS	USO	CONTADORA	
1	060116-1-1-01-06-04	SILLA DE MADERA	USO	CONTADORA	
1	060115-1-3-01-01-02	ESCRITORIO	USO	CONTADORA	
1	060115-1-3-01-01-02	MUEBLE P/COMPUTADORA	USO	CONTADORA	
1	060115-1-1-01-01-01	SILLA GIRATORIA	USO	CONTADORA	
1	060115-1-1-03-01-01	COMPUTADORA	USO	CONTADORA	
1	060115-1-2-06-01-01	TELEFONO FIJO	USO	CONTADORA	
1	060115-1-1-07-01-01	BOCINAS ESTERO NEGRO	USO	CONTADORA	
1	060115-1-1-03-04-01	UPC	USO	CONTADORA	
1	060115-1-1-03-02-01	CPU	USO	CONTADORA	
1	060115-1-1-03-06-01	TECLADO	USO	CONTADORA	
1	060115-1-2-03-08-01	SACABOCADO	USO	CONTADORA	
1	060115-1-2-03-03-03-01	IMPRESORA	USO	CONTADORA	
1	060115-1-2-04-03-01	VENTILADOR	USO	CONTADORA	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES CASA DE LA JUVENTUD					
1	060121-1-3-01-02-01	ARCHIVERO DE 4GAVETAS NEGRO	USO	CJ	
1	060121-1-3-03-01-03	MONITOR DELL	USO	CJ	
1	060121-1-3-03-02-07	CPU HP	USO	CJ	
1	060121-1-3-03-01-04	MONITOR DELL NEGRO	USO	CJ	
1	060121-1-2-03-06--04	TECLADO OMEGA	USO	CJ	
1	060121-1-2-03-06-08	TECLADO	USO	CJ	
1	060121-1-3-03-02-08	MONITOR HP NEGRO CON GRIS	USO	CJ	
1	060121-1-3-03-01-08	MONITOR DELL NEGRO CON GRIS	USO	CJ	
1	060121-1-3-01-05-02	MUBLE PARA COMPUTADORA	USO	CJ	
1	060121-1-3-03-02-02	CPU NEGRO	USO	CJ	
1	060121-1-2-03-06-022	TECLADO OME NEGRO	USO	CJ	
1	060121-1-3-03--01-02	MONITOR NEGRO AOC	USO	CJ	
1	060121-1-3-03-01-01	MONITOR AOC	USO	CJ	
1	060121-1-3-01-03-01	MUEBLE PARA COMPUTADORA	USO	CJ	
1	060121-1-2-03-02-01	CPU NEGRO	USO	CJ	
2	060121-1-3-01-02-01/02	MESAS DE TENNIS	USO	CJ	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060121-1-2-03-04-03	BATERIA	USO	CJ	
1	060121-1-2-03-04-06	BATERIA	USO	CJ	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES MERCADO MUNICIPAL					
1	060101-1-2-04-03-01	AIRE ACONDICIONADO	USO	MERCADO M.	TRASLADO DE G. M
1	060101-1-2-01-02-02	ARCHIVERO METALICO DE 3 GAVETAS	USO	MERCADO M.	
1	011503-01-0-01-74	ESCRITORIO CON GAVETAS		MERCADO M.	
1	060116-1-1-03-01-03	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	USO	MERCADO M.	MONITOR COMPAQ; CPU ELITE
1	060116-1-2-01-05-01	MESA MECANOGRAFICA	USO	MERCADO M.	
1	060116-1-1-01-06-06	SILLA GIRATORIA	USO	MERCADO M.	
5		SILLAS PLASTICAS	USO	MERCADO M.	Bien sin codigo de inventario
1	060116-1-1-01-01-02	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	MERCADO M.	USADO DE ESCRITORIO
1	0112-12-1-3-2-2-1-1-3/109	ESCRITORIO 5GAVETAS	USO	MERCADO M.	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	06016-1-1-01-05-01	CASILLERO 4 GAVETAS	USO	MERCADO M.	
1	060116-1-2-03-02-02	COMPUTADORA COMPLETA	USO	MERCADO M.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES PROYECCION SOCIAL					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060112-1-3-03-03-02	IMPRESORA	USO	PRO. SOCIAL	ARRUINADA
1	060112-1-2-06-01-01	TELEFONO FIJO	USO	PRO. SOCIAL	ARRUINADO
1	060112-1-1-08-01-01	REFRIGERADORA	USO	PRO. SOCIAL	
1	060112-1-3-03-06-02	TECLADO	USO	PRO. SOCIAL	
1	060116-1-1-01-02-02	ARCHIVERO NEGRO	USO	PRO. SOCIAL	
1	060116-1-1-01-02-01	ARCHIVERO NEGRO	USO	PRO. SOCIAL	
1	060113-1-2-01-01-05	ESCRITORIO	USO	PRO. SOCIAL	TRASLADO DE REF
1	060112-1-1-01-05-01	MUEBLE CAFETERO	USO	PRO. SOCIAL	
1	060112-1-2-05-01-01	FOTOCOPIADORA	USO	PRO. SOCIAL	ARRUINADA
1	060112-1-3-03-03-03	IMPRESORA	USO	PRO. SOCIAL	
1	060112-1-2-01-02-01	ARCHIVERO BEIS	USO	PRO. SOCIAL	
1	060112-1-3-01-02-01	GAVETERO METALICO	USO	PRO. SOCIAL	
2	060112-1-1-01-02-01/02	ESCRITORIO	USO	PRO. SOCIAL	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060125-1-1-03-01-01	COMPUTADORA DELL	USO	PRO. SOCIAL	TRASLADO DEL CAM
1	060112-1-3-03-06-02	COMPUTADORA AOC	USO	PRO. SOCIAL	
2	060112-1-1-07-05-01/02	BOSINAS AMPLIFICADAS		PRO. SOCIAL	ARRUINADAS Bien con más 1 codigo de
2		PEDESTALES		PRO. SOCIAL	ARRUINADOS (Bien sin codigo de inventario)
1	060112-1-2-05-02-01	GUILLORINA	USO	PRO. SOCIAL	
1	060125-1-2-01-01-05-01	MUEBLE PARA COMPUTADORA	USO	PRO. SOCIAL	USADO COMO MUEBLE P/ FOTOCOPIADORA
1		POWER MB ACOUSTICS 1000 W.			
1		ECUALIZADOR SKY	USO	PRO. SOCIAL	Bien sin codigo de inventario
2	060112-1-1-07-05-03/04	BOSINAS M SP-15 U	USO	PRO. SOCIAL	Bien con mas 1 codigo de inventario
112		SILLAS PLASTICAS BLANCAS	USO	PRO. SOCIAL	Bien sin codigo de inventario
2		CANOPYS DE PUEBLOS VIVOS	USO	PRO. SOCIAL	Bien sin codigo de inventario
2	060112-1-1-01-05-01/02	SILLAS DE ESPERA	USO	PRO. SOCIAL	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060125-1-2-01-05-01	SILLA GIRATORIA ROJA	USO	PRO. SOCIAL	
1	060104-1-2-01-05-01	SILLA GIRATORIA ROJA	USO	PRO. SOCIAL	TRASLADO A PROYECCION S
1	060112-1-3-03-01-02	MONITOS HP		PRO. SOCIAL	ARRUINADO

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES COMUNICACIONES					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060107-1-1-01-02-01	ARCHIVERO NEGR DE 4 GAVETAS	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-02-03-01/02	CAMARA CANON	USO	COMUNI.	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060107-1-1-02-03-01	CAMARA DE VIDEO CANON	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-04-03-01	PANTALLA TCL 32" NEGRO	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-04-03-02	PANTALLA TCL 32" NEGRO	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-03-08-01	FAX BLANCO BROTHER	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-05-02-01	GUIOTINA CAFÉ/GRIS DE MADERA	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-03-04-01	BATERIA FORZA NEGRA	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-01-05-01	SILLA DE ESPERA FORRADA DE TELA NEGRA	USO	COMUNI.	ARRUINADA
1	060107-1-1-01-01-02	ESCRITORIO DE MADERA ACAFE 3 GAV.	USO	COMUNI.	
1	060101-1-1-03-08-01	COMPUTADORA HP	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-03-08-02	IMPRESORA MULTIFINCION EPSON	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-02-03-01	CAMARA NIKON	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-01-01-01	ESCRITORIO NEGRO CON GAVETERO	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-03-08-03	IMPRESORA HP DESKJET GT5810	USO	COMUNI.	
1	060107-1-1-02-03-03	CAMARA SONY		COMUNI.	ARRUINADA

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES
DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES CASA DE LA JUVENTUD					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060121-1-3-01-02-01	ARCHIVERO 4 GAVETAS METALICO	USO	CAJUVE	
1	060121-1-3-03-01-04	MONITOR DELL	USO	CAJUVE	
1	060121-1-2-03-06-04	TECLADO OMEGA	USO	CAJUVE	
1	060121-1-3-03-01-08	MONITOR DELL	USO	CAJUVE	
2	060121-1-3-01-05-01/02	MUEBLE PARA COMPUTADORAS	USO	CAJUVE	Bien con mas 1 codigo de inventario
2	060121-1-3-03-01-01/02	MONITORAOC	USO	CAJUVE	Bien con mas 1 codigo de inventario
2	060121-1-3-01-02-01/02	MESAS DE TENNIS	USO	CAJUVE	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060121-1-2-03-01-07	MONITOR DELL	USO	CAJUVE	
1	060121-1-2-03-01-07	MUEBLE PARA COMPUTADORAS	USO	CAJUVE	
1	060121-1-2-03-05-11	MUEBLE PARA COMPUTADORAS	USO	CAJUVE	
1	060121-1-2-03-05-12	MUEBLE PARA COMPUTADORAS	USO	CAJUVE	
1	060121-1-3-03-01-03	MONITOR DELL	USO	CAJUVE	
1	060121-1-3-01-05-01	MUEBLE PARA COMPUTADORAS	USO	CAJUVE	
2		UPS	USO	CAJUVE	Bien sin codigo de inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060113-1-2-03-06-02	TECLADO	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-2-03-06-03	TECLADO	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-2-03-06-04	TECLADO	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-1-03-08-01	SCANER EPSON	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-1-103-06-05	TECLADO NEGRO	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-1-07-01-01	BOCINAS ESTERO NEGRO	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-1-01-05-01/12	SILLAS /ESPERA FORRADAS DE TELA	USO	R. ESTADO FAM.	1 ESTRAVIADA Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060113-1-1-03-08-01	FAX BROTHER TERMICO	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-1-01-05-01	SILLA SECRETARIAL GIRATORIA	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-1-04-03-01	AIRE ACONDICIONADO	USO	R. ESTADO FAM.	
4	060113-1-2-01-01/04	SILLAS GIRATORIAS AZUL	USO	R. ESTADO FAM.	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060113-1-2-01-05-01	ESCRITORIOS	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-2-01-01-01				
1	060113-1-1-01-01-03				
1	060113-1-2-01-01-02				
1	06113-1-2-01-05-02				
1	060113-1-1-01-01-01				
1	060113-1-2-01-05-01				
1	060113-1-2-03-01-03	COMPUTADORAS	USO	R. ESTADO FAM.	
1	060113-1-2-03-01-03				
1	060113-1-2-03-02-02				
1	060113-1-2-03-01-02				
1		IMPRESORA HP DESKJET GT 5810	USO	R. ESTADO FAM.	Bien sin codigo de inventario
		IMPRESORA MULTIFUNCION XEROX	USO	R. ESTADO FAM.	Bien sin codigo de inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO ACTIVO FIJO

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADO DE BIENES MUEBLES TIANGUE Y RASTRO					
CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060119-1-2-01-03-01	CONTOMETRO ELECTRICO	USO	TIANGUE Y RASTRO	
6	060119-1-2-01-04-01/06	MAQUINAS DE ESCRIBIR OLIMPIA	USO	TIANGUE Y RASTRO	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060119-1-3-01-02-01	ARCHIVERO 4 GAVETAS BEIS	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-1-01-02-01	ARCHIVERO 4 GAVETAS NEGRO	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-2-01-05-01	MESA MECANOGRAFICA	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-2-01-05-01	SILLA SEMI-EJECUTIVA AZUL	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-1-01-05-01	SILLA SEMI-EJECUTIVA NEGRA	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-1-03-03-01	IMPRESORA	USO	TIANGUE Y RASTRO	
5	060119-1-2-01-01-01/05	ESCRITORIOS CON GAVETAS	USO	TIANGUE Y RASTRO	Bien con mas 1 codigo de inventario
12	060119-1-2-01-01-01/12	SILLAS FORRADAS	USO	TIANGUE Y RASTRO	Bien con mas 1 codigo de inventario
8	060119-1-2-01-01-01/08	SILLAS PLEGABLES	USO	TIANGUE Y RASTRO	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060116-1-1-03-02-01	CPU	USO	TIANGUE Y RASTRO	ANTES DE UATM
1	060115-1-2-03-06-02	TECLADO	USO	TIANGUE Y RASTRO	ANTES DE CONTABILIDAD
1	060115-1-2-03-01-02	MONITOR	USO	TIANGUE Y RASTRO	ANTES DE CONTABILIDAD

16 bienes sin codigo de inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

LISTADO DE BIENES MUEBLES TIANGUE Y RASTRO

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	060119-1-2-01-03-01	CONTOMETRO ELECTRICO	USO	TIANGUE Y RASTRO	
8	060119-1-2-01-04-01/08	MAQUINAS DE ESCRIBIR OLIMPIA	USO	TIANGUE Y RASTRO	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060119-1-3-01-02-01	ARCHIVERO 4 GAVETAS BEIS	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-1-01-02-01	ARCHIVERO 4 GAVETAS NEGRO	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-2-01-05-01	MESA MECANOGRAFICA	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-2-01-05-01	SILLA SEMI-EJECUTIVA AZUL	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-1-01-05-01	SILLA SEMI-EJECUTIVA NEGRA	USO	TIANGUE Y RASTRO	
1	060119-1-1-03-03-01	IMPRESORA	USO	TIANGUE Y RASTRO	
5	060119-1-2-01-01-01/05	ESCRITORIOS CON GAVETAS	USO	TIANGUE Y RASTRO	Bien con mas 1 codigo de inventario
12	060119-1-2-01-01-01/12	SILLAS FORRADAS	USO	TIANGUE Y RASTRO	Bien con mas 1 codigo de inventario
8	060119-1-2-01-01-01/08	SILLAS PLEGABLES	USO	TIANGUE Y RASTRO	Bien con mas 1 codigo de inventario
1	060116-1-1-03-02-01	CPU	USO	TIANGUE Y RASTRO	ANTES DE UATM
1	060115-1-2-03-05-02	TECLADO	USO	TIANGUE Y RASTRO	ANTES DE CONTABILIDAD
1	060115-1-2-03-01-02	MONITOR	USO	TIANGUE Y RASTRO	ANTES DE CONTABILIDAD

16 bienes sin codigo de inventario

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

ANEXO 2

EQUIPOS INFORMÁTICOS CON MONTOS A $600.00, según detalle:

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
ESTADO DE EQUIPOS INFORMATICOS					
CANT	CODIGO	DESCRIPCION	FECHA	VALOR DE ADQ.	Observaciones
1	060107-1-2-03-01-0	EQUIPO DE INFORMATICA NEGRA COMUNICACIONES	28/10/2010	620.00	
1	060107-1-2-03-01-01	EQUIPO DE INFORMATICA SAMSUNGNEGRA COMUNICACIONES	08/02/2013	975.00	
1	060114-1-2-03-01-01	EQUIPO DE INFORMATICA STARVIEW NEGRO TES	21/06/2013	655.75	
1	060113-1-2-03-02-03	EQUIPO DE INFORMATICA HP NEGRO REF	25/10/2004	1,100.00	
1	060115-1-2-03-01-02	EQUIPO DE INFORMATICA HP NEGRO CONTABILIDAD	20/02/2007	848.07	
1	060116-1-1-03-01-01	EQUIPO INFORMATICA COMPAQ NEGRO UATM	26/06/2003	1,141.22	
1	060116-1-1-03-01-03	EQUIPO INFORMATICA COMPAQ NEGRO UATM	27/06/2003	1,418.78	
1	060116-1-1-03-01-04	EQUIPO INFORMATICA COMPAQ BLANCO UATM	08/01/2003	1,146.24	
1	060116-1-2-03-01-02	IMPRESOR MATRICIAL EPSON FX 2190 GRIS UATM	07/06/2013	675.00	
1	0601211-1-3-03-01-01	EQUIPO DE INFORMATICA AOC NEGRO CASA JUVEN.	12/02/2010	740.00	
1	060121-1-3-03-01-02	EQUIPO DE INFORMATICA AOC NEGRO CASA JUVEN.	13/02/2010	740.00	
1	060121-1-1-07-05-02	TECLADO ELECTRONICO YAMAHA GRIS CASA JUVEN.	13/10/2006	840.00	
1	060105-1-3-03-01-01	EQUIPO INFORMATICA DONACION FUND. MAQ.	AÑO 2009	740.00	
TOTAL				$11,840.06	

EQUIPO DE TRABAJO CON MONTOS A $600.00, según detalle.

	ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES				
	DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR				
	LISTADO DE EQUIPO DE TRABAJO				
CANT	CODIGO	DESCRIPCION	FECHA	VALOR DE	Observaciones

				ADQ.	
1	060101-1-1-01-05-01	JUEGO DE SALA NEW YORK BAIGE DESPACHO	10/05/2004	741.63	
1	060105-1-1-04-02-01	RELOJ MARCADOR BATRON GRIS	01/10/2003	1,038.85	
1	060105-1-2-04-02-02	RELOJ MARCADOR BIOMETRICO, FINGERTEC TA 100	24/07/2009	735.00	
1	060115-1-2-01-05-01	CAJA FUERTE, SUPERSTEEL GRIS	31/10/2013	924.91	
1	0360120-1-2-02-03-01	BOMBA ACHICAADORA HONDA NEGRO NARANJA	28/02/2013	1,959.80	
1	060122-1-3-01-05-01	MESA PEDIATRICA BLANCO CREMA CLINICA MUNI.	12/02/2010	836.20	DONACION
1	060106-1-2-02-03-01	CONCRETERA DE CEMENTO CONSTRU. NEGRO-VERDE	19/10/2010	1,580.87	
1	060106-1-2-02-03-02	CONCRETERA DE CEMENTO CONSTRU. NEGRO-VERDE	19/10/2010	1,580.87	
1	060106-1-2-02-03-01	CORTADORA DE CONCRETO HUSQVARNA-HONDA	19/20/2010	2,541.37	
1	060106-1-2-02-03-01	COMPACTADORA WACKER-NEUSON	19/10/2010	3,220.50	
1	060106-1-2-02-03-01	REGLA VIBRATORIA DE 3 PIEZAS WACKER GRIS-NEGRO	19/10/2010	3,942.57	
1	060127-1-2-02-03-01	MOTOSIERRA STIHL BLANCO NARANJA NEGRO	10/11/2010	791.00	
1	060101-1-1-02-02-01	CUCHARON PARA MINICARGADOR	16/06/2009	1,582.00	
TOTAL				$ 21,475.57	

EQUIPO DE TRANSPORTE CON MONTOS MAYORES A $600.00, según detalle:

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES					
DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR					
LISTADOS DE EQUIPO DE TRANSPORTE					
CANT	CODIGO	DESCRIPCION	FECHA	VALOR DE ADQ.	Observaciones
1	060101-1-2-09-02-01	PICK UP mitsubishi, cabina azul	30/11/2001	15,900.00	
1	060101-1-2-09-02-03	PICK UP mitsubishi, cabina blanco	29/04/2011	15,265.52	
1	060101-1-1-09-01-01	CAMION COMPACTADOR mercedes benz blanco	24/05/2005	71,900.00	
1	060101-1-1-09-01-02	CAMION DE VOLTEO freightliner blanco	28/05/2008	72,560.00	
1	060101-1-1-09-01-03	CAMION CISTERNA internacional blanco	31/10/2008	55,895.42	
1	060101-1-1-02-02-01	MINICARGADOR CASE XT año 98 amarillo	22/10/2004	17,000.00	
1	060101-1-1-02-01-01	MOTONIVELADORA cartepilla, amarilla	24/10/2004	30,000.00	

1	060120-1-2-09-03-01	MOTOCICLETA yamaha roja negro demuga	31/10/2007	1,750.00	
1	060120-1-1-09-03-02	MOTOCICLETA yamaha roja negro demuga	25/04/2014	1,290.00	
1	060125-1-1-09-03-01	MOTOCICLETA yamaha roja negro cam	25/04/2014	1,290.00	
1	060101-1-1-09-01-02	CAMION COMPACTADOR FRIRIGHLINER	09/06/2017	47,500.00	
TOTAL				$ 330,350.94	

ANEXO 3

DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR

LISTADO DE BIENES MUEBLES CASA DE LA MUJER

CANT	CODIGO	DETALLE	DESCRIPCION	DONDE ESTA	OBSERVACIONES
1	6110404005	IMPRESORA MATRICIAL	DAÑADA	BODEGA ADMIS.	
1	6110404006	IMPRESORA MATRICIAL	DAÑADA	BODEGA ADMIS.	BIENES QUE PERTENECEN AL ISDEM CON
1	6110404007	IMPRESORA MATRICIAL	DAÑADA	BODEGA ADMIS.	CODIGOS DE INVENTARIOS DE LA
1	6110404008	IMPRESORA MATRICIAL	DAÑADA	BODEGA ADMIS.	MUNICIPALIDAD, E INCORPORADO EN EL
1	6110248001	LAVADORA ELECTRICA	USO	LAVADERO	INVENTARIO GENERAL DE DICHA
1	6110251001	BATIDORA INDUSTRIAL	USO	TALLER COCINA	MUNICIPALIDAD.
1	6110251001	MESA DE TRABAJO [ACERO]	USO	T. PANADERIA	
1	6110148002	MESA DE TRABAJO [ACERO]	USO	T. PANADERIA	
1	6110416006	SWITCH	DAÑADA	T. COMPUT.	
1	6110237001	COCINA GAS PROPANO	USO	GUARDERIA	
1	6110234001	EXTINTOR DE 20 LBS.	USO		
1	6110234004	EXTINTOR DE 20 LBS.	USO		
1	6110234004	EXTINTOR DE 20 LBS.	USO		
1	6110122001	MESA GRANDE (CONFERENCIA)	USO	T. PLANA	
1	6110122002	MESA GRANDE (CONFERENCIA)	USO	T. PLANA	
1	6110122003	MESA GRANDE (CONFERENCIA)	USO	T. PLANA	
1	6110108002	CREDENZA METALICA	USO	OFICINA	
1	6110247001	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	6110247002	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	6110247003	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	6110247004	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	6110247005	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	6110247006	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	6110247007	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	6110247008	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	6110247009	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	61102470010	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	61102470011	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	61102470012	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	61102470013	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	61102470014	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	61102470015	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	61102470016	MAQ. DE COSER DE PEDAL	USO	T. COSTURA	
1	6110102026	ARCH. DE 4 GAVETA METAL	USO	ADMINISTRA.	
1	6110102027	ARCH. DE 4 GAVETA METAL	USO	ADMINISTRA.	
1	6110102028	ARCH. DE 4 GAVETA METAL	USO	ADMINISTRA.	
1	6110102029	ARCH. DE 4 GAVETA METAL	USO	ADMINISTRA.	
1	6110125026	MESA DE MADERA P/COCINA	USO	USOS MULTIPLE	
1	6110110001	LIBRERA METALICA HORIZON.	USO		
1	6110110002	LIBRERA METALICA HORIZON.	USO		
1	6110110003	LIBRERA METALICA HORIZON.	USO		
1	6110142001	MESA P/TELEVISOS	USO	GUARDERIA	
1	6110238001	CAFETERA DE 42 TAZAS	DAÑADA	ADMINISTRA.	
1	6110101028	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	ADMINISTRA.	
1	6110101029	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	ADMINISTRA.	
1	6110101030	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	T. COMPUT.	
1	6110101031	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	T. RANAS	
1	6110101032	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	T. COSTURA	
1	6110101033	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	T. COSTURA	
1	6110101034	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	T. PANADERIA	
1	6110101035	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	T. COMPUT.	
1	6110101036	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO	T. COMPUT.	
1	6110119001	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119002	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119003	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119004	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119005	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119006	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119007	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119008	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119009	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119010	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119011	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119012	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	
1	6110119013	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

1	6110119014	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.
1	6110119015	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.
1	6110119016	MUEBLE P/ COMPUTADORA	USO	T. COMPUT.
1	6110139001	PIZARRA DE FORMICA	USO	T. PLANA
1	6110139002	PIZARRA DE FORMICA	USO	T. RAMA
1	6110139003	PIZARRA DE FORMICA	USO	
1	6110139004	PIZARRA DE FORMICA	USO	T. COMPUT.
1	6110139005	PIZARRA DE FORMICA	USO	
1	6110233001	VENTILADOR DE TECHO	USO	T.PIÑATERIA
1	6110233002	VENTILADOR DE TECHO	USO	T. COSMETOLO.
1	6110233003	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233004	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233005	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233006	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233007	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233008	VENTILADOR DE TECHO	USO	T. COSMETOLO.
1	6110233009	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233010	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233094	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233095	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233096	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233097	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233098	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233099	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233100	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233101	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233102	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233103	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233104	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233105	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233107	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233108	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233109	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233110	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233111	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233112	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110233113	VENTILADOR DE TECHO	USO	
1	6110112003	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	ADMINISTRA.
1	6110112004	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	ADMINISTRA.
1	6110112005	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	ADMINISTRA.
1	6110112006	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. PLANAS
1	6110112007	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. RANAS
1	6110112008	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	T. COSTURA
1	6110112009	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112010	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112011	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	T. COMPUT.
1	6110112012	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112013	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	T. COMPUT.
1	6110112014	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	T. COMPUT.
1	6110112015	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112016	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112017	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	T. COMPUT.
1	6110112018	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112019	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112020	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112021	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	T. COMPUT.
1	6110112022	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112023	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112024	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	USO	T. COMPUT.
1	6110112025	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	T. COMPUT.
1	6110112027	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)	DAÑADA	T. DE MANEJO
1	6110249001	LICUADORA	USO	GUARDERIA
1	6110114004	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114005	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114006	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114007	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114008	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114009	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114010	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114011	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILA...
DEPARTAMENTO: AC TIVO

1	6110114012	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114013	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114014	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114015	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114016	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114017	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114018	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114019	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114020	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114021	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114022	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114023	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114024	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114025	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114026	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114027	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114028	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114029	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114030	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114031	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114032	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114033	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114034	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114035	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. RANAS
1	6110114036	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114037	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. COSTURA
1	6110114038	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114039	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. COSTURA
1	6110114040	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114041	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. COSTURA
1	6110114042	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114044	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. COSTURA
1	6110114045	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. COSTURA
1	6110114046	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114047	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. COSTURA
1	6110114048	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. COSTURA
1	6110114049	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110114041	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. COSTURA
1	6110114051	SILLA DE ESPERA NEGRA	USO	T. PLANAS
1	6110144001	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110144002	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110144003	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110144004	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110144005	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110144006	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110144007	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110144008	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110144009	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110144010	PUPITRE UNIPERSONALES	USO	T. RANAS
1	6110404116	IMPRESORA	USO	
1	6110405297	UPS (BATERIA)	DAÑADA	
1	6110405298	UPS (BATERIA)	DAÑADA	
1	6110405299	UPS (BATERIA)	DAÑADA	
1	6110405300	UPS (BATERIA)	DAÑADA	
1	6110405301	UPS (BATERIA)	DAÑADA	
1	6110405302	UPS (BATERIA)	DAÑADA	
1	6110405303	UPS (BATERIA)	USO	
1	6110273078	SECADORA MANUAL DE 110 V	USO	
1	6110273079	SECADORA MANUAL DE 110 V	USO	
1	6110273080	SECADORA MANUAL DE 110 V	USO	
1	6110273081	SECADORA MANUAL DE 110 V	USO	
1	6110273082	SECADORA MANUAL DE 110 V	USO	
1	6110273083	SECADORA MANUAL DE 110 V	USO	
1	6110273084	SECADORA MANUAL DE 110 V	USO	
1	6110172108	MUEBLE TOCADOR CON ESPEJO	USO	
1	6110172109	MUEBLE TOCADOR CON ESPEJO	USO	
1	6110172110	MUEBLE TOCADOR CON ESPEJO	USO	
1	6110172111	MUEBLE TOCADOR CON ESPEJO	USO	
1	6110172112	MUEBLE TOCADOR CON ESPEJO	USO	
1	6110172113	MUEBLE TOCADOR CON ESPEJO	USO	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

1	6110172114	MUEBLE TOCADOR CON ESPEJO	USO		
1	6110274071	VIBRADOR DE PIES PEQUEÑO	USO		
1	6110274072	VIBRADOR DE PIES PEQUEÑO	USO		
1	6110274073	VIBRADOR DE PIES PEQUEÑO	USO		
1	6110101196	ESCRITORIO SECRETARIAL	USO		
1	6110274073	MESA P/ MANICURE FIBRA	USO		
1	6110274074	MESA P/ MANICURE FIBRA	USO		
1	6110274075	MESA P/ MANICURE FIBRA	USO		
1	6110273073	MESA RULETERA ESTANDAR	USO		
1	6110273074	MESA RULETERA ESTANDAR	USO		
1	6110273075	MESA RULETERA ESTANDAR	USO		
1	6110275070	MUEBLE LAVA CABEZA FIBRA	USO		
1	6110275071	MUEBLE LAVA CABEZA FIBRA	USO		
1	6110275072	MUEBLE LAVA CABEZA FIBRA	USO		
1	6110139135	PIZARRA ACRILICA P/ PLUMON	USO		
1	6110176262	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176263	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176264	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176265	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176266	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176267	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176268	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176269	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176270	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176271	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176272	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176273	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176274	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110176275	SILLA DE FIBRA DE VIDRIO			
1	6110112422	SILLA SECRETARIAL (ERGONO)			

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

		EQUIPO QUE SE ENCONTRO ADICIONAL			
1	6110273097	SECADORA ADICIONAL	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110273101	SECADORA ADICIONAL	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110273102	SECADORA ADICIONAL	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110273103	SECADORA ADICIONAL	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110273104	SECADORA ADICIONAL	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110283035	PLANCHA DE CERAMICA	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110283036	PLANCHA DE CERAMICA	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110283037	PLANCHA DE CERAMICA	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110283038	PLANCHA DE CERAMICA	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110283039	PLANCHA DE CERAMICA	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110283040	PLANCHA DE CERAMICA	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110283044	PLANCHA DE CERAMICA	USO	BODEGA ADMIS.	
1	6110268043	PLANCHA DE CERAMICA	USO	BODEGA ADMIS.	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO ACTIVO FIJO

INVENTARIO DE ACCESORIO DE TALLERES					
1		SET DE COCINA DE 8 PIEZAS	USO	T. PANADERIA	BIENES QUE PERTENECEN AL ISDEM EN
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	INVENTARIO GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 14"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		MOLDE P/ TORTA DE 12"	USO	T. PANADERIA	
1		OLLA DE ALUMINIO 20 QTS	USO	T. PANADERIA	
1		OLLA DE ALUMINIO 20 QTS	USO	T. PANADERIA	
1		OLLA DE ALUMINIO 20 QTS	USO	T. PANADERIA	
1		OLLA DE ALUMINIO 20 QTS	USO	T. PANADERIA	
1		CERNIDORES DE HARINA METAL.	USO	T. PANADERIA	
1		CERNIDORES DE HARINA METAL.	USO	T. PANADERIA	
1		RODILLO DE MADERA DE 14" 1/2	USO	T. PANADERIA	
1		RODILLO DE MADERA DE 14" 1/2	USO	T. PANADERIA	
1		RODILLO DE MADERA DE 14" 1/2	USO	T. PANADERIA	
1		RODILLO DE MADERA DE 14" 1/2	USO	T. PANADERIA	
1		RODILLO DE MADERA DE 14" 1/2	USO	T. PANADERIA	
1		RODILLO DE MADERA DE 14" 1/2	USO	T. PANADERIA	
1		RODILLO DE MADERA DE 14" 1/2	USO	T. PANADERIA	
1		RODILLO DE MADERA DE 14" 1/2	USO	T. PANADERIA	
1		CACEROLA P/ FREIR	USO	T. PANADERIA	
1		CACEROLA P/ FREIR	USO	T. PANADERIA	
1		CUCHILLOS DE COCINERO 10"	USO	T. PANADERIA	
1		CUCHILLOS DE COCINERO 10"	USO	T. PANADERIA	
1		CUCHILLOS DE COCINERO 10"	USO	T. PANADERIA	
1		CUCHILLOS DE SIERRA 12"	USO	T. PANADERIA	
1		CUCHILLOS DE SIERRA 12"	USO	T. PANADERIA	
1		CUCHILLOS DE SIERRA 12"	USO	T. PANADERIA	
1		PALA P/ SACAR PAN DE HORNO	USO	T. PANADERIA	
1		TAZAS MEDIDORAS EN PLASTICO	USO	T. PANADERIA	
1		TAZAS MEDIDORAS EN PLASTICO	USO	T. PANADERIA	
1		TAZAS MEDIDORAS EN PLASTICO	USO	T. PANADERIA	
1		TAZAS MEDIDORAS EN PLASTICO	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		LATA DE MOLDE P/ KEIKITO 12U	USO	T. PANADERIA	
1		CORTADORES DE PIZZA	USO	T. PANADERIA	
1		CORTADORES DE PIZZA	USO	T. PANADERIA	
1		CORTADORES DE PIZZA	USO	T. PANADERIA	
1		COLADORES MEDIANO 8"	USO	T. PANADERIA	

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO

1		COLADORES MEDIANO 8"	USO	T. PANADERIA
1		COLADORES MEDIANO 8"	USO	T. PANADERIA
1		COLADORES MEDIANO 8"	USO	T. PANADERIA
1		COLADORES MEDIANO 8"	USO	T. PANADERIA
1		COLADORES MEDIANO 8"	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULAS DE ACERO	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULAS DE ACERO	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULAS DE ACERO	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULAS DE ACERO	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULAS DE ACERO	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULAS DE ACERO	USO	T. PANADERIA
1		JUEGO DE CUCHARAS MED. (4)	USO	T. PANADERIA
1		JUEGO DE CUCHARAS MED. (4)	USO	T. PANADERIA
1		JUEGO DE CUCHARAS MED. (4)	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULA PLASTICAS DE DECORAR	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULA PLASTICAS DE DECORAR	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULA PLASTICAS DE DECORAR	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULA PLASTICAS DE DECORAR	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULA PLASTICAS DE DECORAR	USO	T. PANADERIA
1		ESPATULA PLASTICAS DE DECORAR	USO	T. PANADERIA
1		JUEGO DE CUCHARA (2)	USO	T. PANADERIA
1		JUEGO DE CUCHARA (2)	USO	T. PANADERIA
1		RASPADORES PLASTICOS	USO	T. PANADERIA
1		RASPADORES PLASTICOS	USO	T. PANADERIA
1		RASPADORES PLASTICOS	USO	T. PANADERIA
1		RASPADORES PLASTICOS	USO	T. PANADERIA
1		RASPADORES PLASTICOS	USO	T. PANADERIA
1		RASPADORES PLASTICOS	USO	T. PANADERIA
1		RASPADORES PLASTICOS	USO	T. PANADERIA
1		RASPADORES PLASTICOS	USO	T. PANADERIA

ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUILARES

DEPARTAMENTO: ACTIVO FIJO