

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contaduría Pública



**“Diseño de un Manual de Control Interno Contable Aplicable a
Proyectos de Inversión Pública en las Municipalidades de El
Salvador”**

Trabajo de Graduación Presentado por:

José Alberto Acosta Maldonado

Jaime Douglas Cruz Muñoz

José Cándido Pérez Hernández

Para Optar al Grado de:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Mayo de 2003

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rectora : **Dra. María Isabel Rodríguez**

Secretaria : **Licda. Lidia Margarita Muñoz Vela**

Decano de la Facultad de
Ciencias Económicas : **Msc. Roberto Enrique Mena Fuentes**

Secretario de la Facultad de
Ciencias Económicas : **Ing José Ciriaco Gutiérrez Contreras**

Docente Director : **Lic. Héctor Alfredo Rivas Núñez**

Asesor : **Lic. Miguel Ángel Pleitez Jiménez**

Mayo de 2003

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

AGRADECIMIENTOS

Al Creador de los cielos y el universo por la sabiduría para culminar mi carrera, a mi Madre, hermanos y demás familiares por su apoyo y comprensión, al equipo de asesores por los lineamientos para realizar el Trabajo de Graduación, a mis compañeros de tesis y demás amigos por su calidad de trabajo y apoyo.

“Toda ciencia está en los libros y el que sabe leer posee el secreto de la sabiduría”

José Alberto Acosta Maldonado

Dedico este trabajo a Dios Todopoderoso, por haberme dado la sabiduría necesaria para culminar mi carrera; a mi padre Julio Cesar Cruz Flores, por el gran apoyo que me ha brindado en todos mis años de estudio; a mi tía Esther Cruz de Amaya, por todos sus consejos y apoyo recibido en toda mi carrera; a mis Abuelitos Maria del Carmen Cruz y José Gregorio Flores (QDDG), por haber estado conmigo en todos los momentos difíciles y los consejos recibidos; a mi esposa Carmen Elena Palomo de Cruz, por su amor, paciencia y apoyo en la elaboración de este trabajo y a lo largo de toda mi carrera; a mis hermanos, familiares y amigos.

Jaime Douglas Cruz Muñoz

A Dios todo poderoso por iluminarme y darme la sabiduría para alcanzar este triunfo. A mis padres y hermanos por guiarme y apoyarme en todo momento y a mi esposa por su gran amor y saber comprenderme y apoyarme en los momentos difíciles y por el sacrificio que tuvo que pasar durante el proceso; a mis de mas familiares y amigos.

José Cándido Pérez Hernández

ÍNDICE

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	iv

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LAS MUNICIPALIDADES, CONTROL INTERNO CONTABLE Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL SALVADOR

1. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LAS MUNICIPALIDADES	1
1.1 Antecedentes de las Municipalidades	1
1.1.1 Antecedentes de las Municipalidades a Nivel Mundial	1
1.1.2 Antecedentes de las Municipalidades en El Salvador	3
1.1.2.1 Época Colonial	5
1.1.2.2 Época del Proceso Independencista	6
1.1.2.3 Época del Municipio en la Formación del Estado Nacional	7
1.1.2.4 Evolución de los Municipios entre el Período de 1980 hasta la Actualidad	9
1.2 Generalidades de las Municipalidades	18
1.2.1 Definiciones	18

1.2.2	Características	19
1.2.3	Competencias y Objetivos de las Municipalidades	20
1.2.3.1	Competencias	20
1.2.3.2	Objetivos	22
1.2.4	Estructura Organizacional	23
1.2.5	Marco Legal y Técnico Aplicable a las Municipalidades	23
1.2.6	Fiscalización de las Municipalidades	23
2.	ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE CONTROL	
	INTERNO CONTABLE	27
2.1	Antecedentes de Control Interno Contable	28
2.1.1	Antecedentes de Control Interno a Nivel Mundial	28
2.1.2	Antecedentes de Control Interno Contable Aplicable a las Municipalidades de El Salvador	29
2.2	Generalidades del Control Interno Contable	29
2.2.1	Concepto de Control Interno	29
2.2.2	Objetivos del Control Interno	30
2.2.3	¿Cómo se ejerce el Control Interno?	31
2.2.4	¿Quiénes ejercen Control Interno?	32
2.2.5	Elementos de Control Interno de Acuerdo a “Evaluación del Control Interno en una Auditoría de Estados Financieros” SAS 78	32
2.2.6	Principios de Control Interno	34

2.2.7	Clasificación del Control Interno	34
2.2.8	Aspectos Técnicos sobre Control Interno Contable Aplicable a las Municipalidades	37
	Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República	37
	Normas sobre Control Interno Contable del Ministerio de Hacienda	38
3.	ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN LAS MUNICIPALIDADES DE EL SALVADOR	38
3.1	Antecedentes sobre Proyectos de Inversión Pública	40
3.1.1	Orígenes de la Ejecución de Proyectos de Inversión en las Municipalidades	40
	Generalidades sobre Proyectos de Inversión Pública en El Salvador	42
3.2.1	Ciclo de Vida de los Proyectos	42
3.2.2	Fuentes de Financiamiento	46
3.2.3	Clasificación de Proyectos y Formas de Ejecución	47

CAPÍTULO II
METODOLOGÍA, RECOPIACIÓN, TABULACIÓN, ANÁLISIS E
INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE
CAMPO

1.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	49
1.1	Tipo de Estudio	49
1.1.1	Según el Tiempo de Ocurrencia de los Hechos	49
1.1.2	Según Análisis y Alcance de los Resultados	50
1.1.3	Según el Período y Secuencia del Estudio	50
1.2	Unidad de Análisis	50
1.3	Población y Muestra	51
2.	RECOPIACIÓN, TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN	
	DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO	54
2.1	Recopilación	54
2.2	Tabulación	55
2.3	Análisis e Interpretación de los Resultados	56

CAPÍTULO III
DIAGNÓSTICO SITUACIONAL SOBRE CONTROL INTERNO
CONTABLE APLICABLE A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN
LAS MUNICIPALIDADES DE EL SALVADOR

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MUNICIPALIDADES	58
2. ESTRUCTURA LEGAL Y TÉCNICA DE LAS MUNICIPALIDADES	59
3. ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO DE LAS MUNICIPALIDADES	65
4. ESTRUCTURA CONTABLE Y PRESUPUESTARIA DE LAS MUNICIPALIDADES	70

CAPÍTULO IV
MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICABLE A
PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR LAS
MUNICIPALIDADES DE EL SALVADOR

INTRODUCCIÓN	80
OBJETIVOS	81
ESTRUCTURA DEL MANUAL	82
BASE LEGAL Y TÉCNICA	83
ALCANCE	83

CARACTERÍSTICAS	84
ELEMENTOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO	84
GLOSARIO TÉCNICO DE PROYECTOS	85
1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL FINANCIERA DE LAS MUNICIPALIDADES	88
1.1 Unidad Financiera	89
1.1.1 Definición	89
1.2 Descripción de Puestos	90
1.2.1 Jefe de la Unidad Financiera	90
1.2.2 Jefe del Departamento de Presupuesto	91
1.2.3 Jefe del Departamento de Tesorería	92
1.2.4 Jefe del Departamento de Contabilidad	93
2. CONTROL INTERNO CONTABLE APLICABLE A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	94
2.1 Normas de Control Interno Aplicables a Proyectos	94
2.1.1 Control Interno Aplicable al Presupuesto de Inversión Pública	95
2.1.2 Control Interno Aplicable al Efectivo	98
2.1.3 Control Interno Aplicable a la Ejecución de Proyectos	
Adquisición de Bienes y Servicios	100
2.1.4 Control Interno Aplicable al Activo Fijo	105

2.1.5	Control Interno Aplicable a la Liquidación de Proyectos de Inversión	106
2.2	Procedimientos de Control Interno Aplicables a Proyectos de Inversión Pública en las Municipalidades de El Salvador	109
2.2.1	Control Presupuestario	109
2.2.2	Control del Efectivo	112
2.2.3	Control en la Adquisición de Bienes y Servicios	114
2.2.4	Control Aplicable al Activo Fijo	122
2.2.5	Control Aplicable a la Liquidación de Proyectos	123
2.3	Flujos de Procesos	126
2.3.1	Área de Presupuesto	126
2.3.2	Área de Efectivo	131
2.3.3	Área de Ejecución y Adquisición de Bienes y Servicios	134
2.3.4	Área de Activos Fijos	144
2.3.5	Área de Liquidación de Proyectos	147

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

1.	CONCLUSIONES	150
2.	RECOMENDACIONES	153
	BIBLIOGRAFÍA	155
	ANEXOS	

RESUMEN

En el año 2000 se inicia la implementación del Sistema de Contabilidad Gubernamental en las Municipalidades, el que cuenta con normas generales y específicas que regulan la contabilización de los diferentes hechos económicos. Dentro de estas normas existe una relativa a la Contabilización de Proyectos de Inversión que establece procedimientos para el registro de la información, pero no garantiza su confiabilidad y veracidad antes de ser procesada. Además han surgido cambios en la legislación aplicable al Sector Público, tales como: Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República y el Reglamento para la Determinación de Responsabilidades.

En mayo de 2001 entra en vigencia la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la cual requiere un mayor control sobre la contratación y adquisición de los bienes y servicios que adquieren las instituciones públicas, incluyendo a las Municipalidades. Por tal razón nace una nueva exigencia de control del Gobierno hacia las Municipalidades.

Actualmente las Municipalidades no cuentan con adecuados y consistentes procedimientos de control interno contable aplicables a los proyectos de inversión que garanticen la integridad de la información.

Ante la problemática planteada se pretende dar una solución mediante el diseño de un manual de control interno contable aplicable a proyectos, con el fin de garantizar que la información referente a los mismos sea íntegra y confiable, así como diseñar normas y procedimientos orientados a la salvaguarda de los recursos utilizados en la ejecución de proyectos.

La metodología utilizada para el desarrollo del presente trabajo está en relación al tipo de estudio. La unidad de análisis observada fue el Departamento de Contabilidad de las Municipalidades, ya que este departamento es el que procesa los hechos económicos relativos a proyectos. Para la determinación del tamaño de la muestra se utilizó una fórmula para población finita, además del Software Estadístico STATS™.

Los métodos utilizados para la recopilación de la información fueron la observación participante y la encuesta. Los resultados se tabularon en una hoja electrónica de Excel, presentando los resultados en Tablas Dinámicas en términos absolutos y relativos.

Los resultados obtenidos reflejaron que las Municipalidades poseen un deficiente Sistema de Control Interno Contable aplicado a proyectos. Entre las principales deficiencias detectadas se pueden mencionar el incumplimiento de disposiciones legales y técnicas, un control presupuestario inadecuado, dificultad en la liquidación de proyectos y control de activos fijos adquiridos para la ejecución de proyectos. Además las Municipalidades consideraron de mayor necesidad o importancia la elaboración de

un manual que contenga procedimientos de control interno contable más que procedimientos relacionados solamente con la contabilización.

Con base al resultado de la investigación se puede concluir que las Municipalidades no cuentan con procedimientos adecuados para asegurar la integridad y confiabilidad de la información, así como la salvaguarda de los recursos utilizados en la ejecución de proyectos por lo que se recomienda la aplicación del manual propuesto, el cual contiene normas, procedimientos y flujos de proceso, ya que contribuirá a fortalecer el Sistema de Control Interno Contable de las Municipalidades en el Área de Proyectos.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad las Municipalidades no poseen adecuados procedimientos de control interno contable aplicables a la ejecución de proyectos de inversión pública, siendo esto la razón principal que ha dado origen a esta investigación. Para contribuir a solucionar tal problemática se propone un manual de control interno contable, el cual contiene normas, procedimientos y flujos de proceso orientados a obtener información íntegra y confiable, así como fomentar la salvaguarda de los recursos utilizados en la ejecución de proyectos de inversión pública.

Para realizar los referidos procedimientos se procedió de acuerdo a la secuencia expresada en los siguientes capítulos del trabajo; los cuales se desarrollan de la siguiente forma:

En el Capítulo I se describen los principales elementos teóricos relacionados con las variables en estudio, es decir, los antecedentes y generalidades de las Municipalidades, control interno contable y proyectos de inversión pública, tanto a nivel mundial como su desarrollo en El Salvador.

En el Capítulo II se explica la metodología utilizada para el desarrollo de la investigación, la cual comprende los métodos y técnicas utilizadas para la recopilación

de la información, criterio utilizado para la determinación del tamaño de la muestra y procedimientos empleados en el análisis e interpretación de los resultados.

El Capítulo III establece un diagnóstico situacional sobre el control interno contable que las Municipalidades aplican en la actualidad, con la finalidad de demostrar las deficiencias que poseen en las áreas de Presupuesto, Efectivo, Ejecución y Adquisición de Bienes y Servicios, Activos Fijos y Liquidación de Proyectos.

El Capítulo IV presenta el control interno contable aplicable a proyectos de inversión pública, determinándose para ello la estructura organizacional financiera de las municipalidades y su respectiva descripción de los puestos de los departamentos que lo conforman. Además, se presentan las normas de control interno, los procedimientos y flujos de procesos aplicables a las áreas mencionadas en el Capítulo III, con el fin de fortalecerlas y que el Sistema de Control Interno Contable de las Municipalidades sea más efectivo.

Finalmente el Capítulo V describe las conclusiones como resultado de la investigación y las recomendaciones que se consideran importantes y que ayudarían a las Municipalidades a superar deficiencias en los procedimientos de control interno en los proyectos de inversión pública.

CAPITULO I

ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LAS MUNICIPALIDADES, CONTROL INTERNO CONTABLE Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL SALVADOR

1. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE LAS MUNICIPALIDADES

En este apartado se pretende conocer y comprender aspectos importantes y relevantes relacionados con los gobiernos locales o Municipales, por lo que es necesario hacer una reseña histórica en el ámbito mundial y en El Salvador.

1.1 ANTECEDENTES DE LAS MUNICIPALIDADES

1.1.1 Antecedentes de las Municipalidades a Nivel Mundial

El Municipio como institución social tuvo su origen en las primeras organizaciones o formas políticas de la antigüedad habiéndose establecido en las primeras comunidades políticas de Grecia y Roma.

Las ciudades, estados o polis griegas especialmente en la Ciudad de Atenas, es en donde aparecen por primera vez en la historia, manifestaciones de lo que hoy constituyen los Municipios como gobiernos locales.

La participación de los ciudadanos en lo que respecta a la vida pública era de gran importancia para discutir y tomar decisiones sobre los asuntos de la comuna, ya que fue la manera en que comenzaron a funcionar, por esto se les llamó Estados Municipales; en la época romana en su etapa imperial, la actividad municipal conocía como elemento importante el sentido de permanencia a la comunidad políticamente organizada, ya que la sociedad civil junto a la organización política fue el inicio del Municipio.

El Municipio representaba una ciudad libre y gobernada con leyes propias, sus habitantes poseían todos los privilegios y derechos de su calidad de ciudadanos romanos, agrupaba a los nacidos en su jurisdicción y a los que posteriormente adquirirían su calidad de residentes; todos éstos integraban la Asamblea Municipal, la cual ejercía atribuciones electorales y legislativas.

Los Municipios tal como existían en Roma, se extendieron a todos aquellos territorios a los que llegó su gobierno, entre ellas algunas ciudades conquistadas en el mundo occidental, concediendo la organización municipal a todas las poblaciones romanizadas y semiromanizadas.

Posteriormente se reemplazaron por los Concejos Medievales, período que abarcó hasta que se alcanzó la unidad española. Esta época fue el inicio del florecimiento de la libertad municipal.

El Municipio mantuvo su relevancia en la Edad Media y su desarrollo notorio y determinante para el progreso de las comunidades.

Con la llegada de Cristóbal Colón, en su segundo viaje el Municipio llega a América, en su período de decadencia en forma de cabildos o ayuntamientos, esta figura del Municipio se interpuso por los Reyes Católicos de España.

“En América se estableció por medio de cabildos y ayuntamientos, constituyendo una de las bases de la organización de la Colonia, la cual no contaba con bases democráticas, pues su estructura legal no concedía ninguna de las libertades reconocidas. Así el Municipio se crea como una fundación de las ciudades en el Nuevo Continente, constituyendo una de las bases de la organización social en la colonia”.¹

1.1.2 Antecedentes de las Municipalidades en El Salvador

En el proceso de desarrollo de los gobiernos locales para lograr la autonomía que en la actualidad poseen, se tuvo que pasar por varias etapas históricas que se enmarcan desde el desarrollo de la formación económica social salvadoreña, ya que por su finalidad ha

¹ Carlos Manuel Aguirre Ventura y Otros, El Papel del Municipio en relación con la Administración del Gobierno Central. Pág. 20 y 21.

servido de apoyo a esta formación, por tal razón su rol es dinámico, es decir que se encuentra en cambio constante de acuerdo a los cambios estructurales que se han generado en la economía social.

Dentro de los aspectos que determinan las funciones económicas y sociales de los Municipios están:

Las características de la población

El deber ser de los gobiernos locales está determinado en el Art. 4 del Código Municipal, lo cual se traduce en satisfacer las necesidades de la población mediante la prestación de servicios tales como aseo, alumbrado público, construcción de caminos que permitirán el desarrollo de los Municipios. Dentro de las características de la población se puede mencionar la pobreza y grado de desarrollo social que los habitantes poseen.

La dinámica de la población²

La dinámica está determinada por las diferentes actividades que realizan los habitantes de los Municipios, es decir, por ejemplo si estos se dedican a actividades comerciales, indicaría que el esfuerzo de las Municipalidades sería impulsar el comercio. El origen de las Municipalidades se puede estudiar a través de los siguientes períodos o épocas: Colonial, Proceso Independencista y Formación del Estado Nacional.

² Morales Erlich, José Antonio. Abril 1995. Evolución de la Política de Descentralización y Desarrollo Municipal. El Salvador. Pág., 11.

1.1.2.1 Época Colonial

En la época de la colonia se creó el primer Municipio que fue llamado San Salvador, el 1 de Febrero de 1525, en su inicio se identificó como Villa, fundada por orden de Don Pedro de Alvarado, ubicándose en el lugar llamado La Bermuda, a 8 kilómetros al Sur de lo que actualmente es la Ciudad de Suchitoto, siendo su primer Alcalde Diego de Holguín (según descubrimiento de Acta perteneciente al Cabildo de Guatemala con fecha 6 de mayo de 1525).

Posteriormente se denominaron Alcaldías Mayores a San Salvador, San Miguel y Choluteca; dentro de la colonia las alcaldías tuvieron el rol de consolidar y expandir el poder de la corona con las consecuentes estructuras intermedias que se crearon.

Las tierras ejidales eran propiedad municipal, éstas fueron orientadas a la producción de bienes de subsistencia, estas tierras eran dadas en arrendamientos por el Municipio a ladinos e indígenas, para incrementar la producción y sostener la gestión municipal.

Para ese entonces el Municipio tenía el rol de ser administrador, con el fin de procurar en lo jurídico la interlocución para la corona española, además de ser comunicador entre el centro de difusión y creación de los valores, como también era el vocero oficial de las instituciones coloniales a través de los cabildos abiertos de esa época.

En ese tiempo el Municipio era totalmente dependiente de la monarquía, se constituía como la unidad política menor en la organización del gobierno colonial y era la mediación jurídica política entre la monarquía y los súbditos individuales. Para ello el Gobierno Municipal estaba integrado por Regidores y Alcaldes, éstos eran nombrados por instancias superiores de la denominación colonial.³

1.1.2.2 Época del Proceso Independencista

Durante esta época las Municipalidades jugaron un papel muy importante, ya que el rol asumido por los alcaldes de los barrios fue de apoyo y valentía, debido a la oposición del poder colonial y fueron base para la gesta independencista.

Las luchas desde el Municipio tenían la finalidad de proclamar el sueño de la autonomía municipal y a nivel general reivindicar la absoluta independencia política. Esto fue permitido por la colonia española, porque eran válvulas de escape a las tensiones locales, que ponían en peligro la existencia del imperio y así contener el movimiento independencista.

En esa época se da un fluir de nuevas corrientes de pensamiento, ya que los Municipios se enmarcaron dentro del proceso independencista para lograr así una autonomía y el desprendimiento político de la colonia española.

³ Colindres Eduardo, y Morales Velado. Abril 1987. “Marco Histórico Doctrinario del Municipio en El Salvador. Pág. 5

Cuando se da la independencia las Alcaldías Municipales pasan a ser gobernadas por un solo alcalde, el que tenía un territorio específico como Municipio y que era parte de un país, las autoridades de las Municipalidades pasan a ser elegidas democráticamente por puntos emitidos por cada habitante, pasando además las alcaldías de ser instituciones con carácter lucrativo a instituciones al servicio de la ciudadanía.

1.1.2.3 Época Del Municipio en la Formación del Estado Nacional

Para el año de 1821, en Guatemala, la Capitanía General proclamaba su independencia de la colonia española; en el proceso independentista surgieron dos fracciones, una liberal y la conservadora, la fracción liberal estaba integrada por los añileros, ya que a éstos no les convenía ningún sometimiento con España, Méjico y Guatemala.

El Salvador como Estado Nacional decretó su primera Constitución el 12 de Junio de 1824, la cual establecía que el territorio salvadoreño comprendía la Antigua Intendencia de San Salvador y la Alcaldía Mayor de Sonsonate, San Vicente y San Miguel.

La segunda Constitución fue decretada el 18 de Febrero de 1941, en la cual se delimitaba el territorio entre las antiguas provincias, cuyos nombres eran los de los departamentos ya expresados y señalaba los límites de los Municipios que conformaban la República.

El Municipio en el ámbito político se justificó porque dio coherencia formal y geográfica a la vida de la República, ya que el territorio se dividió originalmente en cuatro departamentos y al frente de cada uno de ellos se nombró un Gobernador por el Poder Ejecutivo. Las Municipalidades se subordinaron al Poder Ejecutivo, ya que los alcaldes no se elegían por voluntad popular expresada por medio del voto; el poder político era ejercido sobre las bases de las comunidades municipales, la concepción de que el poder político nacional descansa en los Municipios, data desde 1924 cuando el congreso constituyente prescribía que se formase el Registro de Ciudadanos administrados por una junta.

La creación de los Gobiernos Municipales en las primeras décadas, del Siglo XIX se explicaba por la relación directa de los controles administrativos de la población, como lo eran: matrimonio y defunciones.

En la Constitución Política de 1886 se refería al Gobierno Departamental y Local, en la cual se establecía literalmente “las Municipalidades serán electas popularmente y directamente por los ciudadanos vecinos de cada población, así como el establecimiento de funciones administrativas y económicas”. No obstante la independencia del municipio, éste dependía económica y políticamente del Gobierno Central.

1.1.2.4 Evolución de los Municipios entre el Período de 1980 Hasta la Actualidad

En el año de 1980 el Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social (**actualmente no existe**), contemplaba entre las reformas estructurales a realizar la reforma municipal, la cual se llevaría a cabo en tres etapas:

- A. Elaboración de una nueva legislación
 - ✓ Código Municipal
 - ✓ Ley de Creación de Organismos de Apoyo a las Alcaldías
 - ✓ Ley General de Arbitrios
- B. La creación de Organismos de apoyo a las Alcaldías que le proporcionen asistencia técnica y crediticia.
- C. El despliegue del programa de reforma.

Por su parte el Ministerio del Interior (**actualmente Ministerio de Gobernación**) y el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM) elaboraron un Anteproyecto del Código Municipal, pero éste no fue aprobado por la Junta Revolucionaria de Gobierno, ya que fue presentado en los últimos días del mandato de ésta.

En 1983 se decreta una nueva Constitución Política, la cual regulaba la materia municipal en el Título VI, el que consta de 7 artículos que expone las atribuciones generales de los gobiernos locales; el contexto de esta Constitución sienta las bases para desarrollar una adecuada política de descentralización territorial y desarrollo local. Para

efecto del Gobierno Central los Departamentos se dividen en Municipios, de acuerdo a ello éstos constituyen la unidad primaria política administrativa, descentralizada y además autónoma dentro de la estructura del Estado.

Para implementar toda esta interacción de políticas se crearon instrumentos e instituciones tales como: el Código Municipal, el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM), el Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES) y la Ley General Tributaria Municipal, creándose también la Corporación de Municipalidades de El Salvador (COMURES), la cual tenía como finalidad desaparecer la burocracia que se vivía en ese entonces.

En 1987, se aprueba la Ley Orgánica del ISDEM, el cual inicia sus funciones en 1988. En ese mismo año se aprueba la Ley del Fondo de Desarrollo Económico y Social de los Municipios (FODES).

Para el año de 1991 COMURES e ISDEM se prepararon para continuar la representatividad de los gobiernos locales, orientados estos para mejorar el fortalecimiento y la capacitación técnica a los Municipios.

Los gobiernos locales nacieron para enfrentar el poder de los Gobiernos Centrales, sobre todo monárquico, pero al mismo tiempo como una necesidad de la comunidad que se organizó políticamente para luchar por su propio desarrollo, dirigidos por concejos

deliberantes de auténtico origen popular. Por eso es que las Municipalidades son órganos políticos de progreso y desarrollo.

Algunas de las actividades relacionadas con la descentralización y fortalecimiento municipal comenzaron a ejecutarse a principios de 1991, los esfuerzos fueron realizados por el Ministerio de Planificación y Desarrollo Económico y Social (MIPLAN), entidad que solicitó la colaboración del Fondo de Desarrollo para de las Naciones Unidas (PNUD) a fin de consolidar esfuerzos de modernización de la administración pública en el marco del programa de desarrollo de la capacidad de gestión.

Por su naturaleza la formulación de estrategia de descentralización y fortalecimiento municipal requirió un proceso de ejecución de la política que cubrió varios eventos preparatorios, dos de los más importantes fueron el desarrollo municipal (Mayo de 1991) y la descentralización y el desarrollo municipal (Noviembre de 1991).

En el documento “Estrategia de Descentralización y Fortalecimiento Municipal” se propuso una descentralización territorial consistente en el traspaso de competencias y recursos económicos a los gobiernos locales. El traslado de funciones iría acompañado de aquellos recursos financieros indispensables para hacer frente al traspaso. Como expectativa general se encontraba mejorar las prestaciones de los servicios por medio de una gestión oportuna próxima a las fuentes de los problemas.

Uno de los objetivos más destacados en esta estrategia fue: fortalecer la capacidad de las Municipalidades a fin de que estuvieran en condición de asumir las responsabilidades designadas dentro del proceso de descentralización.

La propuesta no era un dato permanente de manera que en Septiembre de 1994 el Gobierno hizo circular su política de desarrollo socio-económico local y estrategia operativa.

El documento de la política contiene tres componentes principales: 1) el desarrollo socio-económico; 2) el fortalecimiento municipal y; 3) la descentralización.

Con relación al primer componente se perseguía crear soluciones y estimular una diversidad de actividades destinadas a fortalecer un desarrollo endógeno. Con respecto al segundo componente la política apuntó insatisfacción particularmente con la administración tributaria y la gestión municipal, puntos que tenían especial atención al momento de operativizar los programas de la propuesta.

Se observó asimismo la necesidad de intervenir en lo relativo a la Participación Ciudadana, recomendando la ejecución de nuevos mecanismos, así como el mejoramiento de los ya existentes.

En lo relativo al componente de descentralización la política comprendió varios giros. En primer lugar, señaló la existencia de limitaciones en el ámbito de los Municipios, consistentes en restricciones de capacidades vigentes, en infraestructura económica y administrativa de muchas de ellas, por lo cual se determinó que los Ministerios continuarían siendo los principales responsables de la provisión de servicios y las Municipalidades las responsables finales.

Un aspecto importante en la política de desarrollo socio-económico local y estrategia operativa, fue lo relacionado con el financiamiento. La política contempló dos fuentes principales: 1) financiamiento a través de los recursos aportados por instituciones participando en el campo municipal; 2) financiamiento mediante la actualización de tasas por servicios municipales y la modernización del paquete de impuestos vigentes municipales.

Como parte de los esfuerzos por incrementar los logros de la gestión del gasto público, en especial el de Inversión, resulto imprescindible establecer un mecanismo de formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, lo cual es fundamental para definir el orden de prioridad de los proyectos, así como la viabilidad económica y rentabilidad social de las inversiones en obras de infraestructura, teniendo como objetivos fundamentales los siguientes:

- ✘ Reducir espacio de acción e ingerencia del aparato gubernamental en áreas económicas y sociales, actualizando el marco jurídico normativo y de administración de recursos del sector público.

- ✘ Descentralizar la función pública, estimulando la participación de los Municipios, la Empresa Privada y la participación ciudadana en programas de desarrollo.

Atendiendo al proceso de Modernización del aparato estatal y específicamente de la Administración Financiera en Noviembre de 1995 entra en vigencia la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado con el propósito de normar y establecer el **Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI)**, el cual comprende los Sub-Sistemas de Presupuesto, Tesorería, Crédito Público y Contabilidad Gubernamental. Respecto a la cobertura institucional de la aplicación de ésta Ley, se establece en su Art. 2 que las Municipalidades se registrarán en lo relativo a Contabilidad Gubernamental (TITULO VI) por las subvenciones y subsidios que recibe del Gobierno Central y Crédito Público (TITULO V) será también de aplicación cuando el Estado sea garante o contratante de créditos obtenidos por las Municipalidades.

En 1996 se realizó un estudio en el cual se identificó los proyectos ejecutados por las Municipalidades durante 1995 con fondos propios. Se ejecutaron 132 proyectos en 15 tipos de obras diferentes.

Muchos de los proyectos realizados durante 1995 con fondos propios de las Municipalidades, fueron inversiones canalizadas hacia la misma organización municipal, es decir, proyectos destinados a mejorar los edificios municipales y a adquirir nuevo equipamiento. Fueron principalmente importantes los proyectos de construcción y arreglo de caminos vecinales y la introducción de energía eléctrica⁴.

A partir de 1997, el rol de las Alcaldías asume un papel de mayor importancia, en cuanto al manejo de fondos, debido a que mediante Decreto Legislativo N° 76 se reformó la Ley FODES en cuanto a la cantidad de fondos trasladados a las alcaldías por parte del Gobierno Central, aumentando dicha cantidad hasta el 6% del Presupuesto General de la Nación, calculado sobre los Ingresos Corrientes Netos, dichos fondos están destinados al beneficio social y económico de las 262 alcaldías del país, lo cual se ve reflejado en las inversiones en obras y la prestación de servicios más eficientes, logrando así un mejor desarrollo. El cumplimiento de tal reforma se inició a partir de 1998.

Para cumplir con dicha finalidad el gobierno a través del FISDL propone un Programa de Desarrollo Local (PDL), el cual se genera en un momento de cambio en las políticas contra la pobreza a escala mundial, nacional y local. Asimismo y dado que los gobiernos locales tienen una relación más directa con la población, adquieren prioridad

⁴ Víctor Antonio Orellana. Año 1997. El Salvador: Políticas de Descentralización y Capacidades de Gestión Administrativa y Financiera de las Municipalidades. FLACSO Programa El Salvador. Pág. 62 y 63.

los procesos participativos de planeación local, así como el fortalecimiento y democratización de la gestión pública municipal.

Entre 1998 y 2000 se inició el Proyecto Sistema de Finanzas Municipales (SIFIMU), el cual fue un sistema de administración financiera cuyos componentes no funcionaban de forma integrada, por lo tanto no tuvo mayor desarrollo.

Un segundo proyecto fue el Sistema de Administración Financiera Municipal (SAFIMU), el cual fue implementado como prueba piloto en Juayúa, Departamento de Sonsonate, siendo posteriormente auditado por la firma NCR en Enero del 2000 en la que se evaluó que dicho sistema presentaba observaciones que podían ser mejoradas sustancialmente, dentro de las cuales se incluyó la plataforma tecnológica, aspectos de seguridad y respaldo de la información y el diseño mismo del sistema. La auditoría concluyó que replicar el proyecto piloto del SAFIMU sería experimentar las mismas observaciones por lo que se recomendó plantear un nuevo diseño del mismo.

Para el año 2000 el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental implementa el Sistema de Contabilidad Gubernamental en 50 alcaldías, con la finalidad de que en un corto plazo se encuentren incorporadas la totalidad de Municipalidades del país. Todo esto en cumplimiento del Art. 2 de la Ley AFI. Siendo el módulo de Contabilidad Gubernamental un sistema que no funciona en forma integrada.

En Enero de 2001 se inicia el proyecto de actualización del SAFIMU que tenía como objetivos diseñar, desarrollar e implementar un sistema para la Administración Financiera Municipal en las Alcaldías del país que les permitiera entre otros beneficios administrar el presupuesto anual, llevar el registro contable de las transacciones diarias, optimizar el uso de los recursos municipales, procurar el equilibrio de las finanzas municipales. Tal proyecto se hace con la finalidad de que las alcaldías fortalezcan su capacidad de gestión transparencia en las operaciones, permitiéndoles cumplir sus competencias con efectividad y eficiencia y aumentando su capacidad de rendir cuentas a la ciudadanía en general. El sistema pretende integrar como mínimo los siguientes módulos: Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Registro y Control Tributario y Catastro.

En Octubre de 2001 el Ministerio de Hacienda inicia la prueba piloto de la implantación del Sistema de Administración Financiera Integral Municipal (SAFIMU II), en coordinación con instituciones relacionadas en el quehacer municipal, tales como: GTZ, RTI, FISDL, ISDEM, COMURES, BCIE, Banco Mundial, KFW y PNUD; en las siguientes Alcaldías del Departamento de Sonsonate: Acajutla, Juayúa, y San Antonio del Monte. El proyecto comprende dos grandes fases, la fase de diseño e implantación piloto y la fase de implantación general.

Otro hecho de relevancia relacionado con los Municipios es que a finales del año 2001 se propone incrementar el Fondo para el Desarrollo Económico y Social en 2%, que se financiaría mediante préstamo solicitado al Banco Interamericano de Desarrollo.

Después de analizada la propuesta se determinó que el incremento sería otorgado a aquellos Municipios que presentaran un Plan de Inversión a ejecutarse en el año 2002 en obras de Infraestructura Social.

Al mes de Agosto de 2002 se encuentran incorporadas al Sistema de Contabilidad Gubernamental 106 alcaldías, las cuales reciben capacitaciones, supervisión, asesoría normativa y operativa por parte de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Es necesario tener presente que la versión de este sistema no integra las diferentes unidades que conforman la administración financiera de cada Municipalidad.

1.2 GENERALIDADES DE LAS MUNICIPALIDADES

En el presente apartado se hará referencia a definiciones, características, competencias y objetivos de las Municipalidades, así como sus principales fuentes de financiamiento, marco legal y técnico aplicable entre otros.

1.2.1 Definiciones

La Constitución de la República de El Salvador expresa en su Art. 202 inciso primero lo siguiente: “Para el Gobierno local los departamentos se dividen en Municipios, que estarán regidos por Concejos formados por un Alcalde, un Síndico y dos o más Regidores, cuyo número será proporcional a la población”.

Municipio

“Constituye la Unidad Política Administrativa primaria dentro de la organización estatal establecida en un territorio determinado que le es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con autonomía para dar su propio gobierno, el cual como parte instrumental del Municipio está encargada de la rectoría y gerencia del bien común local en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general, gozando para cumplir con dichas funciones del poder, autoridad y autonomía suficiente”⁵

1.2.2 Características

De acuerdo a las definiciones especificadas anteriormente las Municipalidades tienen las siguientes características:

- a) Posee autonomía administrativa, política y económica.
- b) Es una forma de gobierno con jurisdicción determinada y territorio propio.
- c) Es una institución de representación popular.
- d) Esta dirigida por un Concejo de elección popular.
- e) Esta organizada bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación de la ciudadanía en la formación y conducción del gobierno.
- f) El número de concejales es proporcional a la población del Municipio.

⁵ Código Municipal Decreto N° 274. 1986. Art. 2 Inc. 1°

1.2.3 Competencias y Objetivos de las Municipalidades

1.2.3.1 Competencias

De acuerdo al Art. 4 del Código Municipal, los Municipios tienen atribuido un grupo amplio de 28 competencias o funciones, algunas de éstas con diferente redacción, están presentes en los primeros reglamentos de Alcaldes.

No obstante, dicho Código no establece distinciones por tipo de competencias, ni servicios mínimos que deban ofrecerse a la población. Los Municipios prestan muchos de los servicios con sus propios medios o de manera compartida con otros organismos estatales. Cuando se presta con la misma organización municipal se habla de competencias tradicionales, privativas o propias. Las segundas se conocen como competencias concurrentes o sectoriales.

En cuanto a la forma de la prestación de los servicios públicos, la ley deja en libertad a los Municipios para que los puedan ofrecer por gestión directa o indirecta.

Siendo amplio el campo de funciones existentes, éstas pueden ordenarse de muchas maneras. De hecho, existen numerosas clasificaciones de las funciones municipales. En lo que sigue las funciones encontradas se agrupan en una clasificación de cinco categorías. Un primer grupo ordena las competencias propias y proyectos públicos municipales, dentro de los cuales se encuentran los cementerios, la limpieza de calles, el

tratamiento de los desechos sólidos, el alumbrado público, los caminos vecinales, los rastros, mercados, puentes, registro civil, parques, plazas y lavaderos públicos. En un segundo grupo se encuentran aquellas competencias relacionadas con la regulación o supervisión, como son el control de pesas y medidas, venta de semovientes, aceras, marcas y fierros. Un tercer grupo está conformado por las actividades de promoción o impulso, tales como: instalación de casas comunales, centros recreativos, casa de la cultura, centros turísticos y bibliotecas. El cuarto grupo se refiere a aquellas actividades destinadas al fortalecimiento del saneamiento ambiental, dentro de las cuales están la letrinización y el drenaje de aguas lluvias. En el quinto se agrupan aquellas actividades vinculadas con el medio ambiente, tales como: la creación y mantenimiento de viveros, así como los proyectos de reforestación; por lo general un uso agropecuario del territorio municipal comparte responsabilidades de implementación de proyectos impulsados por organizaciones públicas (FONAES) y privadas.

La forma de gestión predominante en las alcaldías es la directa. Las Municipalidades cumplen la responsabilidad de prestar ciertos servicios públicos básicos, lo cual es su cometido principal dentro de la estructura estatal. Constituyen el referente institucional más cercano a las comunidades para satisfacer necesidades de movilización, sanitarias, sociales, culturales, de recreación y deportivas.

1.2.3.2 Objetivos

En relación con la política de desarrollo local impulsada por el Gobierno Central, concede a las Municipalidades subvenciones que integrados con recursos propios son utilizadas para el logro de los principales objetivos tales como:

- Mantener una estructura administrativa adecuada que le permita proporcionar a los habitantes de una comunidad los servicios propios de las mismas en una forma eficiente y de beneficio para los ciudadanos.
- Ejecutar proyectos de infraestructura social en beneficio de sus habitantes, tales como: Electrificación de Áreas Rurales, Introducción de agua potable en lugares que no tengan acceso al vital líquido, mejoramiento de calles principales y caminos vecinales, reparación y construcción de puentes, construcción de escuelas y centros de recreación, desarrollo de programas de salud, saneamiento ambiental y prevención de enfermedades, construcción de mercados municipales.
- Inversión en programas socioculturales a través de la construcción de infraestructura para espacios deportivos, reparación de balnearios, y el apoyo a la celebración de fiestas patronales.
- Prestación de servicios públicos más eficientes tales como el tren de aseo, desechos sólidos, alumbrado público, vigilancia municipal, servicio de atención a los usuarios, etc. Orientados al bienestar de la población del Municipio.

1.2.4 Estructura Organizacional

Las Municipalidades deben contar dentro de su estructura organizacional por lo menos con las siguientes unidades: Un Concejo que es la máxima autoridad del Municipio, unidades de asesoría que sirven de apoyo al Concejo. Administrativamente se requiere de gerencias, sub-gerencias, departamentos, secciones y sub-secciones de acuerdo a sus necesidades.

1.2.5 Marco Legal y Técnico Aplicable a las Municipalidades

El marco legal permite evaluar a las Municipalidades mediante la verificación y análisis del cumplimiento de dichas regulaciones, con la finalidad de comprobar la eficiencia, eficacia y economía, dentro de éstas se puede mencionar las Actas y Acuerdos Municipales, el procedimiento para la elaboración de contratos, licitaciones, inscripción de inmuebles en el registro de la propiedad, formulación de carpetas, etc.

1.2.6 Fiscalización de las Municipalidades

La fiscalización de las Municipalidades puede ser interna o externa. La auditoria interna es una unidad creada por la institución la cual depende directamente del Concejo Municipal. La auditoria externa se realiza obligatoriamente por la Corte de Cuentas de la República sin perjuicio de que la municipalidad pueda contratar firmas privadas de auditoría. A continuación se explican cada una de ellas:

☞ **Corte de Cuentas de la República**

El Art. 3 de la Ley de la Corte de Cuentas de la Republica establece que dentro de la jurisdicción de ésta se encuentran sujetas a fiscalización y control todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores, sin excepción alguna.

☞ **Auditoría Externa**

El Código Municipal regula que las Municipalidades que perciban ingresos mayores a ¢ 4, 000,000.00 (\$ 457,142.86) al año, están obligadas a contratar firmas de auditoría privadas para que efectúen exámenes independientes.

☞ **Auditoría Interna**

De acuerdo al Art. 34 de la ley de la Corte de cuentas de la República las Municipalidades deben crear una unidad de Auditoría Interna, encargada de efectuar auditoría de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y sus dependencias. El Auditor Interno es nombrado por el Concejo Municipal y posee plena independencia funcional. Las auditorías realizadas a las Municipalidades se pueden apoyar en informes obtenidos de auditorías anteriores, sean éstas efectuadas por la unidad de Auditoría Interna, firmas privadas o la Corte de Cuentas de la República, con la finalidad de darle seguimiento a las observaciones y recomendaciones presentadas en dichos informes. Lo anterior se esquematiza en la Figura N° 1.

Cuadro N° 1 Marco Legal y su Aplicación en las Municipalidades

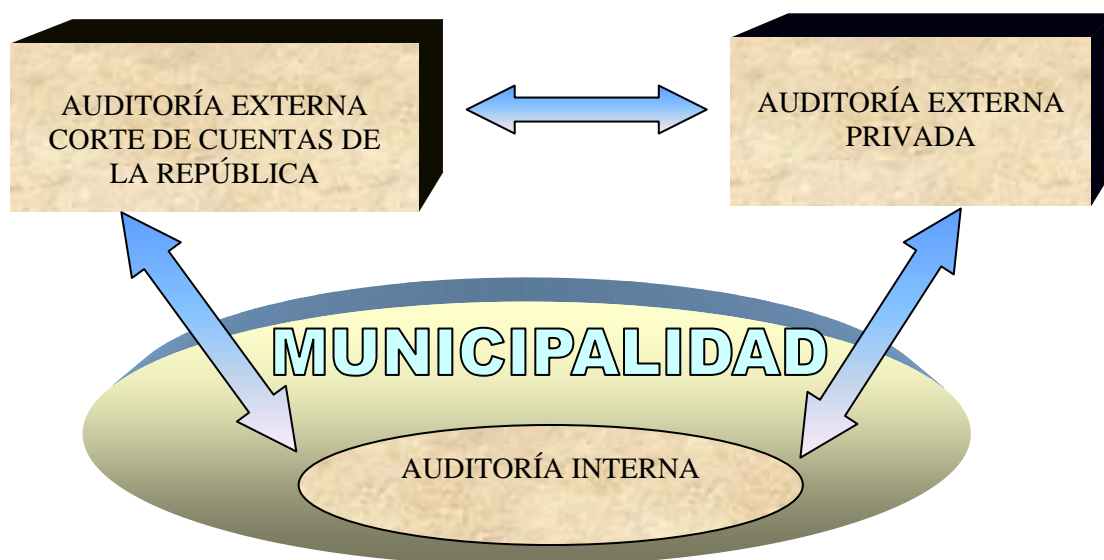
MARCO LEGAL	APLICACIÓN
Constitución de la República de El Salvador	Incorpora en su marco jurídico a las Municipalidades como instituciones bases de la descentralización del Estado otorgándole autonomía en lo técnico administrativo y económico.
Código Municipal	Determina los principios constitucionales referentes a la organización, funcionamiento y ejercicio de la facultad autónoma de los Municipios.
Ley de la Corte de Cuentas de la República	Las Municipalidades como parte del sector público están sujetas a fiscalización y control por parte de la Corte de Cuentas de la República, teniendo ésta la facultad de pronunciarse sobre la legalidad, eficiencia, economía, eficacia y transparencia.
Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento	Regidas por el Título V cuando se les conceda préstamos y el garante sea el Estado y en materia de contabilidad es aplicable el Título VI por la subvención que les otorgue el Gobierno Central.
Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Económico y Social y su Reglamento	Nace por mandato constitucional de acuerdo al Art. 207 de la Constitución de la República, para garantizar el desarrollo económico y social de los Municipios. Establece los mecanismos para la distribución del FODES entre las distintas Municipalidades del país, tomando como criterios la población, equidad, pobreza y extensión territorial del Municipio.
Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal y su Reglamento	Su objetivo básico es proporcionar asistencia técnica, administrativa y de planificación con la finalidad de capacitar a las Municipalidades para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones. Promueve la integración de los planes locales de desarrollo con los planes de los niveles regional y nacional.
Ley General Tributaria Municipal	Regula las obligaciones formales y sustantivas que los contribuyentes o sujetos pasivos están obligados a cumplir para con la Municipalidad como sujeto activo, además establece las contravenciones a dichas obligaciones y sus respectivas sanciones.

Cuadro N° 2

Marco Técnico Normativo y su Aplicación en las Municipalidades

MARCO TÉCNICO NORMATIVO	APLICACIÓN
Principios de Contabilidad Gubernamental	De acuerdo a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (AFI) las Municipalidades estarán sujetas al Capítulo VI en cuanto a la contabilidad aplicando los Principios de Contabilidad Gubernamental para la contabilización de sus operaciones.
Normas de Contabilidad Gubernamental	Las Normas de Contabilidad Gubernamental se dividen en normas generales y normas específicas, las cuales son de obligatorio cumplimiento para las municipalidades de acuerdo a la ley AFI.
Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República	De acuerdo al Art. 24 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República para regular el funcionamiento del sistema la Corte expedirá con carácter obligatorio Normas Técnicas de Control Interno que servirá como marco básico para que las entidades del sector público y sus servidores controlen la administración de las operaciones a su cargo.
Manual de Presupuesto para las Municipalidades	La corte de cuentas de la republica emitió para las Municipalidades un manual de presupuesto el cual contiene disposiciones generales que permite utilizar el presupuesto Municipal de una manera más eficiente.
Tarifa de Arbitrios Municipales	La Tarifa de Arbitrios es una guía técnica que permite a los Municipios captar parte de sus ingresos a través de tasas e impuestos en cumplimiento a la Ley Tributaria Municipal.

Figura N° 1 Fiscalización de las Municipalidades



2. ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

En los siguientes apartados se desarrollan antecedentes del Control Interno Contable, tanto a nivel mundial como su aplicación en las Municipalidades de El Salvador. Además se define el control interno, objetivos, clasificación, elementos, principios y normativa técnica aplicable al sector Municipal.

2.1 ANTECEDENTES DE CONTROL INTERNO CONTABLE

2.1.1 Antecedentes de Control Interno Contable a Nivel Mundial

La historia del control interno es inherente al apareamiento de los primeros sistemas administrativos considerados como registros contables y que producían documentos financieros para tomar decisiones, éstos se originaron en el antiguo Egipto. La recaudación de tributos para el faraón, requería de agrimensores para el cálculo de los sembrados para fijar el monto del tributo por la cosecha esperada. En la época del imperio unido el esquema de recaudación estaba confiado a funcionarios locales que dependían del tesorero general, quien a su vez entregaba diariamente cuenta y razón al gran visir, única persona autorizada a realizar una revisión antes de informar al faraón sobre las finanzas del reino. La liquidación y recaudación de las contribuciones era revisada y aprobada cuidadosamente por las autoridades centrales. Un estado financiero rigurosamente actualizado era imprescindible para el faraón, con información adicional que mostrara las tendencias futuras.

Con base a lo anterior se puede identificar que ya existía un sistema de control interno que comprendía actividades de revisión, autorización y análisis de la información antes de ser presentada al tomador de decisiones.

2.1.2 Antecedentes de Control Interno Contable aplicable a las Municipalidades de El Salvador

Las primeras prácticas de control interno contable aplicable a las Municipalidades de El Salvador estuvieron reguladas inicialmente en la ley del Ramo Municipal y posteriormente en el Código Municipal, el cual establece determinadas condiciones para el desarrollo de actividades, dentro de las cuales se puede mencionar la ejecución de proyectos basándose en rangos de ingresos establecidos y modalidades de ejecución.

Con el proceso de desarrollo económico, político y social del país, los fondos destinados por el Estado para la ejecución de proyectos de inversión, han tenido un incremento en los últimos años que tuvo como efecto la creación de instituciones que apoyan técnicamente a los municipios, a través de las cuales se ha canalizado el financiamiento de proyectos y establecido lineamientos para el manejo de los recursos, esto constituye parte del control interno de la institución.

2.2 GENERALIDADES DE CONTROL INTERNO CONTABLE

2.2.1 Concepto de Control Interno

Un sistema de control interno se puede definir como: “Plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia de sus operaciones y adhesión a su política”.

El control interno de las entidades y organismos del sector público se define como: “El plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas por sus más altas autoridades para salvaguardar los recursos institucionales, verificar la exactitud y veracidad de su información, promover la eficiencia en las operaciones, estimular la observancia de la política prescrita y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados”

2.2.2 Objetivos del Control Interno

- Proteger los recursos de la organización, buscando adecuada administración ante posibles riesgos que los ofrecen.
- Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presentan en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
- Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

2.2.3 ¿Cómo se ejerce el Control Interno?

Control Financiero

Es el examen que se realiza con base en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, para establecer si los Estados Financieros de una entidad reflejan razonablemente la situación financiera, el resultado de sus operaciones, flujo de fondos y los cambios en su composición patrimonial.

Control de Legalidad

Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.

Control de Gestión

Es el examen de eficiencia y eficacia de las entidades en la administración de los recursos públicos, determinadas mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de los indicadores de rentabilidad pública y desempeño y beneficiarios de la entidad.

Control de Resultados

Es el examen que se realiza para establecer en que medida los integrantes de la organización logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la gerencia en un período determinado.

2.2.4 ¿Quiénes ejercen Control Interno?

- Todos y cada uno de los integrantes de la organización como un desarrollo natural de sus actuaciones administrativas, operativas y financieras en especial aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- Debe estar intrínseco en el ejercicio de las funciones de cada uno de los cargos.

2.2.5 Elementos del Control Interno de acuerdo a “Evaluación del Control Interno en una Auditoría de Estados Financieros” SAS 78

La estructura del control interno de una entidad está conformada por cinco componentes interrelacionados:⁶

⁶Consejo de Normas de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos. Año 1995 Declaraciones sobre Normas de Auditoría N° 78. SAS 78 Pág.97.

● **El ambiente de control.**

Establece el tono de una organización, influyendo la conciencia de control de la gente. Constituye el fundamento de los otros componentes del control interno, proporcionando disciplina y estructura.

● **La valoración del riesgo.**

Es la identificación de la entidad y el análisis de los riesgos importantes para lograr los objetivos, formando una base para la determinación de cómo los riesgos deben ser manejados.

● **Las actividades de control.**

Las constituyen las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la gerencia son llevadas a cabo.

● **La información y comunicación.**

Representan la identificación, captura e intercambio de la información en una forma y tiempo que permita a la gente llevar a cabo sus responsabilidades.

● **La vigilancia.**

Es un proceso que asegura la calidad del control interno sobre el tiempo.

2.2.6 Principios de Control Interno

Los principios del control interno son:

- 1) Responsabilidades delimitadas
- 2) Separación de funciones de carácter incompatibles
- 3) División en el procesamiento de cada transacción
- 4) Aplicación de pruebas continuas de exactitud
- 5) Rotación de deberes
- 6) Utilización de cuentas de control
- 7) Instrucciones por escrito
- 8) Formularios prenumerados⁷

Estos principios son esenciales para el control de los recursos humanos, financieros y materiales de las instituciones públicas.

2.2.7 Clasificación del Control Interno

● Control Interno Administrativo

Está constituido por el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión, que conducen a la autorización de las

⁷Moreno Merino, Sandra Patricia y Otros. Abril de 1997. “Control Interno Contable aplicable a las Municipalidades de El Salvador, Caso Práctico”. Tesis para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública UES. . Pág. 40.

transacciones por parte de los niveles jerárquicos superiores, de tal manera que fomenten la eficiencia de las operaciones, la observancia de políticas y normas prescritas y el logro de las metas y objetivos programados.⁸ No tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo de un control administrativo, es el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa.

● **Control Interno Contable o Financiero**

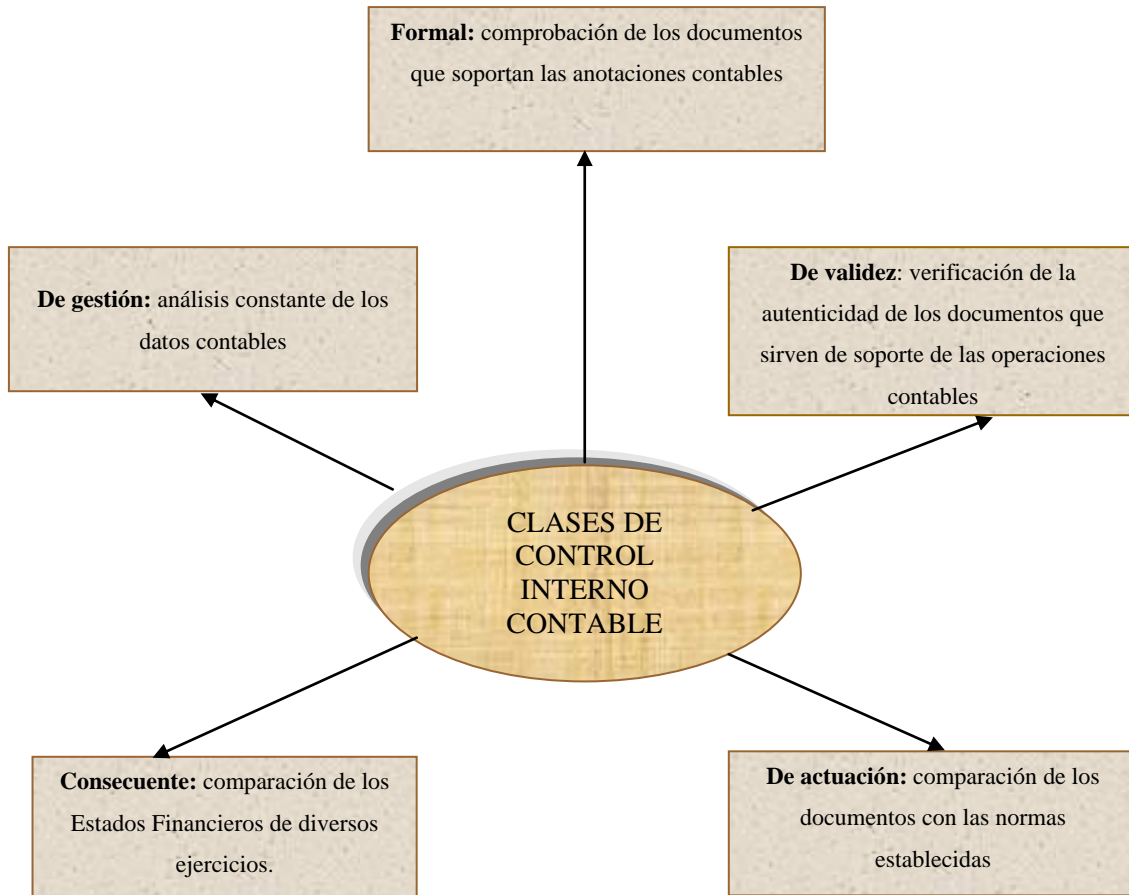
Es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que se relacionan primero con los registros y se refieren de manera directa, a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros, Ejemplo: la normativa de efectuar un conteo físico parcial, mensual y sorpresivo de los bienes almacenados.⁹

⁸ Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de La República, normas Generales 1-04 control interno administrativo.

⁹ Grinaker, Robert L. Abr., BEI B. “Auditoria Examen de los Estados Financieros” Edit. Continental, Pagina 82

Figura N° 2

Clases de Control Interno Contable



Dentro de los objetivos básicos de un sistema de contabilidad está proveer información financiera útil para la toma de decisiones. El objetivo del Control Interno es mantener a la entidad operando de acuerdo con los planes y políticas trazadas, fomentar la eficiencia de las operaciones, la salvaguarda de los activos y obtener información operativa y financiera útil, confiable y oportuna. De hecho, cada sistema depende directamente del otro.

2.2.8 Aspectos Técnicos sobre Control Interno Contable Aplicable a las Municipalidades

2.2.8.1 Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas

Las Municipalidades como parte integrante del Sector Público están sujetas a la vigilancia por parte de la Corte de Cuentas de la República.

Sin perjuicio de la autonomía que la ley otorga a las Municipalidades, éstas tienen la obligación de rendir cuentas documentadas a la Corte de Cuentas de la República para que dictamine sobre la actuación de las personas que fungen como funcionarios Municipales, la que vigila el ingreso, la custodia y erogación de fondos, lo mismo que el cuidado y uso que se le den a los demás recursos que pertenecen a la comunidad.

Las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), constituyen criterios básicos que deben utilizar las entidades del sector público para implantar y fortalecer el sistema de control interno, lo cual promoverá una administración eficiente de los recursos públicos.

Las NTCI regulan, guían y limitan las acciones a desarrollar, prescriben una línea de conducta general y aseguran uniformidad de procedimientos para actividades similares llevadas a cabo por diferentes funcionarios, empleados, unidades administrativas o entidades del sector público, esto se logra mediante la aplicación de las técnicas de

control interno, las que se clasifican así: de Validación, Aseguramiento, Reejecución y Especialización Funcional.

2.2.8.2 Norma sobre Control Interno Contable del Ministerio de Hacienda

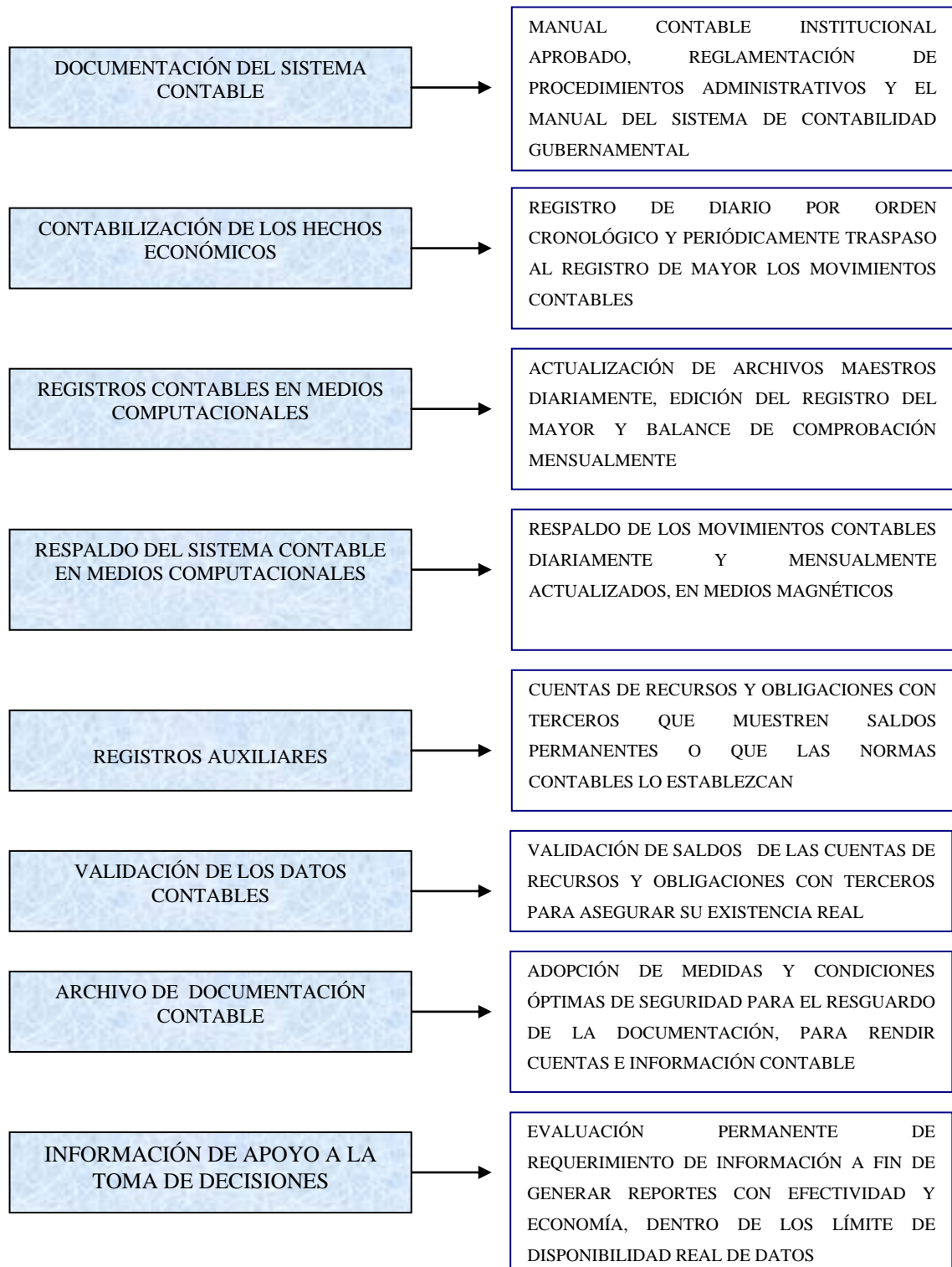
La Dirección de Contabilidad amparada en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado ha emitido normas de control interno con la finalidad de garantizar la exactitud y confiabilidad en el registro de los hechos económicos, como la veracidad y seguridad razonable de la información contable que sirve de apoyo al proceso de toma de decisiones.

En cuanto a su aplicación es de carácter obligatorio para todas las entidades del sector público de acuerdo al Art. 2 de dicha ley. No obstante lo anterior, y siempre que no sean contrarias a estas disposiciones será complementadas con las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas. A continuación se presentan en forma sintetizada cada una de las normas en la Figura N° 3 Normas de Control Interno Contable del Ministerio de Hacienda.

3 ANTECEDENTES Y GENERALIDADES DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN LAS MUNICIPALIDADES DE EL SALVADOR

En los apartados siguientes se hace una breve descripción sobre los antecedentes y generalidades de Proyectos de Inversión ejecutados por las Municipalidades.

Figura N° 3 Normas de Control Interno Contable del Ministerio de Hacienda



3.1 ANTECEDENTES SOBRE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

3.1.1 Orígenes de la Ejecución de Proyectos de Inversión en las Municipalidades

Las Municipalidades tienen facultad para ejecutar proyectos de inversión desde su nacimiento legal, es decir desde sus inicios con la vida constitucional propia del país en 1824, año que entró en vigencia la primera Ley Fundamental, consecuentemente el Estado les reguló esa facultad desde la Ley del Ramo Municipal en 1908.

En 1991 se inicia el proceso de “Descentralización y Fortalecimiento Municipal” por parte del Estado con la finalidad de trasladar algunas actividades básicas, prestadas por instituciones públicas, que se consideraron que las Municipalidades podían administrar con mayor eficiencia.

Con la creación del Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local (FISDL) en el año 1996, según Decreto Legislativo N° 826, la descentralización en el caso de los proyectos se materializó, ya que uno de los cambios sustantivos fue la delegación de funciones y responsabilidades que conllevó a la transferencia de recursos para la ejecución de proyectos de inversión necesarios para el desarrollo local.

**Cuadro N° 3 Proyectos Realizados por las Municipalidades con Fondos Propios
Hasta 1995 (Tamaño de la Muestra 132 Municipalidades)**

N°	TIPO DE PROYECTO EJECUTADO	N° DE MUNICIPIOS QUE LO REALIZARON	
		CANTIDAD	PORCENTAJE
1	CONSTRUCCIÓN, ARREGLO DE CAMINOS VECINALES Y VÍAS DE ACCESO	38	29
2	AMPLIACIÓN DE EDIFICIOS DE ALCALDÍAS, INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO	14	10
3	PROYECTOS DE ENERGÍA ELÉCTRICA	12	9
4	CONSTRUCCIÓN DE CANCHAS DEPORTIVAS O REMODELACIÓN	9	5
5	AGUA POTABLE, INTRODUCCIÓN DEL SERVICIO, MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN O REPARACIÓN	7	5
6	REPARACIÓN DE PUENTES	7	5
7	CONSTRUCCIÓN DE CUNETAS, PASOS ENTUBADOS, PASARELAS EN DESAGÜE, DRENAJE DE AGUAS LLUVIAS	7	5
8	REPARACIÓN DE CEMENTERIOS	6	5
9	TIANGUE, RASTRO; REMODELACIÓN O CONSTRUCCIÓN	6	5
10	REMODELACIÓN DE PARQUES Y CONSTRUCCIÓN	6	5
11	CONSTRUCCIÓN DE ESCUELAS	6	5
12	MEJORAMIENTO DE CALLES PEQUEÑAS, ADOQUINADOS Y CONCRETEADOS	5	4
13	MEJORAS EN TURICENTROS	4	3
14	CASA COMUNAL, CONSTRUCCIÓN Y REPARACIÓN	3	2
15	REMODELACIÓN DE MERCADOS	2	1
	TOTAL	132	100

3.2 GENERALIDADES SOBRE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Un proyecto es un proceso finito, no repetitivo, formado por una secuencia lógica de actividades, cuyo objetivo es transformar una idea en un producto terminado (bienes o servicios), dentro de un plazo determinado, con una calidad predefinida y con un presupuesto preestablecido. Se genera para cubrir una necesidad, ya sea porque no existen los medios para satisfacerla o porque los existentes no son suficientes para ello; porque se prevé que se pueden obtener beneficios económicos, políticos o sociales o simplemente para desarrollar ciertas zonas geográficas o explotar los recursos naturales de una región.

Proyecto de Inversión: Los proyectos de inversión pública son cursos de acción para resolver problemas específicos de las comunidades que deben ser identificados adecuadamente y que implica la asignación racional de los recursos.

3.2.1 Ciclo de Vida de los Proyectos

Planificación y Desarrollo

En esta etapa se debe identificar el problema para darle solución, y conocerse en todas sus dimensiones a fin de realizar una adecuada asignación de recursos. Además se definen los objetivos y formulación de acciones para su respectiva solución.

Ejecución.

Se refiere a la ejecución física como financiera del proyecto en la que las entidades deben efectuar la programación de las actividades a realizar, de manera que se pueda medir la efectividad en la realización de las obras y determinar oportunamente las acciones a tomar en caso de incumplimiento. En esta etapa se debe verificar que la ejecución del proyecto este de acuerdo con la documentación de diseño, el cumplimiento del programa de trabajo en cuanto a tiempo y costo, las causas y, de ser el caso las responsabilidades en las desviaciones del programa.

Control

Se puede definir como el proceso continuo de medir los adelantos de un proyecto con miras a la realización de su objetivo principal, comparando las condiciones existentes y los resultados obtenidos con respecto a lo planeado, para así determinar si existen desviaciones que puedan afectar el éxito final del proyecto, identificar sus causas y tomar las acciones correctivas correspondientes. El costo del control no debe sobrepasar la utilidad que de él se obtenga.

El control de proyecto se debe de aplicar en los siguientes aspectos: contabilización de las transacciones, ejecución presupuestaria y programación financiera.

Como parte del control se debe asignar o establecer una unidad institucional que se encargue de la supervisión de los avances físicos y finalización de la obra, ya sea que los proyectos sean ejecutados por la Municipalidad o por una entidad privada.

Liquidación del Proyecto

En la entrega de la obra se hace una revisión general de todas las actividades realizadas dependiendo el tipo de proyecto y como se haya recibido los avances de obra.¹⁰

También debe procederse a la liquidación a nivel contable, presupuestario y de la institución que financió el proyecto. De acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno 6-16 “Terminación y Recepción de la Obra” la recepción de la misma debe constar en acta, sea ésta por contrato o administración, en la que se deben anotar los antecedentes, las personas que intervienen, importe, condiciones de la obra recibida, lugar y fecha de la misma o cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

Para la liquidación contable se debe tomar en cuenta la normativa contable gubernamental vigente.

Evaluación

La evaluación de los proyectos es la comparación de los beneficios y costos que una determinada inversión ha tenido para la comunidad. Asimismo en esta etapa se tiene que

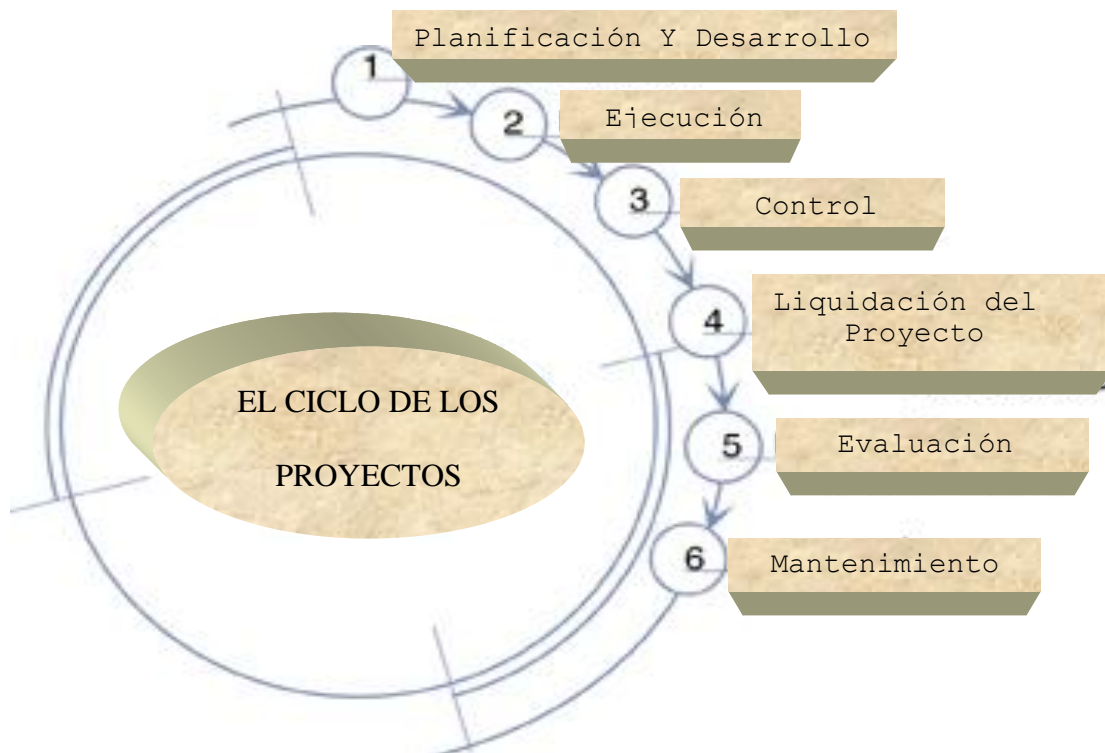
¹⁰ Manual para Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos 3ª Edición. Balbino Sebastián Cañas Martínez. Pág. 159

verificar que la obra se haya ejecutado de conformidad con las especificaciones técnicas acordadas por la administración o en su defecto con los contratistas, considerando para ello si los egresos realizados fueron de conformidad con el presupuesto originalmente aprobado.

Mantenimiento

Es la etapa donde terminada la obra, es necesario hacer acciones destinadas a garantizar el inicio de las operaciones y su funcionamiento, evaluación y cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Figura N° 4 Ciclo de Vida de los Proyectos



3.2.2 Fuentes de Financiamiento

Las fuentes de financiamiento de las Municipalidades que se emplean para la ejecución de proyectos y para el normal funcionamiento de las mismas se describen en el Cuadro N° 4.

Cuadro N° 4

Fuentes de Financiamiento de las Municipalidades

COD.	FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN	USO
1	FONDO GENERAL	Recursos provenientes de transferencias otorgadas por el Gobierno Central	El 80% del FODES va destinado a proyectos de inversión, usándose de éste hasta un 5% para pre-inversión. Del 20% se desglosa así: el 50% para remuneraciones, el 49% para gastos de funcionamiento y el 1% para pago de membresías.
2	FONDOS PROPIOS	Recursos monetarios provenientes de las actividades propias de la institución, tales como el cobro de impuestos, tasas y derechos .	La mayoría de alcaldías utilizan estos fondos para gastos de personal, el resto para adquisición de bienes y servicios y gastos de funcionamiento, son pocas alcaldías las que utilizan parte de estos fondos para la inversión pública.
3	PRÉSTAMOS INTERNOS	Recursos obtenidos de préstamos realizados con el Sistema Financiero del país, empresas no Financieras o préstamos con intermediarios	Su uso está a discreción de la Municipalidad que realiza el préstamo
4	PRÉSTAMOS EXTERNOS	Recursos obtenidos de préstamos realizados directamente con bancos o empresas internacionales.	En la mayoría de ocasiones se destina para el financiamiento de proyectos de inversión de gran dimensión.
5	DONACIONES	Recursos pronientes de transferencias no recíprocas otorgadas por personas naturales o jurídicas.	En ocasiones se utilizan para un fin específico o para financiar diferentes actividades.

3.2.3 Clasificación de Proyectos y Formas de Ejecución

Los proyectos de inversión comprenden aquellas obras de construcción física encaminadas a suplir las necesidades básicas de una población específica y que a la vez contribuya al mejoramiento económico y social de un Municipio.

Las Municipalidades pueden optar por dos clases de proyectos, los que deben ser comprendidos de la siguiente manera:

☒ Proyectos de Inversión en Bienes Privativos

Son aquellos destinados a la formación de bienes para uso institucional, tales como: edificios, adiciones y mejoras.

☒ Proyectos de Inversión en Bienes de Uso Público.

Están orientados a la construcción de obras en beneficio de la comunidad y que no forman parte de los activos de la institución, tales como: construcción de puentes, infraestructura en educación, introducción de agua potable, electrificación, etc.

Cada Municipalidad debe adoptar un sistema de administración que este determinado por el nivel de recursos y de la obra a desarrollar, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:

Sistema de Administración Directa

Es aquella en la que la Municipalidad contrata al personal técnico, mano de obra y equipo en la realización de un proyecto.

Sistema de Administración por Contrato

Este sistema contempla la contratación de una compañía constructora privada la que se encarga de emplear el personal necesario para ejecutar la obra, siendo la Municipalidad la que cubre los costos.

CAPITULO II

METODOLOGÍA, RECOPIACIÓN, TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO

1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

Este apartado comprende una descripción de la metodología utilizada para el desarrollo del trabajo de campo, en la cual se define el tipo de estudio atendiendo al tiempo de ocurrencia de los hechos, análisis y alcance de los resultados, así como también al período y secuencia del estudio. Además se puntualiza la unidad de análisis que proporcionó la información, el criterio empleado para la determinación de la población y tamaño de la muestra.

1.1 TIPO DE ESTUDIO

1.1.1 Según el Tiempo de Ocurrencia de los Hechos

Retrospectiva

El período comprendido en la investigación fue a partir del inicio de la implementación del Sistema de Contabilidad Gubernamental en las Municipalidades de El Salvador en el año 2000 hasta la actualidad.

1.1.2 Según Análisis y Alcance de los Resultados

Correlacional

Se realizó este tipo de estudio porque permitió analizar cambios a través del tiempo en determinadas variables, tales como: la aplicación del control interno contable a los proyectos de inversión pública en las Municipalidades de El Salvador.

1.1.3 Según el Período y Secuencia del Estudio

Longitudinal

El diseño longitudinal facilitó el estudio y recolección de datos a partir del año 2000 hasta la fecha, para hacer inferencias respecto al cambio, sus determinantes y consecuencias.

1.2 UNIDAD DE ANÁLISIS

La unidad de análisis fue el Departamento de Contabilidad de las diferentes Municipalidades, debido a que es el que está en relación directa con la información relacionada al control interno contable aplicable a proyectos de inversión pública, la cual fue proporcionada para realizar un diagnóstico situacional y proponer una alternativa de solución a las debilidades encontradas.

1.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

De acuerdo a la delimitación espacial el universo de la investigación fueron las Municipalidades que a Agosto de 2002 contaban con el Sistema de Contabilidad Gubernamental (106), según información brindada por el Ministerio de Hacienda. De este universo se determinó una muestra con base a técnicas estadísticas y utilizando la fórmula para una población finita.

El método utilizado para determinar el tamaño de la muestra fue el probabilístico, ya que todos los elementos de la población tuvieron la misma posibilidad de ser escogidos, lo cual se hizo a través de una selección aleatoria. La selección se determinó con base en los objetivos del estudio.

Se utilizó la fórmula para una población finita, debido a que el universo está constituido por un número mayor a cien unidades elementales, a diferencia del criterio estadístico de tomar el tamaño de la muestra igual a su universo cuando este último es menor a cien elementos.

$$n = \frac{Z^2PQN}{(N-1)E^2 + Z^2PQ} \text{ } ^1$$

¹ Spiegel, M.R. Probabilidad y Estadística. México 1973.

Donde:

n = Tamaño de la muestra total

N = Tamaño de la población

Z = Nivel de confianza requerido para realizar los resultados hacia toda la población

P = Probabilidad de que las municipalidades no cuenten con procedimientos adecuados.

Q = Probabilidad de que las Municipalidades cuenten con procedimientos adecuados.

E = Error máximo aceptable permitible en la investigación

$$n = ? \qquad P = 0.8$$

$$N = 106 \qquad Q = 0.2$$

$$Z = 90\% \qquad E = 0.1$$

Sustituyendo:

$$n = \frac{(.645)^2 (.8) (.2) (.06)}{(.06 - 1) (.1)^2 + (.645)^2 (.8) (.2)}$$

$$n = \frac{2.4706025 (.696)}{(.05) (.01) + (.706025) (.16)}$$

$$n = \frac{45.894184}{1.05 + 0.432964}$$

$$n = \frac{45.894184}{1.482964} = 30.95$$

Entonces: $30.95 \approx 31$ Municipalidades

Una vez determinada el tamaño de la muestra se procedió a seleccionar las unidades elementales utilizando el Software Estadístico STATS™. Este programa permite introducir el tamaño de la muestra y límites superior e inferior, con lo cual genera un reporte de números aleatorios que posteriormente fue comparado con listado proporcionado por el Departamento Normativo de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, dicho listado contiene las Municipalidades que conforman la población, enumeradas de 1 hasta 106. Luego se procedió a seleccionar las Municipalidades a investigar (Figura N° 6).

Figura N° 6 Presentación en Pantalla de Números Aleatorios del Software

Estadístico STATS™

The screenshot shows the 'STATS - [Números aleatorios]' window. The menu bar includes 'Archivo', 'Ventana', and 'Ayuda'. The toolbar contains various icons for file operations and statistics. The main area is titled 'Números aleatorios' and contains the following elements:

- Input field: '¿Cuántos números aleatorios?' with the value '31'.
- Input fields: 'Límites inferior' with the value '1' and 'Límites superior' with the value '106'.
- Checkboxes: 'Sin límites' and 'Establecer límite superior e inferior'.
- Table of 31 random numbers:

98	24	39
90	50	84
66	79	28
2	41	40
89	77	45
70	48	
98	57	
13	3	
84	85	
83	80	
57	67	
29	105	
85	99	

On the right side, there are buttons for 'Calcular', 'Imprimir', 'Ayuda', 'Recomponer', and 'Salida'.

2 RECOPIACIÓN, TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO

En el presente apartado se describe las técnicas que se utilizaron para la recopilación, tabulación, análisis e interpretación de los resultados, con la finalidad de que los resultados presentados sean confiables y que a la vez permitan establecer un diagnóstico situacional de las Municipalidades de El Salvador en lo que respecta al control interno contable aplicable a proyectos de inversión.

2.1 RECOPIACIÓN

Se utilizó como técnica una observación participante porque se tuvo una relación directa con la unidad sujeta a investigación. Este tipo de observación permitió adentrarse en las tareas cotidianas de la unidad. Para emplear esta técnica se utilizó una guía con el objeto de recopilar información útil y suficiente sobre la problemática que se estudia de tal forma que pueda reforzar el marco teórico y permita elaborar una propuesta de solución orientada a subsanar las deficiencias en las áreas críticas detectadas.

La encuesta es una técnica que consiste en recopilar información sobre una parte de la población denominada muestra. La información obtenida se emplea para un análisis cuantitativo con el fin de identificar y conocer la magnitud de los problemas que se conocen en forma parcial o imprecisa.

El instrumento que se empleó para realizar la encuesta fue el cuestionario. La construcción de este cuestionario siguió una metodología sustentada en el marco teórico

en que se apoya el estudio, la hipótesis que se pretende verificar y los objetivos de la investigación.

El cuestionario se elaboró en forma sencilla, utilizando preguntas cerradas para facilitar la agrupación de la información y el análisis de la misma y en menor medida se utilizaron preguntas abiertas para dar al encuestado mayor libertad al responder las interrogantes planteadas.

El cuestionario se estructuró en tres áreas, estas son: estructura organizacional financiera, sistemas y procedimientos y control interno. Se diseñó de esta manera para detectar las posibles deficiencias en cada área. Dicho cuestionario fue dirigido a la persona encargada del Departamento de Contabilidad porque es la última Unidad Organizacional que recibe la información para su procesamiento y detecta diferencias y errores en la documentación soporte.

2.2 TABULACIÓN

Para tabular los datos se diseñó una matriz en una hoja electrónica (Excel), la que permitió procesar cada pregunta del cuestionario, asociando la respuesta con cada Municipalidad de la muestra. Al mismo tiempo se elaboró un consolidado de cada una de las respuestas por pregunta para su posterior análisis e interpretación.

Tabla N° 4

Métodos, Técnicas e Instrumentos Utilizados para la Recolección de Datos

<i>MÉTODO</i>	<i>TÉCNICA</i>	<i>INSTRUMENTO</i>
Síntesis de la Observación.	Observación Participante.	Guía de Observación.
Muestreo Probabilístico Aleatorio.	Encuesta.	Cuestionario.

2.3 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Para el análisis de los resultados se efectuó un análisis descriptivo el cual se realizó en dos etapas:

Primera Etapa

Se organizaron las preguntas en cuatro áreas, las cuales son: Estructura Organizacional, Estructura Legal y Técnica, Estructura de Control Interno y Estructura Contable y Presupuestaria. Dentro de cada área se asociaron preguntas de acuerdo a su contenido. Por ejemplo: Efectivo, Activos Fijos, Presupuesto, etc.

Para cada uno de estos grupos se elaboró una Tabla Dinámica, haciendo uso del software Microsoft Excel XP. Las preguntas fueron utilizadas como campos y las posibles respuestas como datos, las cuales fueron presentadas en una distribución de frecuencias en términos absolutos y relativos.

Segunda Etapa

El análisis de los resultados obtenidos se efectuó por cada grupo de preguntas, ya que de esta forma se conoce la problemática como un todo y no solamente enfocada en un punto aislado, visualizando su tendencia en términos porcentuales y enfatizando aquellos puntos de mayor relevancia. Además se relacionó con los aspectos del marco teórico aplicables y su vinculación con otros grupos de preguntas.

Una vez conocidas las tendencias de las respuestas se procedió a interpretar los resultados obtenidos por cada grupo, a fin de explicar el por qué de su comportamiento y detectar aquellas deficiencias que deben ser punto de atención en la elaboración de una propuesta de solución a la problemática planteada.

A efectos de facilitar la comprensión de los resultados obtenidos, al análisis e interpretación de cada grupo de preguntas se acompaña su respectiva tabla vinculada con su representación gráfica.

CAPITULO III

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICABLE A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN LAS MUNICIPALIDADES DE EL SALVADOR

De acuerdo a la metodología de investigación descrita en el Capítulo II, para el análisis e interpretación de los resultados se utilizó el método descriptivo, agrupando las preguntas del cuestionario en cuatro áreas conforme a la correlación existente entre ellas. Las áreas utilizadas son las siguientes: Estructura Organizacional, Legal y Técnica, Control Interno y Contable y Presupuestaria.

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS MUNICIPALIDADES

La estructura organizacional constituye un elemento del control interno administrativo, sin embargo puede incidir de manera significativa de acuerdo a sus fortalezas o deficiencias, en el control interno contable de una institución, ya que ambos están directamente relacionados. Por tal razón es necesario analizar e interpretar la estructura organizacional de las Municipalidades con la finalidad de obtener un diagnóstico más completo de su situación actual.

En la investigación se observó que el 77% de las Municipalidades encuestadas poseen un organigrama que les permite establecer los niveles de autoridad. El 64% manifiesta que existe delegación de autoridad y responsabilidad contra un 36% que revela no cumplir con este principio administrativo. El 58% de las Municipalidades afirman que no cuentan con un proceso de selección que permita contratar personal idóneo para cargos a desempeñar en el área financiera. Esto se puede visualizar en la Tabla N° 1.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente se puede afirmar que no obstante la mayoría de Municipalidades cuentan con un organigrama funcional que les permite establecer los niveles de autoridad, aproximadamente la tercera parte manifiesta que no existe delegación de autoridad y responsabilidad. Más de la mitad de las Municipalidades no cuentan con un proceso de selección que permita contratar personal idóneo para cargos a desempeñar en el área financiera, lo que constituye una debilidad en el control interno administrativo que influye de manera significativa en el control interno contable.

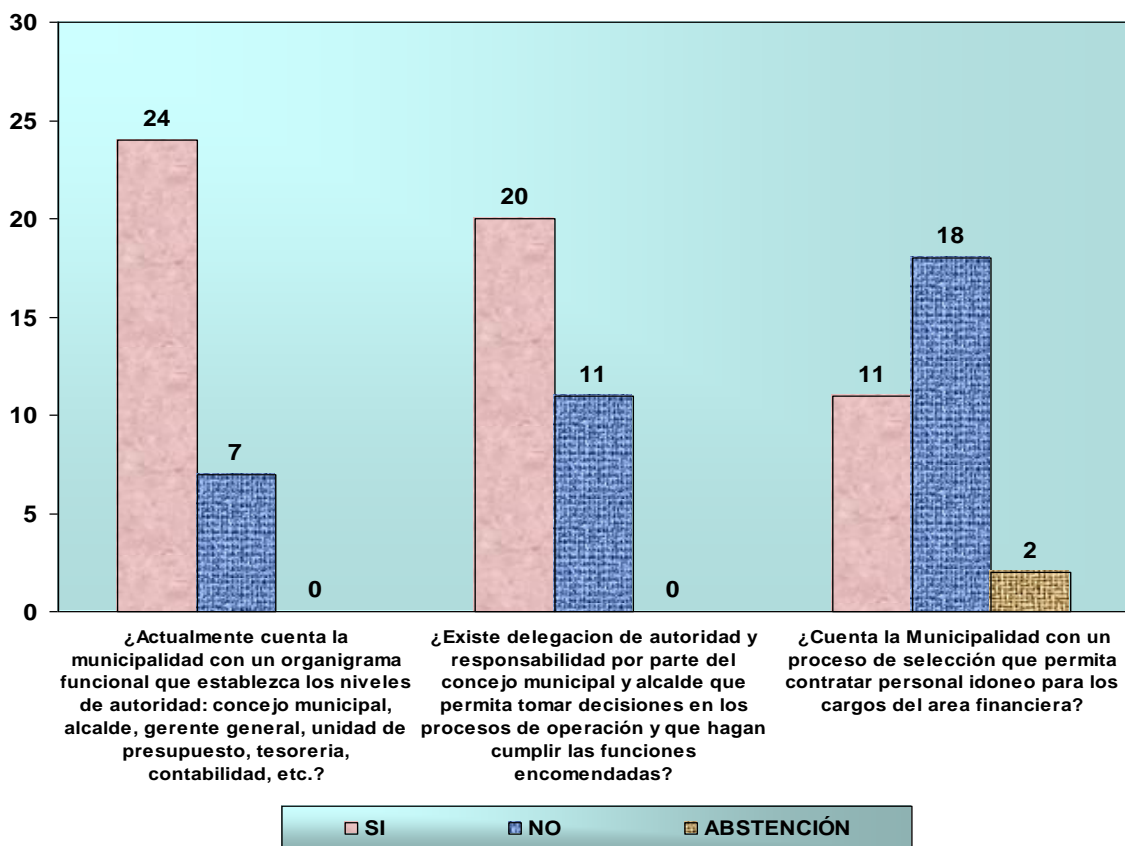
2. ESTRUCTURA LEGAL Y TÉCNICA DE LAS MUNICIPALIDADES

De acuerdo a la Tabla N° 2 el 71% de las Municipalidades toma en cuenta las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República al efectuar los registros, a fin de verificar la legalidad de las transacciones y su documentación soporte.

Tabla N° 1 Estructura Organizacional de las Municipalidades

PREGUNTAS	Datos	Total	%
¿Cuenta la Municipalidad con un proceso de selección que permita contratar personal idóneo para los cargos del área financiera?	Suma de SI	11	35.48%
	Suma de NO	18	58.06%
	Suma de ABSTENCIÓN	2	6.45%
¿Actualmente cuenta la Municipalidad con un organigrama funcional que establezca los niveles de autoridad: Concejo Municipal, Alcalde, Gerente General, Unidad de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, etc.?	Suma de SI	24	77.42%
	Suma de NO	7	22.58%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Existe delegación de autoridad y responsabilidad por parte del Concejo Municipal y Alcalde que permita tomar decisiones en los procesos de operación y que hagan cumplir las funciones encomendadas?	Suma de SI	20	64.52%
	Suma de NO	11	35.48%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%

Gráfico N° 1 Estructura Organizacional de las Municipalidades



El 74% manifiesta cumplir con la disposición de aperturar una cuenta bancaria por cada proyecto; sin embargo afirman que esta política no siempre es aplicable, debido a que no resulta práctico porque la duración de ciertos proyectos es por un período muy corto.

El 94% recibe el Acuerdo del Concejo para la contabilización de las erogaciones destinadas a proyectos de inversión. El 97% realiza las licitaciones respectivas para aquellos proyectos que por disposiciones legales lo requieran. El 84% de las Municipalidades elabora una carpeta técnica por cada proyecto que se planea ejecutar.

La mayor parte de Municipalidades cumplen con las disposiciones legales aplicables, sin embargo ante determinadas circunstancias optan por obviarlas, señalando que el cumplimiento de tales disposiciones les genera un costo administrativo que no justifica su beneficio.

Las municipalidades deben sujetarse a las disposiciones legales y convenios que regulan el manejo de los fondos destinados al financiamiento de proyectos de inversión pública, por ejemplo el Reglamento de la Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social en su Artículo 17 literal b) establece que el FISDL abonara a una cuenta de ahorro que la Municipalidad tendrá en un Banco del Sistema, los fondos de la asignación de acuerdo a los proyectos presentados, luego en el Art. 19 regula que los fondos se trasladaran a la cuenta corriente de cada proyecto previo visto bueno del FISDL.

Referente a la elaboración de la carpeta técnica el 14% de las Municipalidades manifiesta que no la elabora, incumpliendo con ello lo dispuesto en el Art. 12 Inc. 2° del Reglamento de la Ley del FODES, ya que establece que los Municipios tienen un fondo asignado para la elaboración de estudios de pre-inversión dentro del cual esta establecida la carpeta técnica de un proyecto que determina los recursos que serán utilizados para su ejecución.

Tabla N° 2

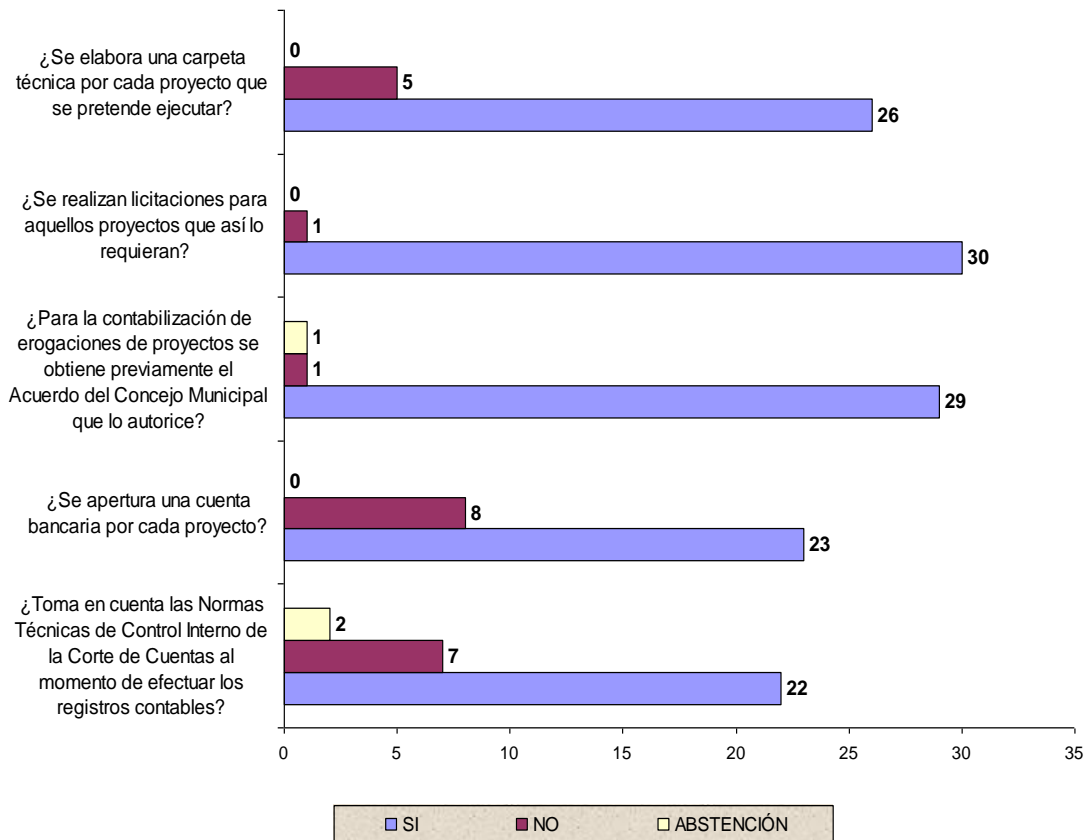
Disposiciones Legales y Técnicas Aplicables a Proyectos

PREGUNTAS	Datos	Total	%
¿Toma en cuenta las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas al momento de efectuar los registros contables?	Suma de SI	22	70.97%
	Suma de NO	7	22.58%
	Suma de ABSTENCIÓN	2	6.45%
¿Se apertura una cuenta bancaria por cada proyecto?	Suma de SI	23	74.19%
	Suma de NO	8	25.81%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Para la contabilización de erogaciones de proyectos se obtiene previamente el Acuerdo del Concejo Municipal que lo autorice?	Suma de SI	29	93.55%
	Suma de NO	1	3.23%
	Suma de ABSTENCIÓN	1	3.23%
¿Se realizan licitaciones para aquellos proyectos que así lo requieran?	Suma de SI	30	96.77%
	Suma de NO	1	3.23%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Se elabora una carpeta técnica por cada proyecto que se pretende ejecutar?	Suma de SI	26	83.87%
	Suma de NO	5	16.13%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%

Según Tabla N° 3 el 45% de los encuestados indica que la norma específica de contabilidad gubernamental referente a proyectos contiene MUCHA información que determina claramente y en forma detallada como deben contabilizarse los hechos económicos relativos a los mismos. Mientras que el 32% considera que tal normativa proporciona POCA información.

Gráfico N° 2

Disposiciones Legales y Técnicas Aplicables a Proyectos



Con respecto a que si actualmente existen suficientes procedimientos para la contabilización de los hechos económicos el 39% señalan MUCHO. Sin embargo comentan que la norma no tiene la claridad necesaria en cuanto a su aplicación y existe terminología que debería de explicarse. Además igual proporción evalúan como POCO el contenido de dicha normativa con respecto a la contabilización de proyectos.

En relación a la coordinación que existe entre los diferentes departamentos de la Unidad Financiera que manejan información referente a proyectos de inversión la opinión de que existe POCA coordinación representa el 39%. Por otra parte el 35% considera que existe MUCHA coordinación, a pesar de esto explican que no cuentan con un manual de funciones que determine la responsabilidad de cada uno de los departamentos y además que la información que proporcionan no la envían en forma oportuna.

Se puede establecer una relación entre la poca coordinación que existe entre los departamentos que manejan información relativa a proyectos, con el deficiente proceso de selección de personal (Ver Tabla N° 1). Un adecuado proceso de selección contribuiría a mejorar la coordinación y fluidez en el manejo de la información relativa a proyectos y por lo tanto a fortalecer el control interno institucional.

Tabla N° 3

Clasificación de la Norma de Contabilidad Gubernamental y Coordinación entre los Departamentos

PREGUNTAS	Datos	Total	%
¿En qué categoría clasifica usted la norma específica de proyectos de inversión en cuanto a que la información contenida determina claramente y en forma detallada cómo deben contabilizarse los hechos económicos referentes a proyectos?	Suma de NADA	1	3.23%
	Suma de POCO	10	32.26%
	Suma de MUCHO	14	45.16%
	Suma de TOTALMENTE	6	19.35%
¿Cree usted que actualmente existen suficientes procedimientos para el registro, identificación, medición y presentación de los hechos económicos que están plasmados en la norma contable específica de proyectos?	Suma de NADA	2	6.45%
	Suma de POCO	12	38.71%
	Suma de MUCHO	12	38.71%
	Suma de TOTALMENTE	5	16.13%
¿Existe coordinación entre las diferentes unidades o departamentos que manejan información referente a los proyectos de inversión a fin de que ésta sea suministrada en forma fidedigna para su contabilización?	Suma de NADA	2	6.45%
	Suma de POCO	12	38.71%
	Suma de MUCHO	11	35.48%
	Suma de TOTALMENTE	6	19.35%

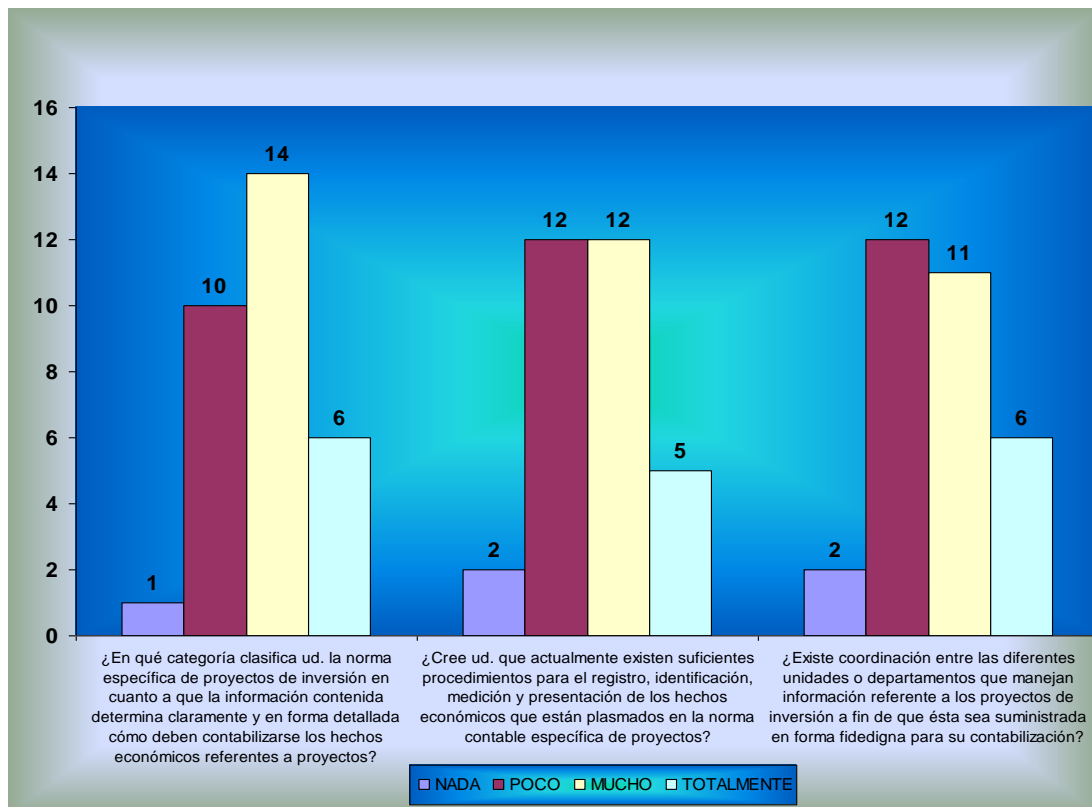
3. ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO DE LAS MUNICIPALIDADES

Todas las Municipalidades deben establecer en forma clara sus políticas de control interno, considerando las disposiciones legales aplicables y lineamientos proporcionados por parte del Ministerio de Hacienda, Corte de Cuentas de la República y otras instituciones. La inversión pública constituye una de las principales competencias de

las Municipalidades, por tal razón es ineludible crear políticas de control interno orientadas a salvaguardar los recursos que se destinan a la inversión.

Gráfico N° 3

Clasificación de la Norma de Contabilidad Gubernamental y Coordinación entre los Departamentos



De acuerdo a los datos obtenidos y reflejados en la Tabla N° 4, el 52% de las Municipalidades respondió que sí existen políticas de Control Interno. Sin embargo el

55% aclara que no están escritas y en igual proporción determinan que no se cumplen. Asimismo el 58% estima que dichas políticas no son las adecuadas.

De lo anterior se afirma que pueden existir políticas de Control Interno aplicables a proyectos de inversión, pero éstas en la mayoría de los casos no están documentadas. De igual forma el hecho de que existan dichas políticas no garantiza su cumplimiento y lo adecuado de las mismas.

Según la Tabla N° 5 los datos obtenidos en la investigación muestran que el 55% de las Municipalidades no poseen un adecuado control en la adquisición de bienes y servicios destinados a los proyectos y solamente el 45% aplica este tipo de control.

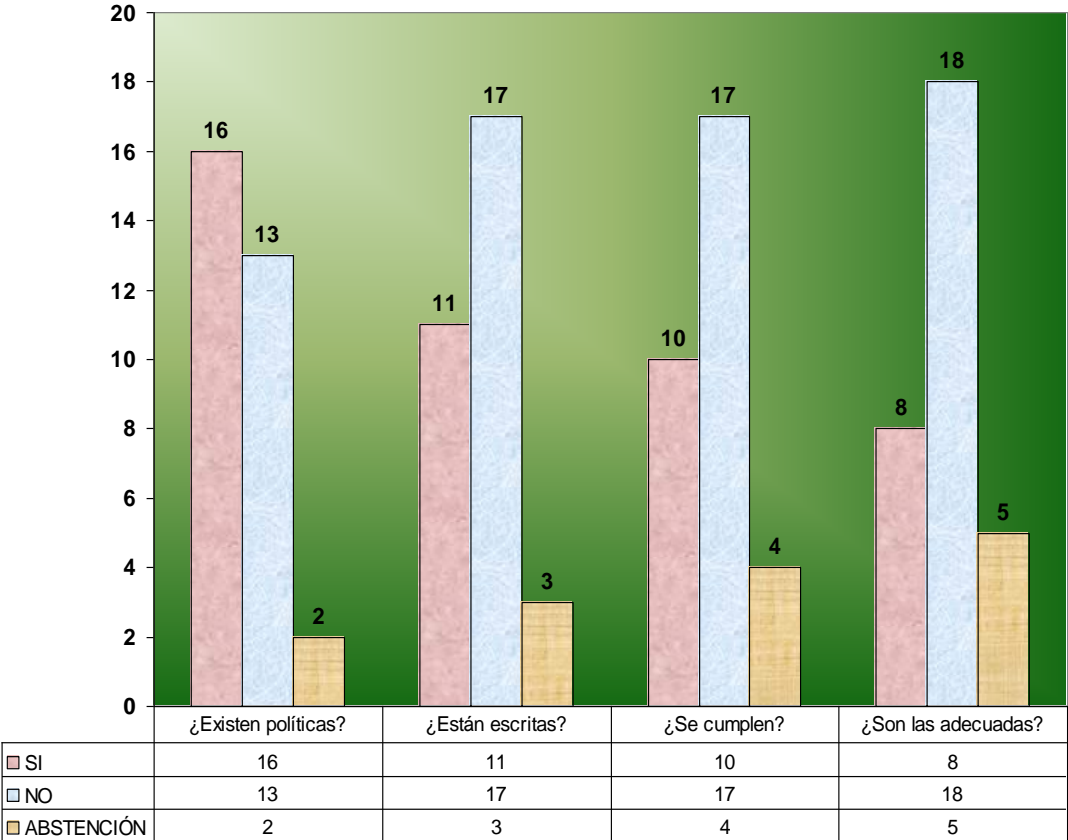
Tabla N° 4
Políticas de Control Interno Contable

PREGUNTAS	Datos	Total	%
¿Existen políticas?	Suma de SI	16	51.61%
	Suma de NO	13	41.94%
	Suma de ABSTENCIÓN	2	6.45%
¿Están escritas?	Suma de SI	11	35.48%
	Suma de NO	17	54.84%
	Suma de ABSTENCIÓN	3	9.68%
¿Se cumplen?	Suma de SI	10	32.26%
	Suma de NO	17	54.84%
	Suma de ABSTENCIÓN	4	12.90%
¿Son las adecuadas?	Suma de SI	8	25.81%
	Suma de NO	18	58.06%
	Suma de ABSTENCIÓN	5	16.13%

En lo que respecta a la realización de conciliaciones bancarias un 68% manifestó realizar dicho control, mientras que un 32% no lo efectúa. Además solamente el 55% de Municipalidades utilizan auxiliares de bancos por cada proyecto y el 45% restante no mantienen dicho control.

Gráfico N° 4

Políticas de Control Interno Contable



Cada entidad pública debe establecer en forma sistemática la rotación de los servidores con tareas afines, para lo cual deben ser previamente instruidos a fin de que puedan desempeñarse con eficiencia en los nuevos cargos. El resultado de la investigación muestra que un 94% de las Municipalidades no realizan la rotación de personal. Asimismo se comprobó que un 64% llevan control de los anticipos de fondos y un 26% no lo realiza.

La separación de funciones como otro de los principios de control interno consiste en no asignar a cada empleado dos o más funciones relacionadas entre sí. Es importante señalar que los resultados indican que en el 58% de Municipalidades existe separación de funciones incompatibles y un 42% respondió no cumplir con este principio de control interno.

Un adecuado control en la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo que se ha presupuestado permite a las Municipalidades no incurrir en ilegalidades, ya que se prohíbe a cualquier titular u otro funcionario de las entidades e instituciones del sector público, entrar en negociaciones, adquirir compromisos o firmar contratos que comprometan fondos públicos no previstos en el presupuesto. Lo anterior no es aplicado por más de la mitad de Municipalidades, ya que adquieren bienes y servicios para los cuales no existe disponibilidad presupuestaria. Esto pone en evidencia la falta de un procedimiento para el control y legalización de erogaciones de fondos.

Para efectos de control es importante conciliar las cuentas bancarias de proyectos para asegurar la veracidad de los saldos y detectar cualquier error o irregularidad. Asimismo permite la toma de decisiones en forma oportuna y de ser necesario la aplicación de acciones correctivas. Por otra parte al utilizar auxiliares de bancos facilita la elaboración de las conciliaciones bancarias.

La rotación del personal posibilita la utilización efectiva de varios servidores en diversos puestos afines, evita su acomodamiento y desgano. De igual forma disminuye el riesgo de encubrimiento, fraudes, errores, deficiencias administrativas y utilización indebida de recursos.

El control de los anticipos de fondos a cada uno de los contratistas conlleva a no realizar duplicidad de pagos y facilita la liquidación de proyectos.

La adecuada separación de funciones implica la división de las fases de un proceso y la asignación de las mismas a servidores distintos, con el fin de lograr una verificación interna y evitar así posibles errores o irregularidades.

4. ESTRUCTURA CONTABLE Y PRESUPUESTARIA DE LAS MUNICIPALIDADES

Las Municipalidades como parte del Sector Público están obligadas a registrar los hechos económicos referentes a las mismas de acuerdo a Normas y Principios de

Contabilidad Gubernamental, esta última se caracteriza y diferencia de las demás ramas de la Contabilidad por su estrecha relación con el Presupuesto. Por tal razón al analizar aspectos contables relacionados con proyectos de inversión se tiene necesariamente que abordar su aplicación presupuestaria.

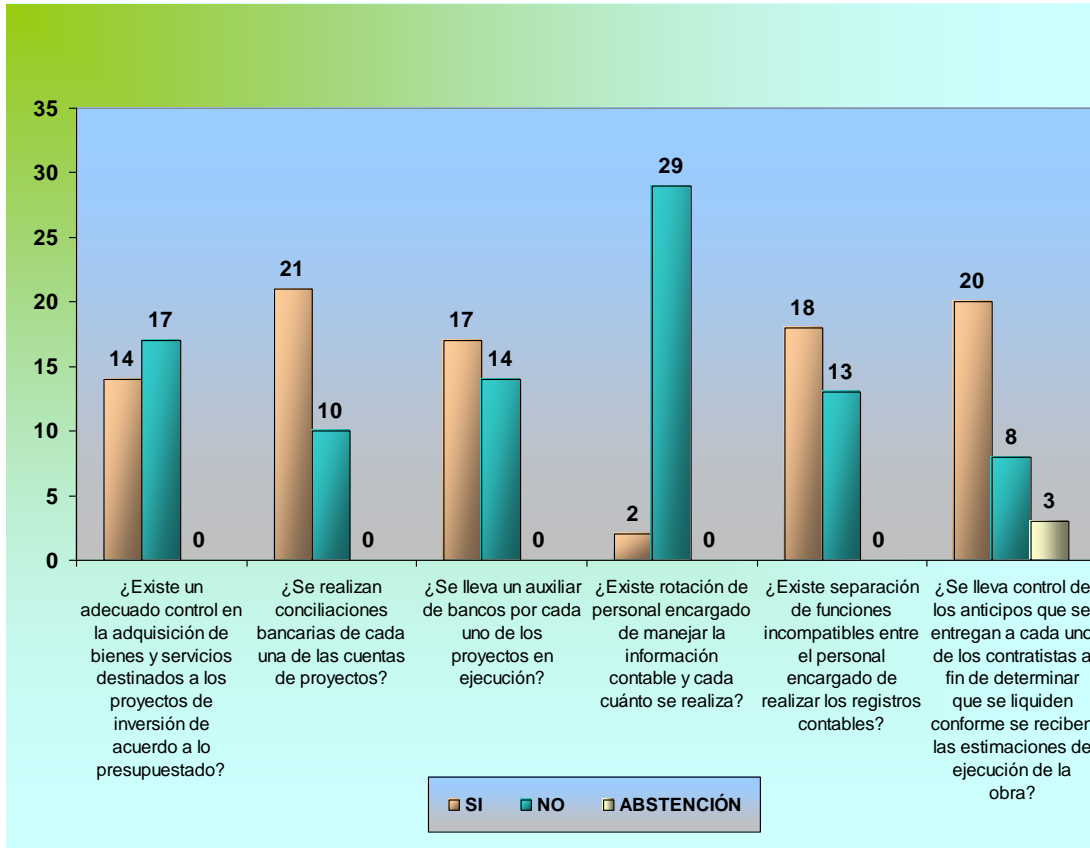
Tabla N° 5

Control del Efectivo y Adquisición de Bienes y Servicios

PREGUNTAS	Datos	Total	%
¿Existe un adecuado control en la adquisición de bienes y servicios destinados a los proyectos de inversión de acuerdo a lo presupuestado?	Suma de SI	14	45.16%
	Suma de NO	17	54.84%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Se realizan conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas de proyectos?	Suma de SI	21	67.74%
	Suma de NO	10	32.26%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Se lleva un auxiliar de bancos por cada uno de los proyectos en ejecución?	Suma de SI	17	54.84%
	Suma de NO	14	45.16%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Existe rotación de personal encargado de manejar la información contable y cada cuánto se realiza?	Suma de SI	2	6.45%
	Suma de NO	29	93.55%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Se lleva control de los anticipos que se entregan a cada uno de los contratistas a fin de determinar que se liquiden conforme se reciben las estimaciones de ejecución de la obra?	Suma de SI	20	64.52%
	Suma de NO	8	25.81%
	Suma de ABSTENCIÓN	3	9.68%
¿Existe separación de funciones incompatibles entre el personal encargado de realizar los registros contables?	Suma de SI	18	58.06%
	Suma de NO	13	41.94%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%

Gráfico N° 5

Control del Efectivo y Adquisición de Bienes y Servicios



Según resultados obtenidos de la investigación alrededor del 90% de Municipalidades tienen un manual de aplicación de cuentas que les permite identificar la forma en que se debe registrar la información relativa a proyectos. Sin embargo, el hecho de poseer un manual de aplicación de cuentas no satisface la necesidad de las Municipalidades en cuanto a la existencia de procedimientos que guíen la contabilización de proyectos en forma clara y atendiendo a su forma de contratación, ya que este documento solamente

contiene una breve descripción del uso de las cuentas y no procedimientos contables definidos. Lo anterior se fundamenta en que el 42% de Municipalidades expresan no tener procedimientos que guían la contabilización, tal como se observa en la Tabla N° 6.

Lo anterior es razonable si se considera que el 71% de las Municipalidades expresan que actualmente no existe un manual de control interno contable aplicable a proyectos de inversión que permita emplear procedimientos adecuados para obtener información confiable, veraz, oportuna y objetiva relativa a los mismos. Cabe mencionar que dentro del 29% restante que afirma que existe dicho manual, incluye a Municipalidades que en realidad no tienen un documento final, sino que solamente borradores o proyectos de elaboración.

Por otra parte el 87% de encuestados consideran necesario que se elabore un manual de procedimientos para la adecuada identificación, medición, registro y presentación de los hechos económicos relativos a proyectos de inversión. Esta proporción se ve incrementada a un 97% al cuestionar a las Municipalidades si el diseño del manual está orientado a que permita la confiabilidad de la información y la salvaguarda de los activos relativos a proyectos de inversión pública.

Lo anterior pone de manifiesto que las Municipalidades consideran de mayor necesidad o importancia la elaboración de un manual que contenga procedimientos de control interno contable más que procedimientos relacionados solamente con la contabilización.

Al preguntar si se ha experimentado alguna dificultad al liquidar proyectos, el 68% respondió que presentan problemas para realizar dicho procedimiento y el 84% logra identificar los proyectos de acuerdo a su fuente de financiamiento.

Al finalizar la ejecución de proyectos el 65% de las Municipalidades los liquida contablemente. El 55% de los encuestados manifestó que se elaboran balances de comprobación por cada proyecto y un 68% registra los proyectos de acuerdo al sistema de ejecución.

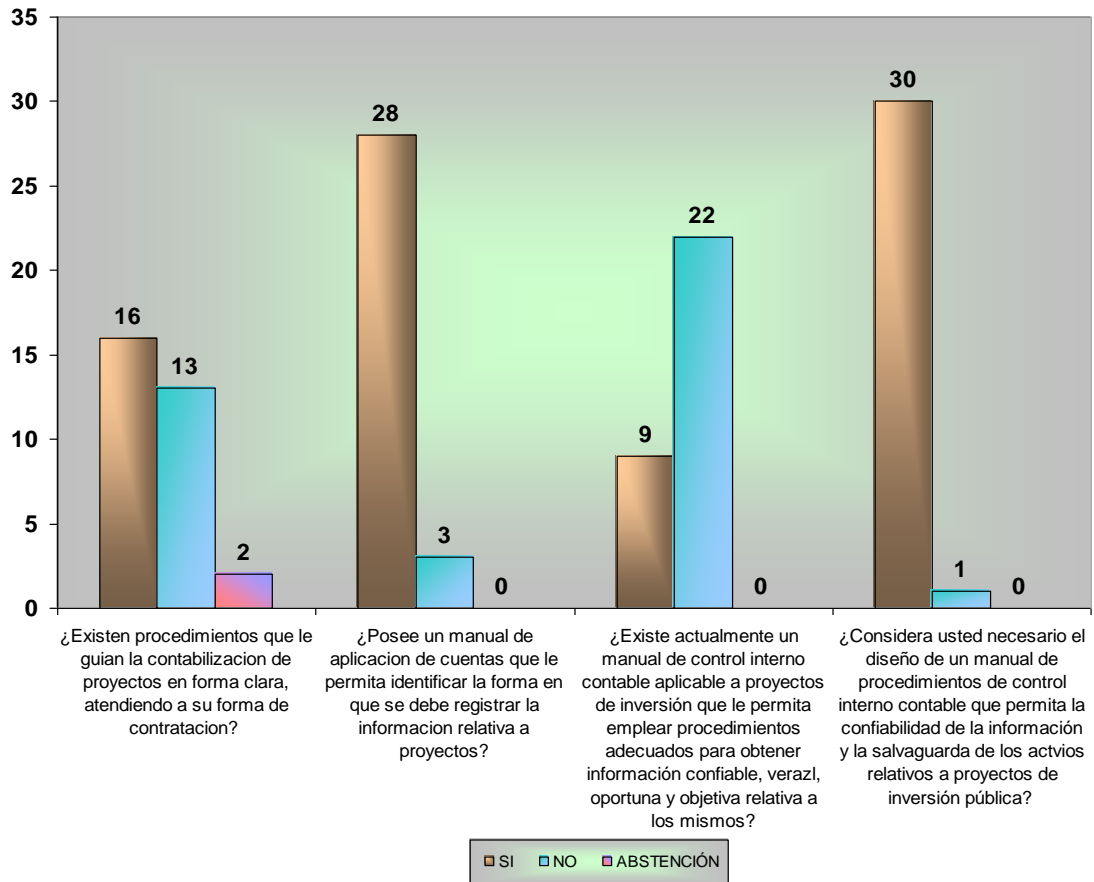
Tabla N° 6

Manual de Control Interno Contable

PREGUNTAS	Datos	Total	%
¿Existen procedimientos que le guían la contabilización de proyectos en forma clara, atendiendo a su forma de contratación?	Suma de SI	16	51.61%
	Suma de NO	13	41.94%
	Suma de ABSTENC	2	6.45%
¿Posee un manual de aplicación de cuentas que le permita identificar la forma en que se debe registrar la información relativa a proyectos?	Suma de SI	28	90.32%
	Suma de NO	3	9.68%
	Suma de ABSTENC	0	0.00%
¿Considera usted necesario que se elabore un manual de procedimientos para la adecuada identificación, medición, registro y presentación de los hechos económicos relativos a proyectos de inversión?	Suma de SI	27	87.10%
	Suma de NO	4	12.90%
	Suma de ABSTENC	0	0.00%
¿Existe actualmente un manual de control interno contable aplicable a proyectos de inversión que le permita emplear procedimientos adecuados para obtener información confiable, veraz, oportuna y objetiva relativa a los mismos?	Suma de SI	9	29.03%
	Suma de NO	22	70.97%
	Suma de ABSTENC	0	0.00%
procedimientos de control interno contable que permita la confiabilidad de la información y la salvaguarda de los activos relativos a proyectos de inversión pública?	Suma de SI	30	96.77%
	Suma de NO	1	3.23%
	Suma de ABSTENC	0	0.00%

Gráfico N° 6

Manual de Control Interno Contable



Tal como se esquematiza en la Figura N° 4 Ciclo de Vida de los Proyectos (Ver Capítulo I, Pág. 45), una de las etapas que comprende es la liquidación física de proyectos, la que se debe complementar con la liquidación contable.

Según resultados mostrados en la Tabla N° 7 la mayor parte de Municipalidades liquidan contablemente los proyectos, a pesar de ello experimentan dificultad para registrar dicha

liquidación. Esto se puede relacionar con el análisis efectuado en la Tabla N° 6 en lo referente a la existencia de un manual de control interno contable.

Las Municipalidades aunque liquiden contablemente los proyectos no aseguran que el procedimiento utilizado sea el más adecuado y que la información presentada sea confiable. Por lo que esta deficiencia debe ser punto de atención en el diseño de un manual de control interno contable.

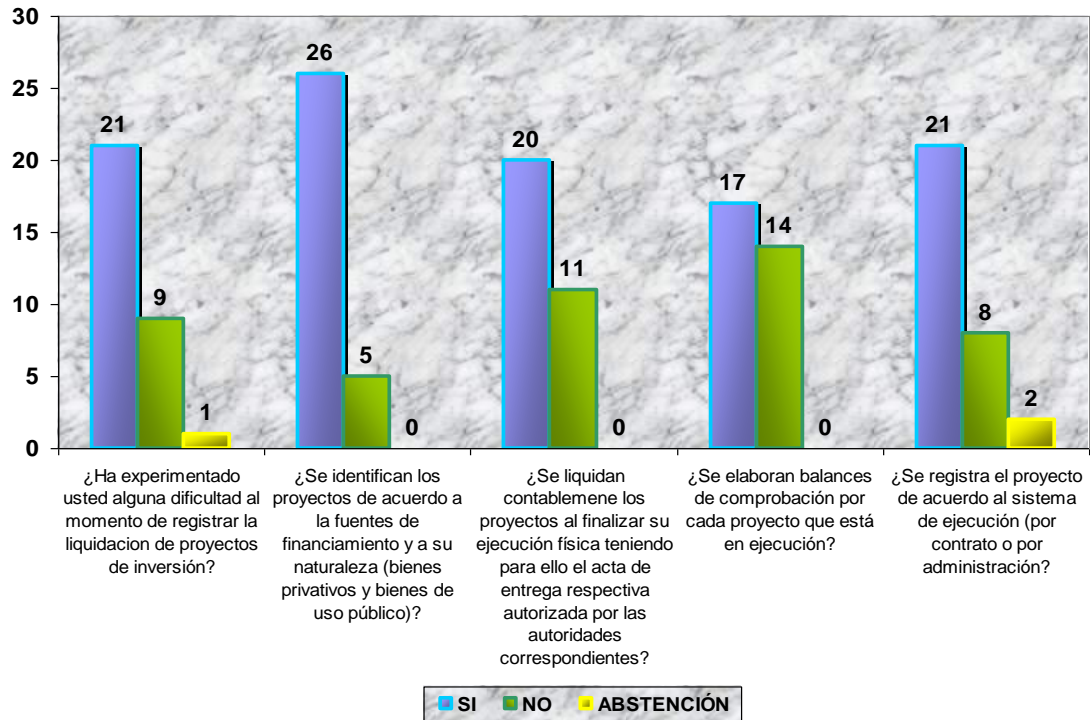
Tabla N° 7

Aspectos Contables Aplicables a Proyectos de Inversión

PREGUNTAS	Datos	Total	%
¿Ha experimentado usted alguna dificultad al momento de registrar la liquidación de proyectos de inversión?	Suma de SI	21	67.74%
	Suma de NO	9	29.03%
	Suma de ABSTENCIÓN	1	3.23%
¿Se identifican los proyectos de acuerdo a la fuentes de financiamiento y a su naturaleza (bienes privativos y bienes de uso público)?	Suma de SI	26	83.87%
	Suma de NO	5	16.13%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Se liquidan contablemente los proyectos al finalizar su ejecución física teniendo para ello el acta de entrega respectiva autorizada por las autoridades correspondientes?	Suma de SI	20	64.52%
	Suma de NO	11	35.48%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Se elaboran balances de comprobación por cada proyecto que está en ejecución?	Suma de SI	17	54.84%
	Suma de NO	14	45.16%
	Suma de ABSTENCIÓN	0	0.00%
¿Se registra el proyecto de acuerdo al sistema de ejecución (por contrato o por administración)?	Suma de SI	21	67.74%
	Suma de NO	8	25.81%
	Suma de ABSTENCIÓN	2	6.45%

Gráfico N° 7

Aspectos Contables Aplicables a Proyectos de Inversión



En cuanto a la formulación y control presupuestario el 58% de las Municipalidades revelaron que la elaboración del presupuesto para proyectos se estructura sobre la base de estudios de preinversión. No obstante el 35% manifiesta que no se cumple con dicho requerimiento técnico.

La proporción de Municipalidades que mantienen un control presupuestario de ingresos y egresos para la ejecución de proyectos es del 71%. Sin embargo solamente el 65% verifica que existe crédito presupuestario antes de realizar erogaciones con cargo a proyectos de inversión. Esto se puede relacionar con el análisis efectuado de la Tabla

N° 5 en cuanto a que debe existir disponibilidad presupuestaria antes de comprometer fondos en la adquisición de bienes y servicios.

El 77% asegura que dentro de los controles presupuestarios en la ejecución de proyectos se encuentra verificar que estos se realicen de acuerdo a la carpeta técnica.

Tabla N° 8

Formulación y Control Presupuestario de Proyectos

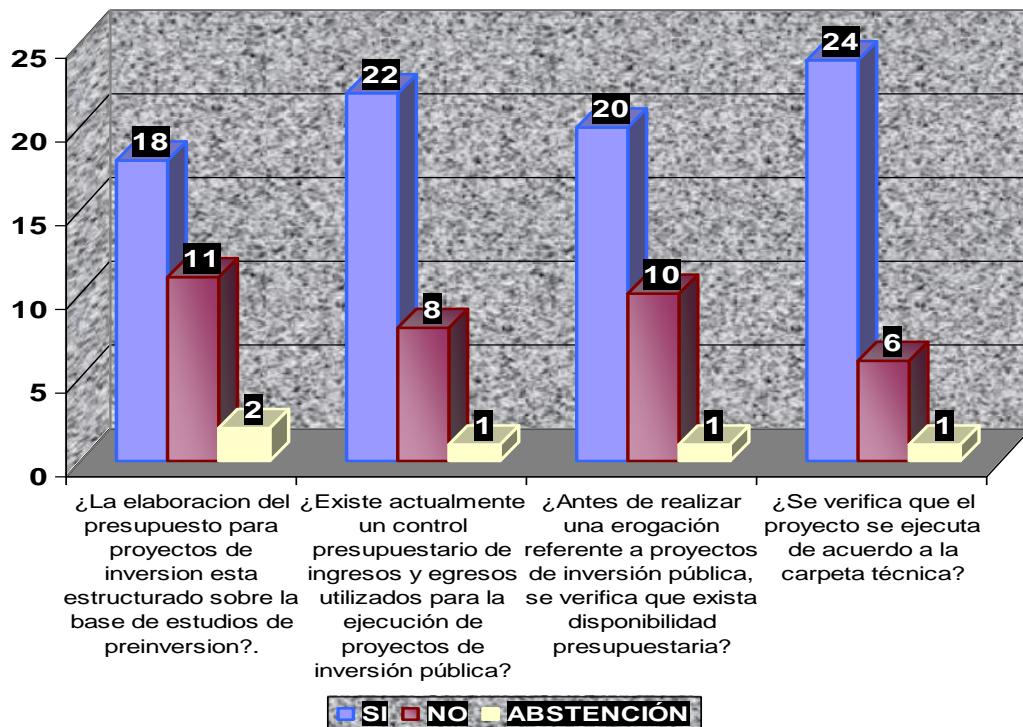
PREGUNTAS	Datos	Total	%
¿La elaboración del presupuesto para proyectos de inversión está estructurado sobre la base de estudios de preinversión?	Suma de SI	18	58.06%
	Suma de NO	11	35.48%
	Suma de ABSTENCIÓN	2	6.45%
¿Existe actualmente un control presupuestario de ingresos y egresos utilizados para la ejecución de proyectos de inversión pública?	Suma de SI	22	70.97%
	Suma de NO	8	25.81%
	Suma de ABSTENCIÓN	1	3.23%
¿Antes de realizar una erogación referente a proyectos de inversión pública, se verifica que exista disponibilidad presupuestaria?	Suma de SI	20	64.52%
	Suma de NO	10	32.26%
	Suma de ABSTENCIÓN	1	3.23%
¿Se verifica que el proyecto se ejecuta de acuerdo a la carpeta técnica?	Suma de SI	24	77.42%
	Suma de NO	6	19.35%
	Suma de ABSTENCIÓN	1	3.23%

Disposiciones legales y técnicas emitidas por el FISDL estipulan que deben realizarse estudios de preinversión antes de la ejecución de un proyecto, deben tomarse como base para la elaboración del presupuesto que se asignará a cada uno de los mismos. El 35% de Municipalidades manifiesta que porque muchos proyectos no son de gran magnitud no realizan los estudios respectivos lo que ocasiona el incumplimiento de disposiciones

legales y una formulación inadecuada del presupuesto de inversión pública. Existe un factor muy importante a considerar y es que la mayor parte de Municipalidades afirman llevar un control presupuestario, pero no todas incluyen dentro de ese control la verificación de disponibilidad presupuestaria.

Gráfico N° 8

Formulación y Control Presupuestario de Proyectos



CAPITULO IV

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE APLICABLE A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS POR LAS MUNICIPALIDADES DE EL SALVADOR

INTRODUCCIÓN

En el marco de la Modernización de la Administración del Sector Municipal, especialmente en lo que respecta a mejorar los procesos actuales de gestión administrativa financiera y tomando en consideración el papel que desempeñan las Municipalidades en el desarrollo local de los Municipios a través de la Inversión Pública, surge la necesidad de diseñar e implementar normas y procedimientos de control interno aplicables a la ejecución de proyectos, que fomenten la probidad y transparencia en la gestión municipal.


Con el fin de contribuir a la Modernización en la Administración Financiera Municipal se propone el siguiente manual de control interno contable aplicable a proyectos de inversión pública, el cual se ha estructurado en tres apartados: normas de control interno, procedimientos y flujos de procesos.


OBJETIVOS


GENERAL


Permitir a la Municipalidad aplicar procedimientos adecuados, de acuerdo a sus necesidades, para obtener, valorar, registrar y presentar los hechos económicos en forma confiable, generados por la ejecución de Proyectos de Inversión.

ESPECÍFICOS

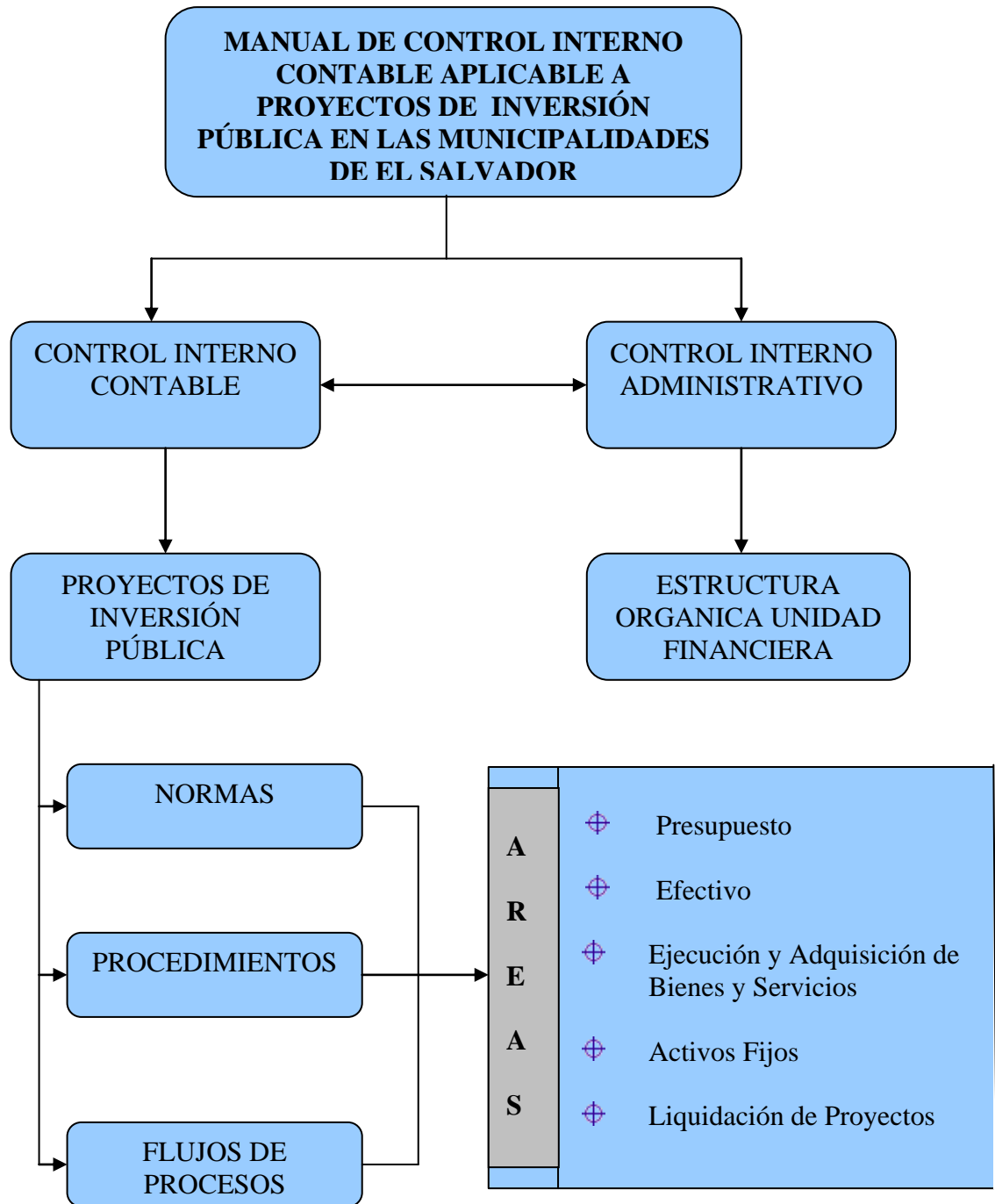
-  Diseñar procedimientos para aquellas áreas críticas que generan problemas en la ejecución, manejo y control financiero de la información relacionada a proyectos de inversión.

-  Contar con cifras financieras razonables sobre el costo de los proyectos a fin de obtener información fidedigna para la toma de decisiones.

-  Crear los procedimientos encaminados a la salvaguarda de los activos destinados a proyectos de inversión.

-  Desarrollar un glosario con la terminología técnica relacionada con proyectos que permita la comprensión y fácil aplicación del presente documento.

ESTRUCTURA DEL MANUAL



BASE LEGAL Y TÉCNICA DEL MANUAL

Base Legal

De acuerdo al Art. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República cada entidad y organismo del Sector Público establecerá su propio sistema de control interno financiero y administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable.

Base Técnica

Según el Art. 6 de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, estas normas serán de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y sus servidores. Las entidades públicas que por sus características especiales así lo requieran emitirán sus propias normas de control interno, conservando la concepción y espíritu de las normas prescritas por la Corte.

ALCANCE

Este manual debe ser empleado por los servidores responsables del trámite ordinario de las operaciones financieras aplicables a Proyectos de Inversión Pública con el fin de cumplir con el control interno previo.

CARACTERÍSTICAS

- El manual se ha estructurado en seis áreas que se han considerado críticas, las cuales son: Presupuesto, Efectivo, Ejecución y Adquisición de Bienes y Servicios, Activos Fijos, Liquidación de Proyectos y Procedimientos Contables.
- Para cada área se han diseñado normas y procedimientos de control interno contable.
- Los procedimientos contables propuestos son aplicables para aquellas Municipalidades que utilizan para el registro de las transacciones el Software de Contabilidad Gubernamental.
- Se han elaborado flujogramas para facilitar la comprensión de los procedimientos descritos.
- Se ha considerado la normativa legal y técnica que rigen a las Municipalidades.

ELEMENTOS BÁSICOS DE CONTROL INTERNO

En el diseño del manual de control interno contable se han considerado los siguientes elementos básicos aplicables a las entidades públicas:

- ◆ Plan de organización que prevea una separación apropiada de funciones para el área financiera de las Municipalidades.
- ◆ Métodos y procedimientos de autorización y registro que hagan posible el control financiero sobre los recursos, obligaciones, ingresos, erogaciones y patrimonio, originados en la ejecución de Proyectos de Inversión Pública.

- ◆ Prácticas sanas para el cumplimiento de los deberes y funciones de cada unidad del área financiera y sus servidores.
- ◆ Contratación de personal idóneo para el cumplimiento de sus atribuciones y deberes.

GLOSARIO TÉCNICO DE PROYECTOS

Archivo de Proyecto

Documento que contiene las especificaciones técnicas de proyectos que se ha de ejecutar o que en su defecto se esta ejecutando tales como: carpeta técnica, términos de referencia, proceso de licitación, orden de inicio, informes de avance, acta de recepción, acuerdos, entre otros.

Carpeta Técnica

Es el documento que se realiza en la etapa de pre-inversión y que contiene especificaciones técnicas, presupuesto, alcance, objetivos, población beneficiada, tipo de obra, programación financiera.

Código de Proyecto

Conjunto de números ordenados de tal forma que permiten identificar el proyecto en ejecución y sus principales características.

Costo Directo

Importe de mano de obra, bienes y servicios que se aplica directamente a la ejecución de un proyecto.

Costos Indirectos

Son aquellos que se realizan periódicamente de manera consuetudinaria o en función de la magnitud del proyecto en ejecución, estos costos pueden ser: salarios, consumo de energía eléctrica, combustibles y lubricantes, servicio telefónico, agua, repuestos, mantenimiento y reparación de vehículos entre otros.

Inversión en Proyectos

Utilización de fondos para la construcción de obras en beneficio de la comuna y/o infraestructura municipal.

Proyecto

Propuesta sobre algo que se piensa hacer y de cómo hacerlo ejemplo: construcción casa comunal, alcantarillado, parques, muros, etc.

Costo Total del Proyecto

Está conformado por el monto total de costos directos e indirectos.

Proyectos por Sistema de Administración

Comprende los proyectos que son ejecutados directamente por la Municipalidad, en el cual la Municipalidad contrata al personal técnico, mano de obra y equipo en la realización de un proyecto.

Proyectos por Contrato

Son los que la Municipalidad ejecuta mediante la contratación de servicios a través de empresas privadas. Las empresas se encargan de contratar al personal y adquirir los materiales que se utilizarán para terminar la obra y la municipalidad cubre dichos costos.

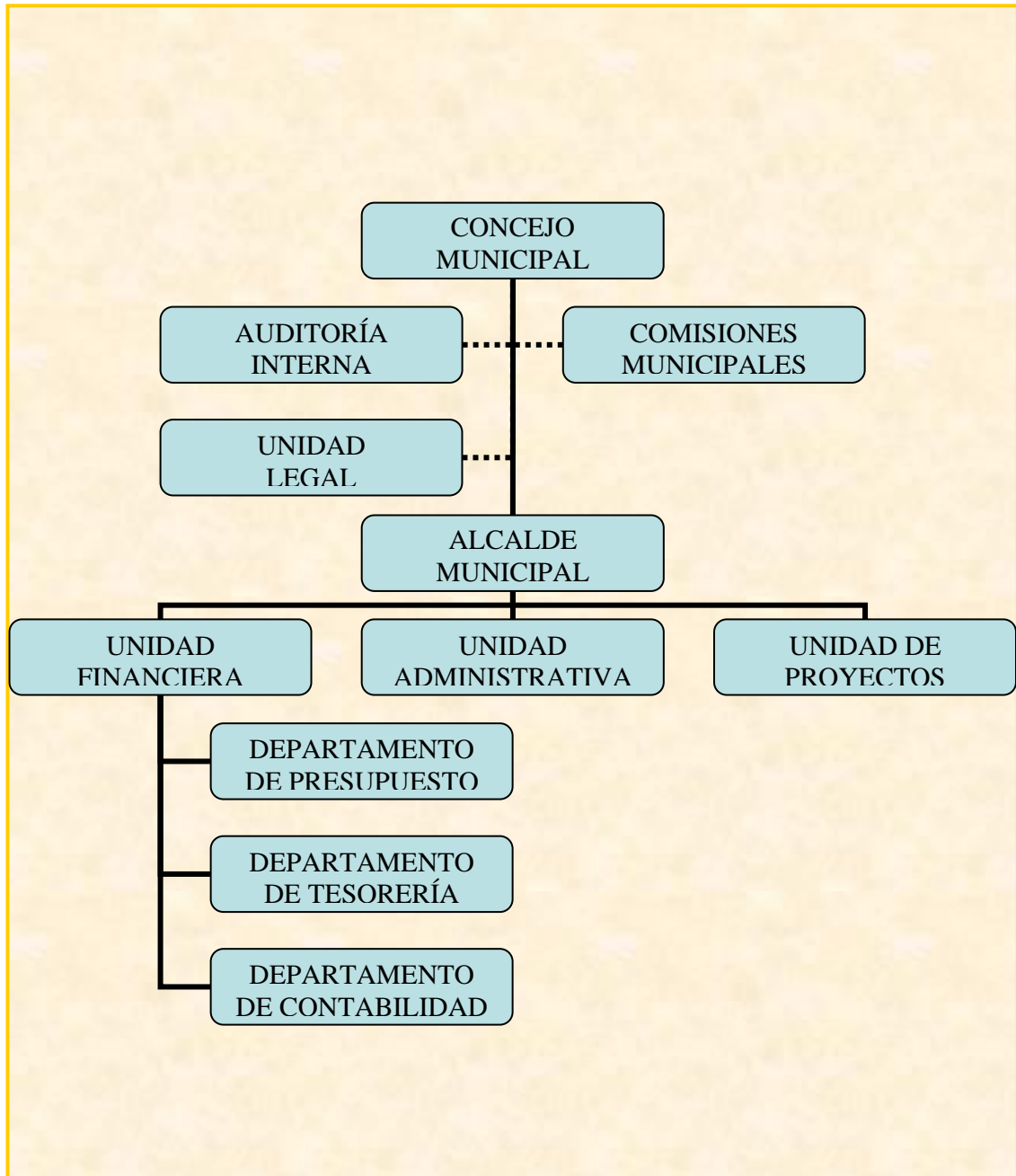
Recepción de la Obra

Es el acto por el que se da conformidad a los trabajos ejecutados por el contratista, de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas y pruebas que sean necesarias para comprobar el buen funcionamiento de las instalaciones y equipo, firmándose en señal de aceptación, el acta respectiva; a partir de la cual la Municipalidad contratante asume la administración y operación de todas las instalaciones.

Reintegro

Reposición de un fondo a su monto original, previa liquidación del desembolso recibido.

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL FINANCIERA DE LAS MUNICIPALIDADES



1.1 UNIDAD FINANCIERA

1.1.1 Definición

Es la responsable de la gestión financiera de la Municipalidad, que incluye la realización de todas las actividades del proceso administrativo financiero en las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; las que deben desarrollarse en forma integrada e interrelacionada.

Esta definición abarca los siguientes conceptos:

1. La Unidad Financiera está constituida por las áreas de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad Gubernamental, las cuales conjuntamente desarrollan las etapas del ciclo presupuestario.
2. Gestión Financiera Municipal es aquella actividad que se realiza para administrar los fondos asignados a cada Departamento a fin de adquirir oportunamente los bienes y servicios para los objetivos y metas.
3. Proceso Administrativo Financiero comprende el desarrollo sucesivo del ciclo presupuestario, el cual comprende las etapas de Formulación, Aprobación, Ejecución y Seguimiento, Evaluación y Liquidación del Presupuesto Municipal.
4. Actividades en forma integrada e interrelacionada. Este concepto es fundamental, ya que los departamentos que conforman la unidad financiera no se deben ver como elementos independientes, es decir, cada área haciendo su trabajo aislado de la otra, ni tampoco como la suma de las partes, más bien se debe visualizar en forma

sistemática de procesos, en donde el producto de un departamento es un insumo para el siguiente y éstos tienen entre sí dependencia e interdependencia durante todo el proceso, evitando así la duplicidad de funciones. Este proceso será más eficiente si se aplica con sistemas computarizados, reduciendo y simplificando pasos, obteniendo oportunamente en el momento que se necesita la información financiera para la toma de decisiones, ahorrando tiempo y recursos.

1.2 DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Estos se han determinado por las actividades que se desarrollan en el ciclo presupuestario y sus participaciones en cada una de ellas. El número de personas que se requieran para estos puestos dependerá del tamaño de la Municipalidad y del flujo de información que se maneje.

1.2.1 Jefe de la Unidad Financiera

Este se debe considerar como un nombre genérico, su denominación dependerá de la estructura orgánica y funcional de la Municipalidad, por ejemplo: Director, Gerente, Gerente Financiero, etc. Pero en ningún momento debe existir duplicidad en la denominación del puesto, es decir, un Director Financiero y a la vez un Gerente Financiero.

Funciones Básicas

El Jefe de la Unidad Financiera tendrá funciones gerenciales y del ciclo presupuestario, ya que será el responsable de coordinar, dirigir, gestionar y supervisar las actividades del proceso administrativo financiero en forma integrada e interrelacionada.

Atribuciones Gerenciales

1. Conformar y coordinar el comité técnico de formulación del presupuesto municipal.
2. Proponer al Concejo en representación del comité técnico de formulación, los lineamientos institucionales para la formulación del presupuesto en el próximo ejercicio fiscal.
3. Velar por la aplicación de las normas y procedimientos de control interno de las operaciones financieras.
4. Velar porque los funcionarios de la unidad financiera cumplan con el perfil que se requiere.

1.2.2 Jefe del Departamento de Presupuesto

Funciones Básicas

Es el encargado de asesorar y supervisar a los responsables de las unidades presupuestarias en la elaboración del presupuesto preliminar y plan anual de trabajo. Asimismo tiene la responsabilidad de integrar y ajustar la información necesaria para la formulación del proyecto de presupuesto y de realizar todas aquellas actividades relacionadas con la ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto.

Atribuciones Básicas

1. Asesorar en la elaboración del presupuesto municipal preliminar y consolidarlo.
2. Asesorar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo de las unidades presupuestarias y consolidarlo.
3. Integrar el proyecto de presupuesto y el plan anual de trabajo de las unidades presupuestarias.
4. Elaborar de ser necesario solicitud para transferencia de crédito o refuerzo presupuestario.
5. Efectuar las actividades para el seguimiento y la evaluación de los resultados presupuestarios de la Municipalidad.

1.2.3 Jefe del Departamento de Tesorería

Funciones Básicas

Es el encargado de realizar las actividades necesarias para gestionar las transferencias del Fondo de Desarrollo Económico y Social. El tesorero es el responsable de la recaudación, y custodia de los ingresos del Municipio, además es el responsable de cumplir con el pago de los compromisos adquiridos por la Municipalidad.

Atribuciones Básicas

1. Elaborar el flujo de efectivo con base al Plan Anual de Trabajo y presupuesto votado, compatibilizándolo con la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP).

2. Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos, todas las acciones legales relaciones con el pago de remuneraciones del personal de la Municipalidad.
3. Actualizar el control de saldo de las cuentas corrientes con base a la nota de abono del banco, generando el registro y comprobante contable de la percepción de los fondos.
4. Efectuar control periódico de los auxiliares de bancos.

1.2.4 Jefe del Departamento de Contabilidad

Funciones Básicas

Es el responsable de realizar los registros sin afectaciones presupuestarias, verificar y validar los registros contables, generando y analizando los reportes financieros básicos y presupuestarios mensuales y anuales que servirán para la toma de decisiones.

Atribuciones Básicas

1. Validar las partidas del devengado del gasto, de ingresos, percibido y pagado generadas durante el proceso administrativo financiero con sus respectivos documentos de respaldo.
2. Validar los documentos de respaldo, para generar los registros de partida sin afectación presupuestaria y al respectivo comprobante contable.
3. Analizar el origen de las inconsistencias y analizar los ajustes pertinentes, asimismo efectuar el seguimiento de la conciliación bancaria.

4. Generar y verificar la información física-financiera, sobre la ejecución de los proyectos de inversión.
5. Realizar las partidas de ajustes contables requeridas para realizar el cierre contable mensual y anual.

2. CONTROL INTERNO CONTABLE APLICABLE A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

El presente documento contiene las normas de control interno contable que deben utilizar las Municipalidades durante las diferentes etapas de los proyectos inversión pública, con la finalidad de salvaguardar los recursos financieros y materiales de la institución. Además se establecen los procedimientos de cada actividad, encaminadas al cumplimiento de las normas que al efecto se han establecido. Complementariamente se han diseñado diagramas de flujos de proceso para facilitar la comprensión y aplicación de los procedimientos descritos. Se han utilizado las siguientes áreas: Presupuesto, Efectivo, Adquisición de Bienes y Servicios, Control de Activos Fijos y Liquidación.

2.1 NORMAS DE CONTROL INTERNO APLICABLE A PROYECTOS

Las normas son reglas que regulan, guían o limitan las acciones de una entidad. Es la línea de conducta predeterminada que se aplica a una entidad para llevar a cabo todas sus actividades de conformidad con las políticas prescritas.

2.1.1 Control Interno Aplicable al Presupuesto de Inversión Pública

Definición

Presupuesto es el instrumento por medio del cual se fijan los propósitos o resultados esperados y se cuantifican los recursos necesarios para su materialización.

Normas Específicas Aplicables a la Formulación

1. El presupuesto de ingresos debe formularse con base a información histórica y bases ciertas del plan de inversión municipal, la que debe ser analizada y evaluada con la unidad encargada del control de ingresos.
2. En la formulación del presupuesto de ingresos se debe identificar las fuentes de financiamiento y en caso de obtener préstamos y/o donaciones se debe identificar las instituciones que proveerán dichos recursos.
3. El presupuesto de egresos debe elaborarse con base a las prioridades establecidas por el Concejo Municipal en el plan de inversión.
4. Se debe crear un comité técnico encargado de definir la política de los proyectos, realizar estimaciones preliminares de ingresos y egresos, definir y validar la estructura presupuestaria y presentar al Concejo Municipal el plan anual de trabajo y el proyecto de presupuesto.

5. El presupuesto de inversión debe estar respaldado de su respectivo plan de inversión y la programación anual de las adquisiciones y contrataciones de obras y servicios previamente elaborados.
6. La Unidad de proyectos debe presentar al comité técnico el proyecto de presupuesto de inversión pública para su respectiva revisión.
7. El presupuesto de proyectos de inversión pública debe elaborarse con base a la técnica de Áreas de Gestión, para lo cual se debe utilizar el Plan 9 Detalle de Proyectos de Inversión y Plan 8 Consolidado de Proyectos, emitidos por el Ministerio de Hacienda.

Normas Específicas Aplicables a la Aprobación

1. El Concejo Municipal debe recibir del comité técnico de formulación el presupuesto definitivo y la programación de ejecución presupuestaria del mismo.
2. El Concejo Municipal debe evaluar el presupuesto de proyectos presentado por el comité técnico para su correspondiente aprobación.

Normas Específicas Aplicables a la Ejecución

1. Se debe elaborar una Programación de la Ejecución Presupuestaria para establecer un instrumento de control de las erogaciones aplicadas a proyectos de inversión.
2. Para el inicio de ejecución de un proyecto se requiere previamente el acuerdo del Concejo Municipal. En este acuerdo se debe detallar cada uno de sus erogaciones con el cifrado presupuestario correspondiente, incluyendo el objeto específico

según la carpeta respectiva; también debe contener adicionalmente un monto del 10% como máximo del total del proyecto en concepto de imprevistos en los casos que sea necesario.

3. Se debe respaldar toda erogación aplicada a proyectos mediante una asignación presupuestaria.
4. La ejecución presupuestaria debe sustentarse en las políticas, normas y técnicas por áreas de gestión y en la carpeta técnica, aprobadas por el Concejo Municipal.
5. Los recursos provenientes del fondo general, donaciones, préstamos internos y externos; deben ejecutarse de acuerdo a los manuales o instructivos de las instituciones de donde provienen dichos fondos y la normativa establecida por la Municipalidad, debiendo ejercer el control financiero y de avance físico de obra.

Normas Específicas Aplicables al Seguimiento y Evaluación

1. Se deben presentar mensualmente los informes de ejecución del presupuesto de inversión de la Municipalidad al Concejo Municipal.
2. Los saldos presupuestarios de cada proyecto deben conciliarse periódicamente con su disponibilidad de fondos.
3. Debe evaluarse en forma periódica la ejecución presupuestaria del presupuesto de inversión de la Municipalidad, para poder garantizar que las metas y objetivos propuestos se estén cumpliendo según el plan anual de trabajo.

Normas Específicas Aplicables a la Liquidación

1. Las cuentas de ingresos y egresos del presupuesto de inversión se deben liquidar al 31 de diciembre de cada ejercicio.
2. Con posterioridad al 31 de diciembre de cada año, no se puede asumir compromisos ni devengarse erogaciones con cargo al presupuesto que se liquida.
3. Las erogaciones comprometidas y no devengados al 31 de diciembre de cada año, se deben aplicar al ejercicio siguiente.
4. Las erogaciones devengadas y no pagadas al cierre del ejercicio fiscal, se cancelaran durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades existentes al 31 de Diciembre de cada año.
5. El presupuesto de inversión pública de la Municipalidad se debe liquidar entre el 1 de Enero y 31 de Marzo del año siguiente al cual se ejecutó.
6. El Concejo Municipal debe liquidar mediante acuerdo el presupuesto de inversión pública de la Municipalidad.

2.1.2 Control Interno Aplicable al Efectivo

Definición

El efectivo está constituido por la existencia física en caja y depósitos bancarios; además de la moneda de curso legal, el efectivo incluye sus equivalentes, tales como: cheques personales, cheques de caja, monedas extranjeras, órdenes de dinero y giros bancarios.

Normas de Control Interno

1. Los comprobantes de erogaciones con cargo a proyectos deben estar debidamente autorizados antes de efectuar el pago respectivo.
2. Cada erogación debe estar respaldada por su respectivo comprobante, tales como: facturas, recibos, contratos.
3. Cada comprobante debe señalarse con la indicación de pagado, nombre del banco, número de cuenta, número de cheque para evitar que sean cobrados nuevamente.
4. Se debe aperturar una cuenta bancaria por cada proyecto a ejecutarse.
5. La cuenta bancaria debe aperturarse según lo establecido en el Acuerdo Municipal.
6. Para librar cheques es indispensable la firma del Tesorero y el Concejo adicionalmente designará a dos personas de su confianza para que actúen como refrendarios.
7. Se deben elaborar conciliaciones bancarias por cada cuenta de proyecto.
8. A consideración del Concejo Municipal el Tesorero debe rendir fianza de garantía antes de tomar posesión de su cargo.
9. No deben emitirse cheques en blanco a nombre de proveedores, contratistas o cualquier otra persona en la adquisición de bienes y servicios con cargo a proyectos.
10. Para la protección de cheques deben utilizarse máquinas protectoras, cintas mágicas u otro sistema análogo que garantice la integridad de los datos consignados en el mismo.

11. El Tesorero para poder erogar fondos con cargo a proyectos debe respaldarlo con el respectivo Acuerdo Municipal que lo autoriza.
12. Puede existir un fondo de caja chica para cada proyecto. Para la creación de este fondo deberá existir un acuerdo del Concejo Municipal el cual determinará el monto y el responsable de su custodia.
13. Para el adecuado control del fondo de caja chica se deberán realizar arquezos sorpresivos al encargado de dicho fondo.
14. Deberá emitirse un reglamento que determine el monto máximo que se podrá utilizar para erogaciones con fondos de caja chica así como los bienes o servicios que se podrán adquirir.

2.1.3 Control Interno Aplicable a la Ejecución de Proyectos y Adquisición de Bienes Y Servicios

Definición

Se refiere a la ejecución física y financiera de la obra, así como la adquisición de bienes y servicios en la que se deben aplicar el conjunto de normas y principios de control interno adoptados por la Municipalidad orientados a la salvaguarda de los recursos financieros y materiales utilizados en el proyecto, así como asegurar la integridad de la información relativa a los mismos.

Normas Generales

1. Previo a la iniciación de proceso de concurso o licitación para la contratación de obras, bienes y servicios se debe verificar que exista asignación presupuestaria, para lo cual la Unidad de proyectos debe solicitar Visto Bueno al Departamento de Presupuesto.
2. El proyecto debe ejecutarse de acuerdo al estudio de preinversión.
3. La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones debe conformar comités para la compra y evaluaciones financieras y técnicas de ofertas.
4. La Unidad de proyectos debe consultar al Departamento de Tesorería la disponibilidad de los fondos destinados a financiar la ejecución del proyecto.
5. La Unidad de proyectos antes de realizar erogaciones aplicables a proyectos debe solicitar al Departamento de Contabilidad asignación de código del mismo de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental.
6. La documentación que respalde las erogaciones aplicables a proyectos deberán identificarse con nombre y código al cual deben aplicarse para su adecuado registro por parte del Departamento de Contabilidad.
7. Las erogaciones de fondos deben contener el “VISTO BUENO” del Síndico Municipal y el “DESE” del Alcalde con el sello correspondiente.
8. La Unidad de proyectos debe mantener una copia de toda documentación que respalde erogaciones aplicadas a proyectos con la cual constituirá un Sistema de Archivo permanente.

Normas Específicas al Sistema por Contrato

1. La Unidad de proyectos debe solicitar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad se apruebe el plan de adquisición de bienes y servicios e inicio de licitación o concurso de obra para el proyecto a ejecutarse.
2. El Concejo Municipal debe autorizar mediante Acuerdo las bases o términos de referencia y apertura de toda licitación o concurso público.
3. Para la adjudicación de obras al ofertante ganador se debe realizar el Acta respectiva, la cual servirá para gestionar la autorización del Concejo Municipal.
4. En las adquisiciones y contrataciones se debe exigir, en forma oportuna, a los ofertantes o contratistas las garantías para asegurar: el mantenimiento de oferta, la buena inversión de anticipo, el cumplimiento de contrato y la buena obra.
5. El valor del anticipo no puede ser mayor al 30% del monto del contrato y se debe establecer un control especial del mismo a fin de poder liquidarlo conforme a las estimaciones de avance de la obra.
6. El valor de la garantía de cumplimiento de contrato no puede ser menor del 10% del valor de la obra.
7. La garantía de buena obra será igual al 10% del monto final del contrato, cuyo plazo no puede ser menor de un año.
8. Todos los pagos se efectuarán una vez que pueda considerarse que el contratista o proveedor ha cumplido con los términos de la contratación.
9. Antes del pago de los avances de obra debe compararse el informe de estimación con la obra física, para constatar dicho informe, el cual deberá llevar además de la

firma del contratista el Visto Bueno de los funcionarios de la Municipalidad (Jefe de la Unidad de Proyectos, Síndico Municipal y Auditor Interno).

10. En los contratos de obra se debe retener del monto del último pago, el 5% del monto vigente del contrato a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas o supervisores. El pago del monto retenido se hará posterior a la recepción definitiva de la obra.
11. Después de terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en el contrato, se debe proceder a la recepción provisional en un plazo no mayor de diez días hábiles mediante acta de recepción.
12. Todas las contrataciones de bienes y servicios se realizarán de conformidad a las siguientes fases:
 - a) Elaboración del Programa Anual de Adquisiciones y Contrataciones en forma conjunta con la Unidad de Proyectos.
 - b) Clasificación de las compras de bienes y la contratación de servicios de consultoría, de acuerdo a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
 - c) Elaboración de las bases de licitación o concurso, que serán revisadas y firmadas por la Unidad de Proyectos en forma conjunta con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad.
 - d) Aprobación del Concejo Municipal de las bases de licitación o concurso.
 - e) Publicación y envío de las bases de licitación o concurso.

- f) Recepción de ofertas.
- g) Evaluación de ofertas.
- h) Adjudicación.
- i) Firma de contrato.

Normas Específicas al Sistema por Administración

1. La Unidad de Proyectos debe solicitar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad se apruebe el plan de adquisición de bienes y servicios destinados al proyecto a ejecutarse.
2. Las planillas de pagos del personal que presta sus servicios en la ejecución de proyectos deben identificarse con el nombre y código asignado al proyecto.
3. La Unidad de Proyectos debe solicitar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Orden de Compra para la adquisición de bienes.
4. Para toda compra la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones debe emitir la Orden de Compra respectiva, dentro de la cual se debe identificar nombre, código del proyecto y especificaciones de los bienes solicitados.

2.1.4 Control Interno Aplicable al Activo Fijo

Definición

Son los activos tangibles que posee la Municipalidad para su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, éstos se esperan que tengan una vida útil mayor que un período contable y no están destinados a la venta en el curso normal de las operaciones de la Municipalidad.

Normas de Control Interno

1. La custodia de los activos deberá estar a cargo de una persona distinta a la que realiza el registro de los mismos.
2. Toda compra de activos fijos debe estar consignada en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
3. Las adquisiciones de bienes de larga duración mayores a \$ 600.00 se activarán contablemente en la cuenta respectiva del grupo Inversiones en Proyectos y Programas, caso contrario se aplicarán a gastos de inversión.
4. El control del activo fijo adquirido por la Municipalidad con cargo a proyectos deberá llevarse en registros detallados, que permitan conocer su descripción, ubicación, codificación, fecha y costo de adquisición, depreciación, persona o unidad a la cual se asigna el bien.

5. En los proyectos ejecutados bajo el Sistema de Administración la Unidad de Proyectos debe efectuar verificaciones físicas, periódicas y sorpresivas de los Activos Fijos utilizados con el fin de asegurarse de la existencia de los mismos.
6. Cuando se adquieran vehículos de transporte o maquinaria destinados a proyectos deberán de portar en un lugar visible un distintivo (logotipo, escudo) de la Municipalidad a la que pertenecen.
7. Para la salvaguarda de los activos destinados a proyectos es necesario asegurarlos contra riesgos ocasionados por algún siniestro, robo o pérdidas de los mismos.
8. Deberá afianzarse a la persona encargada de custodiar los activos destinados a proyectos.
9. La depreciación de los activos fijos utilizados en proyectos deberá reconocerse como costo del mismo mientras sea utilizado en su ejecución.
10. Mediante Acuerdo Municipal se debe designar a que Unidad o Departamento se trasladarán los activos fijos al liquidarse los proyectos, ya sean de uso público o privativo.

2.1.5 Control Interno Aplicable a la Liquidación de Proyectos De Inversión

Definición

Es la fase o etapa en la cual se procede a la finalización de todas las actividades físicas y financieras relativas al proyecto, la cual debe ser formalizada con la entrega y recepción de la obra, ya sea que se trate de proyectos de bienes de uso público o privativo.

Normas de Control Interno Aplicable a la Ejecución de Obra Por Contrato

1. Una vez terminada la obra y se compruebe el cumplimiento de las especificaciones establecidas en el contrato, se debe proceder a la recepción provisional de la misma, en un plazo no mayor de diez días hábiles, para lo cual se debe levantar acta de recepción.
2. Después de la recepción provisional de la obra, la Municipalidad debe efectuar actividades de revisión y hacer las observaciones al contratista si las hubiere, para ello dispone de un plazo máximo de 60 días.
3. Transcurrido el plazo de revisión de la obra sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la misma o si los hubiere sean subsanados por el contratista, se debe proceder a la recepción definitiva, por parte de la comisión nombrada por el concejo Municipal y de conformidad con las bases de licitación y cláusulas contractuales.
4. La entrega del proyecto debe constar en acta, la cual debe ser firmada por el Alcalde, Síndico, Contratista, Jefe de la Unidad de Proyectos y Auditor Interno.
5. La información principal que debe reflejarse en el acta de finalización de la obra es la siguiente:
 - a) Los antecedentes
 - b) Las personas que intervienen
 - c) El importe de la obra
 - d) Condiciones del proyecto
 - e) Conclusiones

- f) Lugar y fecha
- g) Cualquier otra información que se estime necesaria

Normas de Control Interno Aplicable a la Liquidación de Proyectos por el Sistema de Administración

1. El Concejo Municipal debe nombrar una comisión encargada de la verificación y recepción de la obra después de su finalización.
2. La comisión debe efectuar actividades de revisión y hacer observaciones, las cuales deben ser subsanadas por la Unidad de Proyectos si las hubieren.
3. La comisión debe elaborar el acta de recepción de la obra una vez subsanadas las observaciones, la cual debe contener:
 - a) Los antecedentes
 - b) Las personas que intervienen
 - c) El importe de la obra
 - d) Condiciones del proyecto
 - e) Conclusiones
 - f) Lugar y fecha
 - g) Cualquier otra información que se estime necesaria

**2.2 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE
APLICABLE A PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN LAS
MUNICIPALIDADES DE EL SALVADOR**

Procedimientos son los métodos empleados para efectuar las actividades de conformidad con las normas prescritas. Después de establecer políticas, proporcionar un plan de organización y asignar responsabilidades de operaciones, se deben desarrollar los procedimientos adecuados para ejecutar las operaciones de la Municipalidad en forma efectiva, eficiente y económica.

2.2.1 Control Presupuestario			
ACTIVIDAD		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
ELABORACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL	1	El Concejo Municipal realiza cabildos abiertos a través de los cuales se determina las prioridades de inversión en cada comunidad y/o por medio de trabajadores sociales de la Municipalidad realizan reuniones directamente con las asociaciones comunales.	CONCEJO MUNICIPAL
	2	La unidad de proyectos realiza plan de inversión con base a las prioridades establecidas por el Concejo Municipal y lo envía al Concejo para su aprobación.	UNIDAD DE PROYECTOS
	3	El Concejo Municipal aprueba plan de inversión.	CONCEJO MUNICIPAL
FORMULACION DE PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	1	Se forma el comité técnico para la realización de la formulación presupuestaria. Dicho comité esta integrado por: El Alcalde Municipal, Gerente Financiero, Jefe del Departamento de	COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN

<p>ELABORACIÓN DEL PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL</p>		<p>Proyectos, Tesoro, Encargado de Presupuesto, Contador y Jefe de la UACI.</p>	
	2	<p>El Concejo Municipal define las atribuciones del Comité Técnico, las que deben incluir al menos las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Definir la política de los proyectos. b) Realizar estimaciones preliminares de ingresos y desembolsos de los proyectos. c) Definir y validar la estructura presupuestaria de los proyectos. d) Presentar al Concejo Municipal el proyecto de presupuesto de inversión pública y el plan anual de trabajo. 	<p>CONCEJO MUNICIPAL</p>
	3	<p>El Comité Técnico elabora normas y políticas para la formulación del presupuesto del siguiente ejercicio y envía al Concejo para su aprobación.</p>	<p>COMITÉ TECNICO</p>
	4	<p>El Concejo Municipal aprueba normas y políticas que se aplicarán a la formulación del presupuesto de inversión pública.</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL</p>
	5	<p>El Comité Técnico formula presupuesto de ingresos y establece el techo para elaborar el presupuesto de inversión.</p>	<p>COMITÉ TÉCNICO DE FORMULACIÓN</p>
	6	<p>El Comité Técnico envía a la unidad de proyectos copia de normas, políticas, techo presupuestario y formatos para la elaboración del presupuesto de inversión.</p>	<p>COMITÉ TÉCNICO</p>
	7	<p>La unidad de proyectos formula presupuesto de inversión con base a lineamientos y asesorías del Comité Técnico, y lo envía a dicho comité.</p>	<p>UNIDAD DE PROYECTOS</p>
	8	<p>El comité técnico revisa el presupuesto de inversión y determina observaciones si las hubieren. Envía al Concejo Municipal para su aprobación antes del 15 de Noviembre.</p>	<p>COMITÉ TÉCNICO</p>
<p>APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA</p>	1	<p>Concejo Municipal recibe presupuesto de inversión por parte del Comité Técnico para su aprobación u observación.</p>	<p>COMITÉ TÉCNICO</p>
	2	<p>El Concejo Municipal aprueba proyecto de inversión pública.</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL</p>

EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	1	La unidad de proyectos solicita al Concejo Municipal aprobación para la ejecución de proyectos, para lo cual presenta programación de ejecución presupuestaria, con base al plan de inversión municipal.	UNIDAD DE PROYECTOS
	2	El Concejo Municipal después de realizar evaluación emite acuerdo de aprobación para la ejecución de proyectos (En la ejecución de proyectos se deben aplicar los procedimientos descritos en el área de Adquisiciones de Bienes y Servicios).	CONCEJO MUNICIPAL
	3	El Concejo Municipal autoriza las erogaciones de fondos y son comunicadas al Tesorero para efectos de pago, las cuales deben estar debidamente respaldadas.	CONCEJO MUNICIPAL
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.	1	La Unidad de Proyectos elabora informe mensual de la ejecución de proyectos y presenta al Concejo Municipal dichos resultados.	UNIDAD DE PROYECTOS
	2	La Unidad de Proyectos en coordinación con el Departamento de Presupuesto evalúa ejecución presupuestaria y determinan la necesidad de realizar reformas al presupuesto de inversión pública.	UNIDAD DE PROYECTOS Y DEPTO. DE PRESUPUESTO
	3	En caso de ser necesaria reforma presupuestaria el Departamento de Presupuesto la elabora, tomando en consideración el mantenimiento de los objetivos y metas planteados en los proyectos de inversión pública. Envía al Concejo Municipal para su aprobación.	DEPTO. DE PRESUPUESTO
	4	El Concejo Municipal recibe, analiza y aprueba reforma presupuestaria de proyectos de inversión pública.	CONCEJO MUNICIPAL
LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.	1	El Departamento de Presupuesto con base a los informes de la Unidad de Proyectos determina los compromisos presupuestarios al 31 de diciembre devenga los que estén debidamente respaldos según la normativa de Contabilidad Gubernamental.	DEPTO. DE PRESUPUESTO
	2	El Departamento de Presupuesto determina aquellos compromisos presupuestarios que no están debidamente respaldos y los consigna en el presupuesto del siguiente ejercicio.	DEPTO. DE PRESUPUESTO

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.	3	El Departamento de presupuesto procede a liquidar el presupuesto, entre el 1 de Enero y 31 de Marzo del siguiente ejercicio, tomando como base los ingresos y egresos devengados a nivel de rubro. Posteriormente efectúa la sumatoria de ambos componentes del presupuesto y el resultado será el siguiente: a) Si los ingresos son mayores que los egresos se obtendrá un superávit presupuestario. b) Si los egresos son mayores que los ingresos se obtendrá un déficit presupuestario. Envía al Concejo Municipal para su aprobación.	DEPTO. DE PRESUPUESTO
	4	Concejo Municipal recibe, analiza y aprueba la liquidación del presupuesto de inversión municipal del ejercicio anterior.	CONCEJO MUNICIPAL

2.2.2 Control del Efectivo			
ACTIVIDAD		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
APERTURA DE CUENTA BANCARIA POR CADA PROYECTO	1	Elaboración de recibo ISAM-F1 para respaldar la percepción de los fondos destinados a proyectos.	TESORERO
	2	Tesorero deposita fondos en la cuenta institucional de acuerdo al origen de los mismos.	TESORERO
	3	El Tesorero recibe acuerdo del Concejo Municipal que autoriza la ejecución de proyecto, para lo cual apertura cuenta corriente específica del proyecto.	TESORERO
	4	El Tesorero apertura cuenta bancaria con nombre del proyecto, trasladando los fondos de la cuenta institucional a la cuenta específica del proyecto. Esta cuenta deberá contener las firmas autorizadas del Tesorero más dos refrendarios designados por el Concejo.	TESORERO

APERTURA DE CUENTA BANCARIA POR CADA PROYECTO	DE POR	5	El Tesorero envía documentación que respalda la apertura de la cuenta al Departamento de Contabilidad para su registro.	TESORERO
		6	Departamento de Contabilidad verifica que la apertura de la cuenta bancaria sea a nombre del proyecto a ejecutar y por el monto autorizado por el Concejo, luego procede a su registro contable.	CONTADOR
EROGACIÓN DE FONDOS APLICADOS A PROYECTOS	DE A	1	El Tesorero recibe acuerdo del Concejo Municipal que lo autoriza erogar fondos con cargo a proyectos.	TESORERO
		2	Departamento de Presupuesto recibe documentación que respalda la erogación a efectuar (facturas, recibos, planillas).	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
		3	Departamento de Presupuesto legaliza la documentación recibida previa verificación de asignación presupuestaria y demás datos que identifican al proyecto que debe aplicarse.	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
		4	Departamento de Presupuesto envía al Tesorero la documentación legalizada para su pago respectivo.	ENCARGADO DE PRESUPUESTO
		5	Tesorero recibe documentación legalizada y elabora el cheque respectivo, enviándolo a firma previo al pago.	TESORERO
		6	Tesorero entrega cheque al beneficiario y envía la documentación respectiva al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro.	TESORERO
		7	El Departamento de Contabilidad recibe la documentación y realiza el asiento contable aplicado al proyecto.	CONTADOR
REGISTRO EN LIBRO AUXILIAR DE BANCOS	EN	1	El Departamento de Tesorería debe llevar un libro auxiliar por cada cuenta de proyecto aperturada.	TESORERO
		2	El Departamento de Contabilidad concilia saldo en bancos según el Sistema de Contabilidad Gubernamental con saldo del libro auxiliar de bancos que lleva el Departamento de Tesorería.	CONTADOR

ELABORACIÓN DE CONCILIACIONES BANCARIAS	1	El Departamento de Contabilidad recibe estado de cuenta corriente del proyecto.	CONTADOR
	2	Auxiliar contable coteja saldo según estado bancario con el saldo en libros, previa Conciliación de la cuenta bancos con su respectivo auxiliar. Si existen diferencias determina el porque de las mismas.	AUXILIAR CONTABLE
	3	Auxiliar contable elabora conciliación bancaria y realiza asientos contables de las diferencias que lo requieran.	AUXILIAR CONTABLE

2.2.3 Control en la Adquisición de Bienes y Servicios			
LICITACIÓN PÚBLICA O CONCURSO			
ACTIVIDAD		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	1	La Unidad de Proyectos solicita a la UACI que elabore documento de licitación o concurso, para lo que adjunta especificaciones técnicas, listas de precios, planos (si los hubieren), disponibilidad presupuestaria, programa de actividades del bien, obra o servicio a adquirir, presupuesto de costos y metodología de evaluación.	UNIDAD DE PROYECTOS
	2	Comité de Compras recibe solicitud, analiza, revisa e inicia el proceso de elaboración de las bases de licitación.	COMITÉ DE COMPRAS
	3	UACI elabora documentación: instrucciones a licitaciones, condiciones generales y especiales, formulario de oferta técnica-económica y borrador de contrato.	UACI

ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	4	UACI completa las bases de licitación y borrador de contrato preliminar para ser sometido a revisión por los funcionarios involucrados.	UACI	
	5	Unidad de Proyectos revisa las bases de licitación y borrador de contrato. Anexa observaciones si las hubieren y lo envía a la UACI.	UNIDAD DE PROYECTOS	
	6	UACI incorpora observaciones a las bases de licitación, procede a elaborar documento final y envía al Concejo Municipal para su aprobación.	UACI	
	7	Concejo Municipal recibe, revisa y aprueba las bases de licitación.	CONCEJO MUNICIPAL	
	8	Secretario Municipal envía certificación de Acuerdo a la UACI y Unidad de Proyectos para apertura de licitación o concurso.	SECRETARIO MUNICIPAL	
	PUBLICACIÓN HASTA APERTURA DE OFERTAS	1	Unidad de proyectos elabora calendario definitivo de actividades del proceso de promoción de la licitación (desde su publicación hasta la firma del contrato), en coordinación con la UACI.	UNIDAD DE PROYECTOS
		2	UACI solicita por escrito el local para efectuar el Acto de Apertura de Ofertas.	UACI
		3	UACI y Comité de Compras solicitan la conformación y aprobación del Comité Evaluador de Ofertas.	UACI Y COMITÉ DE COMPRAS
4		UACI entrega bases de licitación al Comité Evaluador de Ofertas.	UACI	
5		UACI elabora cartel de licitación o concurso y lo envía a la Unidad de Comunicaciones para su publicación.	UACI	
6		UACI y Unidad de Proyectos reproducen bases de licitación y planos (si los hubieren) para su venta.	UACI Y UNIDAD DE PROYECTOS	
7		UACI publica tres veces el cartel de licitación en los periódicos de mayor circulación.	UACI	

PUBLICACIÓN HASTA APERTURA DE OFERTAS	8	Departamento de Tesorería emite recibo y cobra el monto, en concepto de compra de bases de licitación.	DEPTO. DE TESORERÍA
	9	UACI entrega las bases de licitación y registra las empresas que han comprado los documentos.	UACI
	10	Oferentes preparan ofertas y realizan consultas.	OFERENTES
	11	UACI y Unidad de Proyectos asisten a las empresas que adquirieron las bases y elaboran adendas o notas aclaratorias a las bases de licitación, si es necesario.	UACI Y UNIDAD DE PROYECTOS
	12	UACI distribuye adendas o notas aclaratorias, a las empresas que adquirieron las bases de licitación.	UACI
	13	UACI elabora convocatoria de apertura de ofertas y envía a las unidades que integran la mesa de apertura, las cuales son: Representante del Comité de Compras, Unidad de Proyectos y Unidad de Auditoría Interna.	UACI
	14	UACI reproduce adendas para el Comité Evaluador de Ofertas.	UACI
	15	UACI recibe las ofertas y entrega a oferente constancia de recibido de documentos de oferta, con la fecha y hora de su recepción.	UACI
	16	UACI elabora Acta de registro de firmas de los funcionarios de la mesa de apertura y oferentes.	UACI
	17	UACI realiza el acto de apertura, se levanta el Acta de Apertura de Ofertas, la que deberá contener al menos el monto de las ofertas, la garantía de mantenimiento de la oferta y cualquier suceso relevante en el desarrollo del acto. Tramita firma de los funcionarios de la mesa de apertura y oferentes, distribuye copia del Acta a cada asistente.	UACI
	18	UACI distribuye juegos de copias de las ofertas recibidas a los miembros del Comité de Evaluación de Ofertas.	UACI

EVALUACIÓN DE OFERTAS	1	Coordinador del Comité Evaluador (Jefe de UACI) convoca a reunión de Miembros del Comité Evaluador de Ofertas.	JEFE DE UACI
	2	<p>Comité Evaluador revisan y analizan las ofertas, elaboran informes.</p> <p>Parte legal: Garantía de cumplimiento de oferta, documentación legal de la persona natural o jurídica.</p> <p>Parte Técnica: Revisión aritmética de la oferta, cumplimiento de las especificaciones técnicas, experiencia en suministros o servicios similares, referencias técnicas, desviaciones técnicas, elaboración de cuadro técnico, cuadro de precios ofertados, cuadro de precios evaluados el cual debe incluir desviaciones, penalizaciones, correcciones aritméticas, pérdidas y ajustes.</p> <p>Condiciones Contractuales: Validez de la oferta, monto y validez de la garantía, plazo de entrega, programa de ejecución de los bienes y servicios, penalizaciones y elaboración del cuadro de cumplimiento de condiciones contractuales, el cual deberá incluir cumplimiento de garantía, formas de pago, tiempo de entrega, etc.</p> <p>Parte Financiera: Análisis de la rentabilidad, solvencia y liquidez de los ofertantes con base a razones e indicadores financieros.</p>	COMITÉ EVALUADOR
	3	Unidad de Proyectos solicita aclaraciones si fuera necesario por medio de la UACI.	UNIDAD DE PROYECTOS
	4	UACI recibe aclaraciones y las entrega al Coordinador del Comité Evaluador.	UACI
	5	Comité Evaluador revisa y analiza las aclaraciones.	COMITÉ EVALUADOR
	6	Comité Evaluador determina de acuerdo a los criterios de evaluación previamente definidos en las bases, cual es la oferta mejor evaluada y elabora el cuadro de adjudicación.	COMITÉ EVALUADOR
	7	Coordinador del Comité Evaluador (Jefe UACI) elabora informe de evaluación, solicita número de ingreso de punto de acta, el cual debe contener: antecedentes, cantidad de empresas que retiraron los documentos, presupuesto estimado y disponibilidad	JEFE DE UACI

EVALUACIÓN DE OFERTAS		<p>presupuestaria, fecha de apertura de ofertas, nombres de quienes formaron el Comité Evaluador de Ofertas, criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación, análisis de las ofertas, conclusión y recomendación, en la cual el comité considera que no hay condiciones que negociar con el licitante cuya oferta sea la más conveniente a los intereses de la Municipalidad, puede recomendar adjudicar la licitación y suscribir el contrato.</p>	
	8	Comité de Evaluación revisan informe de evaluación, comentan, aprueban el informe final y lo firman.	COMITÉ EVALUADOR
	9	Coordinador del Comité Evaluador (Jefe UACI) elabora memorando dirigido a la Unidad de Proyectos, el cual contiene el resumen ejecutivo del Informe de Evaluación y Borrador de Punto de Acta.	JEFE DE UACI
	10	Coordinador del Comité Evaluador (Jefe UACI) prepara material para la exposición (gráficas, cuadros, etc.), cuando fuere requerido.	JEFE DE UACI
	11	Comité de Compras aprueba recomendación del Comité Evaluador y envía al Concejo Municipal.	COMITÉ DE COMPRAS
	12	Concejo Municipal recibe, analiza la recomendación del Comité de Compras y aprueba la adjudicación.	CONCEJO MUNICIPAL
	13	Secretario Municipal envía certificación de Acuerdo de adjudicación a la UACI, Unidad de Proyectos, Departamento de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.	SECRETARIO MUNICIPAL
	14	UACI notifica al oferente ganador la resolución de adjudicación del bien, obra o servicio y elabora cartel de adjudicación y lo envía a la Unidad de Comunicaciones para su publicación.	UACI
	15	UACI publica el cartel de adjudicación en los periódicos de mayor circulación.	UACI

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	1	Unidad de Asesoría Legal y Contratista revisan documento final del Contrato.	UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL
	2	Unidad de Asesoría Legal convoca al Contratista para firma del contrato. (En un plazo máximo de ocho días hábiles posteriores a la notificación de la resolución de adjudicación).	UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL
	3	Síndico y Contratista firman el Contrato.	SÍNDICO MUNICIPAL
	4	Unidad de Proyectos firma y notifica Orden de Inicio en coordinación con la UACI.	UNIDAD DE PROYECTOS
	5	UACI notifica a los oferentes no ganadores, con el conocimiento de la Unidad de Proyectos.	UACI

COMPRAS POR LIBRE GESTIÓN			
ACTIVIDAD		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LIBRE GESTIÓN	1	Unidad de Proyectos verifica disponibilidad presupuestaria.	UNIDAD DE PROYECTOS
	2	Unidad de Proyectos elabora orden de suministro, detallando especificaciones técnicas de bienes y/o servicios o carpeta técnica de obra (que contiene diseño, presupuesto).	UNIDAD DE PROYECTOS
	3	Unidad de Proyectos genera y autoriza orden de suministro.	UNIDAD DE PROYECTOS
	4	Unidad de Proyectos envía orden de suministro a la UACI.	UNIDAD DE PROYECTOS

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LIBRE GESTIÓN	5	UACI recibe orden de suministro.	UACI
	6	UACI abre expediente de la compra (al que debe agregar todos los documentos generados en el proceso) y verifica el monto de la compra.	UACI
	7	UACI consulta banco de datos institucional de ofertantes y contratistas y procede: a) Si la adquisición o ejecución de la obra, no excede al equivalente a diez salarios mínimos urbanos continúa con el paso 8. b) Si la adquisición o ejecución de la obra, es mayor al equivalente a diez salarios mínimos urbanos e inferior a c) Ochenta salarios mínimos urbanos continúa con el paso 9.	UACI
	8	UACI selecciona un ofertante que cumpla con los requisitos establecidos por la Unidad de Proyectos y se procede con el paso 10.	UACI
	9	La UACI selecciona como mínimo a tres ofertantes que cumplan con los requisitos establecidos por la Unidad de Proyectos.	UACI
	10	La UACI envía listado de bienes y/o servicios a adquirir o especificaciones técnicas o condiciones de la obra a ejecutar a ofertante(s), solicitando la cotización respectiva.	UACI
	11	UACI recibe la(s) cotización(es) del o los ofertantes y las envía al Comité de Compras para su análisis.	UACI
	12	Comité de Compras recibe, analiza la documentación y resuelve la compra, dándose dos situaciones: a) Autoriza compra. b) Deniega la compra y retorna al paso 7.	COMITÉ DE COMPRAS
	13	Comité de Compras selecciona ofertante y envía autorización de compra a la UACI.	COMITÉ DE COMPRAS
	14	UACI recibe autorización, elabora orden de compra (original y tres copias) o contrato si se trata de ejecución de obras. Se dan dos situaciones: a) Si se trata de contrato procede el paso 15.	UACI

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LIBRE GESTIÓN		b) Si se trata de Orden de Compra procede el paso 16.	UACI
	15	UACI obtiene firma de Síndico y ofertante adjudicatario.	UACI
	16	Jefe de UACI firma orden de compra.	UACI
	17	UACI envía orden de compra a la Unidad de Proyectos, si es contrato envía copia a ofertante adjudicatario.	UNIDAD DE PROYECTOS
	18	Unidad de Proyectos recibe orden de compra para la gestión oportuna.	OFERTANTE
	19	Ofertante adjudicatario recibe orden de compra o copia de contrato, se presentan dos situaciones: a) Si se trata de bienes o servicios procede el paso 20. b) Si se trata de obra prosigue el paso 21.	OFERTANTE
	20	Ofertante adjudicatario prepara y entrega suministros o proporciona servicios y presenta factura a la UACI.	OFERTANTE
	21	Ofertante adjudicatario inicia y entrega obra o avance de la misma, según cláusula del contrato, junto con factura a la UACI	UACI
	22	UACI verifica entrega de bienes, prestación de servicios, obra o avance de obra, conjuntamente con la persona designada, comprueba cumplimiento de condiciones y especificaciones técnicas.	UACI
	23	UACI levanta acta de recepción o avance de obra, bienes y/o servicios, conjuntamente con la Unidad de Proyectos, obtiene firma del ofertante adjudicatario en acta, firma factura y devuelve a UACI para que gestione el pago.	UACI
24	UACI recibe factura y emite quedan.	UACI	

2.2.4 Control Aplicable al Activo Fijo

ACTIVIDAD		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
MANEJO Y CONTROL DEL ACTIVO FIJO	1	La Unidad de Proyectos adquiere el activo destinado al proyecto según procedimiento descrito en el control de adquisición de bienes y servicios	UNIDAD DE PROYECTOS
	2	La Unidad de Control de Bienes o encargado de custodiar los activos, aplica las normas de control establecidas para los activos.	UNIDAD DE CONTROL DE BIENES O ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS
	3	Al finalizar la ejecución de la obra la Unidad de Proyectos elabora acta de finalización y entrega física de la obra y envía al Concejo Municipal para su aprobación.	UNIDAD DE PROYECTOS
	4	Concejo Municipal emite Acuerdo de liquidación física del proyecto.	CONCEJO MUNICIPAL
	5	La Unidad de Proyectos entrega a la Unidad de Control de Bienes o encargado de activos fijos y aquellos activos que formaran parte del patrimonio municipal, en la cual se debe detallar el costo de adquisición y la depreciación acumulada durante estuvo asignado al proyecto. Para lo anterior se deberá tomar en cuenta la normativa específica gubernamental aplicable a proyectos y depreciación de bienes de larga duración.	UNIDAD DE PROYECTOS
	6	Control de bienes remite copia de acta e informe del o los activo(s) que formaran parte del patrimonio municipal para su respectivo tratamiento contable. El informe de control de bienes deberá detallar en forma clara lo siguiente: fecha de adquisición, costo de adquisición y el monto de la depreciación aplicable al proyecto durante su ejecución.	UNIDAD CONTROL DE BIENES

TRASLADO DE ACTIVOS UTILIZADOS EN PROYECTOS	1	Control de Bienes recibe activos utilizados durante la ejecución del proyecto y solicita traslado de los bienes a la Unidad o Departamento institucional.	CONTROL DE BIENES
	2	Concejo Municipal recibe solicitud de traspaso de bienes.	CONCEJO MUNICIPAL
	3	Concejo Municipal autoriza mediante acuerdo el traspaso de los bienes a la Unidad o Departamento institucional.	CONCEJO MUNICIPAL
	4	Secretario Municipal envía certificación de Acuerdo de traslado de bienes a la Unidad o Departamento institucional, Control de Bienes y al Departamento de Contabilidad.	SECRETARIO MUNICIPAL
	5	La Unidad institucional recibe traslado de bienes por parte del Departamento de Control de Bienes.	UNIDAD O DEPTO. SOLICITANTE
	6	Departamento de Contabilidad recibe Acuerdo Municipal y procede al registro contable.	DEPTO. DE CONTABILIDAD

2.2.5 Control Aplicable a la Liquidación de Proyectos			
ACTIVIDAD		PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE
LIQUIDACIÓN DE PROYECTO POR SISTEMA DE CONTRATO.	1	El Concejo Municipal designa comisión para la liquidación de proyecto, la cual debe ser presidida por el Jefe de la Unidad de Proyectos.	CONCEJO MUNICIPAL
	2	Comisión encargada de la recepción y liquidación de la obra elabora acta de recepción provisional de la misma, la cual debe elaborarse en original y cuatro copias, las que deben ser enviadas al Concejo, UACI, Auditor Interno y Contratista.	COMISIÓN ENCARGADA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

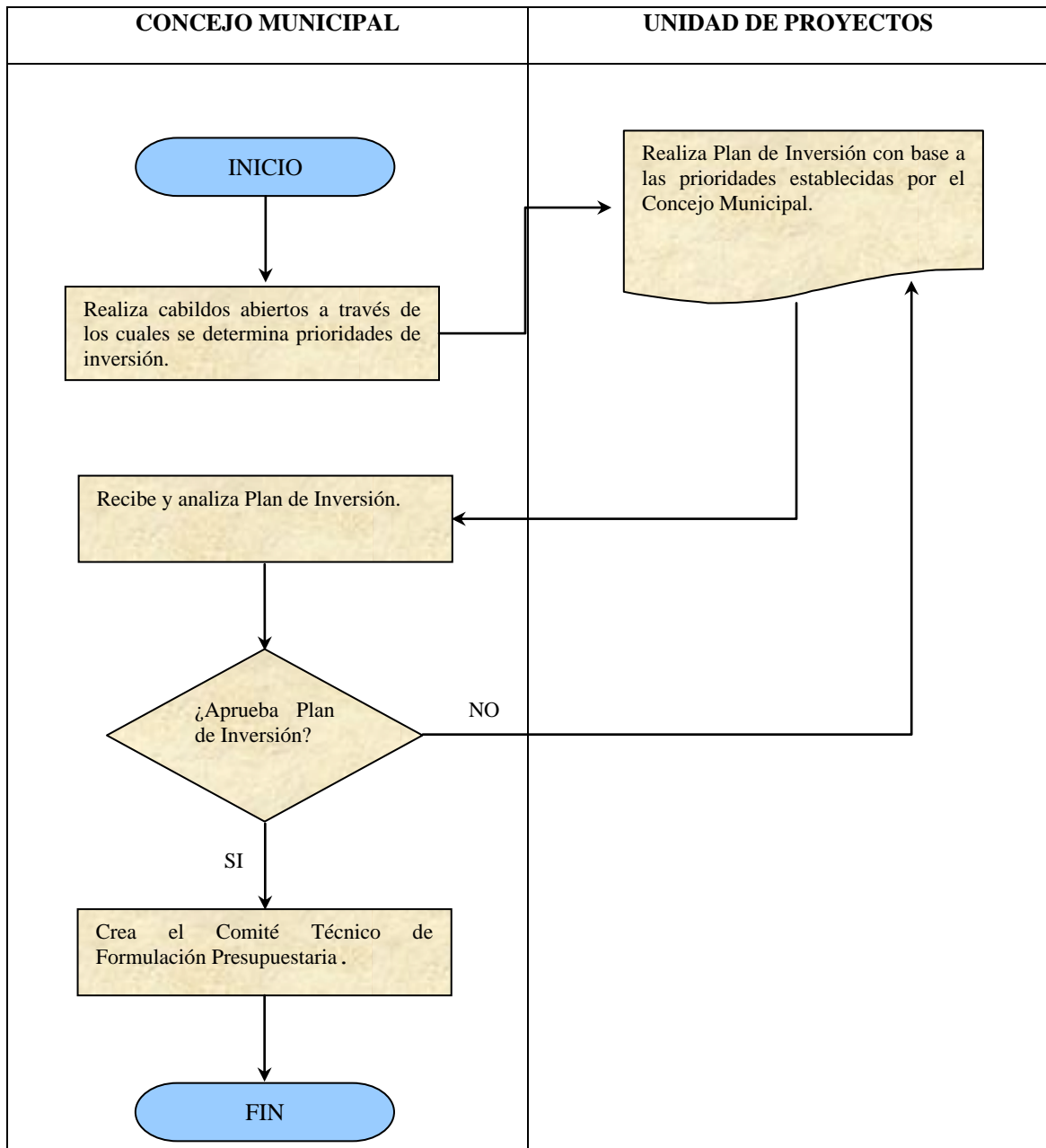
LIQUIDACIÓN DE PROYECTO POR SISTEMA DE CONTRATO.	DE POR DE	3	Comisión inicia proceso de revisión de la obra, para lo cual toma como parámetro las bases de licitación y cláusulas contractuales. Se pueden presentar dos situaciones: a) Comisión realiza observaciones a la obra. Prosigue paso 4. b) No existen observaciones por parte de la comisión. Prosigue paso 8.	COMISIÓN ENCARGADA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA
		4	Comisión elabora documento de observaciones en original y cuatro copias y lo envía a: Concejo, UACI, Auditor Interno y Contratista.	COMISIÓN ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA
		5	Contratista recibe documento de observaciones por parte de la Comisión. Pueden presentarse dos situaciones: a) El Contratista subsana las observaciones hechas por la Comisión. Prosigue paso 8. b) El Contratista no subsana las observaciones hechas por la Comisión. Prosigue paso 6.	COMISIÓN ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA
		6	La Comisión liquidadora emite informe, en el cual determina el incumplimiento de las observaciones hechas al Contratista y recomienda hacer efectivas las garantías estipuladas en las bases de licitación y cláusulas contractuales.	COMISIÓN ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA
		7	El Concejo Municipal autoriza se inicie el proceso para hacer efectiva garantía y determina si la Municipalidad subsana las observaciones o un nuevo contratista.	CONCEJO MUNICIPAL
		8	Comisión encargada de la recepción de la obra elabora acta de recepción de la misma, la cual se elabora en original y cuatro copias, que deben ser enviadas a la UACI, Auditor Interno, Contratista y al Concejo para la elaboración del Acuerdo de recepción de la obra.	COMISIÓN ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA
		9	Concejo Municipal recibe, razona y aprueba acta de recepción de obra.	CONCEJO MUNICIPAL
		10	Secretario Municipal envía certificación de Acuerdo de recepción de obra a las unidades mencionadas en el punto ocho, además al Departamento de Contabilidad, Presupuesto y	SECRETARIO MUNICIPAL

<p>LIQUIDACIÓN DE PROYECTO POR SISTEMA DE CONTRATO.</p>	<p>11</p>	<p>Tesorería; para su respectiva liquidación contable y presupuestaria.</p> <p>Departamento de Contabilidad recibe certificación de Acuerdo de recepción de obra y procede a la liquidación contable del proyecto.</p>	<p>DEPTO. DE CONTABILIDAD</p>
<p>LIQUIDACIÓN DE PROYECTO POR SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN.</p>	<p>1 2 3 4 5 6 7 8</p>	<p>El Concejo Municipal designa comisión para la liquidación de proyecto, la cual debe ser presidida por el Jefe de la Unidad de Proyectos.</p> <p>Comisión inicia proceso de revisión de la obra, para lo cual toma como parámetro la planificación de la ejecución de obra. Se pueden presentar dos situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> c) Comisión realiza observaciones a la obra. Prosigue paso 3. d) No existen observaciones por parte de la comisión. Prosigue paso 5. <p>Comisión elabora documento de observaciones en original y cuatro copias y lo envía a: Concejo, UACI, Auditor Interno.</p> <p>La Unidad de Proyectos recibe documento de observaciones y procede a subsanarlas e informa a la Comisión.</p> <p>Comisión encargada de la recepción de la obra elabora acta de recepción de la misma, la cual se elabora en original y tres copias, que deben ser enviadas a la UACI, Auditor Interno, y al Concejo para la elaboración del Acuerdo de recepción de la obra.</p> <p>Concejo Municipal recibe, razona y aprueba acta de recepción de obra.</p> <p>Secretario Municipal envía certificación de Acuerdo de recepción de obra a las unidades mencionadas en el punto cinco, además al Departamento de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería; para su respectiva liquidación contable y presupuestaria.</p> <p>Departamento de Contabilidad recibe certificación de Acuerdo de recepción de obra y procede a la liquidación contable del proyecto.</p>	<p>CONCEJO MUNICIPAL</p> <p>COMISIÓN ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA</p> <p>COMISIÓN ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA</p> <p>UNIDAD DE PROYECTOS</p> <p>COMISIÓN ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA</p> <p>CONCEJO MUNICIPAL</p> <p>SECRETARIO MUNICIPAL</p> <p>DEPTO. DE CONTABILIDAD</p>

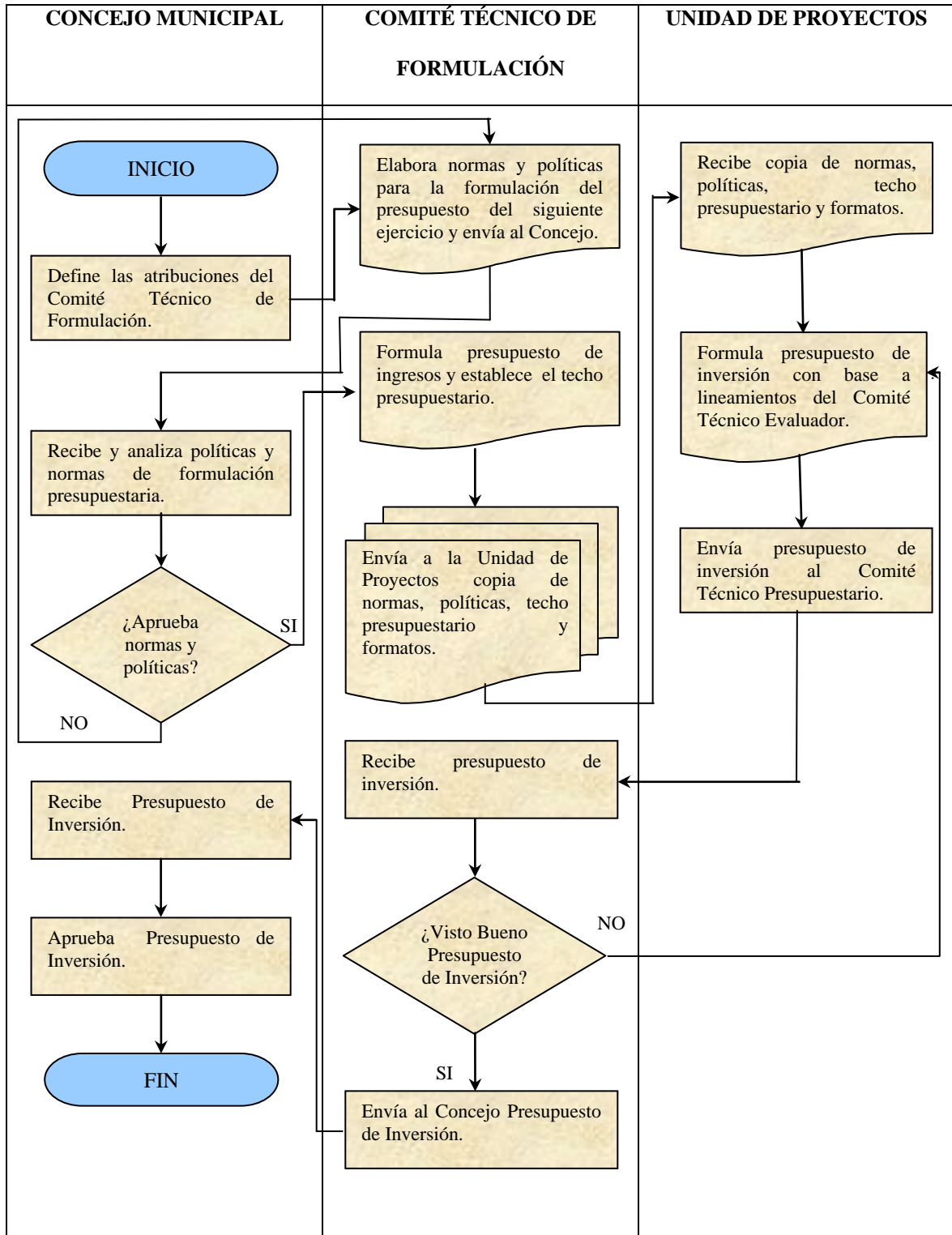
2.3 FLUJOS DE PROCESO

2.3.1 Área de Presupuesto

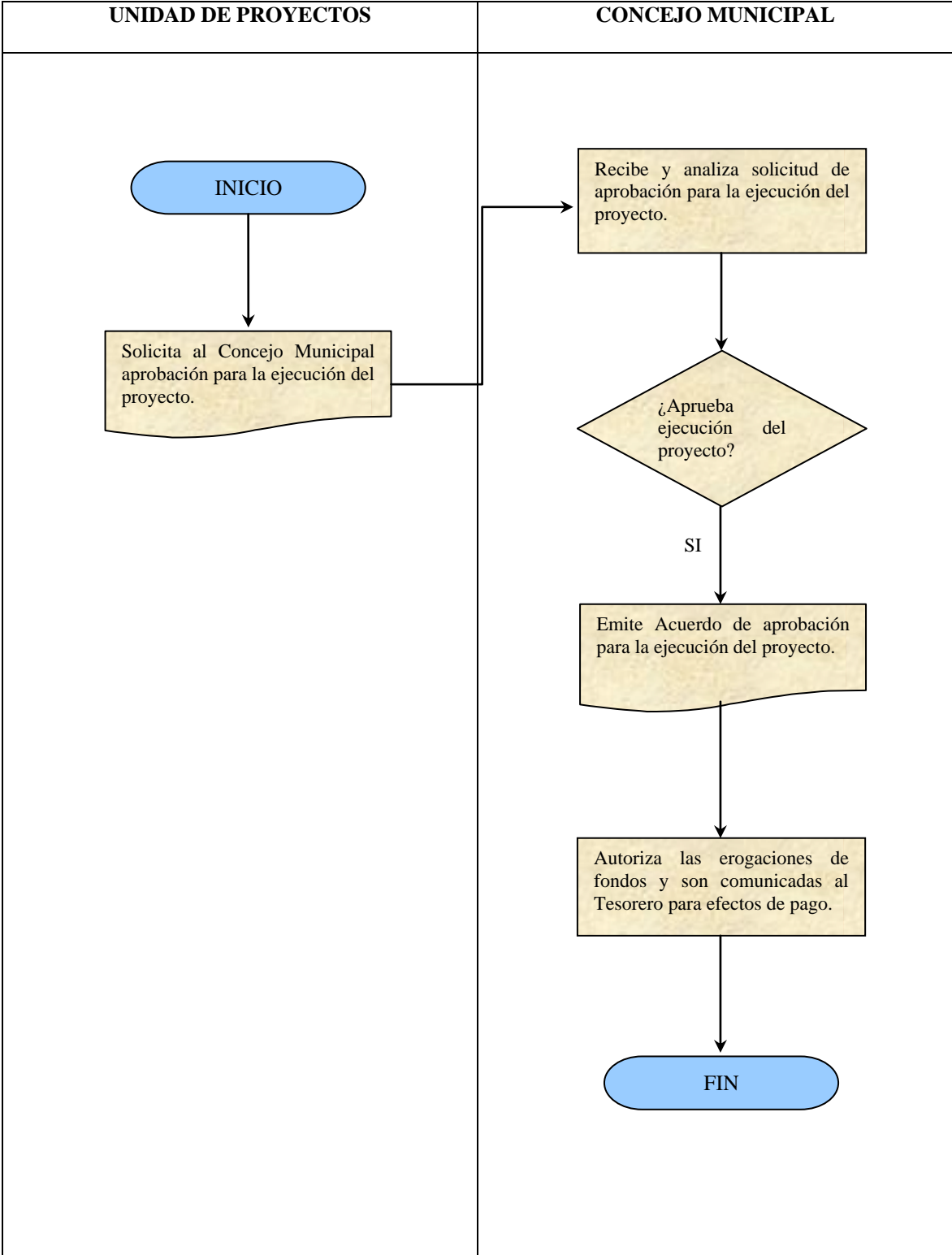
Elaboración del Plan de Inversión



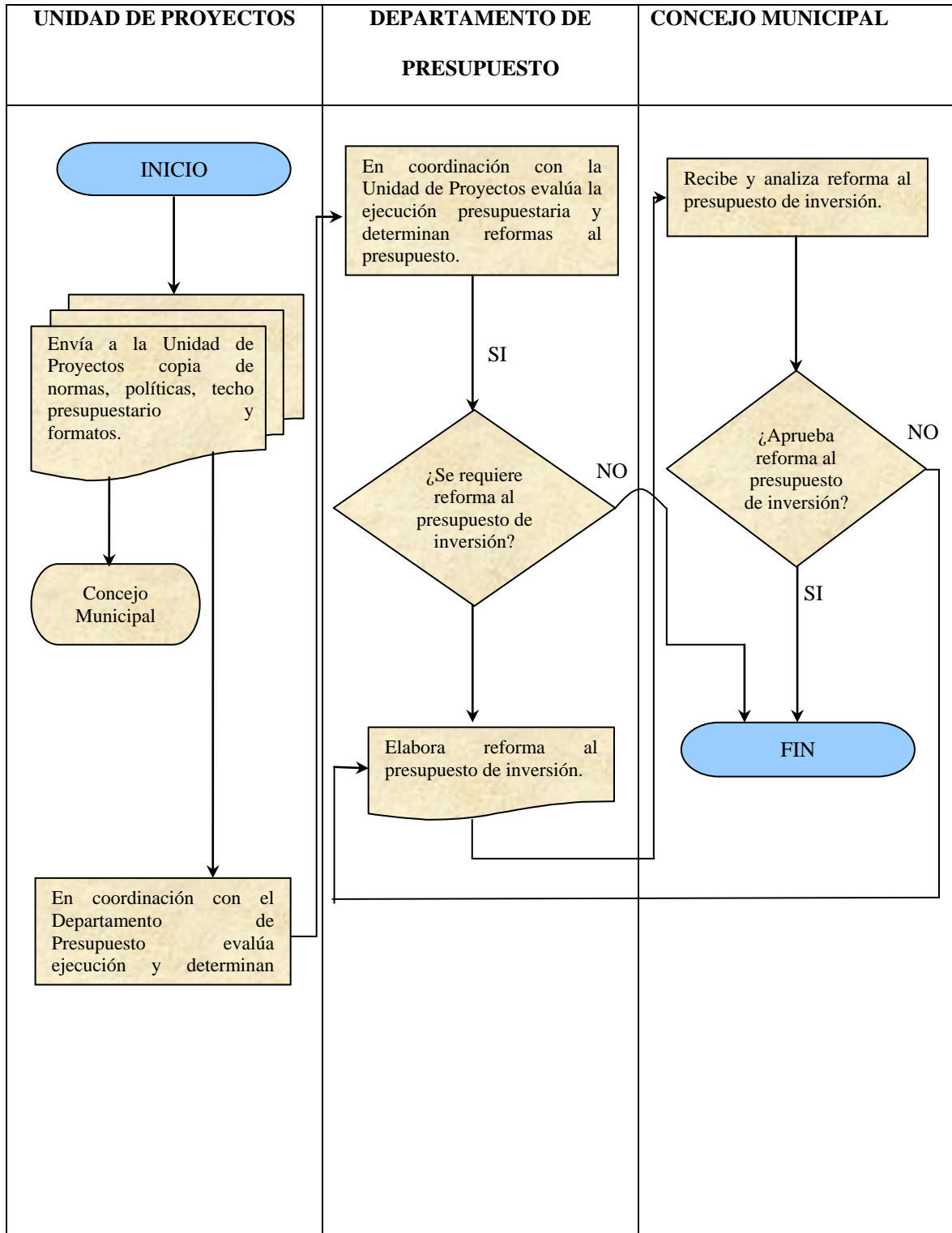
Formulación del Presupuesto de Inversión Pública



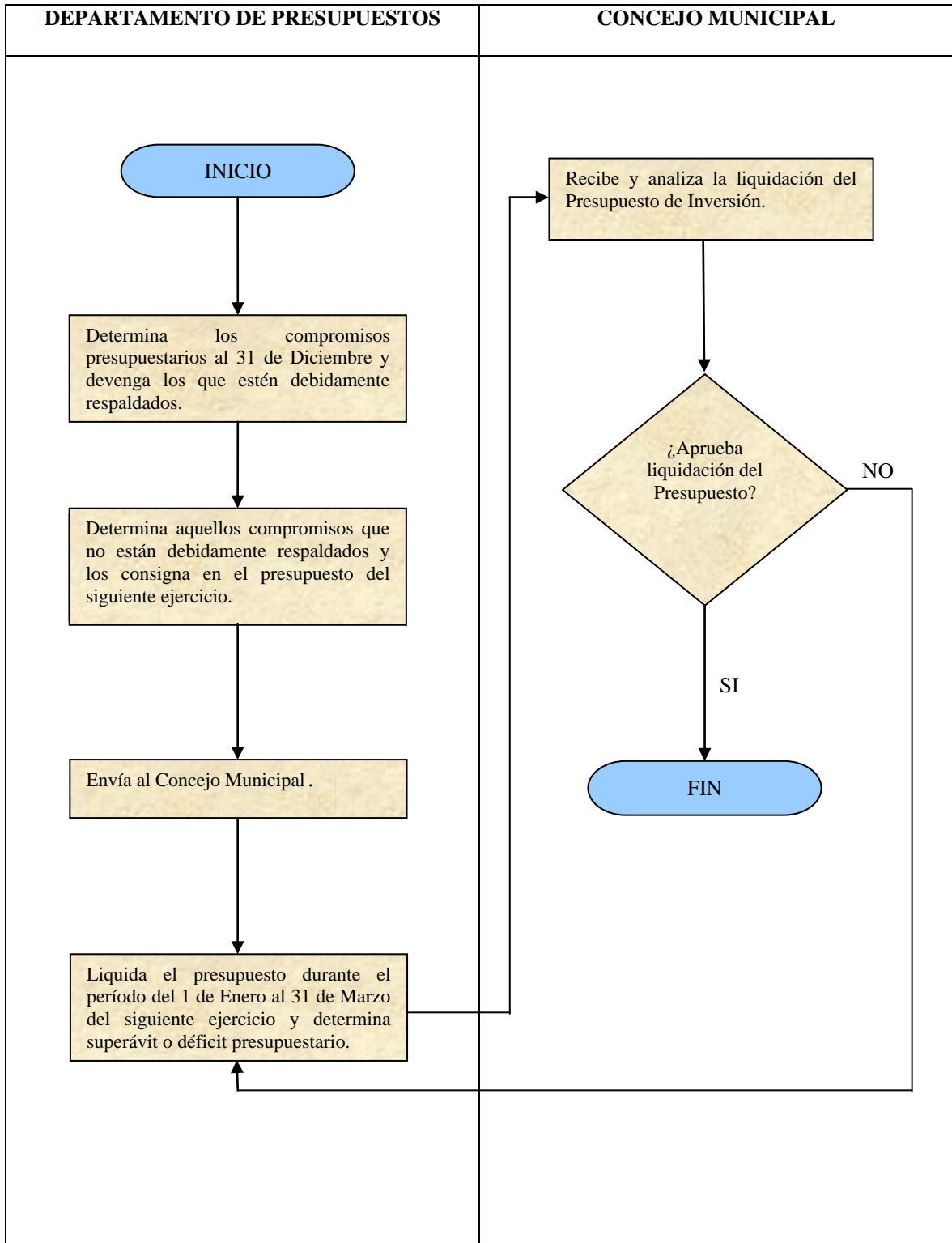
Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública



Seguimiento y Evaluación del Presupuesto de Inversión Pública

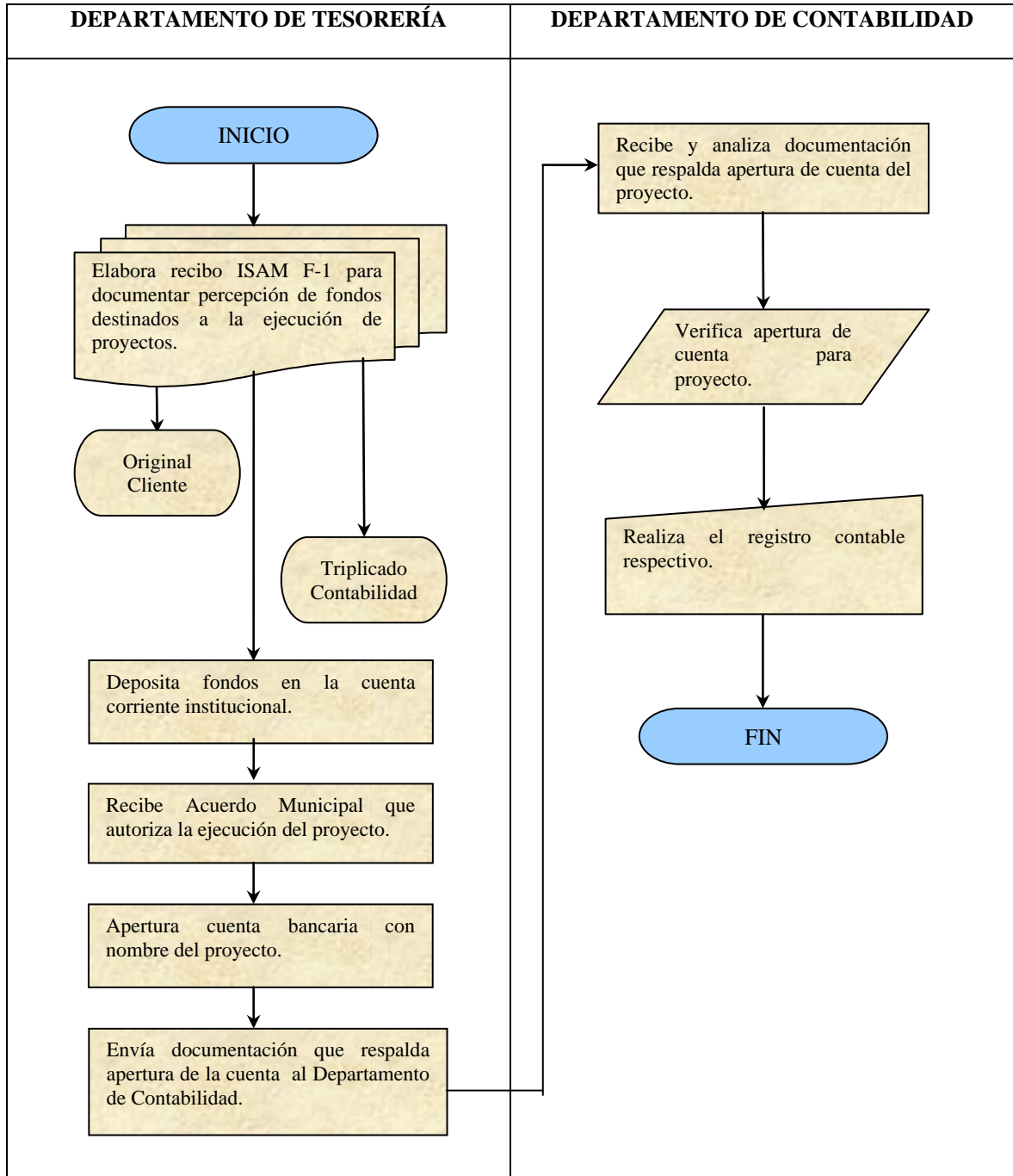


Liquidación del Presupuesto de Inversión

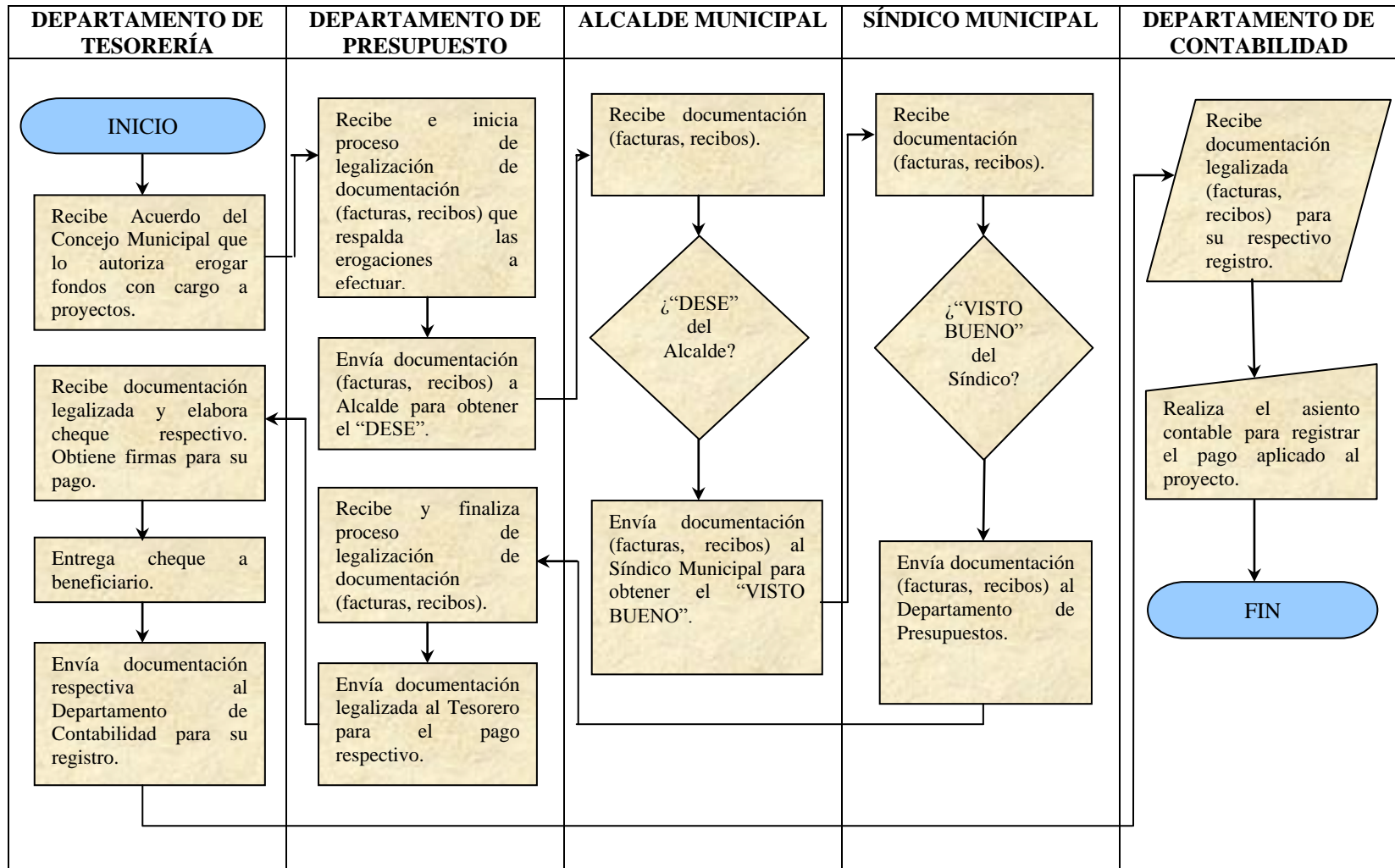


2.3.2 Área de Efectivo

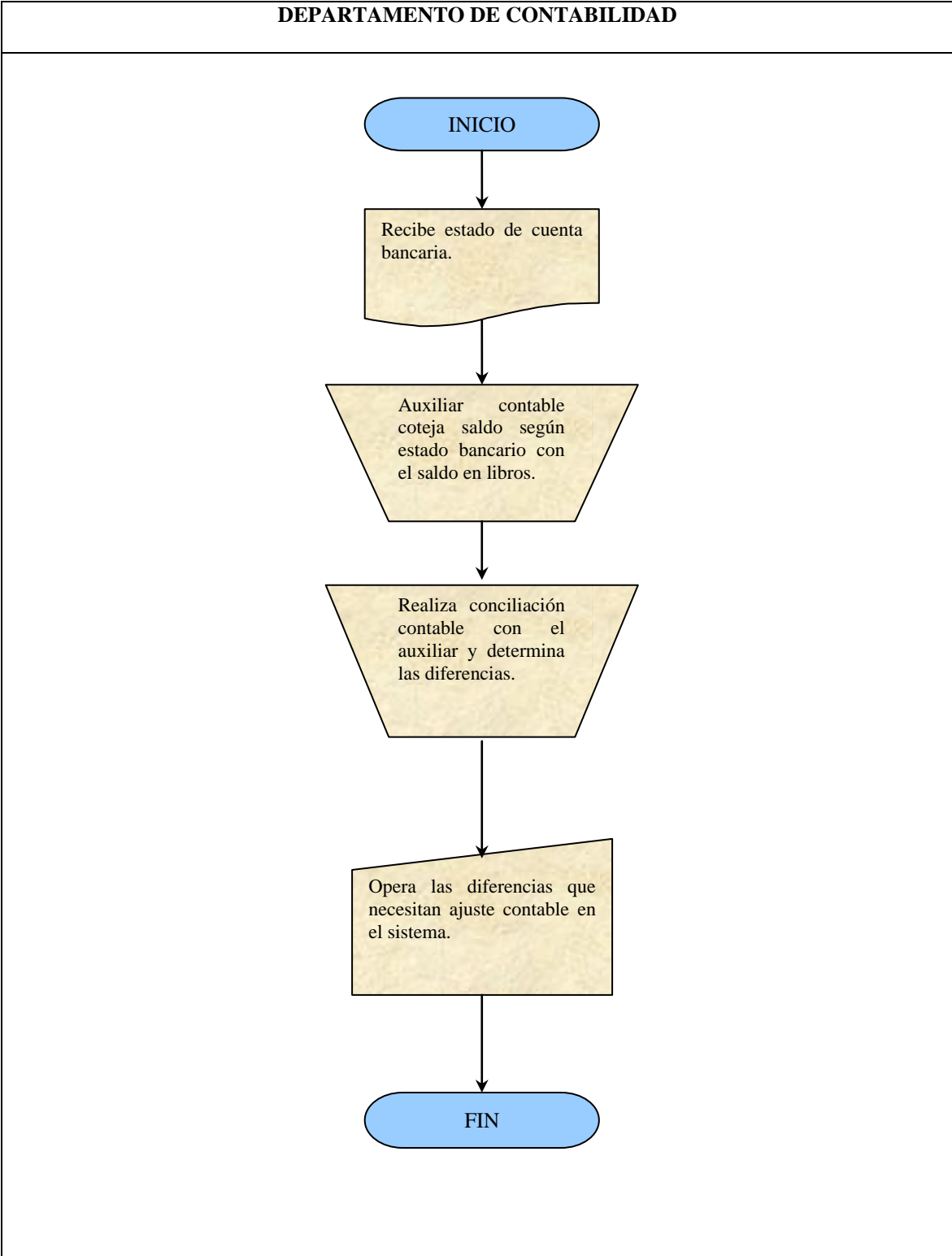
Apertura de Cuenta Bancaria



Erogación de Fondos Aplicados a Proyectos

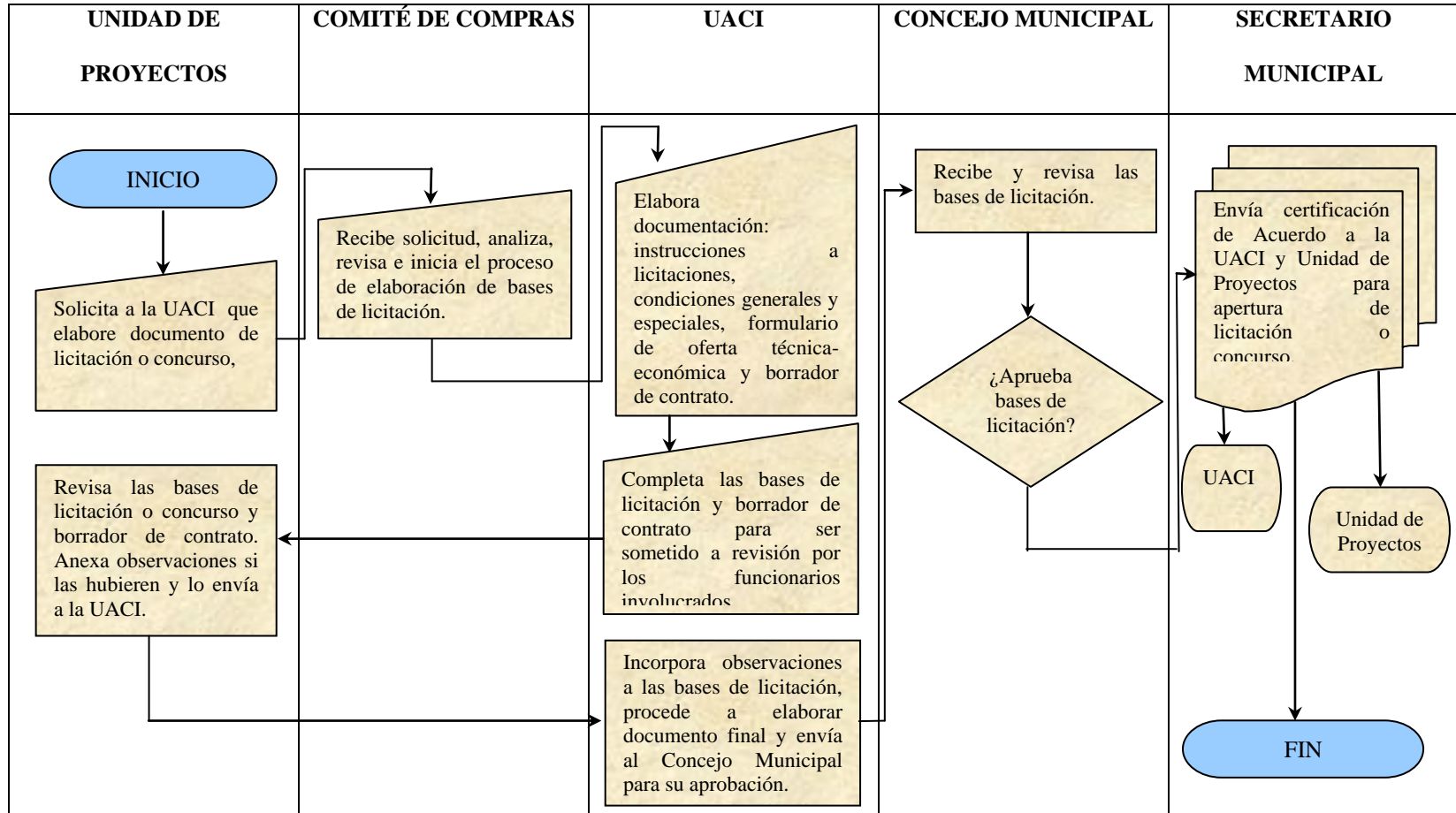


Realización de Conciliación Bancaria

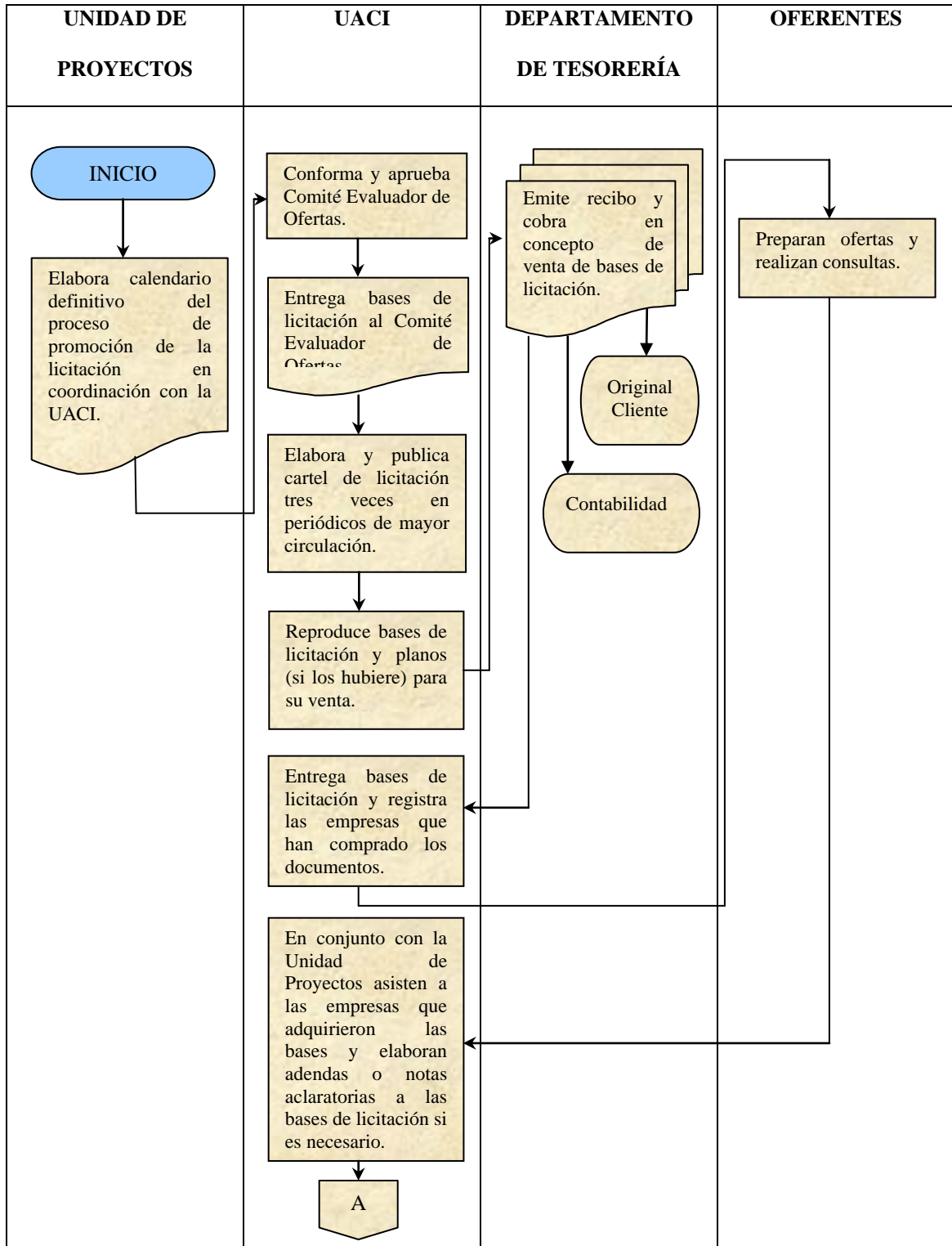


2.3.3 Área de Ejecución y Adquisición de Bienes y Servicios

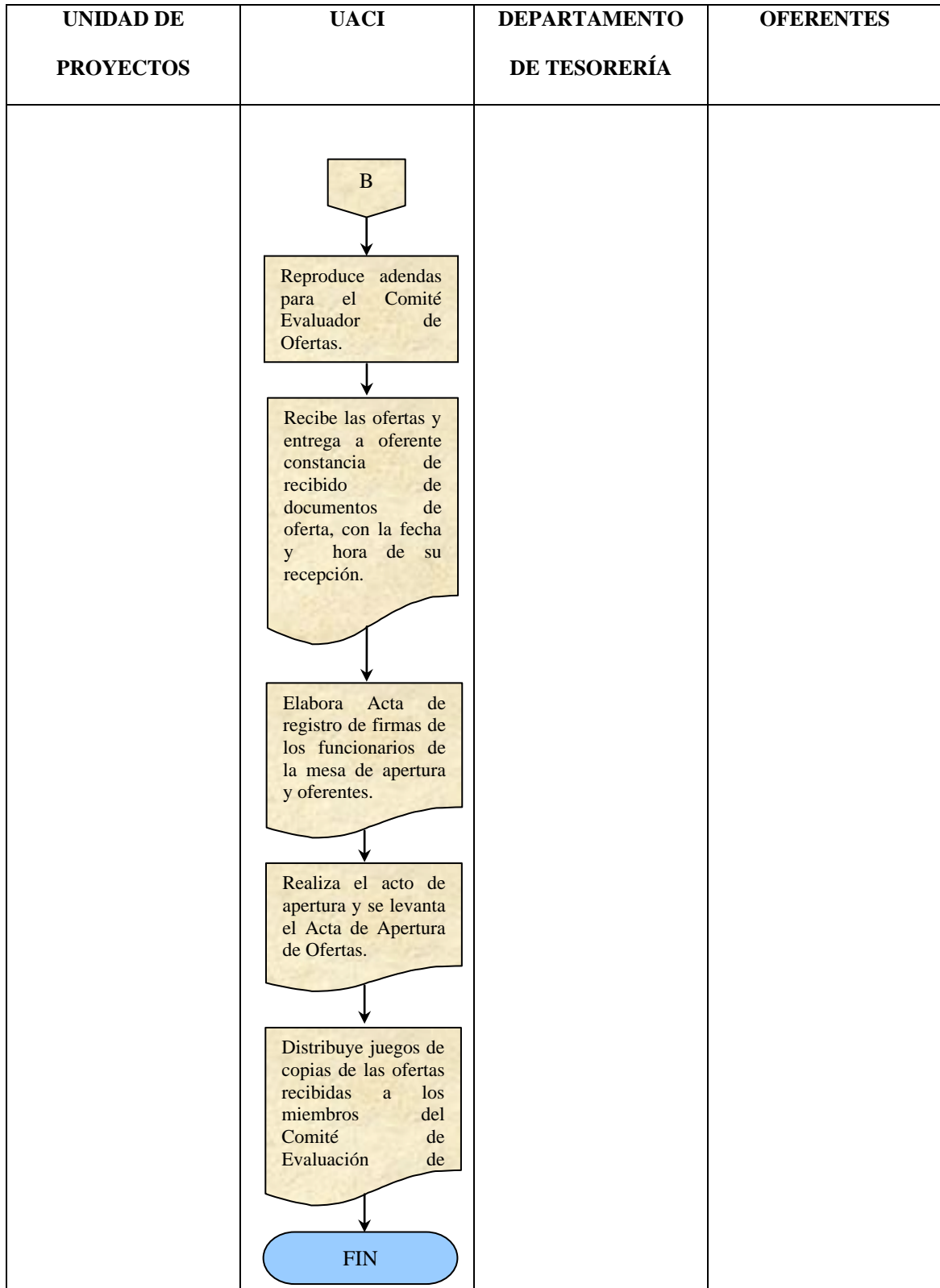
Licitación Pública o Concurso. Elaboración de Documentos



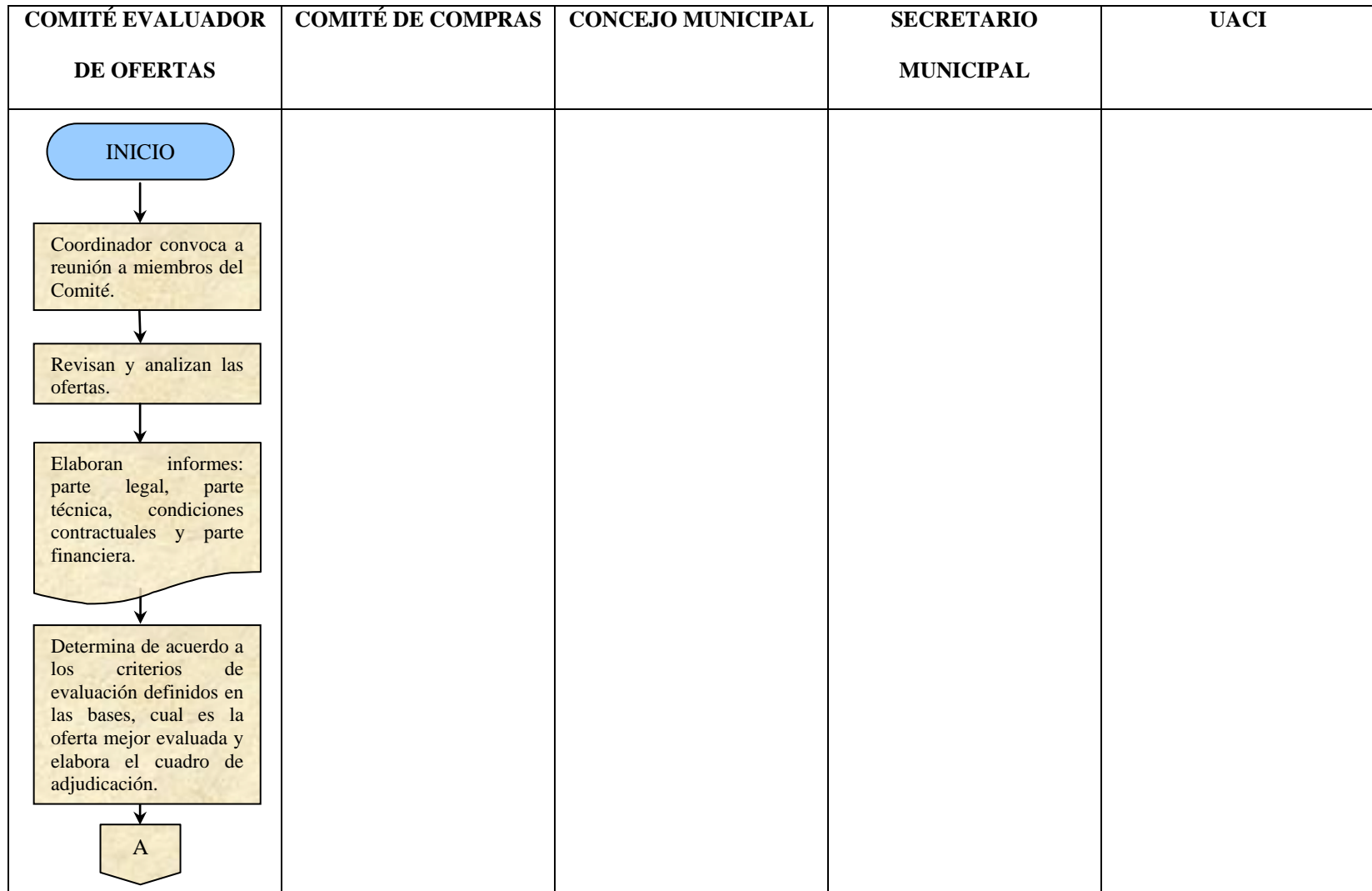
Licitación Pública o Concurso. Publicación Hasta Apertura de Ofertas

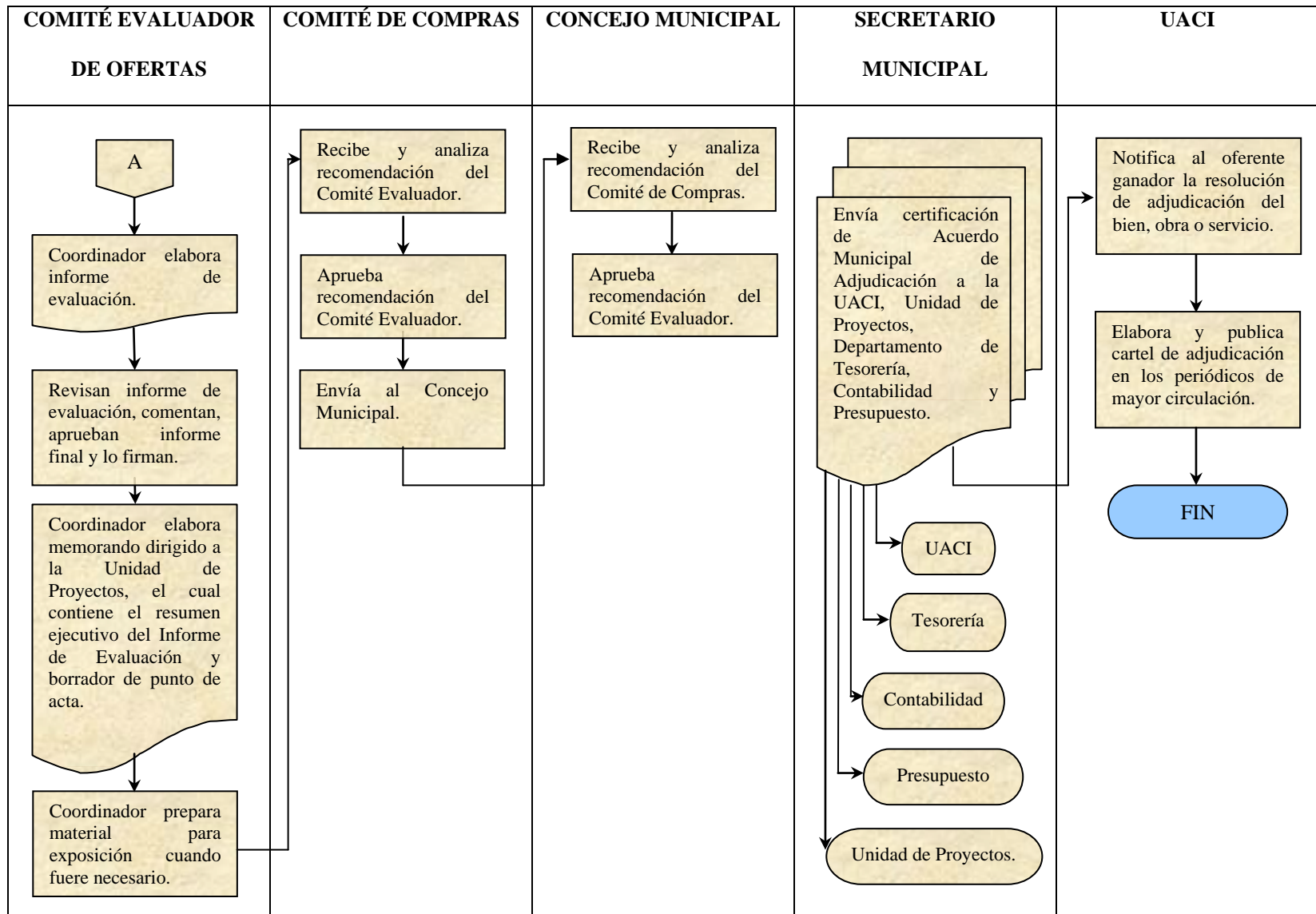


UNIDAD DE PROYECTOS	UACI	DEPARTAMENTO DE TESORERÍA	OFERENTES
	<pre> graph TD A[A] --> B[Distribuye adendas o notas aclaratorias a las empresas que adquirieron las bases de licitación.] B --> C[Elabora convocatoria de apertura de ofertas y envía a las unidades que integran la mesa de apertura.] C --> D[Unidad de Proyectos.] C --> E[Unidad de Auditoría Interna.] C --> F[Representante Comité de Compras.] D --> G[B] E --> G F --> G </pre>		

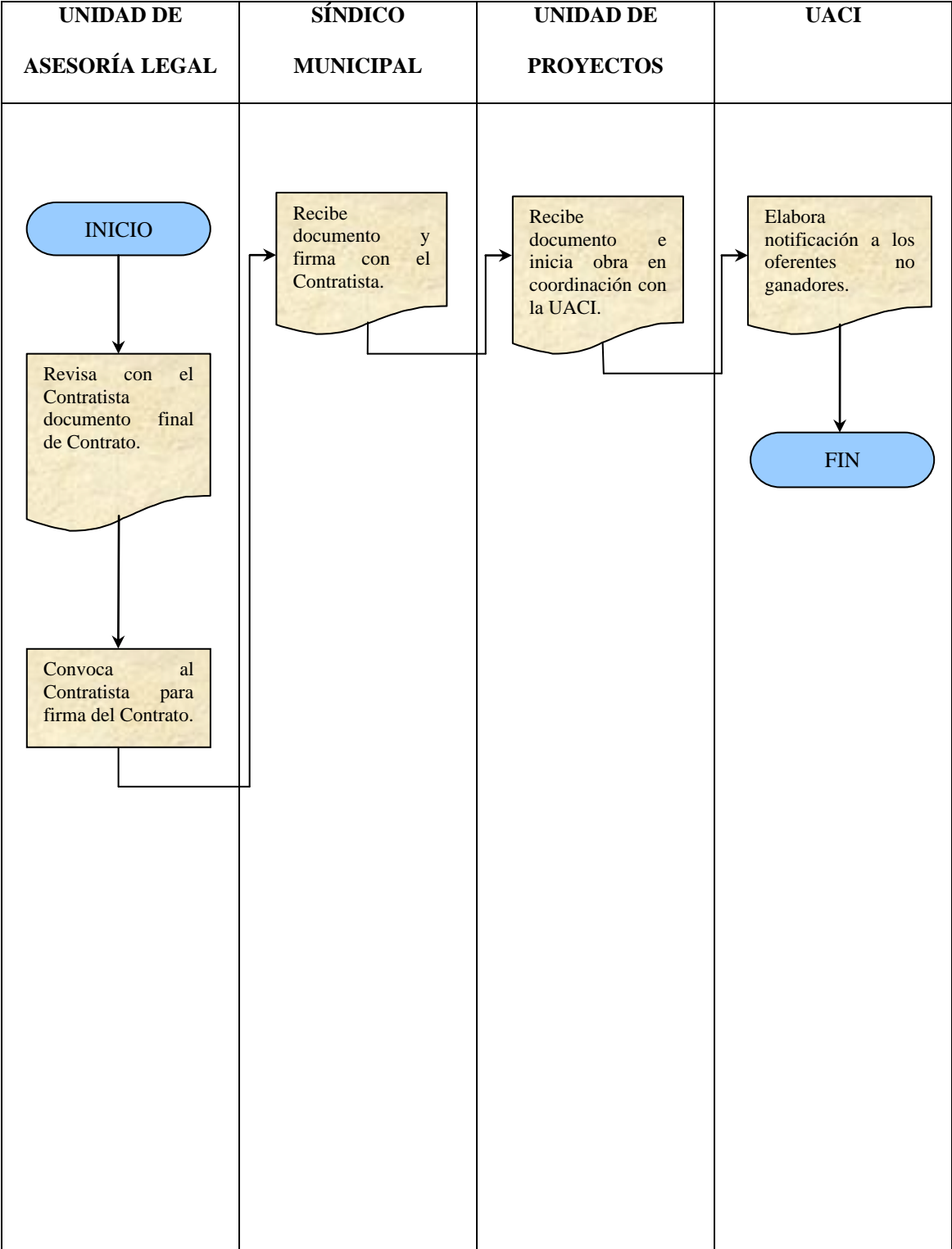


Licitación Pública o Concurso. Evaluación de Ofertas.

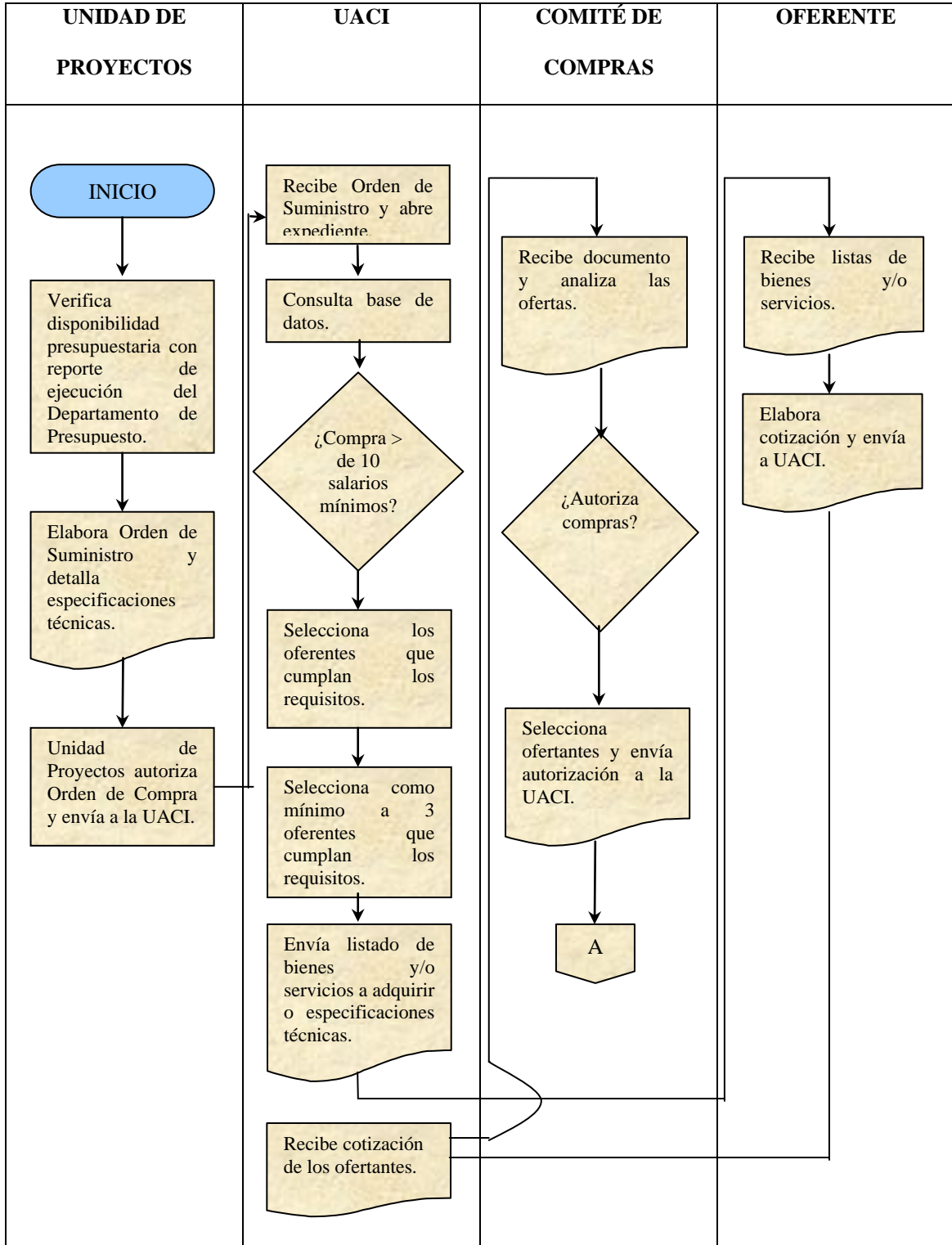


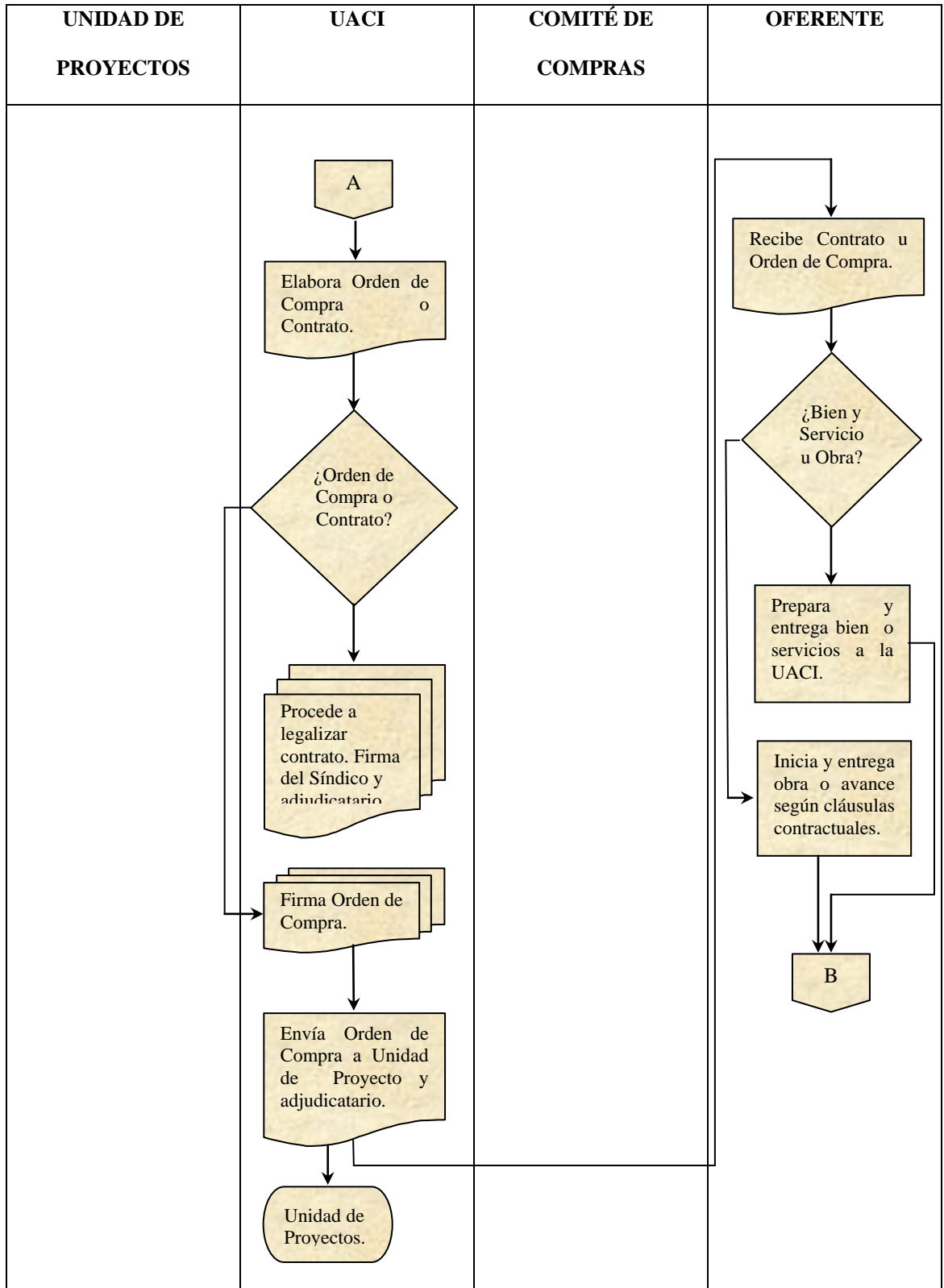


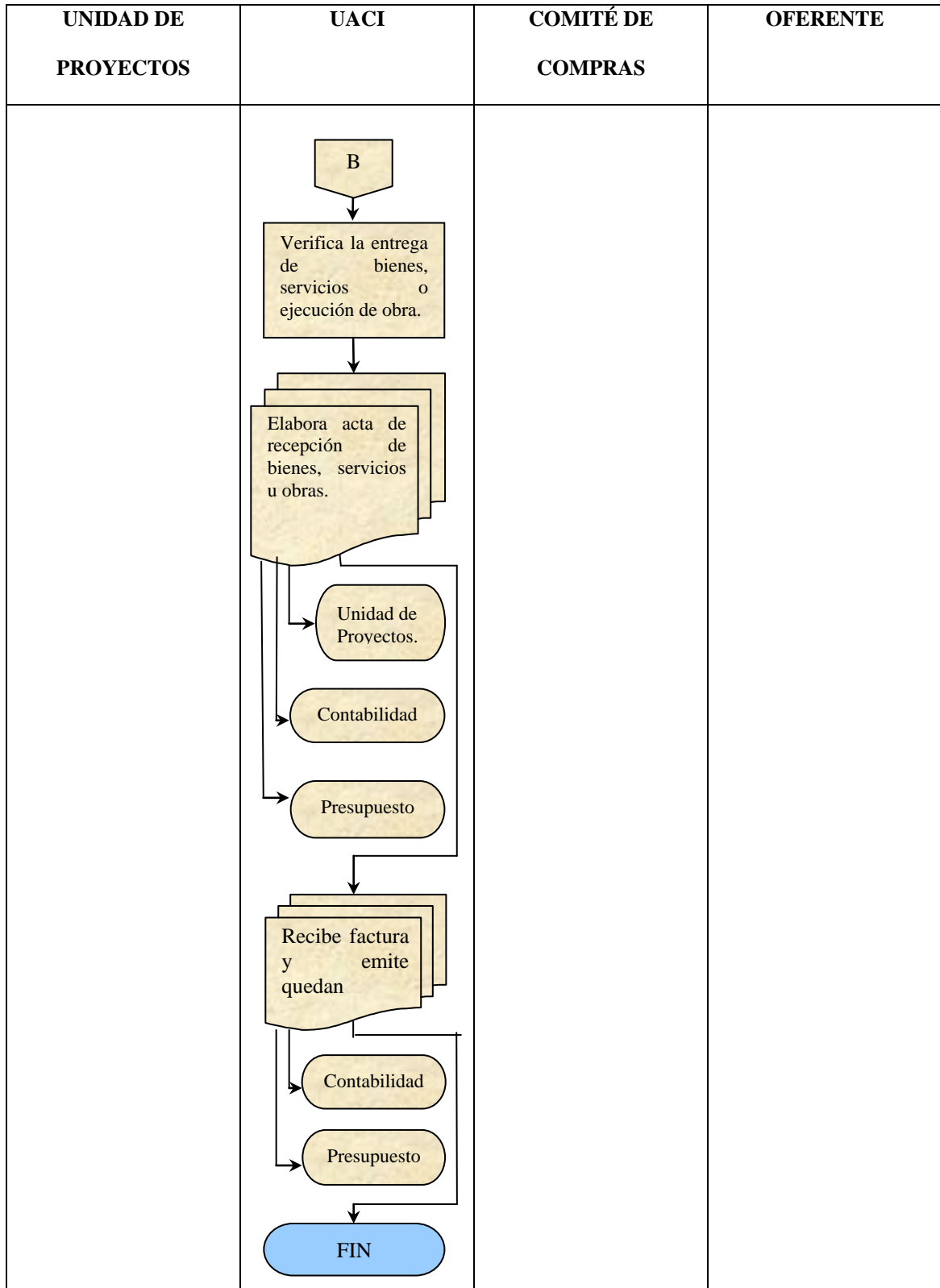
Licitación Pública o Concurso. Formalización del Contrato.



Compras por Libre Gestión.

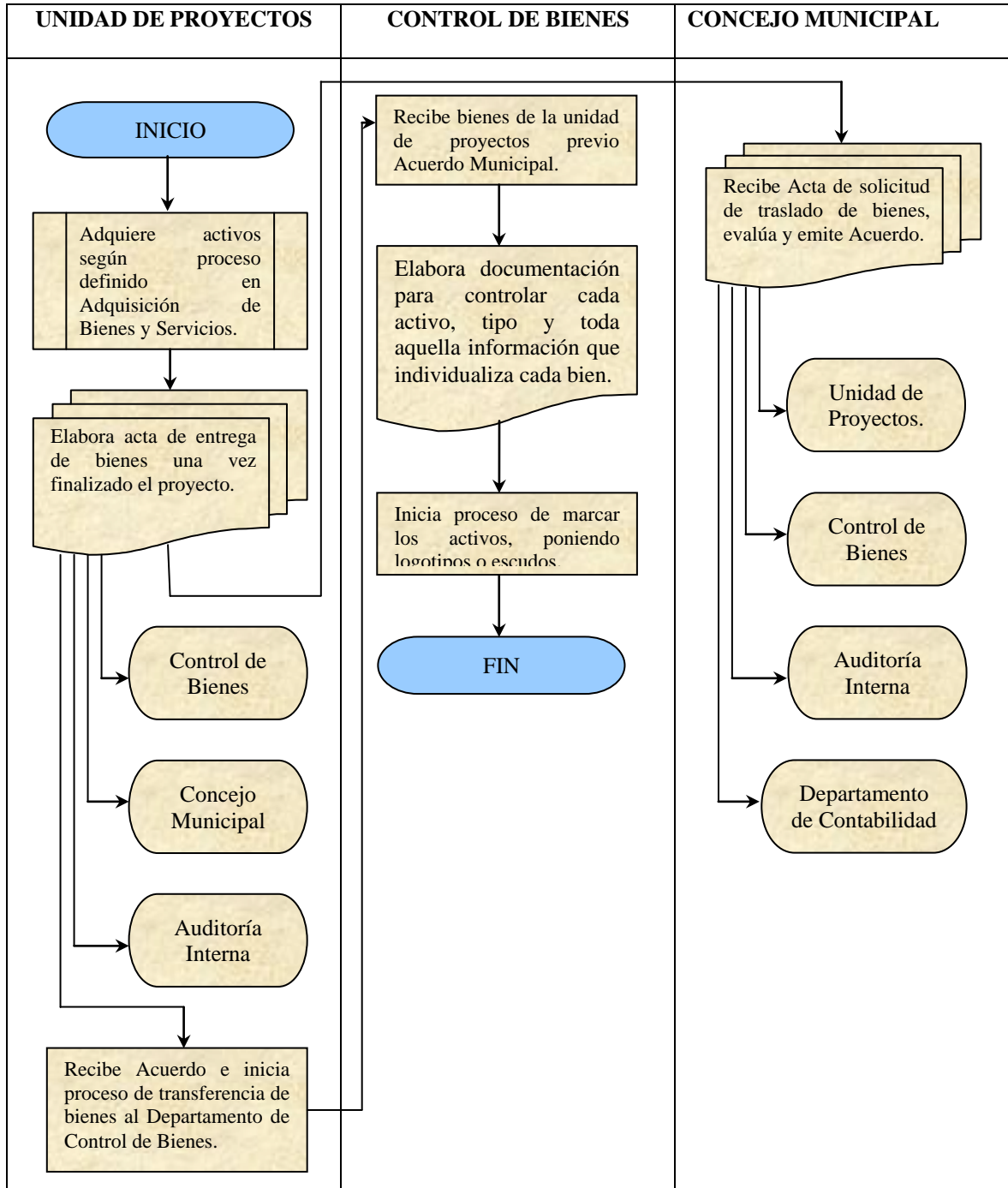




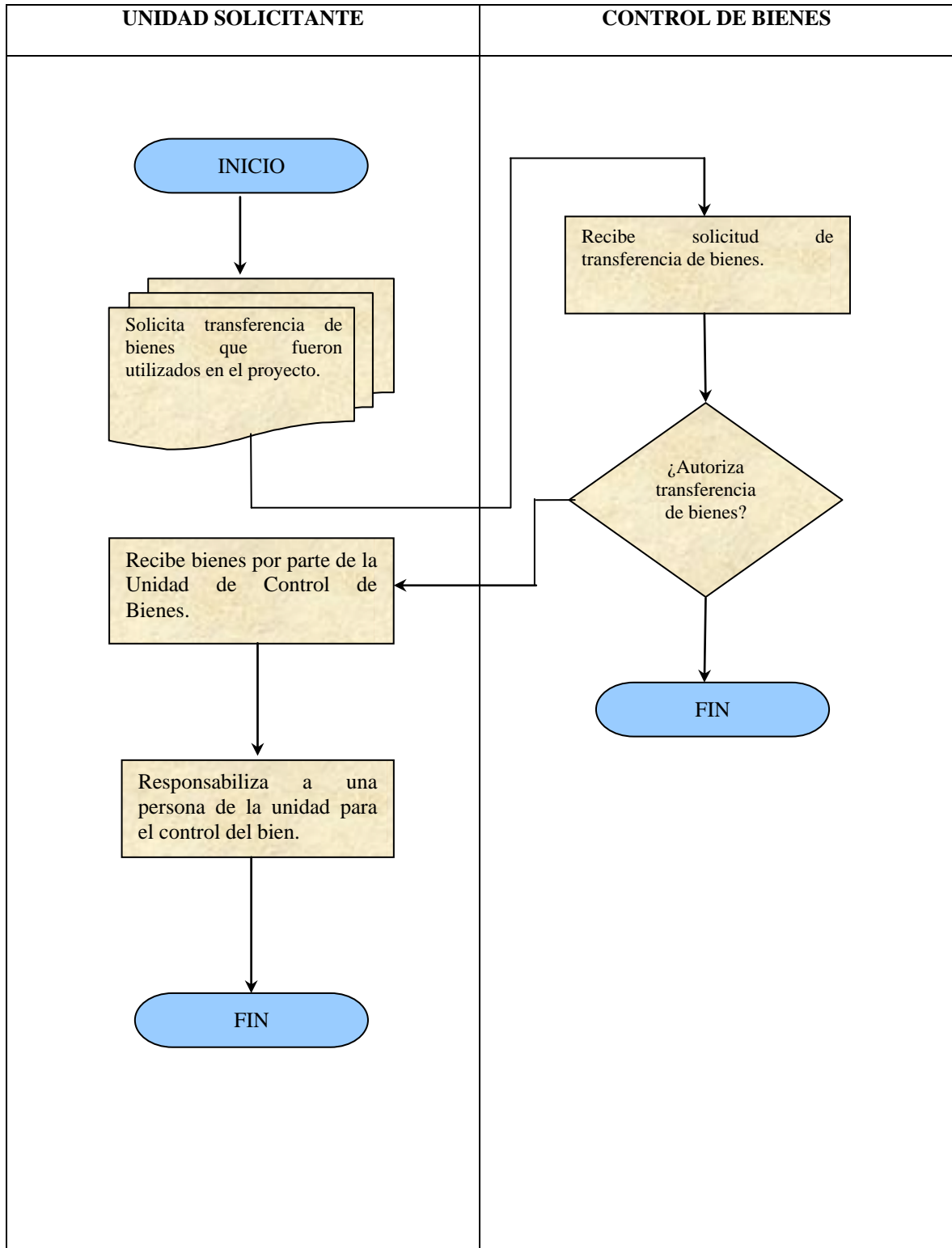


2.3.4 Área de Activos Fijos

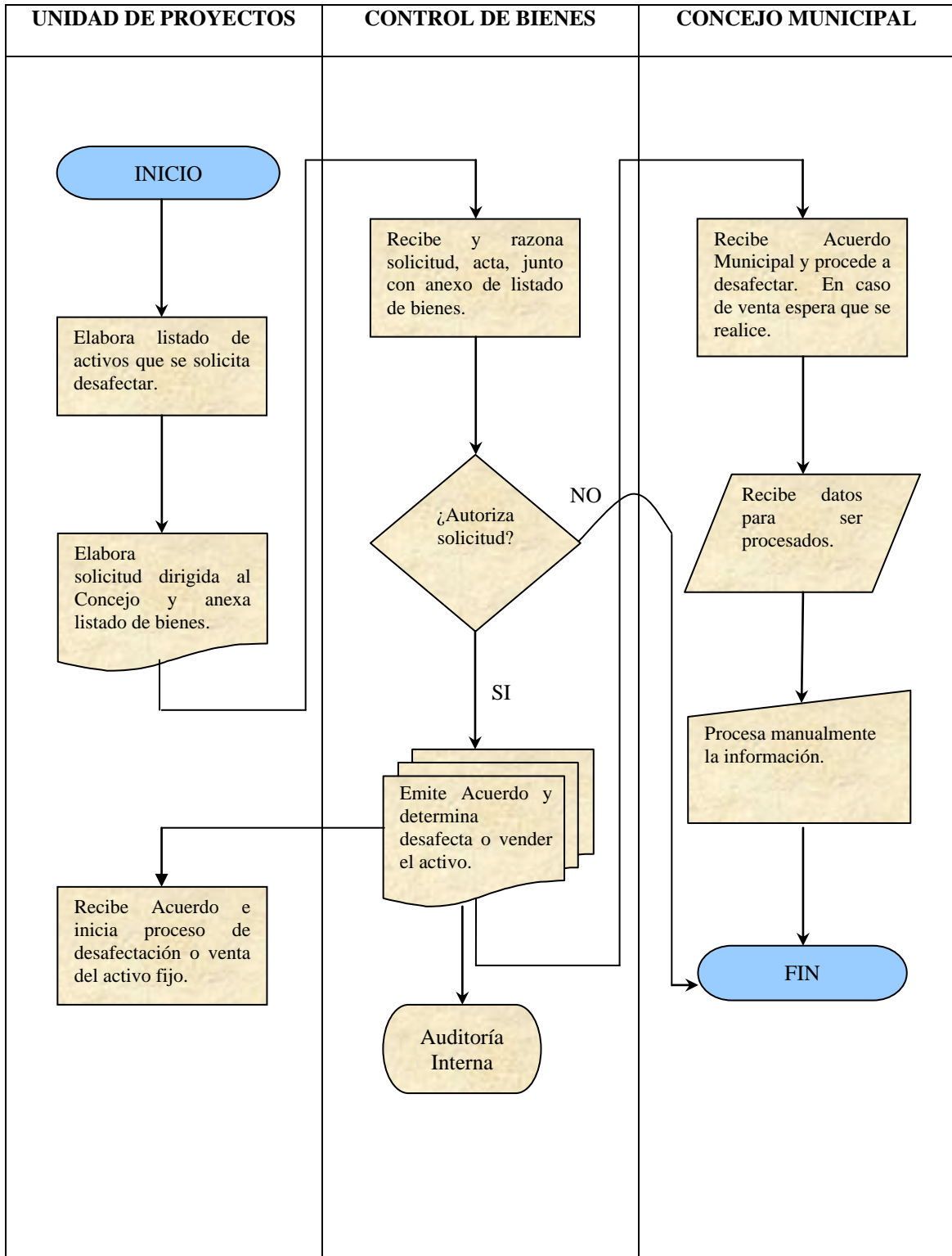
Control y Manejo de Activos Fijos.



Traslado de Activos Fijos Utilizados en Proyectos a Otras Unidades.

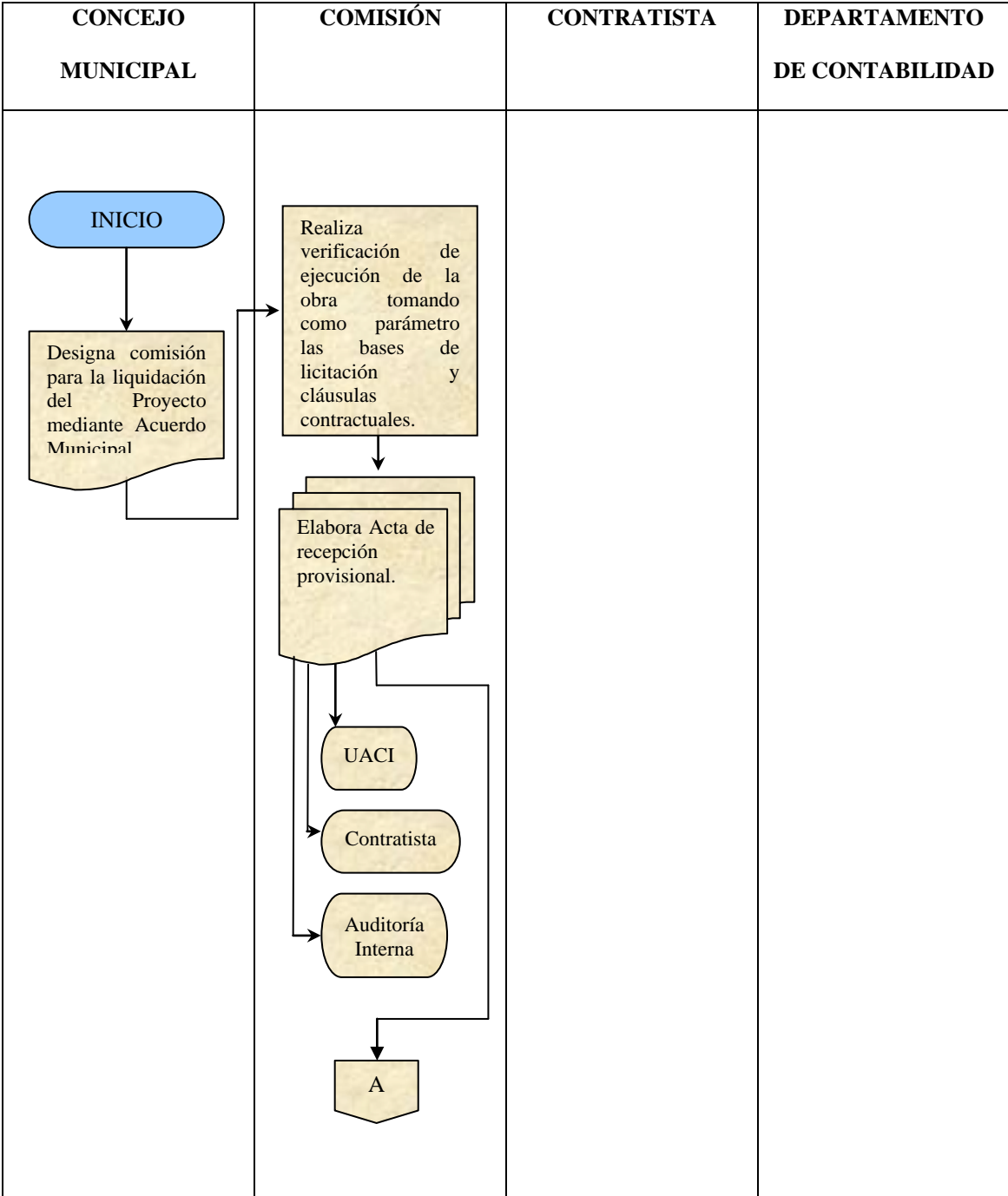


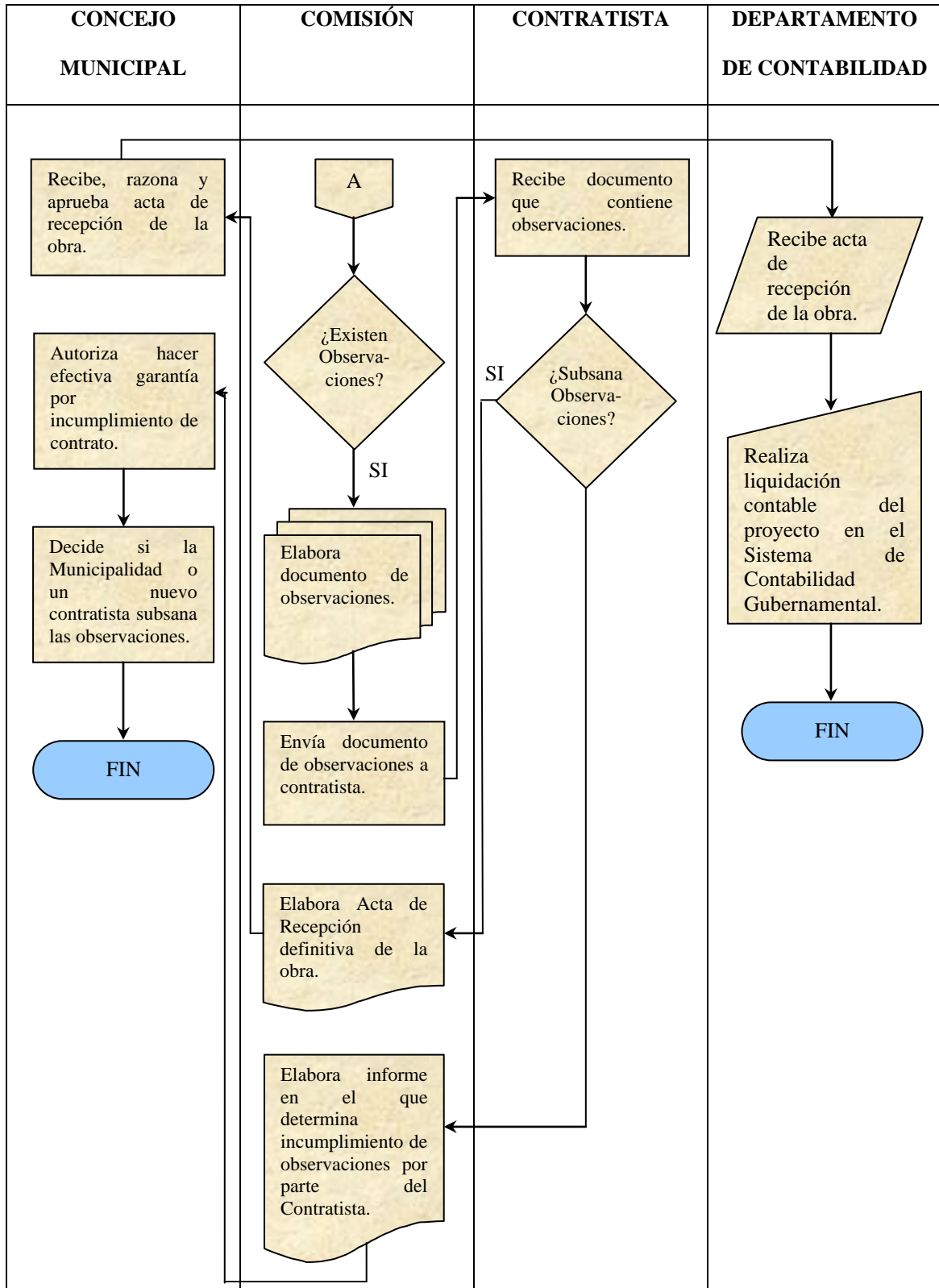
Desafectación de Activos Fijos.

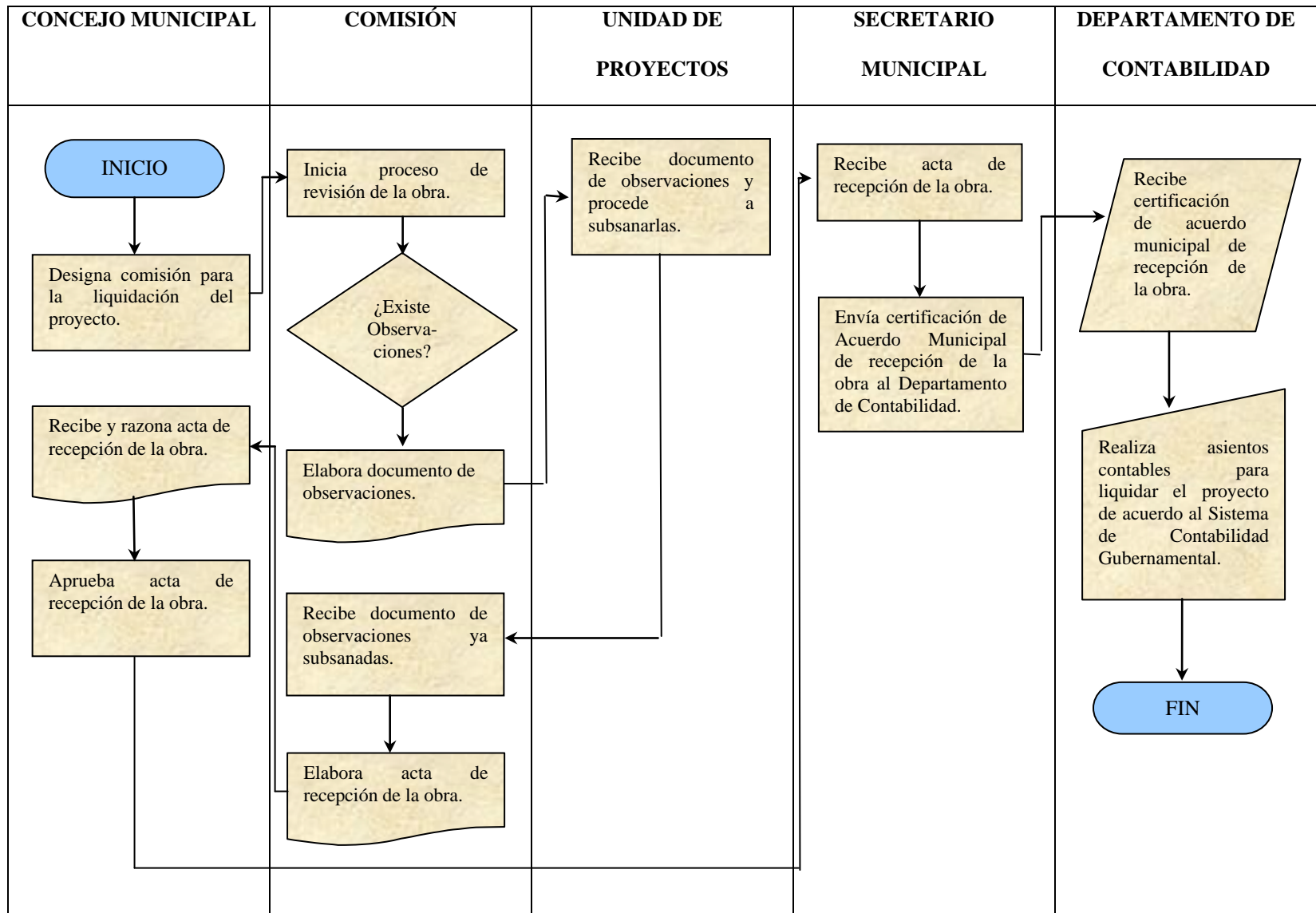


2.3.5 Área Liquidación de Proyectos

Sistema por Contrato.







CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

En el presente apartado se presentan las conclusiones y recomendaciones del trabajo de investigación denominado “Diseño de un Manual de Control Interno Contable Aplicable a Proyectos de Inversión Pública en las Municipalidades de El Salvador”, las cuales se han sustentado en la investigación de campo y el análisis de las respuestas que proporcionaron los Contadores Municipales encuestados. Lo anterior permitió realizar un diagnóstico situacional actual de las mismas, logrando así diseñar normas, procedimientos y flujos de proceso con el objetivo de que al ser consideradas constituyan un aporte importante en el fortalecimiento del Control Interno aplicado a la administración de proyectos de inversión pública en las Municipalidades de El Salvador.

1. CONCLUSIONES

- ▶ Los proyectos de inversión pública constituyen el elemento fundamental a través del cual las Municipalidades materializan sus competencias, por tal razón es de mucha importancia ejercer un adecuado control en la ejecución de los mismos.

El deber ser de las Municipalidades se encuentra plasmado en el Art. 4 del Código Municipal vigente, en el cual se determina los objetivos a cumplir,

que en su mayoría se traducen en la realización de obras con la finalidad de satisfacer las necesidades de los habitantes del Municipio.

- ▶ Las Municipalidades como parte del Sector Público están obligadas a registrar sus hechos económicos en el Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual está estrechamente relacionado con el Presupuesto por Áreas de Gestión. En tal sentido al realizar la contabilización de las operaciones generadas en la ejecución de proyectos se debe analizar su efecto presupuestario.
- ▶ Los manuales de control interno contable son de mucha importancia, ya que permiten establecer lineamientos orientados a la salvaguarda de los activos y la obtención de información financiera útil, confiable y veraz.

Un manual de control interno que contenga normas, procedimientos y flujos de procesos facilita el control de las operaciones efectuadas por las Municipalidades.

- ▶ Las Municipalidades consideran de mayor importancia la elaboración de un manual aplicado a proyectos de inversión pública que contenga elementos de control interno orientados a la integridad de la información a ser procesada más que aspectos relacionados puramente con su tratamiento contable.

Las Municipalidades a pesar de contar con normativa técnica aplicable a la contabilización de proyectos de inversión presentan problemas al realizar tal actividad. La mayoría de dificultades obedecen al inadecuado control sobre el manejo de la información y a la falta de procedimientos orientados a verificar la legalidad de las transacciones relativas a proyectos.

- ▶ La mayor parte de Municipalidades consideran los aspectos legales y técnicos inherentes a la ejecución de proyectos de inversión, pero carecen de herramientas adecuadas que permitan la correcta aplicación de tales disposiciones.

Las Municipalidades realizan muchos procedimientos solamente para cumplir con requisitos legales o técnicos, sin realizar un análisis de tales procedimientos a fin de evaluar lo adecuado de los mismos y la necesidad de diseñar herramientas cuya aplicación fomenten la transparencia en la gestión municipal.

- ▶ Las Municipalidades poseen políticas de control interno aplicables a proyectos de inversión pública, pero éstas en la mayoría de los casos no están documentadas. De igual forma el hecho de que existan dichas políticas no garantiza su cumplimiento y lo adecuado de las mismas.

- ▶ La formulación del Presupuesto de Inversión Pública mediante la técnica de Áreas de Gestión permite ejercer un control sobre la disponibilidad presupuestaria que se tiene para la ejecución de proyectos. Si las Municipalidades formulan éste presupuesto sin bases técnicas razonables tales como un estudio de pre-inversión no constituye una herramienta de control eficaz.

2. RECOMENDACIONES

- ▶ Las municipalidades deben establecer un sistema de Control Interno que les permita obtener una seguridad razonable sobre el uso eficiente, eficaz y económico de los recursos destinados a la inversión pública y a la integridad de la información relativa a tal actividad.
- ▶ El presupuesto de inversión debe estructurarse sobre bases confiables como estudios de pre-inversión o la ayuda de peritos, ya que con ello la información contable-presupuestaria será confiable, tomando en cuenta la estrecha relación de la Contabilidad Gubernamental y el Presupuesto por Áreas de Gestión.
- ▶ Implementar el Manual de Control Interno Contable a cada Municipalidad, de acuerdo a sus necesidades, ya que contiene los elementos importantes que permitan efectuar un adecuado control sobre la ejecución de proyectos.

- ▶ Que las Municipalidades apliquen las normas legales y técnicas necesarias para el cumplimiento, para ello deben usar los procesos y normas como herramientas que les permite la correcta aplicación.
- ▶ Para obtener información oportuna, confiable y veraz de los proyectos de inversión pública, se recomienda a las Municipalidades apoyarse en la propuesta del Manual de Control Interno Contable, ya que contiene normas, procedimientos y flujos de procesos relativos a proyectos, que servirán como lineamientos para una adecuada administración de los mismos.
- ▶ Con el propósito de que las Municipalidades de El Salvador cuenten con políticas de Control Interno aplicables a proyectos de inversión pública y que garanticen su cumplimiento, es recomendable que se plasmen por escrito y que sean sujetas de revisión para evaluar lo adecuado de las mismas.
- ▶ Para lograr una adecuada formulación del presupuesto por Áreas de Gestión en los proyectos de inversión pública se recomienda a las Municipalidades, considerar todas aquellas fases aplicables a los proyectos a fin de establecer un control sobre la disponibilidad presupuestaria, que sirva de herramienta mediante una adecuada asignación de recursos al logro de los objetivos previstos por la Municipalidad.

BIBLIOGRAFÍA

Análisis de los Aspectos Técnicos de la Contabilidad Gubernamental en Relación con la Contabilidad General. Trabajo de Graduación de la Universidad de El Salvador presentado por: Nicolás Antonio Pérez y Otros. Octubre de 1996.

Asamblea Constituyente de El Salvador. Constitución de la República de El Salvador. Decreto N° 38 del 20 de Diciembre de 1983.

Asamblea Legislativa de El Salvador. Código Municipal. Decreto N° 274 del 31 de Enero de 1986.

Asamblea Legislativa de El Salvador. Ley de la Corte de Cuentas de la República de El Salvador. Decreto N° 438 del 23 de Agosto de 1995.

Asamblea Legislativa de El Salvador. Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Decreto N° 516 del 23 de Noviembre de 1995.

Auditoría Examen de los Estados Financieros. Editorial Continental. Grinaker, Robert L. Barr, Ben B.

Consejo de Normas de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos. Año 1995. Declaraciones sobre Normas de Auditoría N° 78.

Control Interno Contable Aplicable a las Municipalidades de El Salvador, Caso Práctico. Tesis para Optar al Grado de Licenciado en Contaduría Pública UES. Sandra Patricia Moreno Merino y Otros.

Diseño de un Manual de Procedimientos Contables para las Instituciones del Gobierno Central. Trabajo de Graduación de La Universidad de El Salvador presentado por: Maria Eugenia Miranda Ramírez, Diciembre de 1995.

El Papel del Municipio en relación con la Administración del Gobierno Central. Carlos Manuel Aguirre Ventura y Otros.

El Salvador: Políticas de Descentralización y Capacidades de Gestión Administrativa y Financiera de las Municipalidades. Víctor Antonio Orellana. FLACSO Programa El Salvador. 1997.

Evolución de la Política de Descentralización y Desarrollo Municipal. El Salvador. José Antonio Morales Erlich.

Guía para Realizar Investigaciones Sociales, Raúl Rojas Soriano, Octava Edición. 1996.

Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social y sus Reformas.

Manual del Investigador Contable. II Encuentro Centroamericano de Docentes en Contaduría Pública. Noviembre 2000.

Manual para Formulación, Evaluación y Ejecución de Proyectos. 3ª Edición. Balbino Sebastián Cañas Martínez.

Marco Histórico Doctrinario del Municipio en El Salvador. Colindres Eduardo y Morales Velado.

Metodología de la Investigación. Segunda Edición. Roberto Hernández Sampieri. 2001.

Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, versión 2000.

Spiegel, M. Probabilidad y Estadística. México 1973.

ANEXOS

- 1. CUESTIONARIO**
- 2. EJERCICIO PRÀCTICO SOBRE CONTABILIZACIÒN DE PROYECTOS DE INVERSIÒN PÙBLICA**
- 3. FORMATOS APLICABLES AL PRESUPUESTO POR ÀREAS DE GESTIÒN**
- 4. FORMATOS APLICABLES AL CONTROL DEL EFECTIVO**
- 5. FORMATOS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**
- 6. FORMATOS APLICABLES AL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS**
- 7. FORMATOS APLICABLES A LA LIQUIDACIÒN DE PROYECTOS**

ANEXO Nº 1

CUESTIONARIO



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA
SEMINARIO DE GRADUACIÓN

OBJETIVO:

El presente cuestionario pretende establecer un diagnóstico sobre los procedimientos de control interno contable y el sistema de procedimientos, utilizados para asegurar la confiabilidad de la información financiera relativa a proyectos de inversión pública en las Municipalidades de El Salvador y evaluar si dichos procedimientos son los más adecuados.

INDICACIONES:

Lea cuidadosamente las preguntas y dé respuesta a cada una de ellas. En las de elección múltiple, marque con una "X" el cuadro que corresponda a la alternativa que crea conveniente, y en las de complemento conteste en forma clara y concisa.

El presente cuestionario se divide en tres partes una relativa a la estructura organizacional, otra a los procedimientos y sistemas utilizados y finaliza con el control interno de las municipalidades.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL FINANCIERA

1. ¿Actualmente cuenta la Municipalidad con un organigrama funcional que establezca los siguientes niveles de autoridad: Concejo Municipal, Alcalde, Gerente General, Unidad de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, etc.?

SI NO

2. ¿Existe delegación de autoridad y responsabilidad por parte del Concejo Municipal y Alcalde que permita tomar decisiones en los procesos de operación y que hagan cumplir las funciones encomendadas?

SI NO

3. ¿Cuenta la municipalidad con un proceso de selección que permita contratar personal idóneo para los cargos del área financiera?

SI NO

PREGUNTAS RELATIVAS A SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

1. ¿En que categoría clasifica usted la norma específica de Proyectos de Inversión en cuanto a que la información contenida determina claramente y en forma detallada como deben de contabilizarse los hechos económicos referentes a proyectos?

NADA	<input type="checkbox"/>	MUCHO	<input type="checkbox"/>
POCO	<input type="checkbox"/>	TOTALMENTE	<input type="checkbox"/>

COMENTE: _____

2. ¿Cree usted que actualmente existen suficientes procedimientos para el registro, identificación, medición y presentación de los hechos económicos que están plasmados en la norma contable específica de proyectos?

NADA	<input type="checkbox"/>	MUCHO	<input type="checkbox"/>
POCO	<input type="checkbox"/>	TOTALMENTE	<input type="checkbox"/>

COMENTE: _____

3. ¿La elaboración del presupuesto para proyectos de Inversión está estructurado sobre la base de estudios de pre-inversión?

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

COMENTE: _____

4. ¿Existe coordinación entre las diferentes unidades o departamentos que manejan información referente a los Proyectos de Inversión a fin de que ésta sea suministrada en forma fidedigna para su contabilización?

NADA MUCHO
POCO TOTALMENTE

COMENTE: _____

5. ¿Existen procedimientos que le guían la contabilización de proyectos en forma clara, atendiendo a su forma de contratación?

SI NO

COMENTE: _____

6. ¿Posee un manual de aplicación de cuentas que le permita identificar la forma en que se debe registrar la información relativa a proyectos?

SI NO

COMENTE: _____

7. ¿Ha experimentado usted alguna dificultad al momento de registrar la liquidación de proyectos de inversión?

SI NO

COMENTE: _____

8. ¿Qué tipo de procedimientos utiliza actualmente para el adecuado registro, control, medición y presentación de la información contable y especifique quien le proporcionó dichos procedimientos?

COMENTE: _____

9. ¿Considera usted necesario que se elabore un manual de procedimientos para la adecuada identificación, medición, registro y presentación de los hechos económicos relativos a Proyectos de Inversión?

SI NO

COMENTE: _____

PREGUNTAS RELATIVAS AL CONTROL INTERNO CONTABLE

1. ¿Existe actualmente un manual de control interno contable aplicable a proyectos de inversión que le permita emplear procedimientos adecuados para obtener información confiable, veraz, oportuna y objetiva relativa a los mismos?

SI NO

COMENTE: _____

2. ¿Existe un adecuado control en la adquisición de bienes y servicios destinados a los Proyectos de Inversión de acuerdo a lo presupuestado?

SI NO

COMENTE: _____

3. Conteste las siguientes preguntas referentes al control interno aplicable a Proyectos de Inversión:

¿Existen políticas de control interno?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
¿Están escritas?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
¿Se cumplen?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
¿Son las adecuadas?	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

COMENTE: _____

4. ¿Toma en cuenta las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas al momento de efectuar los registros contables?

SI NO

COMENTE: _____

5. ¿Considera usted necesario el diseño de un manual de procedimientos de control interno contable que permita la confiabilidad de la información y la salvaguarda de los activos relativos a proyectos de inversión pública?

SI

NO

COMENTE: _____

6. ¿Se apertura una cuenta bancaria por cada proyecto?

SI

NO

COMENTE: _____

7. ¿Se realizan conciliaciones bancarias de cada una de las cuentas de proyectos?

SI

NO

COMENTE: _____

8. ¿Se lleva un auxiliar de bancos por cada uno de los proyectos en ejecución?

SI

NO

COMENTE: _____

9. ¿Existe rotación de personal encargado de manejar la información contable y cada cuanto se realiza?

SI

NO

COMENTE: _____

10. ¿Existe separación de funciones incompatibles entre el personal encargado de realizar los registros contables, tales como: elaboración de conciliaciones bancarias, manejo de especies municipales, control de bienes, manejo de la cartera de deudores, etc.?

SI

NO

COMENTE: _____

11. ¿Existe actualmente un control presupuestario de ingresos y egresos utilizados para la ejecución de proyectos de inversión pública?

SI NO

COMENTE: _____

12. ¿Se identifican los proyectos de acuerdo a la fuente de financiamiento y a su naturaleza (bienes privativos y bienes de uso público)?

SI NO

COMENTE: _____

13. ¿Se liquidan contablemente los proyectos al finalizar su ejecución física teniendo para ello el acta de entrega respectiva autorizada por las autoridades correspondientes?

SI NO

COMENTE: _____

14. ¿Se lleva control de los anticipos que se entregan a cada uno de los contratistas a fin de determinar que se liquiden conforme se reciben las estimaciones de ejecución de la obra?

SI

NO

COMENTE: _____

15. ¿Se elaboran balances de comprobación por cada proyecto que está en ejecución?

SI

NO

COMENTE: _____

16. ¿Para la contabilización de erogaciones de proyectos se obtiene previamente el Acuerdo del Concejo Municipal que lo autorice?

SI

NO

COMENTE: _____

17. ¿Se realizan licitaciones para aquellos proyectos que así lo requieran?

SI

NO

COMENTE: _____

18. ¿Antes de realizar una erogación referente a proyectos de inversión pública, se verifica que exista disponibilidad presupuestaria?

SI NO

COMENTE: _____

19. ¿Se elabora una carpeta técnica por cada proyecto que se pretende ejecutar?

SI NO

COMENTE: _____

20. ¿Se verifica que el proyecto se ejecuta de acuerdo a la carpeta técnica?

SI NO

COMENTE: _____

21. ¿Qué tratamiento se le da a los activos que se adquieren para ser usados en la ejecución de los proyectos en cuanto a su contabilización y su depreciación?

COMENTE: _____

22. ¿Se registra el proyecto de acuerdo al sistema de ejecución, (por contrato o por administración)?

SI

NO

COMENTE: _____

ALCALDÍA MUNICIPAL DE: _____

FIRMA Y SELLO CONTADOR MUNICIPAL

ANEXO Nº 2

EJERCICIO PRÁCTICO

SOBRE CONTABILIZACIÓN DE PROYECTOS

2.1 ENUNCIADO DEL EJERCICIO

2.2 PRESUPUESTO DEL PROYECTO

2.3 ASIENTOS CONTABLES

2.4 MAYORIZACIÓN

2.5 ESTADOS FINANCIEROS

ANEXO Nº 2.1

ENUNCIADO DEL EJERCICIO

CASO PRÁCTICO

Operaciones realizadas por la Alcaldía Municipal de San Salvador, durante el ejercicio 2002 en la ejecución del proyecto “**CONSTRUCCIÓN DE PUENTE EN EL RIO ACELHUATE**”, en la localidad del Barrio la Vega. Dicho proyecto será realizado por administración y el personal que se utilizara en la ejecución será contratado eventualmente. El costo del proyecto es de \$ 205,096.00 y el financiamiento se realizará en un 51.24% con fondos del 80% correspondientes a las asignaciones del FODES-ISDEM y el resto con fondos municipales.

OPERACIONES REALIZADAS

- 1- Con fecha 3 de febrero la alcaldía recibe ingresos por la prestación de los siguientes servicios:

IMPUESTOS MUNICIPALES

• De comercio	\$ 25,000.00
• De industria	15,000.00
• Bares y Restaurantes	4,000.00
• Vallas publicitarias	3,548.00
	<hr/>
	\$ 47,548.00
	<hr/> <hr/>

TASAS Y DERECHOS

• Alumbrado publico	\$ 10,000.00
• Aseo publico	37,452.00
• Mercados	10,000.00
• Rastro y tianguie	5,000.00

\$ 62,452.00

2- Con fecha 4 de febrero se remesa al banco de Comercio la cantidad de \$ 110,000.00 en la cuenta corriente No. 0105-061170-3 en concepto de ingresos recibidos el 3 de febrero.

3- El 10 de febrero la Alcaldía recibe la transferencia del ISDEM, correspondiente al mes de enero según recibo No. 0016

Detalle:

80% \$ 116,000.00

20% 29,000.00

Total \$ 145,000.00

Descuentos del 20%

Especies municipales	\$ 60.00
Membresía a COMURES	<u>50.00</u>
Líquido	\$ 144,890.00

El valor del 80% se deposita en la cuenta corriente No. 0100-45670-7 del Banco agrícola y el 20% en la cuenta corriente No. 110-732820-41 del referido Banco.

- 4- Con fecha 11 de febrero mediante acuerdo municipal se autoriza efectuar traslado de fondos de la cuenta corriente del banco agrícola No. 0100-45670-7 a la cuenta corriente No. 110-127543-90, según cheque No.000001 por valor de \$ 1,450.00 en concepto del 5% para desembolsos de estudios de preinversión.

- 5- Con fecha 12 de febrero, según acuerdo municipal y en cumplimiento disposiciones vigentes referentes a contratación por libre gestión, se procede a contratar al Ingeniero Roberto Handal por un valor de \$ 1,428.57 para realizar estudio de preinversión y elaboración de carpeta técnica para la construcción del puente en el Río Acelhuate en la localidad del Barrio la Vega; para tal efecto se le entrega el 30% según cheque No.000001 de la cuenta corriente No. 110-127543-90 en concepto de anticipo los cuales son parte del valor acordado y serán descontados al presentarnos la carpeta técnica y facturas respectivas por el monto total.

6- El 17 de febrero el Ingeniero Roberto Handal presenta factura No. 004 a la Alcaldía Municipal por estudios de preinversión y elaboración de carpeta técnica. Al respecto se le entrega quedan No.101 en el que se establece que el pago se efectuara el 27 de febrero.

Detalle de información contenida en la carpeta técnica.

- Nombre del proyecto: “CONSTRUCCIÓN DE PUENTE EN EL RÍO ACELHUATE”
- Monto del proyecto: \$ 205,096.00
- Tiempo de ejecución: 6 meses
- Fuente de financiamiento: Fondo FODES \$ 105,096.00 y Fondos propios \$ 100,000.00

EJECUCIÓN CON FONDOS FODES

1666 quintales de hierro	\$ 30,180.00
2000 mts. Cúbicos de arena	2,286.00
4000 mts. Cúbicos de grava	10,362.00
25 carretillas	500.00
5786 bolsas de cemento	34,916.00
30 camionadas de piedra	10,000.00
100 palas	1,500.00
150 libras de alambre de amarre	1,150.00

500 cuartones	1,500.00
1 máquina concreteadora	12,702.00
	<hr/>
	\$ 105,096.00
	<hr/> <hr/>

EJECUCIÓN CON FONDOS PROPIOS

Mano de obra	\$ 100,000.00
--------------	---------------

7- El 27 de febrero se cancela factura No.004 debidamente legalizada por el Concejo Municipal a favor del Ingeniero Roberto Handal. El pago se efectuó con cheque No. 00002 de la cuenta corriente No. 110-127543-90 del Banco Agrícola y se le descuenta el 10% en concepto de impuesto sobre la renta.

PASOS A CONSIDERAR ANTES DE INICIAR EL PROYECTO

- ❖ El departamento de proyectos solicita al Concejo Municipal autorización para iniciar el proyecto.
- ❖ El Concejo Municipal mediante acuerdo municipal autoriza al departamento de proyectos el inicio de la obra “CONSTRUCCIÓN DE PUENTE EN EL RIO ACELHUATE”. Considerando para ello que la Municipalidad aportara una contrapartida con fondos propios por valor de \$100,000.00 para el pago de remuneraciones.

- ❖ El departamento de proyectos solicita mediante formulario al Departamento de Contabilidad el código del proyecto.
 - ❖ El Departamento de Contabilidad de acuerdo a solicitud de código del proyecto asigna el respectivo código. (para el desarrollo del ejercicio el código asignado es el No.101)
- 8- El 28 de febrero el Concejo Municipal al haber autorizado el inicio del proyecto “CONSTRUCCIÓN DE PUENTE EN EL RIO ACELHUATE”, comunica al departamento de contabilidad capitalizar los desembolsos de preinversión al proyecto 101.
- 9- Con fecha 3 de marzo mediante acuerdo municipal se autoriza al señor tesorero institucional efectuar traslado de fondos de la cuenta corriente No. 0105-061170-3 del Banco Agrícola por valor de \$ 102,548.00 según cheque No.0001 a la cuenta corriente No. 110-127543-90 del Banco Agrícola y de la cuenta corriente No. 0100-45670-7 del Banco Agrícola por valor de \$ 102,548.00 a la cuenta corriente No. 110-127543-90 del Banco Agrícola, según cheque No.000002 para el proyecto No.101 construcción de puente en el río Acelhuate.
- 10- El 5 de marzo se compra 1666 quintales de hierro a un precio de \$ 18.00 cada uno (\$ 29,988.00), 2000 metros cúbicos de arena por un valor total de \$ 2,286.00 y 4000 metros cúbicos de grava por un valor de \$ 10,332.00 de acuerdo a factura No. 05619 de la empresa SURISSA, S.A. DE CV. Se emite quedan No.102 para ser cancelado el 20 de marzo.

- 11- El 7 de marzo se compra 1816 bolsas de cemento a \$ 6.00 cada una (\$ 10,896.00), según factura No. 430 de la empresa FALACON, S.A. DE CV. Se emite quedan No.103 para ser cancelado el 20 de marzo.

- 12- El 11 de marzo se emite cheque No.00003 de la cuenta corriente No.110-127543-90 a favor de la Dirección General de Tesorería por valor de \$ 126.43 en concepto de renta retenida al ing. Roberto Nadal.

- 13- El 20 de marzo se paga factura No.05619 debidamente legalizada por el Concejo Municipal a favor de la empresa SURISSA, S.A. DE CV. por valor de \$ 42,606.00 según cheque No. 00004 de la cuenta corriente No.110-127543-90 y la factura No.430 de la empresa FALACON, S.A. DE CV. Por valor de \$ 10,896.00 de acuerdo a cheque No.00005 de la cuenta corriente No.110-127543-90.

- 14- El 26 de marzo se compran 30 camionadas de piedra a la empresa CASTELLA SAGARRA, S.A. DE CV. por un valor de \$ 10,000.00 según factura No. 3674. Se entrega quedan No.104 para ser cancelada el 12 de abril.

- 15- El 30 de marzo se cancela remuneraciones del proyecto 101, la cual asciende a \$ 20,000.00 efectuándose los descuentos respectivos. El pago se realizo con cheque No. 00006 de la cuenta corriente No.110-127543-90.

- 16- Con fecha 3 de abril se adquiere 100 palas a \$ 15.00 cada una (\$1,500.00), 150 libras de alambre de amarre a \$ 7.00 cada una (\$ 1,050.00) y 500 cuartones a \$ 3.00 cada uno (\$ 1,500.00), según factura No. 1630 de la empresa la ISLA, S.A. DE CV. Se entrega quedan No.106 para ser cancelado el 15 de abril.
- 17- En fecha 10 de abril se emite cheque No.00007 de la cuenta corriente No.110-127543-90 a favor de la Dirección General de Tesorería por valor de \$ 2,000.00 en concepto de renta retenida en el mes de marzo.
- 18- El 12 de abril se cancela factura No.3674 debidamente legalizada por el Concejo Municipal a favor de la empresa CASTELLA SAGARRA S.A. DE CV. por valor de \$ 10,000.00 según cheque No. 00008 de la cuenta corriente No. 110-127543-90.
- 19- Con fecha 15 de abril se cancela factura No.1630 debidamente legalizada por el Concejo Municipal a favor de la empresa LA ISLA, S.A. DE CV. por valor de \$ 4,050.00 según cheque No.00009 de la cuenta corriente No.110-127543-90.
- 20- El 30 de abril se cancela remuneraciones del proyecto 101 por un valor de \$ 20,000.00, efectuándose los descuentos respectivos. El pago se efectuó con cheque No.00010 de la cuenta corriente No. 110-127543-90.

- 21- El 5 de mayo se adquiere 25 carretillas a \$ 20.00 cada una (\$ 500.00) según factura No. 2534 de PANADES, S.A. DE CV. Se emite quedan No.107 para ser cancelado el de 19 de mayo.

- 22- Con fecha 11 de mayo se emite cheque No.00011 de la cuenta corriente No.110-127543-90 a favor de la Dirección General de Tesorería por valor de \$ 2,000.00 en concepto de renta retenida en el mes de abril.

- 23- Con fecha 14 de mayo se compra una maquina concreteadora por valor de \$ 12,702.00 según factura No. 10001 de la ferretería COFESAL. Se entrega quedan No.108 para ser cancelado el 27 de mayo.

- 24- El 19 de mayo se cancela factura No.2534 debidamente legalizada por el Concejo Municipal a favor de PANADES, S.A. por valor de \$ 500.00. Se emite cheque No.00012 de la cuenta corriente No.110-127543-90

- 25- Con fecha 27 de mayo se cancela factura No.10001 debidamente legalizada por el Concejo Municipal a favor de la ferretería COFESAL por valor de \$ 12,702.00 de acuerdo a cheque No.00013 de la cuenta corriente No. 110-127543-90.

- 26- En fecha 30 de mayo se cancela remuneraciones del proyecto 101 por un valor de \$ 20,000.00 efectuándose los descuentos respectivos. El pago se efectuó con cheque No.00014 de la cuenta corriente No.110-127543-90.

- 27- En fecha 10 de junio se compran 3170 bolsas de cemento a \$ 6.00 cada una (\$ 19,020.00) según factura No. 9002 de la empresa FALACON, S.A. DE CV. Se entrega quedan 109 para ser cancelado el 24 de junio.
- 28- En fecha 12 de junio se emite cheque No. 00015 de la cuenta corriente No.110-127543-90 a favor de la Dirección General de Tesorería por valor de \$ 2,000.00 en concepto de renta retenida en el mes de mayo.
- 29- Con fecha 24 de junio se cancela factura No.9002 debidamente legalizada por el Concejo Municipal a favor de la empresa FALACON, S.A. DE CV. Por valor de \$ 19,020.00 según cheque No.00016 de la cuenta corriente No.110-127543-90
- 30- En fecha 30 de junio se cancela remuneraciones del proyecto 101 por valor de \$ 20,000.00 efectuándose los descuentos respectivos. El pago se realizo con cheque No.00017 de la cuenta corriente No. 110-127543-90.
- 31- En fecha 12 de julio se emite cheque No.00018 de la cuenta corriente No.110-127543-90 a favor de la Dirección General de Tesorería por valor de \$ 2,000.00 en concepto de renta retenida en el mes de junio.
- 32- En fecha 30 de julio se cancela remuneraciones del proyecto 101por valor de \$ 20,000.00 efectuándose los descuentos respectivos. El pago se realizo con cheque No.00019 de la cuenta corriente No. 110-127543-90.

- 33- En fecha 12 de agosto se emite cheque No.00020 de la cuenta corriente No.110-127543-90 a favor de la Dirección General de Tesorería por valor de \$ 2,000.00 en concepto de renta retenida en el mes de julio.
- 34- En fecha 15 de agosto el ingeniero Macario Gonzáles supervisor del proyecto 101, informa por escrito al Concejo Municipal la finalización de la obra.
- 35- En fecha 20 de agosto el Concejo Municipal designa la comisión para que elabore el acta de recepción de la obra.
- 36- En fecha 25 de agosto el Concejo Municipal autoriza efectuar reintegro de la cuenta corriente No. 110-127543-90 por valor de \$ 2,795.43 a la cuenta corriente No.0100-45670-7, y a la cuenta corriente No. 0105-061170-3 del banco de comercio la cantidad de \$ 2548.00. Las respectivas remesas se realizan con los cheques No.00021 y 00022 respectivamente.
- 37- Con fecha 29 de agosto el departamento de contabilidad procede a calcular la depreciación de la maquina concreteadora y efectúa la contabilización.
- 38- En fecha 30 de agosto el departamento de contabilidad recibe acta de recepción de la obra y procede a liquidar el proyecto 101. Traslado la máquina concreteadora al activo fijo institucional.

ANEXO Nº 2.2

PRESUPUESTO DEL PROYECTO

**Presupuesto Aprobado para el Proyecto
“Construcción de Puente en el Río Acelhuate”.**

INGRESOS

CODIGO	CONCEPTO	VALOR
22	Transferencia de Capital	
222	Transferencia de Capital del Sector Público	
22201	Transferencia de Capital del Sector Público	\$ 205,096.00
	T O T A L	\$ 205,096.00

EGRESOS

Unidad Presupuestaria : 03 Proyectos de Inversión Pública

Línea de Trabajo : 01 Proyectos FODES – ISDEM

EXPRESIÓN PRESUP.	ESPECIFICOS	CONCEPTO	VALOR
0301	51202	Salarios por Jornal	\$ 125,000.00
	51402	Por remuneraciones eventuales	\$ 9,375.00
	51502	Por remuneraciones eventuales	\$ 8,438.00
	54103	Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 1,500.00
	54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 27,943.00
	54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 16,080.00
	54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 1,760.00
	54599	Consultarías, Estudios e Investigaciones Diversas	\$ 5,000.00
	61102	Maquinarias y Equipos	\$ 10,000.00
		T O T A L	\$ 205,096.00

ANEXO N° 2.3
ASIENTOS CONTABLES

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0001	FECHA	03/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	1	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR DEVENG. DE INGRESOS DEL 03-02-02		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21310	D.M. X IMPUESTOS MUNICIPALES		2					\$ 47,548.00	
21310001	DE COMERCIO						\$ 25,000.00		
21310002	DE INDUSTRIA						\$ 15,000.00		
21310006	BARES Y RESTAURANTES						\$ 4,000.00		
21310017	VALLAS PUBLICITARIAS						\$ 3,548.00		
21312	D.M. X TASAS Y DERECHOS							\$ 62,452.00	
21312008	ALUMBRADO PUBLICO						\$ 10,000.00		
21312009	ASEO PUBLICO						\$ 37,452.00		
21312015	MERCADOS						\$ 10,000.00		
21312019	RASTRO Y TIANGUE						\$ 5,000.00		
85119	IMPUESTOS MUNICIPALES								\$ 47,548.00
85119001	DE COMERCIO						\$ 25,000.00		
85119002	DE INDUSTRIA						\$ 15,000.00		
85119006	BARES Y RESTAURANTES						\$ 4,000.00		
85119017	VALLAS PUBLICITARIAS						\$ 3,548.00		
85801	TASAS DE SERVICIOS PUBLICOS								\$ 62,452.00
85801008	ALUMBRADO PUBLICO						\$ 10,000.00		
85801009	ASEO PUBLICO						\$ 37,452.00		
85801015	MERCADOS						\$ 10,000.00		
85801019	RASTRO Y TIANGUE						\$ 5,000.00		
								\$ 110,000.00	\$ 110,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0002	FECHA	03/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	1	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR PERCEPCION DE INGRESOS DEL DIA 03-02-2002							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21101	CAJA GENERAL		2					\$ 110,000.00	
21101001	CAJA GENERAL						\$ 110,000.00		
21310	D.M X IMPUESTOS MUNICIPALES								\$ 47,548.00
21310001	DE COMERCIO						\$ 25,000.00		
21310002	DE INDUSTRIA						\$ 15,000.00		
21310006	BARES Y RESTAURANTES						\$ 4,000.00		
21310017	VALLAS PUBLICITARIAS						\$ 3,548.00		
21312	D. M X TASAS Y DERECHOS								\$ 62,452.00
21312008	ALUMBRADO PUBLICO						\$ 10,000.00		
21312009	ASEO PUBLICO						\$ 37,452.00		
21312015	MERCADOS						\$ 10,000.00		
21312019	RASTRO Y TIANGE						\$ 5,000.00		
								\$ 110,000.00	\$ 110,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0003	FECHA	03/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	1	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR LA REMESA DE LOS INGRESOS DEL DIA 03-02-02							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21109	BANCOS COMERCIALES		2					\$ 110,000.00	
21109001	BCO. COMERCIO CTA. CTE. 0105-061170-3						\$ 110,000.00		
21101	CAJA GENERAL								\$ 110,000.00
21101001	CAJA GENERAL						\$ 110,000.00	\$ 110,000.00	
								\$ 110,000.00	\$ 110,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0004	FECHA	10/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	1	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: DEVENG. DE TRANSF. DEL 20% CORRESP. A ENERO							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21316	D.M. X TRANSF. CTE. RECIBIDAS		1					\$ 29,000.00	
21316834	INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL						\$ 29,000.00		
23123	ESPECIES MUNICIPALES							\$ 60.00	
23123001	ESPECIES MUNICIPALES DIVERSAS						\$ 60.00		
83705	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO							\$ 50.00	
83705001	TRANSFERENCIAS CORRIENTES AL SECTOR PUBLICO						\$ 50.00		
85605	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO								\$ 29,000.00
85605001	TRASFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO						\$ 29,000.00		
41354	A.M. X ADQUIS. DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 60.00
41354834	INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL						\$ 60.00		
41356	A.M. X TRANSF. CTES. OTORGADAS								\$ 50.00
41356937	COORPORACION DE MUNICIPALIDADES DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR						\$ 50.00		
								\$ 29,110.00	\$ 29,110.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0005	FECHA	10/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: DEVENG. DE LA TRANSF. DEL 80% CORRESP A ENERO							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21322	D.M X TRASFERENCIA DE CAPITAL RECIBIDAS		1					\$ 116,000.00	
21322834	INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL						\$ 116,000.00		
85703	TRASFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO								\$ 116,000.00
85703001	TRASFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO						\$ 116,000.00	\$ 116,000.00	\$ 116,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0006	FECHA	10/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	1	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: PERCEPCION DE TRANSF. DEL 20% DE ENERO 2002	FECHA ACTUALIZACION
--	---------------------

COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21109	BANCOS COMERCIALES M/D		2					\$ 28,890.00	
21109003	BANCO A GRICOLA 20% CTA. CTE. 110-732820-41						\$ 2,890.00		
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS							\$ 60.00	
41354834	INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL						\$ 60.00		
41356	A.M. X TRASFERENCIAS CORRIENTES OTORGADAS							\$ 50.00	
41356937	COORPORACION DE MUINICIPALIDADES DE EL SALVADOR						\$ 50.00		
21316834	ISDEM						\$ 29,000.00	\$ 29,000.00	\$ 29,000.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0007	FECHA	10/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: PERC. DE TRANSF. DEL 80% CORRESP. A ENERO 2002		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21109	BANCOS COMERCIALES M/D		2					\$ 116,000.00	
21109002	BANCO AGRICOLA 80% CTA. CTE. 0100-45670-7						\$ 116,000.00		
21322	D.M X TRASFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS								\$ 116,000.00
21322834	INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL						\$ 116,000.00	\$ 116,000.00	\$ 116,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

CALCULO: PREINVERSION 5%

20% FODES \$ 29000 X 5% = \$ 1,450.00

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0008	FECHA	10/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: TRASL.FONDOS P/ APERTURA CTA. CTE. DE PREINVERSION.CHEQ. 000001		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21109	BANCOS COMERCIALES M/D		1					\$ 1,450.00	
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 1,450.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 1,450.00
21109002	BCO. AGRICOLA 80% CTA. CTE. 0100-45670-7						\$ 1,450.00	\$ 1,450.00	\$ 1,450.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

CALCULO : VALOR DEL CONTRATO \$1,428.57

ANTICIPO: 30% S/ \$ 1428.57= \$ 428.57

DESCUENTO RENTA: 10%

\$ 428.57 / 1.13 IVA

= \$ 379.27X10%

\$ 37.93 IMPUESTO SOBRE LA RENTA

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0009	FECHA	12/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR ENTREGA DE ANTICIPO AL ING. ROBERTO HANDAL, SEGUIN CHEQUE N° 00		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21203	ANTICIPO X SERVICIO		1					\$ 428.57	
21203001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 428.57		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 390.64
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE 110-1257543-90						\$ 390.64		
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								\$ 37.93
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 37.93		
								\$ 428.57	\$ 428.57

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0010	FECHA	12/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: APLICACION DEL 30% DEL ING. ROBERTO HANDAL.		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83429	SERVIC. TECNICOS Y PROFESIONALES	301	1					\$ 428.57	
83429099	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES						\$ 428.57		
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 428.57
41354001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 428.57	\$ 428.57	\$ 428.57

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

CALCULO: VALOR TOTAL DE CONTRATO \$ 1,428.57

MENOS: 30% DE ANTICIPO \$ 428.57
\$ 1,000.00

I.S.R \$1,000.00 /1.13 \$ 884.96

10% S/ \$ 884.96 \$ 88.50

LIQUIDO \$ 911.50

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0011	FECHA	17/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR DEV. FACT.No.004 DEL ING.ROBERTO HANDAL							FECHA ACTUALIZACION			
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER	
83429	SERVIC. TECNICOS Y PROFESIONALES	301	1					\$ 1,000.00		
83429099	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES						\$ 1,000.00			
41354	A.M. X ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 1,000.00	
41354001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0012	FECHA	27/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: CANC. FACT. No.004 DEL ING. R. HANDAL - CHEQ. N°00002.							FECHA ACTUALIZACION			
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER	
41354	A.M. X ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	301	1					\$ 1,428.57		
41354001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 1,428.57		\$ 911.50	
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 428.57	
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 911.50		\$ 88.50	
21203	ANTICIPO X SERVICIOS								\$ 428.57	
21203001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 428.57		\$ 88.50	
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								\$ 88.50	
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 88.50	\$ 1,428.57	\$ 1,428.57	

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0013	FECHA	28/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: ANUL.PDA.1/10008 DEI 11/02/2002 AL TRASL.CON No.PROY.101.		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21109	BANCOS COMERCIALES M/D							\$ 1,450.00	
21109002	BCO. AGRICOLA 80% CTA. CTE.0100-45670-7						\$ 1,450.00		\$ 1,450.00
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE.110-125743-90						\$ 1,450.00	\$ 1,450.00	\$ 1,450.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0014	FECHA	28/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR TRASLADO DE FONDOS AL PROYECTO 101		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21322	D.M. X TRANSFERENCIA DE CAPITAL RECIBIDAS		1					<\$1450.00>	
21322834	INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL						<\$1450.00>		
85703	TRANSFERENCIA DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO								<\$1450.00>
85703001	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO						<1450.00>		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 1,450.00
21109002	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 01100-45670-7						<\$1450.00>		
21322	D.M. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS								<\$1450.00>
21322834	INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL						<\$1450.00>	<\$1450.00>	<\$1450.00>

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0015	FECHA	28/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: PERCEPC. DE FONDOS PROVEN. DE CTA. N° 0100-45670-7							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21322	D.M X TRANSFERENCIA DE CAPITAL RECIBIDAS		1					\$ 1,450.00	
21322834	ISDEM						\$ 1,450.00		
85703	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO								\$ 1,450.00
85703001	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO						\$ 1,450.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D							\$ 1,450.00	
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 11012754390						\$ 1,450.00		
21322	D.M X TRANSFERENCIA DE CAPITAL RECIBIDAS								\$ 1,450.00
21322834	ISDEM						\$ 1,450.00		
								\$ 2,900.00	\$ 2,900.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0016	FECHA	28/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR ANULAR PDA. N° 1/0009 DEL 12/02/2002.							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21203	ANTICIPO POR SERVICIOS							<\$428.57>	
21203001	ING. ROBERTO HANDAL						<\$428.57>		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D							\$ 390.64	
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 390.64		
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								<\$37.93>
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						<\$37.93>		<\$37.93>
								<\$37.93>	<\$37.93>

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0017	FECHA	28/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: REGISTRO AL HABER ANULADO LA PDA. N°1/0009		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21203	ANTICIPO POR SERVICIOS							\$ 428.57	
21203001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 428.57		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 390.64
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 390.64		
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								\$ 37.93
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 37.93		
								\$ 428.57	\$ 428.57

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0018	FECHA	28/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR ANULAR PDA. N° 1/0010 DEL 12/02/2002		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83429	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	301	1					<\$428.57>	
83429099	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES						<\$428.57>		
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								<\$428.57>
41354001	ING. ROBERTO HANDAL						<\$428.57>	<\$428.57>	<\$428.57>

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0019	FECHA	28/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: REG. AL HABER ANULADO LA PDA. N° 1/0010 DEL 12/02/02.							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25249	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	301	1					\$ 428.57	
25249099	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACION						\$ 428.57		
41354	A.M X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 428.57
41354001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 428.57	\$ 428.57	\$ 428.57

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0020	FECHA	28/02/2002
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: V/ POR APLICACIÓN A LA INVERSION PUBLICA.							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 428.57	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 428.57		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS								\$ 428.57
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS						\$ 428.57	\$ 428.57	\$ 428.57

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0021	FECHA	28/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR ANULAR LA PDA. N° 1/0011 DEL 17/02/02		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83429	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	301	1					<\$1000.00>	
83429099	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES						<\$1000.00>		
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								<\$1000.00>
41354001	ING. ROBERTO HANDAL							<\$1000.00>	<\$1000.00>

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0022	FECHA	28/02/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: REG. AL HABER ANULADO LA PDA. N° 1/0011 DEL 17/02/02		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25249	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	301	1					\$ 1,000.00	
25249099	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES						\$ 1,000.00		
41354	A.M X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 1,000.00
41354001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0023	FECHA	28/02/2002
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR APLICACIÓN A LA INVERSION PUBLICA							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 1,000.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 1,000.00		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS								\$ 1,000.00
2529999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS							\$ 1,000.00	\$ 1,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0024	FECHA	28/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR ANULAR PDA. N° 1/0012 DEL 27/02/02							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	301	1					<\$1428.57>	
41354001	ING. ROBERTO HANDAL						<\$1428.57>		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D							\$ 911.50	
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 911.50		
21203	ANTICIPO POR SERVICIOS								<\$428.57>
21203001	ING. ROBERTO HANDAL						<\$428.57>		
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								<\$88.50>
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						<\$88.50>		
								<\$517.07>	<\$517.07>

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0025	FECHA	28/02/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: REG. AL HABERSE ANUL. LA PDA. N° 1/0012 DEL 27/02/02 FECHA ACTUALIZACION

COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41354	A.M X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	301	1					\$ 1,428.57	
41354001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 1,428.57		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 911.50
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 911.50		
21203	ANTICIPO POR SERVICIOS								\$ 428.57
21203001	ING. ROBERTO HANDAL						\$ 428.57		
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								\$ 88.50
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 88.50		
								\$ 1,428.57	\$ 1,428.57

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0026	FECHA	03/03/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	1	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR TRASL. DE FONDOS AL PROY. 101 CHQ. N° 000001.		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21310	D.M. X IMPUESTOS MUNICIPALES		2					<\$40096.00>	
21310001	DE COMERCIO						<\$25000.00>		
21310002	DE INDUSTRIA						<\$15000.00>		
21310006	BARES Y RESTAURANTES						<\$96.00>		
21312	D.M X TASAS Y DERCHOS							<\$62452.00>	
21312008	ALUMBRADO PUBLICO						<\$10000.00>		
21312009	ASEO PUBLICO						<\$37452.00>		
21312015	MERCADOS						<\$10000.00>		
21312019	RASTRO Y TIANGUE						<\$5000.00>		
85119	IMPUESTOS MUNICIPALES								<\$40096.00>
85119001	DE COMERCIO						<\$25000.00>		
85119002	DE INDUSTRIA						<\$15000.00>		
85119006	BARES Y RESTAURANTES						<\$96.00>		
85801	TASAS DE SERVICIOS PUBLICOS								<\$62452.00>
85801008	ALUMBRADO PUBLICO						<\$10000.00>		
#### 85801009	ASEO PUBLICO						<\$37452.00>		
85801015	MERCADOS						<\$10000.00>		
85801019	RASTRO Y TIANGUE						<\$5000.00>		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 102,548.00
21109001	BCO. DE COMERCIO CTA. CTE.								
	0105-061170-3						\$ 102,548.00		
21310	D.M. X IMPUESTOS MUNICIPALES								<\$40096.00>
21310001	DE COMERCIO						<\$25000.00>		
21310002	DE INDUSTRIA						<\$15000.00>		
21310006	BARES Y RESTAURANTES						<\$96>		
21312	D.M. X TASAS Y DERECHOS								<\$62452.00>
21312008	ALUMBRADO PUBLICO						<\$10000.00>		
21312009	ASEO PUBLICO						<\$37452.00>		
21312015	MERCADOS						<\$10000.00>		
21312019	RASTRO Y TIANGUE						<\$5000.00>		
								<\$102548.00>	<\$102548.00>

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0027	FECHA	03/03/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: PERCEPCION DE FONDOS PROV. CTA. CTE. 0105-061170-3							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21310	D.M. X IMPUESTOS MUNICIPALES		2					\$ 40,096.00	
21310001	DE COMERCIO						\$ 25,000.00		
21310002	DE INDUSTRIA						\$ 15,000.00		
21310006	BARES Y RESTAURANTES						\$ 96.00		
21312	D.M X TASAS Y DERECHOS							\$ 62,452.00	
21312008	ALUMBRADO PUBLICO						\$ 10,000.00		
21312009	ASEO PUBLICO						\$ 37,452.00		
21312015	MERCADOS						\$ 10,000.00		
21312019	RASTRO Y TIANGUE						\$ 5,000.00		
85119	IMPUESTOS MUNICIPALES								\$ 40,096.00
85119001	DE COMERCIO						\$ 25,000.00		
85119002	DE INDUSTRIA						\$ 15,000.00		
85119006	BARES Y RESTAURANTES						\$ 96.00		
85801	TASAS DE SERVICIOS PUBLICOS								\$ 62,452.00
85801008	ALUMBRADO PUBLICO						\$ 10,000.00		
85801009	ASEO PUBLICO						\$ 37,452.00		
85801015	MERCADOS						\$ 10,000.00		
8580119	RASTRO Y TIANGUE						\$ 5,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D							\$ 102,548.00	
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 102,548.00		
21310	D.M. X IMPUESTOS MUNICIPALES								\$ 40,096.00
21310001	DE COMERCIO						\$ 25,000.00		
21310002	DE INDUSTRIA						\$ 15,000.00		
21310006	BARES Y RESTAURANTES						\$ 96.00		
21312	D.M. X TASAS Y DERECHOS								\$ 62,452.00
21312008	ALUMBRADO PUBLICO						\$ 10,000.00		
21312009	ASEO PUBLICO						\$ 37,452.00		
21312015	MERCADOS						\$ 10,000.00		
21312019	RASTRO Y TIANGUE						\$ 5,000.00		
								\$ 205,096.00	\$ 205,096.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0028	FECHA	03/03/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: TRASL. DE FONDOS AL PROYECTO 101 CHEQ.No.000002 FECHA ACTUALIZACION

COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21322	D.M. X TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS		1					<\$102548.00>	
21322834	ISDEM						<\$102548.00>		
85703	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO								<\$102548.00>
85703001	TRASFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO						<\$102548.00>		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$102,548.00
21109003	BCO. AGRICOLA 80% CTA. CTE. 0100-45670-7						\$ 102,548.00		
21322	D.M. X TRANSFERENCIAS DE DE CAPITAL RECIBIDA								<\$102548.00>
2132834	ISDEM							<\$102548.00>	<\$102548.00>

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0029	FECHA	03/03/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: TRASLADO DE FONDOS AL PROYECTO 101 CHQ. N°0002							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21322	D.M. X TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS		1					\$ 102,548.00	
21322834	ISDEM						\$ 102,548.00		
85703	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO								\$ 102,548.00
85703001	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO						\$ 102,548.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D							\$ 102,548.00	
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 102,548.00		
21322	D.M. X TRANSFERENCIAS DE DE CAPITAL RECIBIDAS								\$ 102,548.00
2132834	ISDEM						\$ 102,548.00		
								\$ 205,096.00	\$ 205,096.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0030	FECHA	05/03/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR DEVENGAMIENTO DE FACTURA No. 05619							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25231	MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS	301	1					\$ 42,606.00	
25231001	MINERALES NO METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS						\$ 12,618.00		
25231002	MINERALES METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS						\$ 29,988.00		
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 42,606.00
41354002	SURISA S.A DE C.V						\$ 42,606.00	\$ 42,606.00	\$ 42,606.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0031	FECHA	05/03/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR APLICACIÓN A LA INVERSION PUBLICA		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 42,606.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 42,606.00		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS								\$ 42,606.00
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS						\$ 42,606.00		
								\$ 42,606.00	\$ 42,606.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0032	FECHA	07/03/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: DEV. FACT. No. 430X COMPRA 1816 BOLSAS DE CEMENTO		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25231	MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS	301	1					\$ 10,896.00	
25231001	MINERALES NO METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS						\$ 10,896.00		
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 10,896.00
41354003	FALACON S.A DE C.V						\$ 10,896.00	\$ 10,896.00	\$ 10,896.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0033	FECHA	07/03/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR APLICACIÓN A AL INVERSIÓN PÚBLICA		FECHA ACTUALIZACIÓN							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 10,896.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 10,896.00		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PÚBLICAS								\$ 10,896.00
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PÚBLICAS						\$ 10,896.00	\$ 10,896.00	\$ 10,896.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0034	FECHA	11/03/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: CANC. DE RENTA DEL ING. ROBERTO HANDAL chq. 00003		FECHA ACTUALIZACIÓN							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41351	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES	301	1					\$ 126.43	
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 126.43		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 126.43
21109006	BCO. A GRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 126.43	\$ 126.43	\$ 126.43

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0035	FECHA	20/03/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR CANC. DE FACT. No. 05619 Y 430 CHEQ.00004 Y 00005							FECHA ACTUALIZACION			
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER	
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	301	1					\$ 53,502.00		
41354002	SURISSA S.A DE C.V						\$ 42,606.00			
41354003	FALACON S.A DE C.V						\$ 10,896.00			
21109	BANCOS COMERCIALES D/M								\$ 53,502.00	
21109006	BCO. AGRICOLA									
	CTA. CTE, 110-127543.90						\$ 42,606.00			
21109006	BCO. AGRICOLA									
	CTA. CTE, 110-127543.90						\$ 10,896.00			
								\$ 53,502.00	\$ 53,502.00	

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0036	FECHA	26/03/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: DEVENG. DE FACT. No.3674 POR COMPRA DE PIEDRA							FECHA ACTUALIZACION			
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER	
25231	MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS	301	1					\$ 10,000.00		
25231001	MINERALES NO METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS						\$ 10,000.00			
41354	A.M.X ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 10,000.00	
41354004	CASTELLA SAGARRA S.A DE C.V						\$ 10,000.00			
								\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0037	FECHA	26/03/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR APLICACIÓN A LA INVERSION PUBLICA		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 10,000.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 10,000.00		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS								\$ 10,000.00
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS							\$ 10,000.00	\$ 10,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0038	FECHA	30/03/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: DEVENG. Y PAGO REMUNERACIONES S/ CHQ No. 00006		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25203	REMUNERACIONES PERSONAL EVENTUAL	301	2					\$ 20,000.00	
25203001	SUELDOS						\$ 20,000.00		
41351	A.M. X REMUNERACIONES								\$ 20,000.00
41351001	SUELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00		
41351	A.M. X REMUNERACIONES							\$ 20,000.00	
41351001	SUELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES								\$ 18,000.00
21109006	BCO. AGRICOLA. CTA CTE. 110-127543-90						\$ 18,000.00		
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								\$ 2,000.00
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 2,000.00		
								\$ 40,000.00	\$ 40,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0039	FECHA	30/03/2002
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: APLICACIÓN A LA INVERSIÓN PÚBLICA							FECHA ACTUALIZACIÓN			
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER	
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 20,000.00		
83619001	CONSTRUCCIÓN DE PUENTE						\$ 20,000.00			
25299	APLICACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS								\$ 20,000.00	
25299999	APLICACIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS						\$ 20,000.00			
								\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0040	FECHA	03/04/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: DEVENG. DE FACTURA N° 1630 DE LA ISLA S.A DE C.V							FECHA ACTUALIZACIÓN			
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER	
25221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPUCUARIOS Y FORESTALES	301	1					\$ 1,500.00		
25221003	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES						\$ 1,500.00			
25231	MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS							\$ 1,050.00		
25231002	MINERALES METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS						\$ 1,050.00			
25235	BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSO							\$ 1,500.00		
25235001	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS						\$ 1,500.00			
41354	A.M X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 4,050.00	
41354005	LA ISLA S.A DE C.V						\$ 4,050.00			
								\$ 4,050.00	\$ 4,050.00	

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0041	FECHA	03/04/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP.OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION:POR APLICACION A LA INVERSION PUBLICA		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 4,050.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 4,050.00		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICA								\$ 4,050.00
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICA							\$ 4,050.00	\$ 4,050.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0042	FECHA	10/04/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP.OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION:PRO CANCELACION DE RENTA S/ CHQ.N° 00007		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES							\$ 2,000.00	
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 2,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 2,000.00
21109006	BANCO AGRICOLA. CTA. CTE 110-127543-90						\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0043	FECHA	12/04/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR CANCELACION DE FACTURA N°3674 S/ CHQ. N° 00008	FECHA ACTUALIZACION
---	---------------------

COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	301	1					\$ 10,000.00	
41354004	CASTELLA SAGARRA, S.A DE C.V						\$ 10,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES								\$ 10,000.00
21109006	BANCO AGRICOLA. CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0044	FECHA	15/04/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: CANCELACION DE FACTURA No.1630 SEGUN CHQ.00009	FECHA ACTUALIZACION
---	---------------------

COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41354	A.M X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	301	1					\$ 4,050.00	
41354005	LA ISLA S.A DE C.V						\$ 4,050.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 4,050.00
21109006	BANCO AGRICOLA.CTA. CTE. 10-127543-90						\$ 4,050.00	\$ 4,050.00	\$ 4,050.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0045	FECHA	30/04/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: DEVENGAMIENTO Y PAGO PLANILLA ABRIL S/CHQ.N°00010							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25203	REMUNERACIONES PERSONAL EVENTUAL	301	2					\$ 20,000.00	
25203001	SUELDOS						\$ 20,000.00		
41351	A.M. X REMUNERACIONES								\$ 20,000.00
41351001	SUELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00		
41351	A.M. X REMUNERACIONES							\$ 20,000.00	
41351001	SUELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 18,000.00
21109006	BCO. AGRICOLA . CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 18,000.00		
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								\$ 2,000.00
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$2,000.00		
								\$ 40,000.00	\$ 40,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0046	FECHA	30/04/2002
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR APLICACIÓN A LA INVERSION PUBLICA.							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 20,000.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 20,000.00		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS								\$ 20,000.00
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS						\$ 20,000.00		
								\$ 20,000.00	\$ 20,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0047	FECHA	05/05/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: DEVENG. FACT. No.2534 POR COMPRA 25 CARRETILLAS		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25235	BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSOS	301	1					\$ 500.00	
25235001	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS						\$ 500.00		
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 500.00
41354006	PANADES S.A DE C.V						\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0048	FECHA	05/05/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR APLICACIÓN A LA INVERSION PUBLICA S/PDA.1/0034		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 500.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 500.00		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICA								\$ 500.00
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICA						\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0049	FECHA	11/05/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR CANCELACION DE RENTA S/ CHQ: N° 00011							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41251	DEPOSITO RETENCIONES FISCALES							\$ 2,000.00	
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 2,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 2,000.00
21109006	BCO. AFRICOLA. CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0050	FECHA	14/05/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: DEVENG. FACT. No. 00001 MAQUINA. CONCRETEADORA							FECHA ACTUALIZACION		
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25267	MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PRODUCCION	301	1					\$ 12,702.00	
25267001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS						\$ 12,702.00		
41361	A.M. X INVERSIONES EN ACTIVO FIJO.								\$ 12,702.00
41361001	FERRRETERIA COFESAL							\$ 12,702.00	\$ 12,702.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0051	FECHA	19/05/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: CANC. FACT. N° 2534-PANADES S.A DE C.V. CHEQ. N° 00012		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41354	A.M. X ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	301	1					\$ 500.00	
41354006	PANADES S.A DE C.V						\$ 500.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 500.00
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE 110-127543-90						\$ 500.00	\$ 500.00	\$ 500.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0052	FECHA	27/05/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: CANC. FACT. N° 00001, FERR. COFESAL / CHEQ. N° 00013		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41361	A.M.X INVERSIONES AN ACTIVOS FIJOS	301	1					\$ 12,702.00	
41361001	FERRETERIA COFESAL						\$ 12,702.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 12,702.00
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 100-127543-90						\$ 12,702.00	\$ 12,702.00	\$ 12,702.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0053	FECHA	30/05/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: DEVENG. Y PAGO PLANILLA MAYO SEGUN CHQ. 00014 FECHA ACTUALIZACION

COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25203	REMUNERACIONES PERSONAL EVENTUAL	301	2					\$ 20,000.00	
25203001	SUELDOS						\$ 20,000.00		
41351	A.M. X REMUNERACIONES								\$ 20,000.00
41351001	ASUELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00		
41351	A.M. X REMUNERACIONES							\$ 20,000.00	
41351001	SUELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES								\$ 18,000.00
21109006	BCO. AGRICOL .101 CTA.CTE. 110-127543-90						\$ 18,000.00		
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								\$ 2,000.00
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 2,000.00		
								\$ 40,000.00	\$ 40,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0054	FECHA	30/05/2002
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR APLICACION DE INVERSION PUBLICA FECHA ACTUALIZACION

COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 20,000.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 20,000.00		
25299	APLICACION INVERSIONES PUBLICAS								\$ 20,000.00
25299999	APLICACION INVERSIONES PUBLICAS							\$ 20,000.00	\$ 20,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0055	FECHA	10/06/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION:DEVENG.FACT.9002 COMPRA 3170 BOLSAS DE CEMENTO		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25231	MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS	301	1					\$ 19,020.00	
25231001	MINERALES NO METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS						\$ 19,020.00		
41354	A.M X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS								\$ 19,020.00
41354003	FALACON S.A DE C.V						\$ 19,020.00	\$ 19,020.00	\$ 19,020.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0056	FECHA	10/06/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION:POR APLICACIÓN A LA INVERSION PUBLICA		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83619	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 19,020.00	
83619001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 19,020.00		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS								\$ 19,020.00
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS PUBLICAS						\$ 19,020.00	\$ 19,020.00	\$ 19,020.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0057	FECHA	12/06/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR CANCELACION DE RENTA, SEGUN CHQ. N°00015.		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES							\$ 2,000.00	
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 2,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 2,000.00
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0058	FECHA	24/06/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: CANC. FACT. 9002 DE FALACON S.A DE C.V./CHEQ.00016		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41354	A.M. X ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	301	1					\$ 19,020.00	
41354003	FALACON S.A DE C.V						\$ 19,020.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 19,020.00
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 19,020.00	\$ 19,020.00	\$ 19,020.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0059	FECHA	30/06/2002
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: DEVEGAM. Y PAGO PLANILLA DE JUNIO S/CHQ.N°00017 FECHA ACTUALIZACION

COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25203	REMUNERACIONES PERSONAL EVENTUAL	301	2					\$ 20,000.00	
25203001	SUELDOS						\$ 20,000.00		
41351	A.M. X REMUNERACIONES								\$ 20,000.00
41351001	S UELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00		
41351	A.M. X REMUNERACIONES							\$ 20,000.00	
41351001	SUELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 18,000.00
21109006	BCO. AGRICOLA. CTA.CTE. 110-127543-90						\$ 18,000.00		
41251	DEPOSITO RETENCIONES FISCALES								\$ 2,000.00
41251935	TESORO PUBLICO(D.G.T)						\$ 2,000.00		
								\$ 40,000.00	\$ 40,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0060	FECHA	30/06/2002
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR APLICACIÓN A LA INVERSION PUBLICA FECHA ACTUALIZACION

COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 20,000.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 20,000.00		
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICA								\$ 20,000.00
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICA						\$ 20,000.00		
								\$ 20,000.00	\$ 20,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0061	FECHA	12/07/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR CANCELACION DE RENA SEGUN CHQ. N° 00018		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES							\$ 2,000.00	
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 2,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 2,000.00
21109006	BCO. AGRICOLA. CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 2,000.00	\$ 2,000.00	\$ 2,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0062	FECHA	30/07/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: DEVENG. Y PAGO PLANILLA DE JULIO, S/ CHEQ. N° 00019		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25203	REMUNERACIONES PERSONAL EVENTUAL	301	2					\$ 20,000.00	
25203001	SUELDOS						\$ 20,000.00		
41351	A.M X REMUNERACIONES								\$ 20,000.00
41351001	SUELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	
41351	A.M X REMUNERACIONES								\$ 18,000.00
41351001	SUELDOS LIQUIDOS						\$ 20,000.00		
21109	BANCOS CONERCIALES M/D								\$ 18,000.00
21109006	BCO. AGRICOLA. CTA. CTE. 110-1274543-90						\$ 18,000.00		
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES								\$ 2,000.00
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T)						\$ 2,000.00	\$ 40,000.00	\$ 40,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0063	FECHA	30/07/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: APLICACIÓN A LA INVERSION PUBLICA		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 20,000.00	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 20,000.00		
25299	APLICACIONES INVERSIONES PUBLICAS								\$ 20,000.00
25299999	APLICACIONES INVERSIONES PUBLICAS						\$20,000.00		
								\$ 20,000.00	\$ 20,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0064	FECHA	12/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR CANCELACION DE RENTA SEGUN CHEQ. No.00020		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
41251	DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES		1					\$ 2,000.00	
41251935	TESORO PUBLICO (D.G.T.)						\$ 2,000.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 2,000.00
21109006	BCO.AGRICOLA CTA.CTE. 110-127543-90						\$ 2,000.00		
								\$ 2,000.00	\$ 2,000.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0065	FECHA	25/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR TRASL. FDOS. A CTA. CTE. 0100-45670-7, CHEQ. 00021		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21322	D.M.X TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS		1					<\$2795.43>	
21322834	ISDEM						<\$2795.43>		
85703	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO								<\$2795.43>
85703001	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO						<\$2795.43>		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								\$ 2,795.43
21109006	BCO. A GRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 2,795.43		
21322	D.M.X TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS								<\$2795.43>
21322834	ISDEM						<\$2795.43>	<\$2795.43>	<\$2795.43>

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0066	FECHA	25/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR TRASL. FDOS. CTA. CTE. 0105-061170-3, CHEQ. 00022		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21310	D.M.X IMPUESTOS MUNICIPALES DE COMERCIO		2				<\$2548.00>	<\$2548.00>	
21310001	DE COMERCIO						<\$2548.00>		<\$2548.00>
85119	IMPUESTOS MUNICIPALES DE COMERCIO						<\$2548.00>		
85119001	DE COMERCIO								\$ 2,548.00
21109	BANCOS COMERCIALES M/D								
21109006	BCO. AGRICOLA CTA. CTE. 110-127543-90						\$ 2,548.00		
21310	D.M.X IMPUESTOS MUNICIPALES DE COMERCIO								<\$2548.00>
21310001	DE COMERCIO						<\$2548.00>	<\$2548.00>	<\$2548.00>

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0067	FECHA	25/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: INGRESO DE FONDOS PROV. DEL PROYECTO 101		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21322	D.M. X TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS		1					\$ 2,795.43	
21322834	ISDEM						\$ 2,795.43		
85703	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO								\$ 2,795.43
85703001	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO						\$ 2,795.43		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D							\$ 2,795.43	
21109002	BCO. AGRICOLA -80% CTA. CTE. 0100-45670-7						\$ 2,795.43		
21322	D.M. X TRANSFERENCIAS DE CAPITAL RECIBIDAS								\$ 2,975.43
21322834	ISDEM						\$ 2,795.43		
								\$ 5,590.86	\$ 5,590.86

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0068	FECHA	25/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	1	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: INGRESO DE FONDOS PROV. DEL PROYECTO 101		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
21310	D.M X IMPUESTOS MUNICIPALES		2					\$ 2,548.00	
21310001	DE COMERCIO						\$ 2,548.00		
85119	IMPUESTOS MUNICIPALES								\$ 2,548.00
85119001	DE COMERCIO						\$ 2,548.00		
21109	BANCOS COMERCIALES M/D							\$ 2,548.00	
21109001	BCO. DE COMERCIO CTA. CTE. 0105-061170-3						\$ 2,548.00		
21310	D.M X IMPUESTOS MUNICIPALES								\$ 2,548.00
21310001	DE COMERCIO						\$ 2,548.00		
								\$ 5,096.00	\$ 5,096.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

CALCULO DE LA DEPRECIACION DE MAQUINARIA

FECHA DE COMPRA: 14-05-02

$$D = \frac{V_0 - VR}{T}$$

VR = 10% DE \$12,702.00

$$D = \frac{\$12,702.00 - \$1,270.20}{10 \text{ AÑOS}}$$

$$D = \frac{\$11,431.80}{10 \text{ AÑOS}}$$

$$D = \$1,143.18 \text{ ANUAL}$$

$$D = \frac{\$1,143.18}{12 \text{ MESES}}$$

$$D = 95.27 \text{ X 3 MESES}$$

$$D = \$285.80$$

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0069	FECHA	29/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: RECONOCIMIENTO DE DEP. MAQ DURANTE 3 MESES		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25290	DEPRECIACION							\$ 285.80	
25290001	MAQUINA CONCRETEADORA						\$ 285.80		
25298	DEPRECIACION ACUMULADA								\$ 285.80
25298067	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION						\$ 285.80		
								\$ 285.80	\$ 285.80

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

LIQUIDACION DEL PROYECTO 101

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0070	FECHA	30/08/2002
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO	

DESCRIPCION: POR LIQUIDACION DEL COSTO CONTABLE	FECHA ACTUALIZACION
---	---------------------

COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25291	COSTOS ACUMULADOS DE LA INVERSION							\$ 188,500.57	
25291999	COSTOS ACUMULADOS DE LA INVERSION						\$ 188,500.57		
25203	REMUNERACIONES PERSONAL EVENTUAL								\$ 100,000.00
25203001	SUELDOS						\$ 100,000.00		
25221	PRODUCTOS ALIMENTICIOS, AGROPECUARIO Y FORESTALES								\$ 1,500.00
25221003	PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES						\$ 1,500.00		
25231	MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS								\$ 83,572.00
25231001	MINERALES NO METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS						\$ 52,534.00		
25231002	MINERALES METALICOS Y PRODUCTOS DERIVADOS						\$ 31,038.00		
25235	BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSO								\$ 2,000.00
25235001	HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y ACCESORIOS						\$ 2,000.00		
25249	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES								\$ 1,428.57
25249099	CONSULTORIAS, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DIVERSAS						\$ 1,428.57		
								\$ 188,500.57	\$ 188,500.57

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0071	FECHA	30/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR TRASLADO AL GASTO EL COSTO DE LA DEPREC.		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL							\$ 285.80	
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 285.80		
25290	DEPRECIACION								\$ 285.80
25290001	MAQUINA CONCRETEADORA						\$ 285.80	\$ 285.80	

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0072	FECHA	30/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR LIQUIDACION DE CUENTAS DE RESULTADO		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
85119	IMPUESTOS MUNICIPALES							\$ 37,548.00	
85119001	DE COMERCIO						\$ 22,452.00		
85119002	DE INDUSTRIA						\$ 15,000.00		
85119006	BARES Y RESTAURANTES						\$ 96.00		
85703	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO							\$ 101,202.57	
85703001	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL DEL SECTOR PUBLICO						\$ 101,202.57		
85801	TASAS DE SERVICIOS PUBLICOS							\$ 62,452.00	
85801008	ALUMBRADO PUBLICO						\$ 10,000.00		
85801009	ASEO PUBLICO						\$ 37,452.00		
85801015	MERCADOS						\$ 10,000.00		
85801019	RASTROS Y TIANGUES						\$ 5,000.00		
83169	PROYECTOS Y PROGRAMAS DE DESARROLLO SOCIAL								\$ 188,786.37
83169001	CONSTRUCCION DE PUENTE						\$ 188,786.37		
81111	RESULTADO EJERCICIO CORRIENTE								\$ 12,416.20
81111001	EJERCICIO 2002/PROYECTO 101						\$ 12,416.20	\$ 201,202.57	\$ 201,202.57

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0073	FECHA	30/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: POR LIQUIDACION DEL COSTO ACUMULADO		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
25299	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS							\$ 188,500.57	
25299999	APLICACIÓN INVERSIONES PUBLICAS						\$ 188,500.57		
25291	COSTOS ACUMULADOS DE LA INVERSION								\$ 188,500.57
25291999	COSTOS ACUMULADOS DE LA INVERSION						\$ 188,500.57	\$ 188,500.57	\$ 188,500.57

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0074	FECHA	30/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO	101						
AREA DE GESTION:	3	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: TRASL. DEL RESULT. Y MAQ. CONCRET. A LA INSTITUCION.		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP.PRE.	FF	CR	DACP	N.PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
81111	RESULTADO EJERCICIO CORRIENTE							\$ 12,416.20	
81111001	EJERCICIO 2002/PROYECTO 101						\$ 12,416.20		
25267	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION								\$ 12,702.00
25267001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS						\$ 12,702.00		
25298	DEPRECIACION ACUMULADA							\$ 285.80	
25298067	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION						\$ 285.80	\$ 12,702.00	\$ 12,702.00

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
COMPROBANTE CONTABLE

No. INTERNO:	1/0075	FECHA	30/08/2002						
T. MOVIMIENTO:	2	AGRUP. OPERACIONAL	6						
FTE. RECURSOS:		PROYECTO							
AREA DE GESTION:	1	ETAPA DE PROYECTO							
DESCRIPCION: REGIST. RESULT. Y MAQ. CONCRET. EN LA INSTITUCION.		FECHA ACTUALIZACION							
COD. CTA.	NOMBRE	EXP. PRE.	FF	CR	DACP	N. PREV.	PARCIAL	DEBE	HABER
24113	MAQUINARIA Y EQUIPO DE PRODUCCION							\$ 12,416.20	
24113001	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE PRODUCCION						\$ 12,416.20		
81111	RESULTADO EJERCICIO CORRIENTE								\$ 12,416.20
81111001	EJERCICIO 2002/PROYECTO 101							\$ 12,416.20	\$ 12,416.20

FIRMA Y SELLO JEFE UNIDAD FINANCIERA

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ANEXO N° 2.4

MAYORIZACIÓN

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

MAYORIZACION

21310 D.M X IMPUESTOS MUNICIPALES			
1)	T.M1	\$ 47,548.00	\$ 47,548.00 T.M1 (2)
26)	T.M1	-\$ 40,096.00	-\$ 40,096.00 T.M1 (26)
27)	T.M1	\$ 40,096.00	\$ 40,096.00 T.M1 (27)
66)	T.M1	-\$ 2,548.00	-\$ 2,548.00 T.M1 (66)
68)	T.M1	\$ 2,548.00	\$ 2,548.00 T.M1 (68)
		<u>\$ 47,548.00</u>	<u>\$ 47,548.00</u>

21312 D.M X TASAS Y DERECHOS			
1)	T.M1	\$ 62,452.00	\$ 62,452.00 T.M1 (2)
26)	T.M1	-\$ 62,452.00	-\$ 62,452.00 T.M1 (26)
27)	T.M1	\$ 62,452.00	\$ 62,452.00 T.M1 (27)
		<u>\$ 62,452.00</u>	<u>\$ 62,452.00</u>

85119 IMPUESTOS MUNICIPALES			
		\$ 47,548.00	T.M1 (1)
		-\$ 40,096.00	T.M1 (26)
		\$ 40,096.00	T.M1 (27)
		-\$ 2,548.00	T.M1 (66)
		\$ 2,548.00	T.M1 (68)
72)	TM2	<u>\$ 47,548.00</u>	<u>\$ 47,548.00</u>

85801 TASAS DE SERVICIOS PUBLICOS			
		\$ 62,452.00	T.M1 (1)
		-\$ 62,452.00	T.M1 (26)
		\$ 62,452.00	T.M1 (27)
72)	TM2	<u>\$ 62,452.00</u>	<u>\$ 62,452.00</u>

1

21101 CAJA GENERAL			
2)	T.M1	\$ 110,000.00	\$ 110,000.00 T.M1 (3)
		<u>\$ 110,000.00</u>	<u>\$ 110,000.00</u>

21109 BANCOS COMERCIALES M/D			
8)	T.M1	\$ 1,450.00	\$ 390.64 T.M1 (9)
15)	T.M1	\$ 1,450.00	\$ 911.50 T.M1 (12)
16)	T.M1	\$ 390.64	\$ 1,450.00 T.M1 (13)
24)	T.M1	\$ 911.50	\$ 390.64 T.M1 (17)
27)	T.M1	\$ 102,548.00	\$ 911.50 T.M1 (25)
29)	T.M1	\$ 102,548.00	\$ 126.43 T.M1 (34)
			\$ 53,502.00 T.M1 (35)
			\$ 18,000.00 T.M1 (38)
			\$ 2,000.00 T.M1 (42)
			\$ 10,000.00 T.M1 (43)
			\$ 4,050.00 T.M1 (44)
			\$ 18,000.00 T.M1 (45)
			\$ 2,000.00 T.M1 (49)
			\$ 500.00 T.M1 (51)
			\$ 12,702.00 T.M1 (52)
			\$ 18,000.00 T.M1 (53)
			\$ 2,000.00 T.M1 (57)
			\$ 19,020.00 T.M1 (58)
			\$ 18,000.00 T.M1 (59)
			\$ 2,000.00 T.M1 (61)
			\$ 18,000.00 T.M1 (62)
			\$ 2,000.00 T.M1 (64)
		<u>\$ 209,298.14</u>	<u>\$ 203,954.71</u>
			\$ 2,795.43 T.M1 (65)
			\$ 2,548.00 T.M1 (66)
		<u>\$ 209,298.14</u>	<u>\$ 209,298.14</u>

21109 BANCOS COMERCIALES M/D			
3)	T.M1	\$ 110,000.00	\$ 1,450.00 T.M1 (8)
6)	T.M1	\$ 28,890.00	\$ 1,450.00 T.M1 (14)
7)	T.M1	\$ 116,000.00	\$ 102,548.00 T.M1 (26)
13)	T.M1	\$ 1,450.00	\$ 102,548.00 T.M1 (28)
67)	T.M1	\$ 2,795.43	
68)	T.M1	\$ 2,548.00	
		<u>\$ 261,683.43</u>	<u>\$ 207,996.00</u>
S)		\$ 53,687.43	

21316 D. M X TRANSFERENCIAS CORRIENTES
RECIBIDAS

23123 ESPECIES MUNICIPALES

4) T.M1	\$ 29,000.00	\$ 29,000.00	T.M1 (6)
<hr/>		<hr/>	
	\$ 29,000.00	\$ 29,000.00	
<hr/>		<hr/>	

4) T.M1	\$ 60.00		
<hr/>		<hr/>	
	\$ 60.00		
<hr/>		<hr/>	

83705 TRANSFERENCIAS CORRIENTES
AL SECTOR PUBLICO

4) T.M1	\$ 50.00		
<hr/>		<hr/>	
	\$ 50.00		
<hr/>		<hr/>	

85605 TRANSFERENCIAS CORRIENTES
DEL SECTOR PUBLICO

		\$ 29,000.00	T.M1 (4)
<hr/>		<hr/>	
		\$ 29,000.00	
<hr/>		<hr/>	

41354 A.M X ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS

6) T.M1	\$ 60.00	\$ 60.00	T.M1 (4)
12) T.M1	\$ 1,428.57	\$ 428.57	T.M1 (10)
24) T.M1	-\$ 1,428.57	\$ 1,000.00	T.M1 (11)
25) T.M1	\$ 1,428.57	-\$ 428.57	T.M1 (18)
35) T.M1	\$ 53,502.00	\$ 428.57	T.M1 (19)
43) T.M1	\$ 10,000.00	-\$ 1,000.00	T.M1 (21)
44) T.M1	\$ 4,050.00	\$ 1,000.00	T.M1 (22)
51) T.M1	\$ 500.00	\$ 42,606.00	T.M1 (30)
58) T.M1	\$ 19,020.00	\$ 10,896.00	T.M1 (32)
		\$ 10,000.00	T.M1 (36)
		\$ 4,050.00	T.M1 (40)
		\$ 500.00	T.M1 (47)
		\$ 19,020.00	T.M1 (55)
<hr/>		<hr/>	
	\$ 88,560.57	\$ 88,560.57	
<hr/>		<hr/>	

41356 A.M. X TRANSFERENCIA CORRIENTES
OTORGADAS

6) T.M1	\$ 50.00	\$ 50.00	T.M1 (4)
<hr/>		<hr/>	
	\$ 50.00	\$ 50.00	
<hr/>		<hr/>	

21322 D.M.X TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

RECIBIDAS			
5)	T.M1	\$ 116,000.00	\$ 116,000.00 T.M1 (7)
14)	T.M1	-\$ 1,450.00	-\$ 1,450.00 T.M1 (14)
15)	T.M1	\$ 1,450.00	\$ 1,450.00 T.M1 (15)
28)	T.M1	-\$ 102,548.00	-\$ 102,548.00 T.M1 (28)
29)	T.M1	\$ 102,548.00	\$ 102,548.00 T.M1 (29)
65)	T.M1	-\$ 2,795.43	-\$ 2,795.43 T.M1 (65)
67)	T.M1	\$ 2,795.43	\$ 2,795.43 T.M1 (67)
		<u>\$ 116,000.00</u>	<u>\$ 116,000.00</u>

85703 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL

DEL SECTOR PUBLICO			
		\$ 116,000.00	T.M1 (5)
		-\$ 1,450.00	T.M1 (14)
		\$ 1,450.00	T.M1 (15)
		-\$ 102,548.00	T.M1 (28)
		\$ 102,548.00	T.M1 (29)
		-\$ 2,795.43	T.M1 (65)
		\$ 2,795.43	T.M1 (67)
72)	T.M2	<u>\$ 101,202.57</u>	<u>\$ 116,000.00</u>
		\$ 14,797.43	S

21203 ANTICIPO POR SERVICIOS

9)	T.M1	\$ 428.57	\$ 428.57 T.M1 (12)
16)	T.M1	-\$ 428.57	-\$ 428.57 T.M1 (24)
17)	T.M1	\$ 428.57	\$ 428.57 T.M1 (25)
		<u>\$ 428.57</u>	<u>\$ 428.57</u>

41251 DEPOSITOS RETENCIONES FISCALES

34)	T.M1	\$ 126.43	\$ 37.93 T.M1 (9)
42)	T.M1	\$ 2,000.00	\$ 88.50 T.M1 (12)
49)	T.M1	\$ 2,000.00	-\$ 37.93 T.M1 (16)
57)	T.M1	\$ 2,000.00	\$ 37.93 T.M1 (17)
61)	T.M1	\$ 2,000.00	-\$ 88.50 T.M1 (24)
64)	T.M1	\$ 2,000.00	\$ 88.50 T.M1 (25)
		\$ 2,000.00	T.M1 (38)
		\$ 2,000.00	T.M1 (45)
		\$ 2,000.00	T.M1 (53)
		\$ 2,000.00	T.M1 (59)
		\$ 2,000.00	T.M1 (62)
		<u>\$ 10,126.43</u>	<u>\$ 10,126.43</u>

83429 SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

10)	T.M1	\$ 428.57	
11)	T.M1	\$ 1,000.00	
18)	T.M1	-\$ 428.57	
21)	T.M1	-\$ 1,000.00	
		<u>\$ -</u>	

25249 SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES

19)	T.M1	\$ 428.57	
22)	T.M1	\$ 1,000.00	
		<u>\$ 1,428.57</u>	<u>\$ 1,428.57</u> T.M2 (70)

83169 PROYECTOS Y PROGRAMAS DE
DESARROLLO SOCIAL

20) T.M2	\$ 428.57	
23) T.M2	\$ 1,000.00	
31) T.M2	\$ 42,606.00	
33) T.M2	\$ 10,896.00	
37) T.M2	\$ 10,000.00	
39) T.M2	\$ 20,000.00	
41) T.M2	\$ 4,050.00	
46) T.M2	\$ 20,000.00	
48) T.M2	\$ 500.00	
54) T.M2	\$ 20,000.00	
56) T.M2	\$ 19,020.00	
60) T.M2	\$ 20,000.00	
63) T.M2	\$ 20,000.00	
71) T.M2	\$ 285.80	
<u>\$ 188,786.37</u>		<u>\$ 188,786.37 T.M2 (72)</u>

25299 APLICACIÓN INVERSIONES
PUBLICAS

	\$ 428.57	T.M2 20)
	\$ 1,000.00	T.M2 23)
	\$ 42,606.00	T.M2 31)
	\$ 10,896.00	T.M2 33)
	\$ 10,000.00	T.M2 37)
	\$ 20,000.00	T.M2 39)
	\$ 4,050.00	T.M2 41)
	\$ 20,000.00	T.M2 46)
	\$ 500.00	T.M2 48)
	\$ 20,000.00	T.M2 54)
	\$ 19,020.00	T.M2 56)
	\$ 20,000.00	T.M2 60)
	\$ 20,000.00	T.M2 63)
73) T.M2	<u>\$ 188,500.57</u>	<u>\$ 188,500.57</u>

25231 MINERALES Y PRODUCTOS DERIVADOS

30) T.M1	\$ 42,606.00	
32) T.M1	\$ 10,896.00	
36) T.M1	\$ 10,000.00	
40) T.M1	\$ 1,050.00	
55) T.M1	\$ 19,020.00	
<u>\$ 83,572.00</u>		<u>\$ 83,572.00 T.M2 (70)</u>

25203 REMUNERACIONES PERSONAL
EVENTUAL

38) T.M1	\$ 20,000.00	
45) T.M1	\$ 20,000.00	
53) T.M1	\$ 20,000.00	
59) T.M1	\$ 20,000.00	
62) T.M1	\$ 20,000.00	
<u>\$ 100,000.00</u>		<u>\$ 100,000.00 T.M2 (70)</u>

41351 A.M.X REMUNERACIONES

38) T.M1	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	T.M1 (38)
45) T.M1	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	T.M1 (45)
53) T.M1	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	T.M1 (53)
59) T.M1	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	T.M1 (59)
62) T.M1	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	T.M1 (62)
<u>\$ 100,000.00</u>		<u>\$ 100,000.00</u>	

25221 PRODUCTOS ALIMENTICIOS,
AGROPECUARIOS Y FORESTALES

40) T.M1	\$ 1,500.00	
<u>\$ 1,500.00</u>		<u>\$ 1,500.00 T.M2 (70)</u>

25235 BIENES DE USO Y CONSUMO DIVERSO			
40)	T.M1	\$	1,500.00
47)	T.M1	\$	500.00
		\$	2,000.00
		\$	2,000.00 T.M2 (70)

25267 MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PRODUCCION			
50)	T.M1	\$	12,702.00
		\$	12,702.00
		\$	12,702.00 T.M2 (74)

41361 A.M.X INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS			
52)	T.M1	\$	12,702.00
		\$	12,702.00 T.M1 (50)

25290 DEPRECIACION			
69)	T.M2	\$	285.80
		\$	285.80 T.M2 (71)

25291 COSTOS ACUMULADOS DE LA INVERSION			
70)	T.M2	\$	188,500.57
		\$	188,500.57 T.M2 (73)

25298 DEPRECIACION ACUMULADA			
74)	T.M2	\$	285.80
		\$	285.80 T.M2 (69)

81111 RESULTADO EJERCICIO CORRIENTE			
74)	T.M2	\$	12,416.20
		\$	12,416.20 T.M2 (72)
		\$	12,416.20 T.M2 (75)
		\$	12,416.20 S

24113 MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PRODUCCION			
75)	T.M2	\$	12,416.20
		\$	12,416.00

ANEXO Nº 2.5
ESTADOS FINANCIEROS

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO
 DEL 01 DE FEBRERO AL 31 DE AGOSTO DE 2002
 EN MILES DE DOLARES

GASTOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR	INGRESOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR
GASTOS DE INVERSIONES PUBLICAS	\$ 188,786.37		INGRESOS TRIBUTARIOS	\$ 37,548.00	
			INGRESOS POR TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$101,202.57	
			INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 62,452.00	
SUB-TOTAL	\$ 188,786.37		SUB-TOTAL	<u>\$ 201,202.57</u>	
RESULTADO DEL EJERCICIO					
SUPERÁVIT	<u>\$12,416.20</u>		DEFICIT	<u>-</u>	
TOTAL GASTOS DE GESTION	<u><u>\$201,202.57</u></u>		TOTAL INGRESOS DE GESTION	<u><u>\$ 201,202.57</u></u>	

FIRMA Y SELLO DEL JEFE FINANCIERO

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
DEL 01 DE FEBRERO AL 31 DE AGOSTO DE 2002
EN MILES DE DOLARES

INGRESOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	%	EGRESOS	PRESUPUESTO	EJECUCION	%
	O						
CORRIENTES				CORRIENTES Y DE CAPITAL			
IMPUESTOS	\$ 57,548.00	\$37,548.00	65%	REMUNERACIONES	\$ 110,000.00	\$100,000.00	91%
TASAS Y DERECHOS	\$ 67,000.00	\$62,452.00	93%	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 99,548.00	\$ 88,500.57	89%
				INVERSIONES EN ACTIVOS FIJOS	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00	64%
DE CAPITAL							
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	\$105,000.00	\$101,202.57	96%				
DEFICIT PRESUPUESTARIO	-	\$ 7,298.00		SUPERAVIT PRESUPUESTARIO	-		
TOTAL DE INGRESOS	<u>\$229,548.00</u>	<u>\$205,500.57</u>	91%	TOTAL DE EGRESOS	<u>\$229,548.00</u>	<u>\$205,500.57</u>	91%

FIRMA Y SELLO DEL JEFE FINANCIERO

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
 ESTADO DE FLUJO DE FONDOS
 DEL 01 DE FEBRERO AL 12 DE AGOSTO DE 2002
 EN MILES DE DOLARES

ESTRUCTURA		CORRIENTE	ANTERIOR
DISPONIBILIDADES INICIALES AL 01/02/2002		\$	
SALDO INICIAL	\$		
RESULTADO OPERACIONAL NETO		\$ 5,343.00	
FUENTES OPERACIONALES	\$206,546.00		
(MENOS)	\$201,202.57		
USOS OPERACIONALES	<u> </u>		
RESULTADO NO OPERACIONAL NETO		\$ 0	
FUENTES NO OPERACIONALES	\$ 0		
(MENOS)	\$ 0		
USOS NO OPERACIONALES	<u> </u>		
DISPONIBILIDADES FINALES AL 12/08/2002		\$ 5,343.43	

FIRMA Y SELLO DEL JEFE FINANCIERO

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 15 DE AGOSTO DE 2002
EN MILES DE DOLARES

RECURSOS	CORRIENTE	ANTERIOR	OBLIGACIONES	CORRIENTE	ANTERIOR
FONDOS					
DISPONIBILIDADES	\$ 5,343.43				
INVERSIONES EN BIENES DE USO					
BIENES DEPRECIABLES	\$ 12,702.00		FINANCIAMIENTO PROPIO		
INVERSIONES EN BIENES DE USO PUBLICO Y DESARROLLO SOCIAL	\$ 188,500.57		PATRIMONIO		
MENOS: APLICACION INVERSIONES PUBLICAS	<u>\$ 188,500.57</u>			<u>\$ 18,045.43</u>	
TOTAL DE RECURSOS	<u>\$ 18,045.43</u>		TOTAL OBLIGACIONES	<u>\$ 18,045.43</u>	
FIRMA Y SELLO DEL JEFE FINANCIERO			FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR		

ANEXO Nº 3
FORMATOS APLICABLES
AL PRESUPUESTO POR ÁREAS DE GESTIÓN

1 - PLAN ANUAL DE TRABAJO
1 - RESUMEN INSTITUCIONAL

PLAN 1

(1) INSTITUCION:	(3) AREA DE GESTION:
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	(4) FECHA DE ELABORACION:
(5) POLITICA GENERAL INSTITUCIONAL:	
(6) OBJETIVO GENERAL INSTITUCIONAL:	
(7) PRIORIDADES EN LA ASIGNACION DE RECURSOS:	
(8) MONTO ASIGNADO EN LA POLITICA PRESUPUESTARIA:	
(9) DISTRIBUCION DE RECURSOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA:	(10) TOTALES
TOTALES	

(11) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(12) CARGO: _____

(13) FIRMA: _____

2 - DETALLE INSTITUCIONAL POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

PLAN 2

(1) INSTITUCION:
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:
(3) AREA DE GESTION:
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA:
(5) CIFRA PRESUPUESTARIA:
(6) OBJETIVO GENERAL DE UNIDAD PRESUPUESTARIA:

RELACION DE PROPOSITOS CON RECURSOS:		
(7) LINEA DE TRABAJO	(8) PROPOSITO	(9) MONTO
TOTALES		

(10) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(11) CARGO: _____

(12) FIRMA: _____

3. FUENTES DE FINANCIAMIENTO POR UNIDAD PRESUPUESTARIA

(1) INSTITUCION:
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:
(3) AREA DE GESTION:

(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA / LINEAS DE TRABAJO	(5) FUENTES DE FINANCIAMIENTO					(6) TOTAL
	FONDO GENERAL	RECURSOS PROPIOS	PRESTAMOS EXTERNOS	PRESTAMOS INTERNOS	DONACIONES	
TOTALES:						

(7) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(8) CARGO: _____

(9) FIRMA: _____

4. GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO Y RUBRO DE AGRUPACION

(1) INSTITUCION:													
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:													
(3) AREA DE GESTION:													
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA / LINEAS DE TRABAJO	(5) CLASIFICACION ECONOMICA	(6) FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(7) RUBRO DE AGRUPACION										(8) TOTAL
			"51"	"53"	"54"	"55"	"56"	"61"	"62"	"63"	"71"	"99"	
TOTALES:													

(9) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(10) CARGO: _____

(11) FIRMA: _____

5. VARIACION DE GASTOS POR UNIDAD PRESUPUESTARIA, LINEA DE TRABAJO, RUBRO CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO

PLAN 5

(1) INSTITUCION:						
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:						
(3) AREA DE GESTION:						
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA LINEA DE TRABAJO, RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO	(5) REALIZADO	(6) APROBADO	(7) SOLICITADO	(8=7-6) VARIACIONES	(9) RECOMENDADO (USO INTERNO DEPTO. PRESUPUESTO)	(10) RAZONAMIENTO
TOTALES:						

(11) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(12) CARGO: _____

(13) FIRMA: _____

6. VARIACION DE RESULTADOS FISICOS Y FINANCIEROS

PLAN 6

(1) INSTITUCION:										
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:										
(3) AREA DE GESTION:										
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA:										
(5) CIFRA PRESUPUESTARIA:										
(6) LINEA DE TRABAJO	(7) PROPOSITOS	(8) UNIDAD DE MEDIDA	METAS				MONTO			
			(9) PRESUPUESTO EJERCICIO ANTERIOR VOTADO	(10) PRESUPUESTO VOTADO	(11) PRESUPUESTO EJECUTADO EJERCICIO ANTERIOR	(12=11-9) DIFERENCIA	(13) PRESUPUESTO EJERCICIO ANTERIOR VOTADO	(14) PRESUPUESTO VOTADO	(15) PRESUPUESTO EJECUTADO EJERCICIO ANTERIOR	(16=11-9) DIFERENCIA
TOTALES:										

(17) COMENTARIOS

(18) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(19) CARGO: _____

(20) FIRMA: _____

7. PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE GASTOS

PLAN 7

(1) INSTITUCION:												
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:												
(3) AREA DE GESTION:												
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA / LINEA DE TRABAJO / CLASIFICACION ECONOMICA FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(5) PROPOSITOS	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) CALENDARIO TRIMESTRAL								(8) TOTAL	
			1er. TRIMESTRE		2º. TRIMESTRE		3er. TRIMESTRE		4º. TRIMESTRE			
			META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO	META	MONTO
TOTALES:												

(9) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(10) CARGO: _____

(11) FIRMA: _____

8. CONSOLIDADO DE PROYECTOS DE INVERSION

PLAN 8

(1) INSTITUCION:
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:
(3) AREA DE GESTION:

(4) NOMBRE DEL PROYECTO	(5) UBICACION GEOGRAFICA	(6) UNIDAD DE MEDIDA	(7) META FISICA	(8) FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(9) REFERENCIA	CALENDARIO EJECUCION			(13) MONTO
						(10) FECHA INICIO	(11) AVANCE A LA FECHA	(12) FECHA DE FINALIZACION	
TOTALES:									

(14) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(15) CARGO: _____

(16) FIRMA: _____

9. DETALLE DE PROYECTOS DE INVERSION

(1) INSTITUCION:	(9) FECHA DE INICIO:
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:	(10) FECHA ESTIMADA DE FINALIZACION:
(3) AREA DE GESTION:	(11) AVANCE FISICO REALIZADO (% ESTIMADO):
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA:	(12) A EJECUTAR (% ESTIMADO):
(5) LINEA DE TRABAJO:	(13) PENDIENTE (% ESTIMADO):
(6) CIFRA PRESUPUESTARIA:	(14) PROYECTO: NUEVO <input type="checkbox"/> AÑOS ANTERIORES <input type="checkbox"/>
(7) NOMBRE DEL PROYECTO:	(15) FORMA DE EJECUCION:
(8) UBICACION GEOGRAFICA:	

(16) FINANCIAMIENTO Y DETALLES DEL PROYECTO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MONTO EN DOLARES		
	REALIZADO	VIGENTE	MONTO A FINANCIAR AÑO (n+1)
FONDO GENERAL:			
RECURSOS PROPIOS:			
PRESTAMOS EXTERNOS:			
PRESTAMOS INTERNOS:			
DONACIONES:			
TOTAL			

(17) REFERENCIA DEL PROYECTO:

ORGANISMO Y Nº. DE PRESTAMO	DECRETO DE RATIFICACION	(A)	CONTRAPARTIDA:		D=B+C	E=A+D
		MONTO A FINANCIAR (AÑO n+1)	(B)	(C)	TOTAL	MONTO
			APORTE	PAGO DE IVA	COMPROMETIDO	TOTAL

(18) DESCRIPCION DE PROPOSITOS, UNIDAD DE MEDIDA, METAS Y COSTOS:

PROPOSITO	UNIDAD DE MEDIDA	META	COSTO

(19) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(20) CARGO: _____

(21) FIRMA: _____

10. PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE INGRESOS

PLAN 10

(1) INSTITUCION: _____
 (2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL: _____
 (3) AREA DE GESTION: _____

(4) CONCEPTO DE INGRESO (RUBRO, CUENTA Y OBJETO ESPECIFICO)	(5) INGRESOS REALES AÑO (n-1)	(6) INGRESOS PRESUPUESTO VOTADO	(7) INGRESOS ESTIMADOS (SOLICITADO)	(8) VARIACION (8=7-6)	(9) EXPLICACION DE LA VARIACION
TOTAL					

(10) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(11) CARGO: _____

(12) FIRMA: _____

11. PROGRAMACION MENSUAL DE INGRESOS

PLAN 11

(1) INSTITUCION:													
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:													
(3) AREA DE GESTION:													
(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA / LINEAS DE TRABAJO	(5) MESES											(6) TOTAL	
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE
TOTALES:													

(7) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(8) CARGO: _____

(9) FIRMA: _____

12. INFORMACION SOBRE PRESTAMOS EXTERNOS, INTERNOS Y DONACIONES

PLAN 12

(1) INSTITUCION:									
(2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL:									
(3) AREA DE GESTION:									
(4) FUENTE DE FINANCIAMIENTO	(5) CARACTERISTICAS DEL PRESTAMO O DONACION						(12) CALENDARIO DE DESEMBOLSOS:		
	(6) NUEVO	(7) AÑOS ANTERIORES	(8) ORGANISMO	(9) NUMERO DE CONVENIO	(10) NUMERO Y FECHA DEL DECRETO	(11) MONTO TOTAL	(13) HASTA EL 31/12/200_	(14) SOLICITADO PRELIMINAR	(15) PENDIENTE
TOTALES:									

(16) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(17) CARGO: _____

(18) FIRMA: _____

13. TRANSFERENCIAS CORRIENTES (SUBVENCIONES Y SUBSIDIOS) Y DE CAPITAL

PLAN 13

(1) INSTITUCION: _____
 (2) EJERCICIO FINANCIERO FISCAL: _____
 (3) AREA DE GESTION: _____

(4) UNIDAD PRESUPUESTARIA / LINEA DE TRABAJO	(5) NOMBRE DE LA INSTITUCION A LA QUE SE DESTINA LA TRANSFERENCIA	(6) OBJETIVOS DE LA TRANSFERENCIA (PROPOSITOS)	(7) PRESUPUESTO VOTADO	(8) ESTIMADO X	(9=8 - 7) VARIACION	(10) RAZONAMIENTO DE LA VARIACION
TOTALES						

X ESTOS DATOS SERAN DIGITADOS DE MANERA DIRECTA CONFORME A LAS CIFRAS COORDINADAS CON LA INSTITUCION RECEPTORA DE LA TRANSFERENCIA

(11) NOMBRE DEL RESPONSABLE: _____

(12) CARGO: _____

(13) FIRMA: _____

ANEXO N° 4
FORMATOS APLICABLES
AL CONTROL DEL EFECTIVO

ALCALDIA MUNICIPAL DE:

CONCILIACION BANCARIA AL _____ DE _____ DE _____

BANCO: _____ N° DE CUENTA: _____

SALDO SEGÚN LIBRO AUXILIAR \$

MAS

ERROR REGISTRO DE CHEQUE \$

ERROR REGISTRO DEPOSITO \$

MENOS

COMISION POR SERVICIOS BANCARIOS \$

CHEQUES EMITIDOS Y NO DESCONTADOS \$

SALDO CONCILIADO \$ _____

FIRMA CONTADOR: _____

SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA \$

MAS

ERROR EN REGISTRO DE CHEQUE \$

ERROR EN REGISTRO DE DEPOSITO \$

DEPOSITO EN TRANSITO \$

SALDO CONCILIADO \$ _____

FIRMA JEFE UNIDAD FINANCIERA _____

Alcaldía municipal de _____

VALE DE CAJA CHICA

POR \$ _____

Fecha: _____

Concepto: _____

_____ -

Unidad presupuestaria : _____

Línea de trabajo : _____

Cifra presupuestaria : _____

Aprobado por

responsable caja chica

NOMBRE _____

DUI _____

RECIBIDO F. _____

ARQUEO DE CAJA

ALCALDIA MUNICIPAL DE

ARQUEO DE CAJA PRACTICADA A LAS _____ DEL _____ DE _____

BILLETES

MONEDAS

CHEQUES

--

cajera

realizo

testigo

testigo

ANEXO Nº 5
FORMATOS APLICABLES A LA ADQUISICIÓN
DE BIENES Y SERVICIOS

ALCALDIA MUNICIPAL DE:
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
PROGRAMA DE ADQUISICION DE COMPRAS PARA EL AÑO:

DESCRIPCION	TOTAL ANUAL	TIPOS DE CONTRATACION
TOTAL ANUAL		

ELABORO: _____

FIRMA: _____

REVISO: _____

FIRMA: _____

AUTORIZADO: _____

FIRMA: _____

ALCALDIA MUNICIPAL DE:
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
PROGRAMA DE ADQUISICION DE COMPRAS PARA EL AÑO:

DESCRIPCION	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	ABRIL	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTI	OCTU.	NOV.	DICI.	TOTAL ANUAL

ELABORO: _____

REVISO: _____

AUTORIZADO: _____

FIRMA: _____

FIRMA: _____

FIRMA: _____

AVISO DE LICITACION PÚBLICA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE _____

A través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) somete a Licitación Pública lo siguiente:

LICITACION PUBLICA N° 01/2002

SUMINISTRO DE REPUESTOS

LICITACION PUBLICA N° 02/2002

SUMINISTRO DE VEHÍCULOS

RETIRO DE BASES DE LICITACION

Las bases de licitación podrán ser retiradas en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) de esta alcaldía Municipal, ubicada en _____ previa cancelación de las bases de Licitación.

FECHA Y HORA DEL RETIRO DE LAS BASES DE LICITACION

Señalar día, fecha y hora para el retiro de las bases.

VALOR DE LAS BASES DE LICITACION

LICITACION PUBLICA N° 01/2002 \$
LICITACION PUBLICA N° 02/2002 \$

FECHA Y HORA DE RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS

LICITACION PUBLICA N° 01/2002 fecha y hora

LICITACION PUBLICA N° 02/2002 fecha y hora

LUGAR DE RECEPCION Y APERTURA DE LAS OFERTAS:

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) de esta alcaldía Municipal, Ubicada en _____

Nota: no se entregaran bases de licitación ni se recibirán ofertas después de las fechas y horas señaladas.

San Salvador, de de

AVISO DE LICITACION PÚBLICA POR INVITACION

ALCALDÍA MUNICIPAL DE _____

A través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) somete a Licitación Pública por invitación lo siguiente:

LICITACION PÚBLICA POR INVITACION N° 01/2002

“ Mejoras en edificio de la escuela modelo “

EMPRESAS INVITADAS

- CASTELLANOS S.A. DE C.V.
- ING. CANDIDO PEREZ HERNANDEZ
- ARQ. NORMA RODRIGUEZ
- BALDOQUI & ASOCIADOS S.A.

No obstante cualquier otra empresa interesada puede participar en esta licitación

RETIRO DE BASES DE LICITACION

Las bases de licitación podrán ser retiradas en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) de esta alcaldía Municipal, ubicada en _____ previa cancelación de las bases de Licitación.

FECHA Y HORA DEL RETIRO DE LAS BASES DE LICITACION

Señalar día, fecha y hora para el retiro de las bases.

VALOR DE LAS BASES DE LICITACION

LICITACION PUBLICA N° 01/2002 \$
LICITACION PUBLICA N° 02/2002 \$

FECHA Y HORA DE RECEPCION Y APERTURA DE OFERTAS

LICITACION PUBLICA N° 01/2002 fecha y hora
LICITACION PUBLICA N° 02/2002 fecha y hora

LUGAR DE RECEPCION Y APERTURA DE LAS OFERTAS:

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) de esta alcaldía Municipal, Ubicada en _____

Nota: no se entregaran bases de licitación ni se recibirán ofertas después de las fechas y horas señaladas.

San Salvador, de de



ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

ADDENDA N° 1

LICITACION PUBLICA N° 00/2002

“NOMBRE DE LA LICITACION O CONCURSO”

La alcaldía municipal a través de la unidad de adquisiciones y contrataciones comunica lo siguiente:

1. Se traslada la apertura de ofertas de la Licitación Pública 00/2002 para el día miércoles 13 de diciembre de 2002, manteniéndose la hora y el lugar señalado en las bases de licitación.
2. Se modifica el plazo contractual aumentándolo a 60 días calendario como máximo.
3. Se establece una nueva visita de campo para el día 6 de Diciembre de 2002 a las 2:00 p.m. para que los oferentes puedan apreciar la magnitud de los trabajos, manteniéndose el mismo punto de reunión.
4. Modificar las siguientes partidas.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
2.3			
6.5			
7.7			

5. Adicionar/eliminar las siguientes partidas

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
7.13			
7.14			
7.15			



ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional

Resolución Referente a Licitación Pública / Invitación N°

Resolución N° 00/2001 Alcaldía Municipal de: _____ unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, San Salvador, a las trece horas del día veinticuatro de enero del año 2001.

Vistas las solicitudes de fechas 10 de abril del 2000, hecha por la licenciado Alberto Acosta Maldonado, jefe del proyecto “Construcción del Puente Sobre el Río Acelhuate Barrio la Vega” para la contratación del servicios de terracería por medio de maquinaria pesada, que serán utilizadas por esta alcaldía.

Leídos los autos y considerándose:

- I. Que de conformidad al Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, esta Alcaldía ha dispuesto adquirir los servicios de terracería por medio de maquinaria pesada.
- II. Con tal objeto promovió la licitación pública N° _____ denominada _____ señalándose las nueve horas del día cinco de octubre de dos mil para la apertura de ofertas habiéndose recibido 5 de ellas, las cuales se encuentran en acta y anexos que para tal efecto se elaboraron y que se agregan al expediente respectivo.
- III. Analizadas y evaluadas las ofertas técnicas y económicas, atendiendo las condiciones legales, técnico administrativas contenidas en las bases de licitación acta de recepción y apertura de ofertas e informe de evaluación; la respectiva evaluación favorece a la empresa: SATELITE DE JUPITER S.A. por un valor de DOSCIENTOS MIL DOLARES (\$200,000.00), Incluyendo IVA.

Por lo antes expuesto esta alcaldía RESUELVE:

1. Adjudicar en plaza a la empresa SATELITE DE JUPITER S.A. la terracería con maquinaria pesada por valor de DOSCIENTOS MIL DOLARES (\$200,000.00), incluyendo IVA.
2. Elaborar el respectivo contrato de servicio.

NOTIFIQUESE

ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

AVISO DE NOTIFICACION DE RESULTADOS

La alcaldía municipal de _____ a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) dando cumplimiento al Art. 57, inciso segundo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, hace de conocimiento general los resultados de las Licitaciones Públicas N° _____ y N° _____ de acuerdo al detalle siguiente:

**LICITACION PUBLICA N° _____
“EQUIPO DE INFORMATICA Y LICENCIAS PARA USO DE SOFTWARE”**

EMPRESAS GANADORAS
1. NOCHE BUENA S.A.
2. IBM CORPORATION
3. INTEGRACION DE SISTEMAS S.A.

**LICITACION PUBLICA N° _____
“MEJORAS DE EDIFICIOS PROPIEDAD DE LA ALCALDIA”**

EMPRESA GANADORAS
4. SALAZAR ROMERO S.A.

San Salvador _____ de _____ de _____



**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
INSTITUCIONAL**

NUMERO DE
PREVISION
PRESUPUESTARIA:

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

LUGAR Y FECHA	N° DE ORDEN
RAZON SOCIAL DEL SUMINISTRANTE	

RAZON SOCIAL	UNIDD DE MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VALOR TOTAL

VALOR TOTAL (EN LETRAS)

- La cancelación de esta orden será por medio de comprobante de EGRESO FISCAL , por lo que deberá presentar al encargado del almacén o suministros, el original de esta orden, nota de envío y factura de consumidor final la orden de compra y factura, le serán devueltas para que las presente a la tesorería de esta institución.
- La entrega del equipo o mercadería será por cuenta y riesgo de la empresa suministrante en los lugares que esta institución indique y será de conformidad con las especificaciones técnico-económicas indicadas en su oferta.

ORDENADOR DE COMPRAS o JEFE UACI

N° 00000

ANEXO Nº 6
FORMATOS APLICABLES
AL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

**ALCALDIA MUNICIPAL DE:
CONTROL DE BIENES MUEBLES, INVENTARIO PERSONAL**

NOMBRE DEL EMPLEADO: _____

JEFE DE UNIDAD : _____

UNIDAD PRESUPUESTARIA: _____

LINEA DE TRABAJO: _____

CANTIDAD	DESCRIPCION	Nº DE INVENTARIO	ESTADO DEL BIEN	VALOR

SAN SALVADOR _____ DE _____ DE 200 _____

FIRMA DEL EMPLEADO _____

REVISO: _____

ENCARGADO DE INVENTARIO

FIRMA: _____

ANEXO Nº 7
FORMATOS APLICABLES
A LA LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



ALCALDIA MUNICIPAL DE _____

ACTA DE RECEPCION

En la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional ubicada en DIRECCION, a las HORA del día FECHA; reunidos con el propósito de hacer entrega formal por parte de NOMBRE DE LA EMPRESA de: NUMERO Y DESCRIPCION DE LOS BIENES ENTREGADOS, correspondiente a la Licitación Pública 00/2000, para ser utilizados en NOMBRE DE LAS OFICINAS DONDE SE UBICARAN LOS BIENES PARA SU USO, presentes los señores: Ángel Henríquez, por NOMBRE DE LA EMPRESA; Jorge Gonzáles, por parte de la unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Sr. Mario Ramos, por el NOMBRE DEL DEPARTAMENTO RECEPTOR.

Cabe mencionar que dichas NOMBRE DEL PRODUCTO se encuentran totalmente nuevas y en buenas condiciones de uso.

Y no habiendo mas que hacer constar, firmamos y ratificamos la presente acta.

ENTREGA:

RECIBE:

Lic. Alberto Maldonado

Lic. Cándido Pérez

Lic. Jaime Cruz