

CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES



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



SAN SALVADOR 24 DE OCTUBRE DE 2019

Tabla de 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.....	2
1.2.	COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	2
1.3.	COMENTARIOS DE LOS AUDITORES	2
2.	ASPECTOS FINANCIEROS	3
2.1.	DICTAMEN DE LOS AUDITORES.....	3
2.2.	INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA	4
3.	ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	5
3.1.	INFORME DE LOS AUDITORES	5
4.	ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	7
4.1.	INFORME DE LOS AUDITORES	7
4.2.	HALLAZGOS DE AUDITORÍA ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	9
5.	ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	32
6.	SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	32
7.	RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA.....	32

Señores
Concejo Municipal de El Paisnal
Departamento de San Salvador
Presente.

En cumplimiento a lo establecido en el Art. 195, ordinal 4º y 207 de la Constitución de la República y las atribuciones y funciones que establece el Artículo 5, numerales 1, 3, 4, 5, 7 y 16, Arts. 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, hemos efectuado auditoría financiera a la Municipalidad de El Paisnal, Departamento de San Salvador, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2017, cuyos resultados describimos a continuación:

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

1.1.1. TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN

Nuestro dictamen sobre los estados financieros de la Municipal del Paisnal, Departamento de San Salvador, correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2017, presenta Opinión no modificada.

1.1.2. SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

No se encontraron condiciones reportables que afecten la razonabilidad de las cifras de los estados financieros institucionales al 31 de diciembre de 2017.

1.1.3. SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

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

1.1.4. SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

Los resultados de la aplicación de procedimientos de auditoría, en cuanto a los aspectos de cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas aplicables, revelaron los siguientes hallazgos:

1. Percibido de ingresos fue diferido,
2. Ingresos no depositados oportunamente,
3. Deficiencia en el registro y control tributario,
4. Información financiera contable no se remitió a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el plazo establecido,
5. Falta de notas explicativas a los estados financieros,
6. Deficiencia en el registro y control de los bienes municipales,
7. Falta de acuerdo de nombramiento de administradores de contrato y órdenes de compra,
8. Expediente no contiene información que demuestre todas las actuaciones del proceso,

9. Falta de documentación en la contratación de los servicios del supervisor de proyecto,
10. Programación anual de compras para el 2017 no fue elaborada,
11. Pago de salarios por encima de los montos aprobados por el Concejo,
12. No se cuenta con manuales actualizados, y
13. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

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

La Municipalidad de El Paisnal, no contrató los servicios de la firma de auditoría externa para el año 2017.

No se tuvieron a la vista informes de Auditoría Interna, para efecto de ser analizados sus resultados.

1.1.6. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

El informe de Auditoría Financiera de la Municipalidad de El Paisnal, Departamento de San Salvador, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016; contiene tres recomendaciones, las que después del seguimiento correspondiente se determinó que no fueron cumplidas; por lo que se elaboró el hallazgo correspondiente, el cual forma parte de los resultados de este informe.

1.2. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

La Administración a través de diferentes notas presentó comentarios y documentación de descargo respecto a las deficiencias comunicadas en el proceso de ejecución del examen, los cuales fueron analizados por parte de los auditores a efectos de confirmar, desvanecer o superar los hechos descritos en la condición.

1.3. COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Los auditores hemos emitidos nuestros comentarios en respuesta a los comentarios y al análisis de la documentación de descargo, presentados por la Administración, los cuales se encuentran detallados en cada uno de los hallazgos contenidos en los resultados de este informe.

2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1. DICTAMEN DE LOS AUDITORES

Señores

Concejo Municipal de El Paisnal

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 El Paisnal, 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 auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría 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 de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría 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 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 El Paisnal, Departamento de San Salvador, por el período 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 período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 24 de octubre del 2019.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Director de Auditoría 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.

Los estados financieros auditados se encuentran anexos al presente informe.

3. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

3.1. INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de El Paisnal
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 El Paisnal, 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 Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría a la Municipalidad de El Paisnal, tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, 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 El Paisnal, 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 períodos 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.

No identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

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 periodo, en el curso normal de sus funciones.

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, 24 de octubre del 2019.

DIOS UNIÓN LIBERTAD




Director de Auditoría Tres
Corte de Cuentas de la República

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

4.1. INFORME DE LOS AUDITORES

Señores
Concejo Municipal de El Paisnal
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 El Paisnal, 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 Auditoría 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 El Paisnal, 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 El Paisnal, Departamento de San Salvador, así:

1. Percibido de ingresos fue diferido,
2. Ingresos no depositados oportunamente,
3. Deficiencia en el registro y control tributario,
4. Información financiera contable no se remitió a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el plazo establecido,
5. Falta de notas explicativas a los estados financieros,
6. Deficiencia en el registro y control de los bienes municipales,
7. Falta de acuerdo de nombramiento de administradores de contrato y órdenes de compra.,
8. Expediente no contiene información que demuestre todas las actuaciones del proceso,
9. Falta de documentación en la contratación de los servicios del supervisor de proyecto,
10. Programación anual de compras para el 2017 no fue elaborada,
11. Pago de salarios por encima de los montos aprobados por el Concejo,
12. No se cuenta con manuales actualizados, y
13. Incumplimiento a recomendaciones de auditorías anteriores.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de El Paisnal, 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 El Paisnal, Departamento de San Salvador, no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 24 de octubre del 2019.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


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. PERCIBIDO DE INGRESOS FUE DIFERIDO

Comprobamos que el registro del percibido del ingreso de CAES, fue diferido hasta el 30 de junio de 2017, según comprobante contable No. 1/1451, cuando las transferencias se recibieron en diferentes fechas según se determina en el siguiente cuadro:

TRANSFERENCIA CAESS					
FECHA DE TRANSFERENCIA	COMPROBANTE CONTABLE DEL PERCIBIDO	FORMULAS 1-ISAM	FECHA DE LAS FORMULAS 1-ISAM	FECHA DE DEVENGADO EL INGRESO	MONTO
02/06/2017	1/1470	472001	30/06/2017	30/06/2017	\$ 5,253.79
09/06/2017	1/1471	472002	30/06/2017	30/06/2017	\$ 5,739.70
16/06/2017	1/472	472011	30/06/2017	30/06/2017	\$ 2,138.07
TOTAL					\$13,131.56

El Artículo 192 del **Reglamento SAFI**, Registro de Movimiento Contable Institucional, estipula: "Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda en moneda dólar americano"

En el **Reglamento SAFI**, Art. 197, Funciones de las Unidades Contables Institucionales en el literal c), establece lo siguiente: "Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones:

c) Registrar diaria y cronológicamente, todas las transacciones que modifiquen la composición de los recursos y obligaciones de la institución o fondo...";

Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de EL Paisnal. En el cargo de Jefatura Administrativa, en el literal c) Funciones y Actividades Básicas, detalla las siguientes: "Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.", "Mantener y supervisar que el funcionamiento de la Alcaldía sea normal en el marco de las disposiciones legales y administrativas.", "vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad." **Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal**, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se establecen las funciones así: Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos, Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en las diferentes unidades bajo su mando, Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios."

Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se detallan las Unidades bajo su mando, siendo estas: "Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria Municipal, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ..."

La deficiencia la origina el contador al diferir el registro del Ingreso; asimismo, por el Jefe Administrativo, al no supervisar el trabajo del contador.

Diferir registros contables no contribuye a la generación de información financiera oportuna y útil para la toma de decisiones.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN:

En nota de fecha 14 de junio de 2019, el Contador Municipal y Jefe Administrativo manifiestan: "En ese tiempo había inconveniente con el envío de la documentación por parte de CAESS en cuanto al detalle de lo ingresado diariamente, situación que ya ha sido superada pues hoy la empresa nos avisa que día y monto será la transacción y en esa fecha es elaborada la Fórmula 1-ISAM."

En nota de fecha 20 de septiembre de 2019, el Contador Municipal y Jefe Administrativo manifiestan: "Como se comentó en el borrador el señalamiento ha sido superado a la actualidad y como muestra de tal situación se anexa tres casos en los que existe Fórmula 1-ISAM del cargo por ingreso a CAESS, Calendario de Transferencia con su monto y desglose de tasas y Comprobante de abono del banco a las arcas municipales. Ver: Anexo a Observación No. 1."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Es de mencionar que, como parte de la documentación de descargo, la Administración presentó en anexo 1, recibos de CAES y su correspondiente remesa, demostrando que en efecto fueron remesados de manera oportuna, sin embargo, es importante enfatizar que ese hecho económico no fue objeto de señalamiento, ya que al respecto solo fue comunicado el atraso en el registro contable, situación que no fue comentada ni presentada documentación que demuestre que fue subsanada durante el periodo auditado. Por lo anterior la observación se mantiene.

2. INGRESOS NO DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE

Comprobamos mediante la revisión a los ingresos del mes de junio de 2017, que el Tesorero Municipal no realizó los depósitos oportunamente, según se determina en el cuadro siguiente:

DIA/MES/AÑO	REPORTE DIARIO DE INGRESOS	DEPOSITOS DE INGRESO DEL MES	DIFERENCIA NO REMESADA	OBSERVACIONES
	Saldo anterior		\$ 6,508.14	
1/6/2017	\$ 449.54		\$ 6,957.78	
2/6/2017	\$ 102,043.56	\$ 5,253.79	\$ 103,747.55	
5/6/2017	\$ 2,592.52	\$ 106,637.50	-\$ 297.43	Remesa por \$106,637.50, corresponde a ingresos del 19, 22 y 23 de mayo/17 por \$4,887.28 y remesa del día 2/06/2017 por \$101,750.22
6/6/2017	\$ 53.57		-\$ 243.86	

7/6/2017	\$ 175.61		-\$ 68.25	
8/6/2017	\$ 120.47		\$ 52.22	
9/6/2017	\$ 117.43	\$ 6,796.79	-\$ 6,627.14	Remesa de \$6,796.79 que la componen ingresos del 24 y 25 de mayo 2017 por \$1,057.03 y transferencia de CAESS por \$5,739.70
12/6/2017	\$ 20,802.16	\$ 20,456.84	-\$ 6,281.82	remesa de \$20,456.84 la componen ingresos del día 26, 29, 30 y 31 de mayo por \$563.77 y de ingresos del 12/06/2017 por \$19,893.07
13/6/2017	\$ 99.74		-\$ 6,182.08	
14/6/2017	\$ 130.68		-\$ 6,051.40	
15/6/2017	\$ 87.06		-\$ 5,964.34	
16/6/2017	\$ 465.12	\$ 2,138.07	-\$ 7,637.29	
19/6/2017	\$ 1,005.04		-\$ 6,632.25	
20/6/2017	\$ 117.21		-\$ 6,515.04	
21/6/2017	\$ 22,754.93	\$ 26,488.27	-\$ 10,248.38	remesa por \$26,488.27, la componen ingresos del día 1,2,3,4,5,6,7,8,9 y 19 de junio/17 por \$4,563.58 y del día 21/06/17 por \$21,924.69
22/6/2017	\$ 101.67		-\$ 10,146.71	
23/6/2017	\$ 109.55		-\$ 10,037.16	
26/6/2017	\$ 329.94		-\$ 9,707.22	
27/6/2017	\$ 118,692.81	\$ 117,591.61	-\$ 8,606.02	
28/6/2017	\$ 113.16	\$ 1,008.83	-\$ 9,501.69	la remesa de \$1,008.00, corresponde a ingresos del día 12 y 13 de junio/17.
29/6/2017	\$ 113.17		-\$ 9,388.52	
30/6/2017	\$ 59.81	\$ 3,016.24	-\$ 12,344.95	
30/6/2017	\$ 495,392.52	\$ 479,903.70	\$ 3,691.79	
TOTAL	\$ 765,927.37	\$ 768,743.72	-\$ 2,816.35	

El Código Municipal, en el Artículo 90, establece: "Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema, salvo que no hubiere banco, sucursal o agencia en la localidad, quedando en estos casos, a opción del Concejo la decisión del depositar sus fondos en cualquier banco, sucursal o agencia inmediata.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Alcaldía Municipal de El Paisnal, aprobadas mediante Decreto No.4 de fecha 14 de septiembre del 2004, publicado en el Diario oficial Numero 153, Tomo No. 376, de fecha 22 de agosto de 2007, en el Artículo 109, Establece: "Los ingresos en efectivo, cheques o valores que perciba la Municipalidad serán depositados completos y exactos en las cuentas bancarias específicas, en un promedio de dos veces por semana siguientes a su recepción. En ninguna circunstancia el efectivo proveniente de los ingresos se empleará para cambiar cheques, efectuar gastos o desembolsos de la entidad u otros fines.

Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de EL Paisnal. En el cargo de Jefatura Administrativa, en el literal c) Funciones y Actividades Básicas, detalla las siguientes: "Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.", "Mantener y supervisar que el funcionamiento de la Alcaldía sea normal en el marco de las disposiciones legales y administrativas.", "vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad."

Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se establecen las funciones así: Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos, Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en las diferentes unidades bajo su mando, Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios."

Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se detallan las Unidades bajo su mando, siendo estas: "Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria Municipal, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ..."

El origen de la deficiencia se debe a que el Tesorero Municipal, no depositó los fondos recibidos en caja dos veces por semana, según la normativa interna, dejando remanentes pendientes de depositar en Bancos. El Jefe Administrativo, no supervisó las funciones del Tesorero.

No depositar los fondos percibidos en los plazos establecidos, puede dar lugar a usos indebidos de los mismos a tal grado de constituir detrimentos que afecten directamente las finanzas municipales.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de junio de 2019, el Tesorero Municipal y Jefe Administrativo manifestaron lo siguiente: "Esta Tesorería Municipal, si Remesa los Ingresos Percibidos, solo que no se hacen un día hábil a su percepción, por la situación de Delincuencia y Robos constantes que se están realizando en todo el País principalmente en la Zona Norte, Aguilares y nuestro Municipio, el cual no está exento de la situación de inseguridad que se vive actualmente; por lo cual esta Municipalidad previniendo algún acto contrario a la integridad humana recomendó que la Tesorería realizara las Remesas de los Ingresos Percibidos y se depositaran cuando se considere el tiempo propicio y así poder realizar las Remesas por lo menos una vez por semana, ya que ha habido casos entre ellos el asalto a mano armada que sufrió un empleado en Marzo 2019 cuando salió de la agencia bancaria y le dieron persecución quitándole el dinero de su sueldo y el de otros dos compañeros más inclusive la motocicleta en la cual se conducía, en consecuencia de lo anterior esta Tesorería Municipal, efectúa las Remesas de los Ingresos Percibidos protegiendo la integridad del empleado, y estas se realizan de acuerdo a lo estipulado en los Artículos 30 Numeral 14, Artículo 31 Numerales 2 y 4, del Código Municipal." No obstante, al hacer las comparaciones del mes quedo un saldo pendiente de remesar de \$ 3,602.85 dólares para ser remesados el siguiente mes, según detalle:

ALCALDIA MUNICIPAL EL PAISNAL						
INGRESOS CORRIENTES, JUNIO 2017.-						
No.	FECHA	No. FORMULA INICIAL	No. FORMULA FINAL	TOTAL INGRESO	REMESAS APLICADAS	SALDO
SALDO MES ANTERIOR.....				\$		6,508.14
1	01/06/2017	471328	471396	\$ 449.64	\$ -	\$ 6,957.78
2	02/06/2017	471397	471424	\$ 102,043.56	\$ -	\$ 109,001.34
3	05/06/2017	471425	471468	\$ 2,592.52	\$ 101,750.22	\$ 9,843.64
4	05/06/2017	0	0	\$ -	\$ 4,887.28	\$ 4,956.36
5	06/06/2017	471469	471484	\$ 53.57	\$ -	\$ 5,009.93
6	07/06/2017	471485	471522	\$ 175.61	\$ -	\$ 5,185.54
7	08/06/2017	471523	471543	\$ 120.47	\$ -	\$ 5,306.01
8	09/06/2017	471544	471569	\$ 117.43	\$ 1,057.09	\$ 4,366.35
9	12/06/2017	471570	471600	\$ 20,802.16	\$ 10,411.45	\$ 14,757.06
10	12/06/2017	0	0	\$ -	\$ 9,481.62	\$ 5,275.44
11	12/06/2017	0	0	\$ -	\$ 44.23	\$ 5,231.21
13	13/06/2017	471601	471614	\$ 99.74	\$ -	\$ 5,330.95
14	14/06/2017	471615	471638	\$ 130.68	\$ 519.54	\$ 4,942.09
15	15/06/2017	471639	471663	\$ 87.06	\$ -	\$ 5,029.15
16	16/06/2017	471664	471693	\$ 465.12	\$ -	\$ 5,494.27
17	19/06/2017	471694	471721	\$ 1,005.04	\$ -	\$ 6,499.31
18	20/06/2017	471722	471741	\$ 117.21	\$ -	\$ 6,616.52
19	21/06/2017	471742	471781	\$ 22,754.93	\$ 761.00	\$ 28,610.45
20	21/06/2017	0	0	\$ -	\$ 8,772.40	\$ 19,838.05
21	21/06/2017	0	0	\$ -	\$ 4,621.78	\$ 15,216.27
22	21/06/2017	0	0	\$ -	\$ 8,530.51	\$ 6,685.76
23	21/06/2017	0	0	\$ -	\$ 3,802.58	\$ 2,883.18
24	22/06/2017	471782	471808	\$ 101.67	\$ -	\$ 2,984.85
25	23/06/2017	471809	471833	\$ 109.55	\$ -	\$ 3,094.40
26	26/06/2017	471834	471873	\$ 329.94	\$ -	\$ 3,424.34
27	27/06/2017	471874	471926	\$ 118,692.81	\$ 117,791.61	\$ 4,325.54
28	28/06/2017	471927	471959	\$ 113.16	\$ 1,008.83	\$ 3,429.87
29	29/06/2017	471960	471986	\$ 113.17	\$ -	\$ 3,543.04
30	30/06/2017	471987	472011	\$ 495,452.33	\$ 5,253.79	\$ 493,741.58
31	30/06/2017	0	0	\$ -	\$ 5,739.70	\$ 488,001.88
32	30/06/2017	0	0	\$ -	\$ 2,138.07	\$ 485,863.81
33	30/06/2017	0	0	\$ -	\$ 1,075.41	\$ 484,788.40
34	30/06/2017	0	0	\$ -	\$ 3,105.18	\$ 481,683.22

35	30/06/2017	0	0	\$ -	\$ 477,828.29	\$ 3,854.93
36	30/06/2017	0	0	\$ -	\$ 122.86	\$ 3,732.07
37	30/06/2017	0	0	\$ -	\$ 41.57	\$ 3,690.50
38	30/06/2017	0	0	\$ -	\$ 87.23	\$ 3,603.27
39	30/06/2017	0	0	\$ -	\$ 0.42	\$ 3,602.85
TOTALES.....				\$ 765,927.37	\$ 768,832.66	\$ 3,602.85

En nota de fecha 20 de septiembre de 2019, Tesorero y Jefe Administrativo manifestaron lo siguiente: "Con respecto a este punto, podemos decir que esta Tesorería Municipal, si Remesa los Ingresos Percibidos, solo que no se hacen un día hábil a su percepción, por la situación de Delincuencial que azota nuestro país, y nuestro Municipio y sus alrededores, los cuales no estamos exentos de la situación de inseguridad que se vive actualmente; El Municipio no cuenta con Instituciones Financieras dentro de su jurisdicción para depositarlos hay que ir al Municipio Vecino para poder hacerlo, por lo cual esta Municipalidad previniendo algún acto contrario a la integridad humana recomendó que la Tesorería realizara los depósitos de los Ingresos Percibidos y se depositaran salvaguardando los recursos tanto el humano como el financiero en consecuencia de lo anterior esta Tesorería Municipal, efectúa las Remesas de los Ingresos Percibidos protegiendo la integridad del empleado, y estas se realizan de acuerdo a lo estipulado en los Artículos 30 Numeral 14, Artículo 31 Números 2 y 4, del Código Municipal."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En cuanto a los comentarios de la administración coincidimos en que la situación delinculencial esta complicada en algunos lugares de nuestro país, incluyendo los municipios de la zona norte de San Salvador; sin embargo, somos del criterio que como Municipalidad debe buscar los medios necesarios para que el sistema de control interno implementado funcione para garantizar la consecución de los objetivos institucionales; por consiguiente, no compartimos la justificación alegada; ya que a nuestro juicio existen otros medios de los cuales pueden echar mano la administración para depositar los fondos percibidos, en los plazos que el control ha establecido, con lo cual se daría cumplimiento a ese procedimiento y se evitaría que los fondos obtenidos sean utilizados para otros fines, cumpliendo así con el propósito del control.

Como se ha demostrado en la condición en las fechas 5, 9 y 12 de junio se realizaron depósitos de ingresos percibidos en el mes de mayo; asimismo, los ingresos generados entre el 1 de 9 de junio fueron depositados hasta el 21 de ese mismo mes, lo cual indica que se mantuvo ocioso es fondo en caja por un tiempo considerable, lo que no es sano ni recomendable para la Municipalidad. Por todo lo anterior la condición se mantiene.

3. DEFICIENCIA EN EL REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

En cuanto al registro y recuperación de mora municipal, determinamos que no se concilian periódicamente las cifras de los registros auxiliares de la mora de los contribuyentes con saldos contables.

El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas de la Alcaldía Municipal de El Paisnal, aprobadas mediante Decreto No.4 de fecha 14 de septiembre del 2004, publicado en el Diario oficial Numero 153, Tomo No. 376, de fecha 22 de agosto de 2007, en el Artículo 159, Establece: "Además de los libros mencionados y otros que sean necesarios por exigencia legal o por las necesidades propias de las actividades de la Municipalidad, se llevarán obligatoriamente los registros, ya sea en libros o en hojas volantes debidamente autorizadas y firmadas por el funcionario responsable de cada unidad.

El Artículo 164 del mismo Reglamento, establece: "Los responsables de los registros y libros de control, conciliarán periódicamente las existencias reales con las anotaciones, a fin de verificar la exactitud de los registros y saldos asentados en éstos.

El Manual de organización y Funciones de la Municipalidad de El Paisnal, autorizado por la Corporación de Municipalidades de la Republica de El Salvador (COMURES), con el apoyo de la Fundación para el Desarrollo Local y el Fortalecimiento Municipal e Institucional de Centro América y el Caribe(FUNDEMUCA), en fecha de octubre de 2009. Establece en el No. 8. PERFILES FUNCIONARIALES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.CUENTAS CORRIENTES, COBRO Y RECUPERACION DE MORA, SERVICIOS Y ASISTENCIA TRIBUTARIA. Detalla las Funciones, así:

- Planificación anual de actividades de actividades de la unidad
- Mantenimiento oportuno de la cuenta Corriente de la Municipalidad
- Controlar las cuentas en mora e informar a la jefatura y realizar las acciones oportunas para bajar los índices de mora
- Asistir y asesorar a los contribuyentes y usuarios sobre las obligaciones de los mismos conforme a la normativa legal vigente.

En El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de EL Paisnal. En el cargo de Jefatura Administrativa, en el literal c) Funciones y Actividades Básicas, detalla las siguientes: "Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.", "Mantener y supervisar que el funcionamiento de la Alcaldía sea normal en el marco de las disposiciones legales y administrativas.", "vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad."

En EL Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se establecen las funciones así: Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos, Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas en las diferentes unidades bajo su mando, Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios."

En El Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se detallan las Unidades bajo su mando, siendo estas: "Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria Municipal, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ..."

La deficiencia se debe a que el Encargado de Cuentas Corrientes, no demuestra haber conciliado periódicamente las cifras de la mora tributaria con los saldos contables y porque el Jefe Administrativo no aseguró su conciliación.

La falta de un reporte sobre la recuperación de la mora municipal y la no conciliación de sus cifras con los saldos contables no contribuye a la generación de información financiera y contable confiable y útil para la toma de decisiones.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de junio de 2019 remitida por el Encargado de Cuentas Corrientes y Jefe Administrativo en donde manifiestan:

Sobre el literal b) sobre conciliar saldos mensuales de la recuperación mora: Cuando Cuentas corrientes emite el recibo de pago del contribuyente que cancelo la mora se hace un recibo de ingreso donde Cuentas Corrientes le pasa a Contabilidad todos los recibos emitidos y pagados de los contribuyentes al finalizar el mes, contabilidad registra el número de Recibo el monto total de lo pagado por el contribuyente. - (Anexo No. 5)

En nota sin referencia de fecha 20 de septiembre de 2019, suscrita por el Encargado de Cuentas Corrientes y Jefe Administrativo manifiestan:

"1-cuentas corrientes lleva el registro y control de forma manual de los contribuyentes que son 5,662 tarjetas por cada uno donde se registra el cargo y abona los pagos de los tributos municipales que realizan la tarjeta se denomina "tarjeta cuenta corrientes /inmueble" donde aparece nombre del contribuyente, dirección, numero de cta. Cte.

2- al 31 diciembre de cada año cuentas corrientes establece la mora tributaria, donde le presento el cuadro consolidado general de la mora total \$76,467.21 dólares, del año 2017, se le presenta a contabilidad, Anexo cuadro consolidado

3-cuentas corrientes elabora en una hoja de Excel los contribuyentes morosos de los servicios que le presta la municipalidad, donde se ingresa los meses y año que adeuda. anexo cuatro hojas Excel servicio de agua y alumbrado público de caserío garcitas, cuadro de servicio de agua y alumbrado público de RG

4-cuentas corrientes elaboro en año 2017 para recuperar la mora de los contribuyentes que adeudan a la municipalidad una nota denominada "Aviso de Cobro ", ahí apareceré el concepto de los tributos, meses, años que adeuda a esta municipalidad. anexo notas de cobros elaboradas de los contribuyentes morosos 1- RSZ 2- CMÁH 3-JAR, que se le notificaron con su firma de recibida y fecha que se les entrego.

5-cuentas corrientes si lleva registro de quienes han pagado que es a través de la tarjeta denominada "tarjeta cuenta corriente/inmueble", aparece los meses y años que cancelo el contribuyente. - anexo tarjetas cuentas corriente/inmueble; de registro de pago total o parcial de lo adeudado de los contribuyentes de los servicios de agua y alumbrado público de los siguientes contribuyentes: 1- RSZ, 2-CMÁH, 3-JAR.

6-cuentas corrientes para conciliar la recuperación de la mora en el área de contabilidad se hace a través del recibo de ingreso triplicado-contabilidad del día que cancelo la deuda los contribuyentes. - anexo copias recibos "triplicado-contabilidad" de pagos de los contribuyentes que cancelaron lo adeudado de los siguientes: 1-RSZ por el monto de \$34.98 recibo de ingreso triplicado contabilidad N°471752 el día 21 de junio de 2017; 2-CMÁH por el monto de

\$27.98 recibo de ingreso triplicado-contabilidad N°471725 el día 20 de junio 2017; 3- JAR por el monto de \$20.50 recibo de ingreso triplicado-contabilidad N°471836. Ver: anexo a observación No. 3.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En cuanto a la conciliación periódica de la mora tributaria con los saldos contables, la administración no presentó comentarios o documentación que indique que la misma se realizaría de forma periódica, entre las unidades organizativas relacionadas, en tal sentido, lo señalado se mantiene.

4. INFORMACION FINANCIERA CONTABLE NO SE REMITIO A LA DIRECCION GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL EN EL PLAZO ESTABLECIDO

Comprobamos que no se remitió en el plazo establecido la información financiera/contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, según se determina en el siguiente cuadro.

Mes/año	Fecha de envió	Fecha de recibido	Día que tuvo que presentarse	Desfases en tiempos de presentación
Enero/2017	27/11/2017	27/11/2017/	14/02/2017	182 días
Febrero/2017	27/11/2017	27/11/2017/	14/03/2017	162 días
Marzo/2017	27/11/2017	27/11/2017	14/04/2017	129 días
Abril/2017	19/10/2018	25/11/2017	12/05/2017	370 días
Mayo/2017	19/10/2018	25/10/2018	14/06/2017	347 días
Junio/2017	19/10/2018	25/10/2018	14/07/2017	325 días
Julio/2017	19/10/2018	25/10/2018	14/08/2017	304 días
Agosto/2017	19/10/2018	25/10/2018	14/09/2017	281 días
Septiembre/2017	19/10/2018	25/10/2018	13/10/2017	260 días
Octubre/2017	19/10/2018	25/10/2018	14/11/2017	241 días
Noviembre/2017	19/10/2018	25/10/2018	14/12/2017	216 días
Diciembre/2017	19/10/2018	29/10/2018	12/01/2018	200 días

La ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su Artículo. 111 el cual establece: Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararan la información financiera/contable, que haya dispuesto la DIRECCION GENERAL DE INVERSION Y CREDITO PUBLICO de Contabilidad Gubernamental y la enviaran a dicha dirección, dentro de los diez días del siguiente mes.

El Reglamento de la ley AFI en su Artículo 194, establece: Las Unidades Contables al término de cada mes tendrán la obligación de efectuar cierre mensual de sus operaciones, y preparar la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de EL Paisnal. En el cargo de Jefatura Administrativa, en el literal c) Funciones y Actividades Básicas, detalla las siguientes: "Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.", "Mantener y supervisar que el funcionamiento

de la Alcaldía sea normal en el marco de las disposiciones legales y administrativas.", "vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad."

EL Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se establecen las funciones así: Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos, Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas en las diferentes unidades bajo su mando, Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios."

El Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se detallan las Unidades bajo su mando, siendo estas: "Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria Municipal, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ..."

La deficiencia la ocasiona el Contador Municipal y al remitir fuera del plazo establecido, la información financiera/ contable a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y por el Jefe Administrativo por no asegurar su cumplimiento.

La remisión inoportuna de la información financiero contable no contribuye a la buena gestión en las finanzas municipales.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

La presente deficiencia se comunicó al Contador Municipal a través de la nota REF-DA3-AFI.Paisnal17-045-2019 de fecha, 06 de junio de 2019 y no se tuvo comentarios al respecto, y mediante nota con referencia DA3-AFI.Paisnal17-043-2019 de fecha 06 de junio de 2019, se le comunicó la observación al Jefe Administrativo; sin embargo, no emitió comentarios ni documentación de descargo.

Mediante notas con referencias REF-DA5-1004 y REF-DA5-1002-2019 dirigidas al Contador Municipal y al Jefe Administrativo, respectivamente, ambas de fecha 9 de septiembre de 2019, la deficiencia les fue comunicada, sin embargo, no presentaron comentarios ni documentación de descargo al respecto. Por tal razón la deficiencia se mantiene.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Por falta de comentarios y documentación de descargo, la condición se mantiene.

5. FALTA DE NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros de la Municipalidad del Paisnal, departamento de San Salvador, correspondientes al Ejercicio 2017, no incluye notas explicativas.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, emitido por el Ministerio de Hacienda, en Romano VIII. Subsistema de Contabilidad Gubernamental, Literal B. Principios, Numeral 9. Exposición de Información, establece: "Los estados financieros que se generen de la Contabilidad Gubernamental, incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestaria y económica-financiera, reflejando

razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información.

El principio obliga a quienes preparan estados contables a suministrar en éstos toda información esencial y adicional que permite a quienes la reciban una adecuada interpretación de la gestión económico-financiera y presupuestaria".

Las NORMAS SOBRE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS (C2.15)

2. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS Y FECHA DE PREPARACION

Al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año deberán prepararse los siguientes estados financieros básicos:

- Estado de Situación Financiera - Estado de Rendimiento Económico - Estado de Ejecución Presupuestaria - Estado de Flujo De Fondos

Los estados financieros deberán incluir notas explicativas que formarán parte integral de ellos, destinadas a proporcionar información complementaria para una adecuada interpretación de la información. El periodo comparativo corresponderá al inmediatamente anterior.

Las entidades económicas que en virtud de su periodo de creación emitan información financiera por periodos menores de un año, deberán revelar en notas explicativas dicha situación con el objeto de considerar que las cifras no son comparables a las de periodos anteriores.

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de EL Paisnal. En el cargo de Jefatura Administrativa, en el literal c) Funciones y Actividades Básicas, detalla las siguientes: "Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.", "Mantener y supervisar que el funcionamiento de la Alcaldía sea normal en el marco de las disposiciones legales y administrativas.", "vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad."

EL Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se establecen las funciones así: Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos, Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en las diferentes unidades bajo su mando, Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios."

El Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se detallan las Unidades bajo su mando, siendo estas: "Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria Municipal, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ..."

La deficiencia se debe a que el Contador Municipal no elaboró notas explicativas a los estados financieros al 30 de junio y 31 de diciembre de año 2017. De igual forma por el Jefe Administrativo, por no advertir ese incumplimiento.

La falta de notas explicativas a los estados financieros institucionales, limita a los usuarios sobre información complementaria de gran utilidad para la toma de decisiones.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Se comunicó al Contador Municipal la deficiencia en REF-DA3-AFI.Paisnal17-045-2019 de fecha, 06 de junio de 2019. No se obtuvo comentario alguno y mediante nota con referencia DA3-AFI.Paisnal17-043-2019 de fecha 06 de junio de 2019, se le comunicó la observación al Jefe Administrativo; sin embargo, no emitió comentarios ni documentación de descargo.

Mediante notas con referencias REF-DA5-1004 y REF-DA5-1002-2019 dirigidas al Contador Municipal y al Jefe Administrativo, respectivamente, ambas de fecha 9 de septiembre de 2019, la deficiencia les fue comunicada, sin embargo, no presentaron comentarios ni documentación de descargo al respecto. Por tal razón la deficiencia se mantiene.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene, al no tener comentarios de la Administración, que indique lo contrario a lo manifestado por la auditoría.

6. DEFICIENCIA EN EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS BIENES MUNICIPALES

Determinamos que en la Municipalidad no se tiene un registro de inventarios de los bienes municipales; ya que solo encontramos un libro denominado: Libro del Inventario General de Bienes Muebles el año 2008; el cual no incluye información como la siguiente:

- a) Fecha de adquisición
- b) Valor de adquisición
- c) Depreciación acumulada
- d) Funcionario o servidor municipal responsable del bien
- e) Clasificación de bienes mayores o menores a \$600.00

Además, indagamos que el Concejo Municipal no ha nombrado a un responsable del control 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 deficiencia la ocasionó el Concejo Municipal, por no levantar un inventario de los bienes municipales que respalden el saldo que revela la contabilidad institucional.

La falta del inventario de los bienes municipales no favorece a la buena gestión de esos bienes y no contribuye a la adecuada toma de decisiones sobre el tema.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de junio de 2019, el Señor Alcalde Municipal, comenta lo siguiente: "Se creará una Comisión, para que trabaje en la implementación del Manual de Control de Bienes muebles y posteriormente se procederá a nombrar una persona encargada de llevar el control de dichos bienes".

En notas con referencias REF-DATRES-994, 995, 996, 997, 998, 998, 999, 1001 y 1026-2019, todas de fecha 9 de septiembre de 2019, se les dio a conocer lo observado a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, quienes no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene, al no tener comentarios de la Administración, que indique lo contrario a lo manifestado por la auditoría.

7) FALTA DE ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES DE CONTRATO Y ÓRDENES DE COMPRA.

Comprobamos que no se nombró administrador de contrato u orden de compra en las adquisiciones realizadas bajo la modalidad de libre gestión, durante el periodo del 1 de agosto al 31 de diciembre de 2017. Los procesos sin administradores de contrato y orden de compra se detallan en anexo 2 y 2.1.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art.74 párrafo penúltimo establece: A efectos de facilitar u operativizar los nombramientos de administradores de contratos en las adquisiciones o contrataciones por libre gestión, inferior a los veinte salarios mínimos del sector comercio, el titular podrá efectuar en un mismo acuerdo la designación de un grupo o cuerpo de administradores de contrato u órdenes de compra".

Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, numeral 6.10 Administración de Contratos U Orden de Compra; en el párrafo cuarto especifica lo siguiente: " El Administrador de Contrato u orden de compra deberá ser nombrado mediante acuerdo emitido por Titular de la Institución contratante, detallando nombre, cargo y delimitando funciones específicas ya sean a uno o más administradores de contrato o 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 designación del administrador de contrato u orden de compra deberá anexarse al contrato u orden de compra para conocimiento del contratista e informar oportunamente sobre cualquier sustitución de la persona originalmente designada para la administración.

El Administrador de Contrato u Orden de Compra, velará por los intereses de la Institución, en la ejecución del mismo, por la misma razón, deberá ser servidor público de la Institución Contratante, siendo responsable(s) por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones".

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en su apartado 6.5.1.3 Adecuación de Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas-(UACI-Unidad Solicitante), párrafo tercero establece: "Finalizados los Términos de Referencia o

Especificaciones Técnicas, la UACI remite a la Autoridad Competente o su designado, la propuesta de los miembros que conforman la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) si aplicare y del Administrador de Contrato u Orden de Compra para su nombramiento."

La deficiencia reportada se origina debido a que la Jefe de la UACI, no solicitó al Concejo Municipal, el nombramiento de los administradores de contrato u órdenes de compra, y este por inobservar el requerimiento legal.

No designar a un responsable, como de administrador de un contrato o de una orden compra, incrementa el riesgo de que la entidad no reciba los bienes o servicios contratados o exista incumplimiento de las condiciones pactadas, por la falta de seguimiento a esos documentos.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de junio de 2019, la Jefe de la UACI especifican lo siguiente: "Esta administración es de la idea que dichos procesos por ser tomados como libre gestión no están sujetos a la firma de contratos y designación de la figura de Administrador de Contrato".

En nota REF-DA5-1005-2019, de fecha 9 de septiembre de 2019, se le dio a conocer lo observado a la Jefe UACI, sin embargo, no obtuvimos comentarios por parte de ella.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En razón de que la administración no presentó comentarios ni documentación de descargo sobre la deficiencia que le fue comunicada, esta se mantiene.

8) EXPEDIENTE NO CONTIENE INFORMACION QUE DEMUESTRE TODAS LAS ACTUACIONES DEL PROCESO.

En los expedientes de compras por la modalidad de Libre Gestión (detallados en anexos), no incluye documentación que demuestre todas las actuaciones del proceso, ya que no encontramos lo siguiente:

Anexos	Deficiencias identificadas
Anexo No.1	requerimiento de la Unidad Solicitante y la Asignación presupuestaria.
Anexo No.3	3 cotizaciones y la publicación del proceso en COMPRASAL
Anexo No.4	Órdenes de Compra
Anexo No.5	Resolución de adjudicación publicado en COMPRASAL
Anexo NO.6	cuadro comparativo de precio o monto ofertado.

En la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública el Art. 10.- JEFE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, 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:

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."

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en su Art 40, literal b) Determinación de Montos para Proceder, establece lo siguiente: "Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se trate de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art. 57 Requerimiento, establece lo siguiente: "La unidad solicitante remitirá a la UACI la solicitud o requerimiento de compra, pudiendo ser a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas, de conformidad a la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, salvo que se trate de contrataciones no previsibles a la fecha de elaborar la mencionada programación".

El mismo cuerpo normativo en su Art. 58 Apertura de Expediente, establece lo siguiente: "El Jefe UACI recibirá la solicitud o requerimiento de compra, abriendo el respectivo expediente. Verificará la programación anual de adquisiciones y contrataciones y la asignación presupuestaria; asimismo, adecuará conjuntamente con la unidad solicitante, los términos de referencia o especificaciones técnicas"

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art.61 Convocatoria en Libre Gestión para casos en que deba generarse competencia, establece lo siguiente: "Cuando por el monto de la adquisición deba generarse competencia en la selección de los potenciales oferentes, el Jefe UACI tendrá que asegurar la competencia entre al menos tres proveedores, realizando la convocatoria en el Sistema Electrónico de Compras Públicas habilitado para ello, a fin que, a través de dicho sistema se notifique a los proveedores registrados para que puedan ofertar las obras, bienes o servicios; el Jefe UACI también podrá seleccionar directamente al menos tres potenciales Oferentes idóneos del banco de información o registro respectivo, atendiendo a criterios objetivos, tales como, la especialidad de la obra, bien o servicio, capacidad del oferente, entre otros, para requerirles que presenten las respectivas ofertas".

El mismo cuerpo normativo en su Art.63 Suscripción de orden de Compra o Contrato, establece lo siguiente: "El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos.

La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado. Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea procedente, atendiendo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios, se podrá formalizar un contrato, lo cual se especificará desde la convocatoria".

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art.62, Evaluación de Ofertas, establece lo siguiente: "En caso que el titular decida conformar una Comisión de Evaluación de Ofertas, se estará a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley.

La CEO analizará y evaluará las ofertas conforme lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento y elaborará el informe, señalando la oferta que resultó mejor evaluada, haciendo la recomendación que corresponda.

Si el titular no conforma la CEO y se recibiere más de una oferta, el Jefe UACI o la persona que éste designe, elaborará un cuadro comparativo en el cual se consignará, entre otros, el cumplimiento a las especificaciones requeridas y el precio o monto ofertado, de manera que se refleje la que mejor corresponda a los términos y factores de evaluación requeridos en los instrumentos de contratación correspondientes".

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de EL Paisnal. En el cargo de Jefatura Administrativa, en el literal c) Funciones y Actividades Básicas, detalla las siguientes: "Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.", "Mantener y supervisar que el funcionamiento de la Alcaldía sea normal en el marco de las disposiciones legales y administrativas.", "vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad."

La deficiencia la originó la Jefa de la UACI al no asegurar que el expediente de los procesos incluyera toda la documentación que demuestre las actuaciones de cada modalidad.

La falta de documentación en los expedientes de las adquisiciones y contrataciones institucionales no contribuye a la buena gestión y transparencia en los procesos ejecutados por la Municipalidad.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de junio de 2019, la Señora Jefa de la UACI, manifiesta lo siguiente: "La administración consideraba que por ser libre gestión no se necesitaba establecer los mecanismos mencionados por el equipo de auditoría por lo que se crearán los controles ya mencionados".

En nota REF-DA5-1005-2019, de fecha 9 de septiembre de 2019, se le dio a conocer lo observado a la Jefe UACI, sin embargo, no obtuvimos comentarios por parte de ella.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Es importante que los expedientes de adquisiciones o compras mantenga toda la documentación necesaria que muestre todas las actuaciones del proceso, independientemente del tipo de modalidad que se esté realizando, en tal sentido, se incluye

las compras por libre gestión. La administración al respecto manifestó que se crearan los controles para esa modalidad, con lo cual se confirma lo señalado; por tal razón la observación se mantiene.

9) FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SUPERVISOR DE PROYECTO.

Comprobamos que no fue solicitada la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión del proyecto "Mejoramiento y Ampliación de Aguas Negras en Caserío Central Cantón La Cabaña".

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art. 10, JEFE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, 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: literal 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."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública en el Art.33, De las Garantías, establece lo siguiente: " Las garantías establecidas en el Art.31 de la LACAP, serán emitidas a favor del Estado y Gobierno de El Salvador, en el Ramo correspondiente o a nombre del municipio o la respectiva Institución. Para que las garantías sean eficaces, deberán sujetarse, además de lo establecido en los instrumentos de contratación, a las disposiciones del Código de Comercio y además leyes atinentes.

En el caso de libre gestión, se exigirá garantía de cumplimiento de contrato cuando de manera excepcional, por las características de la obra, bien o servicio requerido, o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato formal".

El Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de EL Paisnal. En el cargo de Jefatura Administrativa, en el literal c) Funciones y Actividades Básicas, detalla las siguientes: "Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.", "Mantener y supervisar que el funcionamiento de la Alcaldía sea normal en el marco de las disposiciones legales y administrativas.", "vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad."

EL Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se establecen las funciones así: Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos, Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en las diferentes unidades bajo su mando, Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios."

El Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se detallan las Unidades bajo su mando, siendo estas:

"Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria Municipal, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ..."

La causa obedece a que la Jefa de la UACI, no exigió la garantía de fiel cumplimiento al supervisor de la obra realizada. El Jefe Administrativo, no ejerce supervisión sobre la Encargada de la UACI.

Como consecuencia la municipalidad, corrió el riesgo, de que el supervisor de la obra, no cumpliera con lo contratado, quedando desprotegida al no contar con una garantía que pueda hacerse efectiva.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de junio de 2019, la Jefa de la UACI, especifica lo siguiente: "Debido al monto de contratación como el tiempo de duración de la obra, se consideró innecesaria la tramitación de una Garantía ya que esta encarecería la oferta de Supervisión".

En nota REF-DA5-1005-2019, de fecha 9 de septiembre de 2019, se le dio a conocer lo observado a la Jefe UACI, y en nota con REF-DA5-1002-2019, de fecha 9 de septiembre de 2019, se le dio a conocer al Jefe Administrativo, sin embargo, no obtuvimos comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La condición se mantiene, al considerar que la Ley no da salvedad por el monto o el plazo establecido; ya que mandata con claridad la obligación de exigir el documento aludido al suscribir un contrato derivado de un proceso de adquisición o contratación.

10) PROGRAMACION ANUAL DE COMPRAS PARA EL 2017 NO FUE ELABORADA.

Comprobamos que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no elaboró la Programación Anual de Compras para el periodo 2017.

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 periodo 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".

Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de EL Paisnal. En el cargo de Jefatura Administrativa, en el literal c) Funciones y Actividades Básicas, detalla las siguientes: "Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.", "Mantener y supervisar que el funcionamiento de la Alcaldía sea normal en el marco de las disposiciones legales y administrativas.", "vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad."

Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se establecen las funciones así: Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos, Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en las diferentes unidades bajo su mando, Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios."

Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se detallan las Unidades bajo su mando, siendo estas: "Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria Municipal, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ..."

La deficiencia la originó la Jefa de la UACI al no elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad por el periodo 2017 y por el Jefe Administrativo por no advertir el incumplimiento.

No elaborar la Programación Anual de las Adquisiciones y Contrataciones Municipales para un ejercicio fiscal, no contribuye a la transparencia ni a la buena gestión de las compras públicas.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha 14 de junio de 2019, la Jefa de la UACI y Jefe Administrativo, especifican lo siguiente: "La Administración no proporcionó comentarios ni evidencias a comunicación de deficiencias preliminar de fecha 6 de junio de 2019 con REF-DA3-AFI Paisnal 17-046-2019".

En nota de fecha 20 de septiembre de 2019, donde dan a conocer los comentarios para todas las observaciones detalladas en el Borrador de Informe a la Municipalidad de EL Paisnal, por el periodo de enero a diciembre 2017. La Jefa de la UACI y Jefe Administrativo, no emitieron comentarios relacionados con esta observación.

En nota REF-DA5-1005-2019, de fecha 9 de septiembre de 2019, se le dio a conocer lo observado a la Jefe UACI, sin embargo, no obtuvimos comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En virtud de que no proporcionó comentarios ni documentación de descargo a lo señalado, lo observación se mantiene.

11) PAGO DE SALARIOS POR ENCIMA DE LOS MONTOS APROBADOS POR EL CONCEJO.

Comprobamos que, en pagos de salarios del mes de mayo de 2017, se consignaron montos superiores a los aprobados por el Concejo, tanto para plazas fijas como por contrato, a los cuales se les dio el DESE del Alcalde y el VISTO BUENO del Sindico, los casos verificados fueron los siguientes:

a) Plazas fijas:

Mes/Año	NIT de Empleado por Contrato	Salario según Listado de Plazas Aprobado \$	Salarios Pagados Según Planilla - \$	Variación
Mayo/2017	0203-240275-102-5	990.00	1,155.00	165.00
Mayo/2017	0605-171289-101-2	310.00	360.00	50.00
Mayo/2017	0511-281271-105-0	330.00	543.00	213.00
Mayo/2017	0408-070777-101-0	375.00	556.50	181.50
Total		2,005.00	2,614.50	609.50

b) Plazas por contrato

Mes/Año	NIT de Empleado por Contrato	Salario según Contrato \$	Salarios Pagados según Planilla por Contrato - \$	Variación
Junio/2017	0715-110852-101-1	300.00	310.00	10.00
Junio/2017	0605-010982-101-1	300.00	310.00	10.00
Junio/2017	0605-010693-102-9	300.00	310.00	10.00
Junio/2017	0605-091089-101-3	300.00	310.00	10.00
Total		1,200.00	1,240.00	40.00

El Código Municipal en su Art. 91, establece: "Las erogaciones de fondos deberán ser acordadas previamente por el Concejo, las que serán comunicadas al tesorero para efectos de pago, salvo los gastos fijos debidamente consignados en el presupuesto municipal aprobado, que no necesitarán la autorización del Concejo."

El Código Municipal en su Art. 48. Corresponde al Alcalde, literal 4, establece: "Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas, reglamentos y acuerdos emitidos por el Concejo;

En el mismo Código el Artículo 51, establece: además de sus atribuciones y deberes como miembro del Concejo corresponde al Síndico, en el literal f): "Velar por el estricto cumplimiento de este código, ordenanzas, reglamentos, acuerdos del concejo y de competencias que le otorgan otras leyes,"

En el mismo Código el Artículo 86, establece: "El municipio tendrá un tesorero, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros o por los que se hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrán "el visto bueno" del síndico municipal y el "dese" del alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.

Cuando el síndico, tuviere observaciones o se negare autorizar con su firma "el visto bueno", deberá razonarlo y fundamentarlo por escrito dentro de un plazo de tres días hábiles, a fin de que el concejo subsane, corrija o lo ratifique; en caso de ser ratificado deberá firmarlo el síndico, caso contrario se estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 28 de este código, quedando en consecuencia de legítimo abono los pagos hechos por los tesoreros, según acuerdo de ratificación del concejo y como anexo las observaciones del síndico y el acuerdo de ratificación del concejo. Corresponde la refrenda de cheques a dos miembros del concejo electos por acuerdo del mismo."

La deficiencia se debe a que el Señor Alcalde Municipal y el Síndico legalizaron con el dese y Visto bueno respectivamente pago de más en salarios de plazas fijas y por contrato por un valor diferente a lo aprobado.

El hecho permitió que se cancelaran remuneraciones de forma indebida por un monto de \$649.50 dólares.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

En nota sin referencia de fecha 20 de septiembre de 2019, el Señor Alcalde y Síndico Municipal, manifiestan: "La variación del sueldo en efecto es diferente al normal ordinario según el listado de plazas fijas, ya que en el mes de mayo 2017 dos de ellos tuvieron jornadas nocturnas por eventos llevados a cabo y el alcalde les prometió hacer efectivo el pago de cinco días adicionales a JEVY y DSBP según su sueldo ordinario normal ya que se contaba con la disponibilidad para poderlo hacer y RARH y JEGO pagarle los quince días de vacación anual que ellos gozarían, con el fin que se quedaran laborando ya que habían trabajos especializados pendientes que realizar y ellos eran los responsables como Jefe de

Mantenimiento y Encargado de Piscinas, respectivamente, y con el personal eventual efectivamente se aniveló salario al personal eventual regido por contrato por variación de cotización al seguro social del personal que cotizaba, sin embargo la aprobación del pago si está legalizada en cada mes de pago y para la planilla del mes de Junio está legalizado según Acuerdo Municipal número SEIS de fecha Veinte de Junio de dos mil Diecisiete."

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

Del análisis a los comentarios recibidos podemos manifestar, que la administración, no proporcionó los acuerdos municipales legalicen los pagos en exceso, por las horas extraordinarias laboradas por el personal o el pago de vacaciones, en consecuencia, lo observado se mantiene.

12) NO SE CUENTA CON MANUALES ACTUALIZADOS

Comprobamos que la municipalidad cuenta con manuales descriptores de cargos y categorías del año 2009, correspondientes a cada nivel y de requisitos necesarios para su desempeño, los cuales no han sido actualizados, ya que han sido creadas las Unidades de Género, Medio Ambiente y Acceso a la Información.

La ley de la Carrera Administrativa Municipal en el Art. 81 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 respectivos presupuestos.

Las Municipalidades y Entidades Municipales podrán asistirse y asesorarse del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, de la Corporación de Municipalidades de la Republica de el Salvador y de cualquiera otra institución pública o privada que consideren conveniente. Manual Descriptor de Cargos y Categorías de la Municipalidad de EL Paisnal. En el cargo de Jefatura Administrativa, en el literal c) Funciones y Actividades Básicas, detalla las siguientes: "Vigilar de manera permanente el cumplimiento de las ordenanzas, reglamentos y Acuerdos emitidos por el Concejo Municipal.", "Mantener y supervisar que el funcionamiento de la Alcaldía sea normal en el marco de las disposiciones legales y administrativas.", "vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Municipalidad."

Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se establecen las funciones así: Velar por que se cumplan las políticas, programas y procedimientos administrativos, Velar por el cumplimiento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas en las diferentes unidades bajo su mando, Velar por el cumplimiento de la normativa aplicable al recurso humano y a las adquisiciones de obras, bienes y servicios."

Manual de Organización y Funciones, Municipalidad de El Paisnal, en el nombre de la Unidad JEFATURA ADMINISTRATIVA, se detallan las Unidades bajo su mando, siendo estas:

"Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria Municipal, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, ..."

El origen de la deficiencia se debe a que el Jefe Administrativo, no ha gestionado ante el Concejo Municipal, el actualizar los manuales.

La deficiencia no permite que las diferentes unidades o departamentos, no están actualizados en los manuales descriptivos de cargos y categorías para su buen desempeño.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

En nota de fecha REF-DA3-AFI, Paisnal17-054/2019 de fecha 11 de junio de 2019, remitimos comunicación preliminar, al Jefe Administrativo. También en nota con REF-DA5-1002-2019, de fecha 9 de septiembre de 2019, se le dio a conocer al Jefe Administrativo, sin embargo, no obtuvimos comentarios.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene, al no tener comentarios de la Administración, que indique lo contrario a lo manifestado por la auditoría.

13) INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

Comprobamos que del Informe de la Auditoría Financiera a la Municipalidad del Paisnal, departamento de San Salvador por del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016, no se dio cumplimiento a la siguiente recomendación:

1. Recomendamos al Concejo Municipal para que el Contador Institucional, elabore las notas explicativas a los estados financieros que revelen la composición de las cifras en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo".

Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su Art. 48 Obligatoriedad de las Recomendaciones, establece: "Las recomendaciones de auditoría serán de cumplimiento obligatorio en la entidad u organismo, y por tanto, objeto de seguimiento por el control posterior interno y externo".

La deficiencia se debe a que el Concejo Municipal incumplió la recomendación de auditoría.

El incumplimiento a recomendaciones de auditoría, no contribuye al fortalecimiento de los controles internos institucionales y a la implementación de oportunidades de mejora.

COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota con referencia DA3-AFI.Paisnal17-053-2019 de fecha 11 de junio de 2019, se le dio a conocer al Concejo Municipal, no se obtuvieron comentarios al respecto.

En notas de fecha REF-DATRES-994, 995, 996, 997, 998, 998, 999, 1001 y 1026-2019, todas de fecha 9 de septiembre de 2019, se les dio a conocer lo observado a cada uno de los miembros del Concejo Municipal, quienes no emitieron comentarios al respecto.

COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La observación se mantiene, al no tener comentarios de la Administración, que indique lo contrario a lo manifestado por la auditoría.

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

La Municipalidad de El Paisnal, no contrató servicios de auditoría externa, para el ejercicio examinado, razón por la cual se levantó hallazgo que forma parte de los resultados de este informe.

No se analizaron informes de auditoría emitidos por el auditor interno, ya que los mismos no fueron proporcionados.

6. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Se dio seguimiento a las recomendaciones de auditoría contenidas en el informe de Examen Especial a la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Paisnal, Departamento de San Salvador, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, las que al no cumplirlas fueron comunicadas en hallazgo de auditoría, en los resultados de este informe.

7. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA

A los miembros del Concejo Municipal de EL Paisnal, se asegure de darle cumplimiento a las siguientes recomendaciones:

Recomendación 1

Al Concejo Municipal que, por medio del Jefe Administrativo, se asegure que el Encargado de cuentas corrientes mantenga actualizado los datos del registro auxiliar de la Mora Tributaria y que éste a su vez concilie sus cifras periódicamente con los saldos contables de las cuentas que la revelan

Recomendación 2

Recomendamos al Concejo Municipal, instruya al Jefe Administrativo a efecto de que actualice los manuales descriptores de cargos y categorías conforme a la realidad institucional actual.

AUDITORIA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DE EL PAISNAL-PERIDO DE ENERO A DICIEMBRE 2017

ANEXO 1

Nombre del Proyecto	Proveedor	Bien o servicio contratado	No. De Factura	Fecha de Factura	Monto de la contratación
"Mejoramiento y Ampliación de Aguas Negras en Caserio Central Cantón Cantón La Cabaña".	PROYECTOS, COMERCIO Y SERVICIOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.	Contratación de los Servicios para la elaboración de Carpeta Técnica del proyecto Mejoramiento y ampliación de aguas negras en caserio central cantón la cabaña.	72	11/8/2017	\$ 1,500.00
	MEXICHEM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	17DS000U09 433 Z106 5033034186, 17DS000U09 432 Z106 5033034185	18/8/2017	\$ 7,651.00
	MEXICHEM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de YE M PVC D3034 2000X100MM-8X4-GR C/C.	17DS000U09 806 Z106 5033034205	22/8/2017	\$ 752.58
	JAIME ENRIQUE GARCIA CASTANEDA	Contratación de la Prestación de Servicios de Mano de Obra.	Recibos	24/9/2017, 7/9/2017, 22/9/2017, 6/10/2017,	\$ 11,572.50
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	52098, 52099, 52100, 52101, 52102, 52103	22/8/2017	\$ 1,608.70
	FRANCISCO CISNEROS TOBIAS	Compra de Ladrillos de Calabera.	Recibo	29/8/2017	\$ 800.00
	JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de piedra y arena, y el pago del traslado de los materiales.	Recibo	24/8/2017	\$ 356.06
	FERRETERIA "LA CUMBRE"	Compra de materiales.	1895	23/8/2017	\$ 572.50
	JULIO RICARDO GARCIA GALINA	Adquiler de Concretera y, pago de flete para llevar la maquina.	1	1/9/2017	\$ 272.64
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	53697, 53698, 53699, 53700, 53701, 53702, 53703.	13/9/2017	\$ 3,110.65
	JULIO RICARDO GARCIA GALINA	Adquiler de Concretera y Compactadora, pago de flete para llevar y atraer la maquina.	2	21/9/2017	\$ 764.00
	JULIO RICARDO GARCIA GALINA	Adquiler de Concretera.	3	4/10/2017	\$ 134.80
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	56226, 56227, 56225, 56224	13/10/2017	\$ 1,987.60
	PROYECTOS SOLUCIONES EN INGENIERA, S.A. DE C.V.	Servicios profesionales de Supervisión.	5	19/10/2017	\$ 1,500.00
	JULIO RICARDO GARCIA GALINA	Adquiler de andamios y plataformas.	6	16/11/2017	\$ 117.46
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	63947, 63948, 63949, 63992	28/12/2017	\$ 1,747.10

"Construcción Parque , Ornato y Aceras en Barrio El Centro El Paisnal II Etapa".	GALVANISSA	Compra de materiales.	16SD000F 0137131, 16SD000F 0137064, 16SD000F 0136840	12/01/2017, 11/01/2017	\$ 4,277.39
	INVERCAMA	Compra de materiales.	11167	17/1/2017	\$ 1,273.98
	ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	LAMINA GALVANIZAA LISA 3X1 YDA #24	P000583921	19/1/2017	\$ 416.90
	MUNDO CERAMICO, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	2332	6/2/2017	\$ 4,250.30
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELENDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	32458, 32459, 32463, 32462, 32460, 32461	9/2/2017	\$ 899.40
	JOSE YSRAEL MORAN VARGAS	Prestación de los servicios personales prestados a esta municipalidad en la hechura, metalica para el techado de plaza.	Recibo	6/3/2017	\$ 353.00
	EDWIN ROLANDO PORTILLO ZELAYA	Compra de materiales.	697	14/2/2017	\$ 1,196.00
	ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	264724	14/3/2017	\$ 183.80
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELENDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	35713	13/3/2017	\$ 583.50
	EDWIN ROLANDO PORTILLO ZELAYA	Compra de materiales.	740, 741	14/3/2017	\$ 945.50
	JOSE ERNESTO CHAVEZ LOPEZ	Contrato Suministro y colocación de fascia, encielado, elaboración de dos vallas metalicas y cerca perimetral en proyecto: Construcción de parque ornato y aceras en Barrio el Centro el Paisnal segunda etapa.	Recibos	10/11/2017, 1/12/2017	\$ 7,944.00
Construcción Drenajes de Aguas Negras y Servidas en Casco Urbano, El Paisnal.	PROYECTOS COMERCIO Y SERVICIOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.	Suministro del Servicio Profesional de la Formulación de Carpeta Tecnica.	62	27/2/2017	\$ 18,000.00
	DURACIÓN EN ELECTROMESTICOS, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	295	10/3/2017	\$ 2,298.49
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELENDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	42050, 42049	8/5/2017	\$ 773.40
	ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	465332	16/5/2017	\$ 288.15
	JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	Contrato de Dragado del Río Matizate Caserío El Capulín; Área Urbana; El Paisnal	99	22/5/2017	\$ 18,090.00
	PROYECTOS COMERCIO Y SERVICIOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.	Suministro de los servicios profesionales de estudio hidrológico de micro cuenta del río matizate	75	19/10/2017	\$ 2,000.00

Pavimentación de Calles en Caserio Central Cantón La Cabaña	NELSON RAFAEL QUEZADA CARDONA	Suministro del Servicio Profesional de la Formulación de Carpeta Técnica.	65	27/7/2017	\$ 23,500.00
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1138	15/8/2017	\$ 256.00
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	52093, 52094, 52095, 52096, 52097	22/8/2017	\$ 4,066.65
	JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	24/8/2017	\$ 700.21
	VICENTE SÁNCHEZ	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañilería.	Recibos	24/8/2017, 7/9/2017, 22/9/2017	\$ 8,234.66
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1148	30/8/2017	\$ 128.00
	HOLCIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de Cemento	12621	7/9/2017	\$ 3,861.28
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1156	5/9/2017	\$ 128.00
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1160	7/9/2017	\$ 448.00
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	53693, 53694, 53695, 53696	13/9/2017	\$ 6,190.40
	LUIS ANTONIO MANCIA DÍAZ	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañilería.	Recibos	14/9/2017, 28/9/2017	\$ 7,050.00
	JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	14/9/2017	\$ 2,400.72
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1167	20/9/2017	\$ 256.00
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	54411	22/9/2017	\$ 2,777.75
	HOLCIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de Cemento	30026	29/9/2017	\$ 4,076.37
	DURECO DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	475	26/9/2017	\$ 1,405.81
	JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	27/9/2017	\$ 1,500.45
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1176	2/10/2017	\$ 384.00
	DURECO DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	541	3/10/2017	\$ 571.87
	VICENTE SÁNCHEZ	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañilería.	Recibos	6/10/2017, 20/10/2017, 3/11/2017, 16/11/2017	\$ 13,338.60

	JOSE VALENTIN CABRERA MORENO	Prestación de servicio de mano para modificación del sistema de agua potable de la comunidad el Roble para el proyecto "Pavimentación de calles en caserio central canton la cabaña".	Recibos	6/10/2017, 19/10/2017	\$ 5,380.85
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	56238, 56237, 56236, 56235, 56234	13/10/2017	\$ 3,594.78
	JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	13/10/2017	\$ 2,200.66
	DURECO DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	662	18/10/2017	\$ 278.24
	JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	23/10/2017	\$ 1,300.39
	COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS, S.A. DE C.V.	Compra de repuestos	174526, 174525, 174527	24/10/2017	\$ 2,655.66
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1194	25/10/2017	\$ 192.00
	JOSE VALENTIN CABRERA MORENO	Prestación de servicio de mano para modificación del sistema de agua potable de la Cabaña Centro, para el proyecto "Pavimentación de calles en caserio central canton la cabaña"	Recibo	30/10/2017	\$ 879.00
	JOSE MARIA SALINAS DERAS	Compra de repuestos	79175	30/10/2017	\$ 3,572.61
	YONY ROGER CISNEROS MEZA	Compra de Cemento	17912	31/10/2017	\$ 2,852.50
	JOSE FIDENCIO TEJADA MATA	Servicio de Arrendamiento de Bienes Muebles, Alquiler de Máquina Retroexcavadora	Recibo	3/11/2017	\$ 1,755.00
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1204	7/11/2017	\$ 256.00
	COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS, S.A. DE C.V.	Compra de repuestos	174691, 174692, 174693, 174694, 174695, 174696, 174697, 174698, 174699, 174700	9/11/2017	\$ 10,139.62
	JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	9/11/2017	\$ 1,400.42
	ELMO ROBERTO QUINTANILLA MARTÍNEZ	Compra de 1500 Galones de Diesel para producción de pavimento.	9	13/11/2017	\$ 4,035.00
	GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS, S.A. DE C.V.	Suministro de Asfalto AC-30	1	13/11/2017	\$ 23,320.00
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1212	16/11/2017	\$ 256.00

	OSCAR LENIN CARRANZA LANDAVERDE	Suministro de de Servicios personales prestados a la Municipalidad en calidad de Mecánico en el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Camión de Volteo y Retroexcavadora propiedad de esta Municipalidad.	Recibo	17/11/2017	\$ 970.00
	ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1230	1/12/2017	\$ 192.00
	HOLCIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de Cemento	35866	12/12/2017	\$ 3,871.18
	COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS, S.A. DE C.V.	Compra de repuestos	174927	7/12/2017	\$ 235.47
	OSCAR LENIN CARRANZA LANDAVERDE	Suministro de de Servicios personales prestados a la Municipalidad en calidad de Mecánico en el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Camión de Volteo y Motoniveladora propiedad de esta Municipalidad.	Recibo	8/12/2017	\$ 940.00
	JOSE FIDENCIO TEJADA MATA	Suministro de los servicios de Arrendamiento de Bienes Muebles, Alquiler de Maquina Retroexcavadora 416B CAT.	Recibo	8/12/2017	\$ 270.00
	GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro de Asfalto AC-30	47	13/12/2017	\$ 10,512.00
	GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS, S.A. DE C.V.	Suministro de 2000 galones de diesel para producir pavimento para la ejecución del proyecto.	10	13/12/2017	\$ 5,700.00
	GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS, S.A. DE C.V.	Colocación de Carpeta con maquinaria para la ejecución del proyecto.	16	21/12/2017	\$ 17,482.50
	GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro y aplicación de emulsión asfáltica CCS-1H	51	21/12/2017	\$ 6,260.40
	GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro de 414 toneladas de maquila de mezcla asfáltica	52	21/12/2017	\$ 12,006.00
	KEVIN ALEXIS CASTILLO	Suministro de 18 viajes de mezcla asfáltica en caliente.	42	21/12/2017	\$ 4,149.36
	COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS, S.A. DE C.V.	Compra de repuestos	175119, 175120, 175122, 175118, 175121	22/12/2017	\$ 5,138.64
	JOSE FIDENCIO TEJADA MATA	Suministro de los servicios de arrendamiento del alquiler de máquina retroexcavadora 416B CAT en trabajo de Sanjeado y Desalojo en Cantón la Cabaña.	Recibo	22/12/2017	\$ 1,912.50
	PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	63674, 63673	26/12/2017	\$ 1,502.05

ANEXO 2

Proveedor	Nombre del administrador de orden de compra o de contrato propuesto según solicitud de compra de materiales y/o servicios	Bien o servicio contratado	No. De Factura	Fecha de Factura	Monto de la contratación
MEXICHEM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	17DS000U09 433 Z106 5033034186, 17DS000U09 432 Z106 5033034185	18/8/2017	\$ 7,651.00
MEXICHEM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de YE M PVC D3034 2000X100MM-8X4-GR C/C.	17DS000U09 805 Z106 5033034205	22/8/2017	\$ 752.58
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	52098, 52099, 52100, 52101, 52102, 52103	22/8/2017	\$ 1,608.70
FRANCISCO CISNEROS TOBIAS	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Ladrillos de Calabera.	Recibo	29/8/2017	\$ 800.00
JOSE MEDARDO ALFARO	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de piedra y arena, y el pago del traslado de los materiales.	Recibo	24/8/2017	\$ 356.06
FERRETERIA "LA CUMBRE"	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	1895	23/8/2017	\$ 572.50
JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Adquiler de Concretera y, pago de flete para llevar la maquina.	1	1/9/2017	\$ 272.64
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	53697, 53698, 53699, 53700, 53701, 53702, 53703,	13/9/2017	\$ 3,110.65
JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Adquiler de Concretera y Compactadora, pago de flete para llevar y atraer la maquina.	2	21/9/2017	\$ 764.00
JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Adquiler de Concretera.	3	4/10/2017	\$ 134.80
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	56226, 56227, 56225, 56224	13/10/2017	\$ 1,987.60
JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Adquiler de andamios y plataformas.	6	16/11/2017	\$ 117.46

PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	63947, 63948, 63949, 63992	28/12/2017	\$ 1,747.10
GALVANISSA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	16SD000F 0137131, 16SD000F 0137064, 16SD000F 0136840	12/01/2017, 11/01/2017	\$ 4,277.39
INVERCAMA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	11167	17/1/2017	\$ 1,273.98
ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	LAMINA GALVANIZAA LISA 3X1 YDA #24	P000583921	19/1/2017	\$ 416.90
MUNDO CERAMICO, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	2332	6/2/2017	\$ 4,250.30
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	32458, 32459, 32463, 32462, 32460, 32461	9/2/2017	\$ 899.40
JOSE YSRRAEL MORAN VARGAS	No se nombro Administrador de orden de compra.	Prestación de los servicios personales prestados a esta municipalidad en la hechura, metalica para el techado de plaza.	Recibo	6/3/2017	\$ 353.00
EDWIN ROLANDO PORTILLO ZELAYA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	697	14/2/2017	\$ 1,196.00
ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	264724	14/3/2017	\$ 183.80
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	35713	13/3/2017	\$ 583.50
EDWIN ROLANDO PORTILLO ZELAYA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	740, 741	14/3/2017	\$ 945.50
DURACIÓN EN ELECTROMESTICOS, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	295	10/3/2017	\$ 2,298.49
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	42050, 42049	8/5/2017	\$ 773.40

ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	465332	16/5/2017	\$ 288.15
PROYECTOS COMERCIO Y SERVICIOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Suministro de los servicios profesionales de estudio hidrológico de micro cuenta del río matizate	75	19/10/2017	\$ 2,000.00
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1138	15/8/2017	\$ 256.00
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	52093, 52094, 52095, 52096, 52097	22/8/2017	\$ 4,066.65
JOSE MEDARDO ALFARO	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	24/8/2017	\$ 700.21
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1148	30/8/2017	\$ 128.00
HOLCIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Cemento	12621	7/9/2017	\$ 3,861.28
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1156	5/9/2017	\$ 128.00
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1160	7/9/2017	\$ 448.00
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	53693, 53694, 53695, 53696	13/9/2017	\$ 6,190.40
JOSE MEDARDO ALFARO	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	14/9/2017	\$ 2,400.72
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1167	20/9/2017	\$ 256.00
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	54411	22/9/2017	\$ 2,777.75
HOLCIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Cemento	30026	29/9/2017	\$ 4,076.37
DURECO DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	475	26/9/2017	\$ 1,405.81

JOSE MEDARDO ALFARO	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	27/9/2017	\$ 1,500.45
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1176	2/10/2017	\$ 384.00
DURECO DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	541	3/10/2017	\$ 571.87
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	56238, 56237, 56236, 56235, 56234	13/10/2017	\$ 3,594.78
JOSE MEDARDO ALFARO	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	13/10/2017	\$ 2,200.66
DURECO DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	662	18/10/2017	\$ 278.24
JOSE MEDARDO ALFARO	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	23/10/2017	\$ 1,300.39
COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de repuestos	174526, 174525, 174527	24/10/2017	\$ 2,655.66
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1194	25/10/2017	\$ 192.00
JOSE MARIA SALINAS DERAS	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de repuestos	79175	30/10/2017	\$ 3,572.61
YONY ROGER CISNEROS MEZA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Cemento	17912	31/10/2017	\$ 2,852.50
JOSE FIDENCIO TEJADA MATA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Servicio de Arrendamiento de Bienes Muebles, Alquiler de Maquina Retroexcavadora	Recibo	3/11/2017	\$ 1,755.00
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1204	7/11/2017	\$ 256.00
COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de repuestos	174691, 174692, 174693, 174694, 174695, 174696, 174697, 174698, 174699, 174700	9/11/2017	\$ 10,139.62
JOSE MEDARDO ALFARO	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	9/11/2017	\$ 1,400.42
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1212	16/11/2017	\$ 256.00

OSCAR LENIN CARRANZA LANDAVERDE	No se nombro Administrador de orden de compra.	Suministro de de Servicios personales prestados a la Municipalidad en calidad de Mecánico en el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Camión de Volteo y Retroexcavadora propiedad de esta Municipalidad.	Recibo	17/11/2017	\$ 970.00
ACOPASFS DE R.L.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Arena	1230	1/12/2017	\$ 192.00
HOLCIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de Cemento	35866	12/12/2017	\$ 3,871.18
COMPANIAS GENERAL DE EQUIPOS, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de repuestos	174927	7/12/2017	\$ 235.47
OSCAR LENIN CARRANZA LANDAVERDE	No se nombro Administrador de orden de compra.	Suministro de de Servicios personales prestados a la Municipalidad en calidad de Mecánico en el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Camión de Volteo y Motoniveladora propiedad de esta Municipalidad.	Recibo	8/12/2017	\$ 940.00
JOSE FIDENCIO TEJADA MATA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Suministro de los servicios de Arrendamiento de Bienes Muebles, Alquiler de Maquina Retroexcavadora 416B CAT.	Recibo	8/12/2017	\$ 270.00
KEVIN ALEXIS CASTILLO	No se nombro Administrador de orden de compra.	Suministro de 18 viajes de mezcla asfáltica en caliente.	42	21/12/2017	\$ 4,149.36
COMPANIAS GENERAL DE EQUIPOS, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de repuestos	175119, 175120, 175122, 175118, 175121	22/12/2017	\$ 5,138.64
JOSE FIDENCIO TEJADA MATA	No se nombro Administrador de orden de compra.	Suministro de los servicios de arrendamiento del alquiler de máquina retroexcavadora 416B CAT en trabajo de Sanjeado y Desalojo en Cantón la Cabaña.	Recibo	22/12/2017	\$ 1,912.50
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	No se nombro Administrador de orden de compra.	Compra de materiales.	63674, 63673	26/12/2017	\$ 1,502.05

AUDITORIA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DE EL PAISNAL, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

ANEXO 2.1

Proveedor	Nombre del administrador de orden de compra o de contrato propuesto según solicitud de compra de materiales y/o servicios	Bien o servicio contratado	No. De Factura	Fecha de Factura	Monto pagado	Monto del contrato
PROYECTOS, COMERCIO Y SERVICIOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de contrato.	Contratación de los Servicios para la elaboración de Carpeta Técnica del proyecto Mejoramiento y ampliación de aguas negras en caserio central cantón la cabaña.	72	11/8/2017	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
JAIME ENRIQUE GARCIA CASTANEDA	No se nombro Administrador de contrato.	Contratación de la Prestación de Servicios de Mano de Obra.	Recibos	24/9/2017, 7/9/2017, 22/9/2017, 6/10/2017.	\$ 11,572.50	\$ 11,572.50
PROYECTOS SOLUCIONES EN INGENIERA, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de contrato.	Servicios profesionales de Supervisión.	5	19/10/2017	\$ 1,500.00	\$ 1,500.00
JOSE ERNESTO CHAVEZ LOPEZ	No se nombro Administrador de contrato.	Contrato Suministro y colocación de fascia, enclelado, elaboración de dos vallas metalicas y cerca perimetral en proyecto: Construcción de parque ornato y aceras en Barrio el Centro el Paisnal segunda etapa.	Recibos	10/11/2017, 1/12/2017	\$ 7,944.00	\$ 13,240.00
JULIO RICARDO GARCIA GALINA	No se nombro Administrador de contrato.	Contrato de Dragado del Rio Matizate Caserio El Capulin; Area Urbana; El Paisnal	99	22/5/2017	\$ 18,090.00	\$ 18,090.00
NELSON RAFAEL QUEZADA CARDONA	No se nombro Administrador de contrato.	Suministro del Servicio Profesional de la Formulación de Carpeta Tecnica.	65	27/7/2017	\$ 23,500.00	\$ 23,500.00
VICENTE SANCHEZ	No se nombro Administrador de contrato.	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañileria.	Recibos	24/8/2017, 7/9/2017, 22/9/2017	\$ 8,234.66	\$ 8,234.66
LUIS ANTONIO MANCIA DIAZ	No se nombro Administrador de contrato.	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañileria.	Recibos	14/9/2017, 28/9/2017	\$ 7,050.00	\$ 7,050.00
VICENTE SANCHEZ	No se nombro Administrador de contrato.	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañileria.	Recibos	6/10/2017, 20/10/2017, 3/11/2017, 16/11/2017	\$ 13,338.60	\$ 13,338.60

JOSE VALENTIN CABRERA MORENO	No se nombro Administrador de contrato.	Prestación de servicio de mano para modificación del sistema de agua potable de la comunidad el Roble para el proyecto "Pavimentación de calles en caserio central canton la cabaña".	Recibos	6/10/2017, 19/10/2017	\$ 5,380.85	\$ 5,470.84
JOSE VALENTIN CABRERA MORENO	No se nombro Administrador de contrato.	Prestación de servicio de mano para modificación del sistema de agua potable de la Cabaña Centro, para el proyecto "Pavimentación de calles en caserio central canton la cabaña"	Recibo	30/10/2017	\$ 879.00	\$ 879.00
ELMO ROBERTO QUINTANILLA MARTÍNEZ	No se nombro Administrador de contrato.	Compra de 1500 Galones de Diesel para producción de pavimento.	9	13/11/2017	\$ 4,035.00	\$ 4,035.00
GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS,S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de contrato.	Suministro de Asfalto AC-30	1	13/11/2017	\$ 23,320.00	\$ 23,320.00
GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de contrato.	Suministro de Asfalto AC-30	47	13/12/2017	\$ 10,512.00	\$ 10,512.00
GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS,S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de contrato.	Suministro de 2000 galones de diesel para producir pavimento para la ejecución del proyecto.	10	13/12/2017	\$ 5,700.00	\$ 5,700.00
GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS,S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de contrato.	Colocación de Carpeta con maquinaria para la ejecución del proyecto.	16	21/12/2017	\$ 17,482.50	\$ 29,013.08
GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	No se nombro Administrador de contrato.	Suministro de 414 toneladas de maquila de mezcla asfáltica	52	21/12/2017	\$ 12,006.00	\$ 19,227.00

AUDITORIA FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PAISNAL- PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017

ANEXO 3

Proveedor	Bien o servicio contratado	No. De Factura	Fecha de Factura	Monto de la contratación	Deficiencias	
MEXICHEM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	17DS000U09 433 Z106 5033034186, 17DS000U09 432 Z106 5033034185	18/8/2017	\$ 7,651.00	No se solicitaron las 3 cotizaciones	No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
JAIME ENRIQUE GARCIA CASTANEDA	Contratación de la Prestación de Servicios de Mano de Obra.	Recibos	24/9/2017, 7/9/2017, 22/9/2017, 6/10/2017,	\$ 11,572.50	No se solicitaron las 3 cotizaciones, posteriormente nos presentaron las otras cotizaciones.	No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
PROYECTOS SOLUCIONES EN INGENIERIA, S.A. DE C.V.	Servicios profesionales de Supervisión.	5	19/10/2017	\$ 1,500.00		No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
JOSE ERNESTO CHAVEZ LOPEZ	Contrato Suministro y colocación de fascia, enclavado, elaboración de dos vallas metálicas y cerca perimetral en proyecto: Construcción de parque ornato y aceras en Barrio el Centro el	Recibos	10/11/2017, 1/12/2017	\$ 7,944.00	No se solicitaron las 3 cotizaciones	No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
VICENTE SÁNCHEZ	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañilería.	Recibos	24/8/2017, 7/9/2017, 22/9/2017	\$ 8,234.66	No se solicitaron las 3 cotizaciones	No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	53693, 53694, 53695, 53696	13/9/2017	\$ 6,190.40	No se solicitaron las 3 cotizaciones	No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL

LUIS ANTONIO MANCIA DIAZ	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañilería.	Recibos	14/9/2017, 28/9/2017	\$ 7,050.00	No se solicitaron las 3 cotizaciones	No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
VICENTE SANCHEZ	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañilería.	Recibos	6/10/2017, 20/10/2017, 3/11/2017, 16/11/2017	\$ 13,338.60	No se solicitaron las 3 cotizaciones	No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS,S.A. DE C.V.	Compra de repuestos	174691, 174692, 174693, 174694, 174695, 174696, 174697, 174698, 174699, 174700	9/11/2017	\$ 10,139.62	No se solicitaron las 3 cotizaciones	No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS,S.A. DE C.V.	Suministro de Asfalto AC-30	1	13/11/2017	\$ 23,320.00		No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro de Asfalto AC-30	47	13/12/2017	\$ 10,512.00		No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS,S.A. DE C.V.	Colocación de Carpeta con maquinaria para la ejecución del proyecto.	16	21/12/2017	\$ 17,482.50		No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro y aplicación de emulsión asfáltica CCS-1H	51	21/12/2017	\$ 6,260.40	No se solicitaron las 3 cotizaciones	No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL

GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro de 414 toneladas de maquila de mezcla asfáltica	52	21/12/2017	\$ 12,006.00		No se publicaron las compras en el Sistema de COMPRASAL
--	--	----	------------	--------------	--	---

AUDITORIA FINANCIERA DE LA MUNICIPALIDAD DE EL PAISNAL. PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2017

ANEXO 4

Proveedor	Bien o servicio contratado	No. De Factura	Fecha de Factura	Monfo de la contratación
MEXICHEM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	17DS000U09 433 Z106 5033034186, 17DS000U09 432 Z106 5033034185	18/8/2017	\$ 7,651.00
MEXICHEM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de YE M PVC D3034 2000X100MM-8X4-GR C/C.	17DS000U09 806 Z106 5033034205	22/8/2017	\$ 752.58
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	52098, 52099, 52100, 52101, 52102, 52103	22/8/2017	\$ 1,608.70
FRANCISCO CISNEROS TOBIAS	Compra de Ladrillos de Calabera.	Recibo	29/8/2017	\$ 800.00
JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de piedra y arena, y el pago del traslado de los materiales.	Recibo	24/8/2017	\$ 356.06
FERRETERIA "LA CUMBRE"	Compra de materiales.	1895	23/8/2017	\$ 572.50
JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	Adquiler de Concretera y, pago de flete para llevar la maquina.	1	1/9/2017	\$ 272.64
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	53697, 53698, 53699, 53700, 53701, 53702, 53703,	13/9/2017	\$ 3,110.65
JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	Adquiler de Concretera y Compactadora, pago de flete para llevar y atraer la maquina.	2	21/9/2017	\$ 764.00
JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	Adquiler de Concretera.	3	4/10/2017	\$ 134.80
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	56226, 56227, 56225, 56224	13/10/2017	\$ 1,987.60
JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	Adquiler de andamios y plataformas.	6	16/11/2017	\$ 117.46

PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	63947, 63948, 63949, 63992	28/12/2017	\$ 1,747.10
GALVANISSA	Compra de materiales.	16SD000F 0137131, 16SD000F 0137064, 16SD000F 0136840	12/01/2017, 11/01/2017	\$ 4,277.39
INVERCAMA	Compra de materiales.	11167	17/1/2017	\$ 1,273.98
ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	LAMINA GALVANIZAA LISA 3X1 YDA #24	P000583921	19/1/2017	\$ 416.90
MUNDO CERAMICO, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	2332	6/2/2017	\$ 4,250.30
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	32458, 32459, 32463, 32462, 32460, 32461	9/2/2017	\$ 899.40
JOSE YSRRAEL MORAN VARGAS	Prestación de los servicios personales prestados a esta municipalidad en la hechura, metalica para el techado de plaza.	Recibo	6/3/2017	\$ 353.00
EDWIN ROLANDO PORTILLO ZELAYA	Compra de materiales.	697	14/2/2017	\$ 1,196.00
ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	264724	14/3/2017	\$ 183.80
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	35713	13/3/2017	\$ 583.50
EDWIN ROLANDO PORTILLO ZELAYA	Compra de materiales.	740, 741	14/3/2017	\$ 945.50
DURACIÓN EN ELECTROMESTICOS, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	295	10/3/2017	\$ 2,298.49
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	42050, 42049	8/5/2017	\$ 773.40
ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	465332	16/5/2017	\$ 288.15
PROYECTOS COMERCIO Y SERVICIOS MULTIPLES, S.A, DE C.V.	Suministro de los servicios profesionales de estudio hidrológico de micro cuenta del rio matizate	75	19/10/2017	\$ 2,000.00

ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1138	15/8/2017	\$ 256.00
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	52093, 52094, 52095, 52096, 52097	22/8/2017	\$ 4,066.65
JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	24/8/2017	\$ 700.21
ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1148	30/8/2017	\$ 128.00
HOLCIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de Cemento	12621	7/9/2017	\$ 3,861.28
ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1156	5/9/2017	\$ 128.00
ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1160	7/9/2017	\$ 448.00
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	53693, 53694, 53695, 53696	13/9/2017	\$ 6,190.40
JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	14/9/2017	\$ 2,400.72
ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1167	20/9/2017	\$ 256.00
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	54411	22/9/2017	\$ 2,777.75
HOLCIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de Cemento	30026	29/9/2017	\$ 4,076.37
DURECO DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	475	26/9/2017	\$ 1,405.81
JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	27/9/2017	\$ 1,500.45
ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1176	2/10/2017	\$ 384.00

DURECO DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	541	3/10/2017	\$ 571.87
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	56238, 56237, 56236, 56235, 56234	13/10/2017	\$ 3,594.78
JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	13/10/2017	\$ 2,200.66
DURECO DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	662	18/10/2017	\$ 278.24
JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	23/10/2017	\$ 1,300.39
COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS,S.A. DE C.V.	Compra de repuestos	174526, 174525, 174527	24/10/2017	\$ 2,655.66
ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1194	25/10/2017	\$ 192.00
JOSE MARIA SALINAS DERAS	Compra de repuestos	79175	30/10/2017	\$ 3,572.61
YONY ROGER CISNEROS MEZA	Compra de Cemento	17912	31/10/2017	\$ 2,852.50
JOSE FIDENCIO TEJADA MATA	Servicio de Arrendamiento de Bienes Muebles, Alquiler de Máquina Retroexcavadora	Recibo	3/11/2017	\$ 1,755.00
ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1204	7/11/2017	\$ 256.00
COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS,S.A. DE C.V.	Compra de repuestos	174691, 174692, 174693, 174694, 174695, 174696, 174697, 174698, 174699, 174700	9/11/2017	\$ 10,139.62
JOSE MEDARDO ALFARO	Compra de Piedra cuarta.	Recibo	9/11/2017	\$ 1,400.42
ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1212	16/11/2017	\$ 256.00

OSCAR LENIN CARRANZA LANDAVERDE	Suministro de de Servicios personales prestados a la Municipalidad en calidad de Mecánico en el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Camión de Volteo y Retroexcavadora propiedad de esta Municipalidad.	Recibo	17/11/2017	\$ 970.00
ACOPASFS DE R.L.	Compra de Arena	1230	1/12/2017	\$ 192.00
HOLCIM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de Cemento	35866	12/12/2017	\$ 3,871.18
COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS, S.A. DE C.V.	Compra de repuestos	174927	7/12/2017	\$ 235.47
OSCAR LENIN CARRANZA LANDAVERDE	Suministro de de Servicios personales prestados a la Municipalidad en calidad de Mecánico en el Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Camión de Volteo y Motoniveladora propiedad de esta Municipalidad.	Recibo	8/12/2017	\$ 940.00
JOSE FIDENCIO TEJADA MATA	Suministro de los servicios de Arrendamiento de Bienes Muebles, Alquiler de Maquina Retroexcavadora 416B CAT.	Recibo	8/12/2017	\$ 270.00
GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro y aplicación de emulsión asfáltica CCS-1H	51	21/12/2017	\$ 6,260.40
KEVIN ALEXIS CASTILLO	Suministro de 18 viajes de mezcla asfáltica en caliente.	42	21/12/2017	\$ 4,149.36

COMPAÑIAS GENERAL DE EQUIPOS,S.A. DE C.V.	Compra de repuestos	175119,175120, 175122, 175118, 175121	22/12/2017	\$ 5,138.64
JOSE FIDENCIO TEJADA MATA	Suministro de los servicios de arrendamiento del alquiler de máquina retroexcavadora 416B CAT en trabajo de Sanjeado y Desalojo en Cantón la Cabaña.	Recibo	22/12/2017	\$ 1,912.50
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	63674, 63673	26/12/2017	\$ 1,502.05

AUDITORIA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DE EL PAISNAL, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2017

ANEXO 5

Proveedor	Bien o servicio contratado	Monto de la contratación
MEXICHEM EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	Compra de materiales.	\$ 7,651.00
JAIME ENRIQUE GARCIA CASTANEDA	Contratación de la Prestación de Servicios de Mano de Obra.	\$ 11,572.50
JOSE ERNESTO CHAVEZ LOPEZ	Contrato Suministro y colocación de fascia, enclavado, elaboración de dos vallas metálicas y cerca perimetral en proyecto: Construcción de parque ornato y aceras en Barrio el Centro el Paisnal segunda etapa.	\$ 7,944.00
PROYECTOS COMERCIO Y SERVICIOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.	Suministro del Servicio Profesional de la Formulación de Carpeta Técnica.	\$ 18,000.00
JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	Contrato de Dragado del Río Matizate Caserio El Capulín; Área Urbana; El Paisnal	\$ 18,090.00
NELSON RAFAEL QUEZADA CARDONA	Suministro del Servicio Profesional de la Formulación de Carpeta Técnica.	\$ 23,500.00
VICENTE SÁNCHEZ	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañilería.	\$ 8,234.66
PEDRO ORLANDO ESCOBAR MELÉNDEZ (LA CALANDRIA)	Compra de materiales.	\$ 6,190.40
LUIS ANTONIO MANCÍA DÍAZ	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañilería.	\$ 7,050.00
VICENTE SÁNCHEZ	Pago de Contrato de Mano de Obra de Albañilería.	\$ 13,338.60
GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS, S.A. DE C.V.	Suministro de Asfalto AC-30	\$ 23,320.00
GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro de Asfalto AC-30	\$ 10,512.00
GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS, S.A. DE C.V.	Colocación de Carpeta con maquinaria para la ejecución del proyecto.	\$ 17,482.50
GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro y aplicación de emulsión asfáltica CCS-1H	\$ 6,260.40
GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro de 414 toneladas de maquila de mezcla asfáltica	\$ 12,006.00

ANEXO 6

AUDITORIA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DE EL PAISNAL, PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE 2017

Nombre del Proyecto	Proveedor	Bien o servicio contratado	Monto de la contratación del servicio
Construcción Drenajes de Aguas Negras y Servidas en Casco Urbano, El Paisnal.	PROYECTOS COMERCIO Y SERVICIOS MULTIPLES, S.A. DE C.V.	Suministro del Servicio Profesional de la Formulación de Carpeta Tecnica.	\$ 18,000.00
	JULIO RICARDO GARCÍA GALINA	Contrato de Dragado del Río Matizate. Caserio El Capulin; Area Urbana; El Paisnal	\$ 18,090.00
Pavimentación de Calles en Caserio Central Cantón La Cabaña	NELSON RAFAEL QUEZADA CARDONA	Suministro del Servicio Profesional de la Formulación de Carpeta Tecnica.	\$ 23,500.00
	GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS, S.A. DE C.V.	Suministro de Asfalto AC-30	\$ 23,320.00
	GRUPOS DIVERSOS DE SERVICIOS, S.A. DE C.V.	Suministro de Asfalto AC-30	\$ 10,512.00
	GRUPOS PROYECTOS MULTIPLES INTEGRADOS, S.A. DE C.V.	Colocación de Carpeta con maquinaria para la ejecución del proyecto.	\$ 17,482.50