



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 004-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE OCTUBRE DE 2011
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

INFORME N° 004-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE OCTUBRE DE 2011
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	7-8
B. ESTADOS FINANCIEROS	9-14
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	15-16
D. ANÁLISIS FINANCIERO	17-37

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	39-40
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	41-57

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	58-59
B. CAUCIONES	60
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	60
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	60
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	60-71

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	72-86
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES	87-88
---------------------	-------

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	89-92
--------------------------------	-------

ANEXOS	93-100
--------	--------

Tegucigalpa, MDC., 7 de agosto de 2013
Oficio N° 992-2013-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Paz,
Departamento de La Paz
Su oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No.004-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período del 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de La Constitución de La República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad administrativa y civil.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera muy respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de La República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 004/2013-DAM-CFTM del 8 de marzo de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos específicos:

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros, Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 28 de febrero de 2013, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados Financieros y Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar las deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, con los términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar; Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Propiedad Planta y Equipo, , Préstamos o Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones, Análisis de Estados Financieros.

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad; como ser:

1. No existe un registro detallado y clasificado de cuentas por cobrar de los Impuestos, Tasas y Servicios;

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de La Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan La Constitución de La República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida de la siguiente manera:

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaría, Tesorería, Asesoría Legal, Auditoría Interna,

Nivel Operativo: Administración, UMA, Obras Públicas, Servicios Públicos, administración Tributaria, Contabilidad y Presupuesto, Desarrollo Comunitario, Catastro, Informática, Departamento Municipal de Justicia, Recursos Humanos.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios y Donaciones etc.

- 1) Los Ingresos de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, y que fueron examinados ascendieron a **VEINTE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L20,780,805.65) (Ver anexo 1) (Página 94)**
- 2) Los gastos examinados de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período del 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, ascendieron a **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L28,305,426.29)(Ver anexo 1.1).**
- 3) Los proyectos de inversión ejecutados que se evaluaron por personal de Ingeniería del TSC durante el año 2011 son **(5) cinco** por un monto de **L.3,309,617.00** que representa el **50.3 %** del total. En el año 2012 se evaluaron **(9)** nueve proyectos que suman **L.8,273,444.18** que representa el **72.2 %** del total. **(Ver anexo 1.2). (Página 94)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo No. 2) (Página 95)**. También se adjunta el Organigrama de la Alcaldía Municipal de La Paz, departamento de La Paz.

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período del 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, y por lo cual se recomienda lo siguiente:

1. Crear los mecanismos necesarios para solucionar el problema legal relacionado con el Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS);
2. Evitar autorizar pago de dietas a funcionarios que laboran en otras instituciones públicas que reciben un sueldo y cuyas jornadas de trabajo coinciden con el horario en que se llevan a cabo las sesiones de Corporación Municipal;
3. Cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto en lo relacionado a no aprobar viáticos al exterior que no se encuentren debidamente calificados;
4. Asegurarse que antes de efectuar un pago debe tener toda la documentación soporte relacionada con el gasto y adjuntarla a la orden de pago, para respaldarla adecuadamente con la documentación de sustento pertinente;
5. Establecer un sistema de archivo de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna la documentación sujeta a revisión;
6. Cumplir con los procedimientos establecidos en lo relacionado a la ejecución de obras;
7. A los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto, velar para que los renglones u objetos de gasto al final del año no exceda de lo establecido en la Ley de Municipalidades;
8. Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista;
9. En la adquisición de bienes inmuebles solicitar la autorización de la Comisión de Bienes Nacionales.
10. Proceder a asegurar los vehículos de la Municipalidad
11. Realizar los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones generales de presupuesto en la contratación de obras Publicas
12. Proceder a matricular a nombre de la Municipalidad, todos aquellos vehículos propiedad de la misma y que inmediatamente después sean identificados con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras;
13. Presentar los informes de Rendiciones de Cuentas a la Secretaría de Gobernación en la fecha que establece la ley de Municipalidades.
14. Regular el gasto de funcionamiento en relación a la liquidación del presupuesto
15. Subsanan las debilidades que presenta el sistema de administración financiera tributario (SAFT)
16. Implementar los procedimientos adecuados para el control del inventario en el almacén de materiales y suministros

17. Registrar los ingresos devengados del periodo en los Estados de Resultados.
18. Instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que tenga el debido cuidado en el registro de las transacciones generadas como ser ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período;
19. Clasificar y registrar adecuadamente las transacciones realizadas por cualquier hecho para garantizar que la información generada que afecten los Estados Financieros sea confiable;
20. Actualizar los valores que los contribuyentes adeudan a la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios (Alcantarillado, Tren de aseo, Bomberos), posteriormente deberán ser trasladados al departamento de contabilidad para que sean registrados oportunamente;
21. Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos;
22. Buscar los mecanismos correspondientes para proceder a la recuperación de los Tributos en mora;
23. Deben registrar las transacciones generadas como ser ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

CAPÍTULO II

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ DEPARTAMENTO DE LA PAZ

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- E. ANALISIS FINANCIERO**

A.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Paz
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera al 28 de febrero de 2013, y los correspondientes Estados de Resultados de los años terminados a esa fecha y al 31 de diciembre de 2011 y 2012 de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2011 el saldo que presentan las Cuentas por Cobrar ascienden a L13,044,518.92, presentando un incremento en el año 2012 de L28,954,091.52 el cual compone una cantidad de L41,998,610.44 y al 28 de febrero del año 2013 el saldo presenta una disminución de L808,538.89 con relación al año anterior con lo que se forma el valor de L41,199,071.55; sin embargo la Municipalidad de La Paz, Departamento de la Paz, en los Estados de Ingresos y Egresos únicamente refleja los valores recaudados del periodo, debiendo reflejar el valor devengado, por lo que los ingresos del periodo que los contribuyentes quedan adeudando a la Municipalidad no se presenta en dicho informe.

Igualmente en el Estado de Situación Financiera no se refleja el monto del inventario que maneja la encargada del almacén debido a que el total de las compras de materiales y suministros se debitan como gasto sin considerar el consumo a la fecha de la elaboración de los Estados Financieros por lo que consideramos que la disponibilidad determinada en los mismos no es real.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz al 28 de febrero de 2013, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año

terminado en esa fecha, de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa MDC., 7 de agosto de 2013

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B.

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(Cantidades expresadas en Lempiras)(NOTA 2)

	Detalle	Parcial	Total
Activo			
Circulante		19,371,927.20	
Bancos	6,327,408.28		
Cuentas de cheques Banco Atlántida	3,623,094.36		
Cuenta 12-10000-2042	60,596.69		
Cuenta 12-10000-5599	2,838,213.78		
Cuenta 12-10000-14666	604,219.76		
Cuenta 12-1000-13130	117,989.13		
Cuenta 12-1000-13916	2,075.00		
Cuentas de cheques Banco de Occidente	2,704,313.87		
Cuenta 11-703000298-3	43,751.29		
Cuenta 11-703000358-0	5,753.32		
Cuenta 11-703000392-0	652,741.92		
Cuenta 11-703000493-5	2,067.34		
Cuenta 11-703000530-3	2,000,000.00		
Cuentas por cobrar	13,044,518.92		
Propiedad Planta y Equipo		<u>75,563,512.72</u>	
Terrenos	52,187,933.77		
Edificaciones	14,247,872.38		
Mobiliario y Equipo de Oficina	983,550.77		
Obras Publicas en Construcción Capital.	47,000.00		
Instalaciones y Sistemas De.	3,706,600.64		
Maquinaria Y Equipo	<u>4,390,555.16</u>		
Diferido		6,574,388.65	
Obras Públicas en Construcción no Capital.	<u>6,574,388.65</u>		
Total Activo			101,509,828.57
Pasivo			47,030.62
Pasivo Circulante		47,030.62	
Otras Documentos y Cuentas por Pagar	<u>47,030.62</u>		
Patrimonio Municipal		101,462,797.95	101,462,797.95
Patrimonio Permanente	87,307,777.30		
Excedente del Ejercicio	<u>14,155,020.65</u>		
Total Pasivo + Patrimonio			101,509,828.57

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(Cantidades expresadas en Lempiras) (NOTA 2)

Descripción	Detalle	Parcial	Total
ingresos			28,288,800.18
ingresos Corrientes		10,793,746.45	
Ingresos Tributarios	8,890,980.92		
Ingresos No tributarios	1,902,765.53		
Ingresos de Capital		17,495,053.73	
Venta de Activos	448,491.81		
Transferencias	15,649,402.32		
Subsidios	141,634.47		
Herencias Legados y Donaciones	1,252,488.75		
Otros ingresos de Capital	3,036.38		
Egresos			14,133,779.53
Fondos Propios		9,914,853.52	
Servicios Municipales Generales	6,237,701.75		
Servicios Públicos	1,868,299.72		
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	1,377,515.58		
Desarrollo y Protección Ambiental	95,266.00		
Infraestructura Municipal	336,070.47		
Fondos Transferencia		4,168,776.01	
Servicios Municipales Generales	1,673,248.97		
Aseo Urbano	384,552.24		
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	1,692,644.38		
Desarrollo y Protección Ambiental	15,042.00		
Infraestructura Municipal	403,288.42		
Subsidios de instituciones Gubernamentales		50,150.00	
Servicios Municipales Generales	150.00		
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	50,000.00		
Resultado del periodo			14,155,020.65

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
(Cantidades expresadas en Lempiras)(NOTA 2)

	Detalle	Parcial	Total
Activo			
Circulante		48,232,403.40	
Caja	37,663.71		
Bancos	85,000.24		
Cuentas de cheques Banco Atlántida	52,961.41		
Cuenta 12-10000-2042	-1,400.82		
Cuenta 12-10000-5599	43,745.84		
Cuenta 12-10000-14666	2,600.64		
Cuenta 12-1000-13130	5,040.75		
Cuenta 12-1000-13916	2,975.00		
Cuentas de cheques Banco de Occidente	32,038.83		
Cuenta 11-703000298-3	11,751.29		
Cuenta 11-703000358-0	2,753.32		
Cuenta 11-703000392-0	14,149.08		
Cuenta 11-703000493-5	2,067.34		
Cuenta 11-703000530-3	1,317.80		
Cuentas por cobrar	41,998,610.44		
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar	<u>6,111,129.01</u>		
Propiedad Planta y Equipo		<u>77,498,228.00</u>	
Terrenos	52,387,933.77		
Edificaciones	16,352,351.38		
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,168,583.30		
Maquinaria Y Equipo	<u>7,589,359.55</u>		
Total Activo			125,730,631.40
Pasivo			121,131.12
Pasivo Circulante		121,131.12	
Cuentas por Pagar	36,100.00		
Indemnizaciones por pagar	25,810.38		
Otras Documentos y Cuentas por Pagar	<u>59,220.74</u>		
Patrimonio Municipal		125,609,500.28	
Patrimonio Permanente	127,893,145.08		
Déficit del Ejercicio	<u>-2,283,644.80</u>		
Total Pasivo + Patrimonio			125,730,631.40

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

**ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

(Cantidades expresadas en Lempiras)(NOTA 2)

Descripción	Detalle	Parcial	Total
ingresos			23,354,679.85
ingresos Corrientes		12,833,825.42	
Ingresos Tributarios	9,185,735.01		
Ingresos No tributarios	3,648,090.41		
Ingresos de Capital		10,520,854.43	
Venta de Activos	302,295.21		
Transferencias	7,330,596.00		
Herencias Legados y Donaciones	2,793,268.72		
Otros ingresos de Capital	94,694.50		
Egresos			25,638,814.65
Fondos Propios		10,784,586.51	
Servicios Municipales Generales	7,083,183.76		
Servicios Públicos	1,713,718.28		
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	1,185,483.73		
Desarrollo y Protección Ambiental	114,152.07		
Infraestructura Municipal	688,048.67		
Fondos Transferencia		3,625,366.23	
Servicios Municipales Generales	990,061.38		
Aseo Urbano	497,281.07		
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	1,494,030.92		
Desarrollo y Protección Ambiental	17,298.30		
Infraestructura Municipal	467,818.00		
Servicios Municipales Generales	158,876.56		
Subsidios de instituciones Gubernamentales		11,228,861.91	
Servicios Municipales Generales			
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	11,228,861.91		
Déficit del periodo			-2,284,134.80

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 28 DE FEBRERO DE 2013
(Cantidades expresadas en Lempiras)(NOTA 2)

	Detalle	Parcial	Total
Activo			
Circulante		49,924,631.99	
Caja	10,902.18		
Caja Tesorería	902.18		
Caja chica	10,000.00		
Bancos	3,494,805.25	(3)	
Banco Atlántida cta. N°12-10000-2042	594,685.85		
Banco Atlántida cta. N°12-10000-5599	2000,414.82		
Banco Atlántida cta. N°12-100014666	2,600.64		
Banco Atlántida cta. N°12-1000-13130	406,115.06		
Banco Atlántida cta. N°12-1000-13916	2,975.00		
Banco de Occidente cta. N°117-03000298-3	11,726.29		
Banco de Occidente cta. N°11-703-000358-0	5,753.32		
Banco de Occidente cta. N°11-703-000392-0	467,149.08		
Banco de Occidente cta. N°11-703-000493-5	2,067.34		
Banco de Occidente cta. N°11-703-000530-3	1,317.80		
Cuentas por cobrar	41,199,071.55		
Impuestos por cobrar	27,806,596.53		
Servicios por cobrar	9,712,476.68		
Tasas por derechos Municipales	1,283,712.57		
Intereses Recargos Y multas	2,396,285.77		
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar	5,219,853.01		
Propiedad Planta y Equipo		77,632,419.15	
Terrenos	52,387,933.77		
Edificaciones	16,352,351.38		
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,179,731.99		
Obras Publicas en Construcción Capitalizables			
Instalaciones y Sistemas de información			
Maquinaria Y Equipo	7,712,402.01		
Activo Diferido		21,760.00	
Obras Publicas en Construcción no Capitalizables	21,760.00		
Total Activo			127,578,811.14
Pasivo			
Pasivo Circulante		81,370.40	
Cuentas por Pagar	11,100.00		
Otras Documentos y Cuentas porPagar	70,270.40		
Patrimonio Municipal		127,497,440.74	
Patrimonio Permanente	124,054,786.92		
Utilidad del Ejercicio	3,442,653.82		
Total Pasivo + Patrimonio			127,578,811.14

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE ENERO AL 28 DE FEBRERO DE 2013

(Cantidades expresadas en Lempiras)(NOTA 2)

Descripción	detalle	parcial	Total
ingresos			5,493,777.42
ingresos Corrientes		4,498,513.65	
Ingresos Tributarios	3,592,049.49		
Ingresos No tributarios	906,464.16		
Ingresos de Capital		995,263.77	
Venta de Activos	96,080.70		
Transferencias	891,276.00		
Otros ingresos de Capital	7,907.07		
Egresos			2,051,123.60
Fondos Propios		1,960,339.28	
Servicios Municipales Generales	1181,022.63		
Servicios Públicos	412,388.60		
Desarrollo Social y Comunitario	187,684.15		
Desarrollo y Protección Ambiental	18,050.40		
Desarrollo económico	16,000.00		
Infraestructura Municipal	145,193.50		
Fondos Transferencia		90,784.32	
Servicios Municipales Generales	18,838.99		
Aseo Urbano	53,963.29		
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	5,274.74		
Servicios Municipales Generales	12,707.30		
Excedente del periodo			3,442,653.82

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LAPAZ

C.

ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

Base Devengado: La Municipalidad utiliza catálogo contable, para eficientar el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base devengado, por lo que, los ingresos se reconocen cuando son ganados y los gastos cuando son generados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

Nota 3: Integración de la Cuenta de Bancos

Los valores reflejados en el Balance General presentado al 28 de febrero de 2013, en la cuenta de Bancos, se integra de la siguiente manera:

Descripción	Valor (L)	Fuente de ingreso
Banco Atlántida cta. N°12-10000-2042	594,685.85	Cuenta corriente
Banco Atlántida cta. N°12-10000-5599	2,000,414.82	Transferencias
Banco Atlántida cta. N°12-100014666	2,600.64	Odel
Banco Atlántida cta. N°12-1000-13130	406,115.06	Venta de activos Municipales
Banco Atlántida cta. N°12-1000-13916	2,975.00	COSUDE
Banco de Occidente cta. N°117-03000298-3	11,726.29	Subsidios y Donaciones
Banco de Occidente cta. N°11-703-000358-0	5,753.32	FHIS
Banco de Occidente cta. N°11-703-000392-0	467,149.08	ERP
Banco de Occidente cta. N°11-703-000493-5	2,067.34	UNICFEF
Banco de Occidente cta. N°11-703-000530-3	1,317.80	Transferencias
Total	3,494,805.25	

Se encontró una diferencia de L0.05 en relación al valor reflejado en saldo presentado en la cuenta de Bancos en el Balance General presentado al 28 de febrero de 2013.

Nota : Pasivo Contingente

N°	Demandante	Concepto	Estado Actual	Observación
1	Grupo Campesino	Disputa terreno	Pendiente sentencia definitiva	Esta en Juzgado Contencioso Administrativo de Tegucigalpa
2	Concepción Suazo Giménez	Prestaciones Laborales	Se presentó Recurso de apelación contra sentencia definitiva	Se encuentra en Corte de Apelación de Comayagua
3	Mabiel Díaz del Valle Ferrary	Prestaciones Laborales	Conciliado en primera audiencia en Juzgado	Se cancelo en tres cuotas
4	Mirna Estrella Torres Castellanos	Reintegro	Primera audiencia de tramite	Viene de la Corte de Apelaciones por Apelación de auto
5	Reyna Marina Suazo Murillo	Reintegro	Sentencia definitiva	Se apelo la sentencia definitiva
6	Demanda Ejecutiva Laboral del IHSS por supuesta mora en el pago de cotizaciones	Por supuesta mora en el pago de las cotizaciones desde agosto de 2007 a octubre de 2011	Se presentó reclamo administrativo ante el IHSS para la devolución de lo embargado	Se apelo ante la junta directiva la resolución dictada por el Director Ejecutivo del IHSS por L.1,463,777.35

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 Y AÑO 2012.

(ESTADOS COMPARATIVOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2011 AL 2012)

(Expresado en miles de Lempiras)

	2011	2012	Variación en L.	Variación %
Activo				
Circulante	19,371,927.20	48,232,403.40	28,860,476.20	148.98
Caja	0.00	37,663.71	37,663.71	0
Bancos	6,327,408.28	85,000.24	-6,242,408.04	-98.66
Cuentas por cobrar	13,044,518.92	41,998,610.44	28,954,091.52	221.96
Otras Cuentas y Documentos por Cobrar	0.00	6,111,129.01	6,111,129.01	0
Propiedad Planta y Equipo	75,563,512.72	77,498,228.00	1,934,715.28	2.56
Terrenos	52,187,933.77	52,387,933.77	200,000.00	0.38
Edificaciones	14,247,872.38	16,352,351.38	2,104,479.00	14.77
Mobiliario y Equipo de Oficina	983,550.77	1,168,583.30	185,032.53	18.81
Obras Publicas en Construcción Capitalizables	47,000.00	0	-47,000.00	-100.00
Instalaciones y Sistemas de agua	3,706,600.64	0	-3,706,600.64	-100.00
Maquinaria Y Equipo	4,390,555.16	7,589,359.55	3,198,804.39	72.86
Activo Diferido	6,574,388.65	0	-6,574,388.65	-100.00
Obras Publicas en Construcción no Capitalizables	6,574,388.65	0	-6574,388.65	-100.00
Total Activo	101,509,828.57	125,730,631.40	24,220,802.83	23.86
Pasivo	47,030.62	121,131.12	74,100.50	157.56
Pasivo Circulante	47,030.62	121,131.12	74,100.50	157.56
Cuentas por Pagar	0.00	36,100.00	36,100.00	0
Indemnizaciones por pagar	0.00	25,810.38	25,810.38	0
Otras Documentos y Cuentas por Pagar	47,030.62	59,220.74	12,190.12	25.92
Patrimonio Municipal	101,462,797.95	125,609,500.28	24,146,702.33	23.80
Patrimonio Permanente	87,307,777.30	127,893,145.08	40,585,367.78	46.49
Utilidad del Ejercicio	14,155,020.65	-2,283,644.80	-16,438,665.45	-116.13
Total Pasivo + Patrimonio	101,509,828.57	125,730,631.40	24,220,802.83	23.86

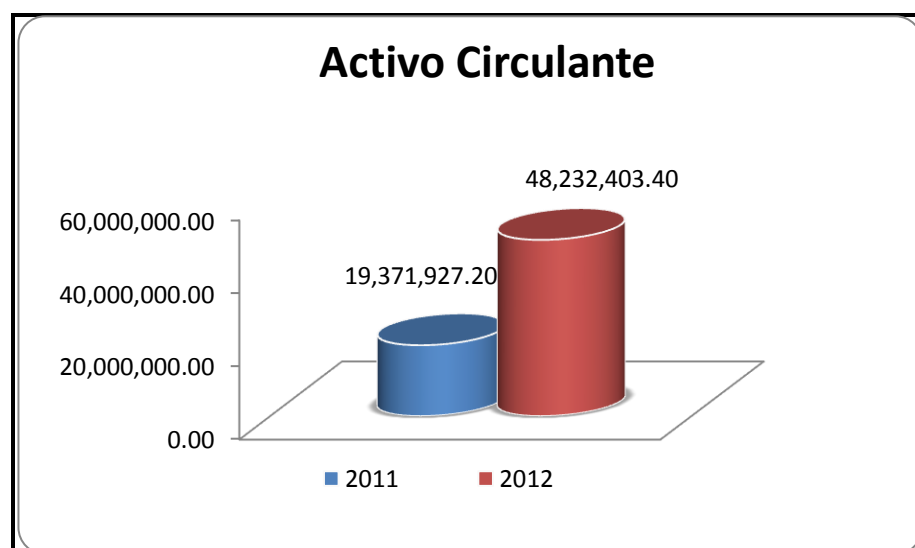
Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

Los activos totales para el año 2012 se incrementaron en 23.86%, pasando de L101,509,828.28 a L125,730,631.40, debido al crecimiento en las Cuentas por Cobrar Otras Cuentas y Documentos por Cobrar y Edificaciones por valores que corresponden a proyectos ejecutados capitalizables, **(Ver Estado de Situación Financiera, página 17)**

En relación al Estado de Situación Financiera analizaremos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Crecimiento del Activo Circulante.

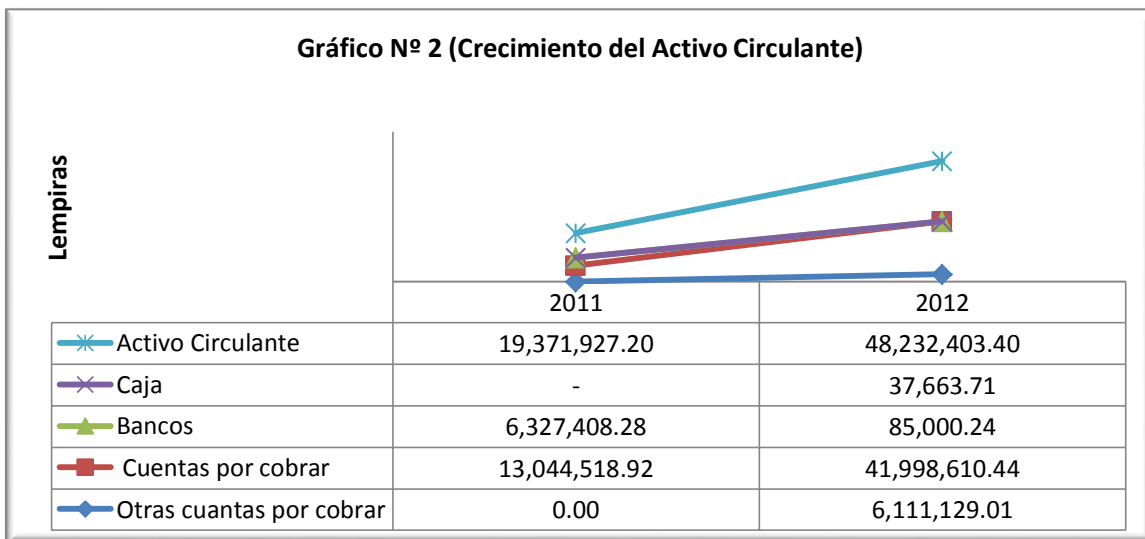
El Activo Circulante en el año 2011, refleja un total de L19, 371,927.20, mismo que para el año 2012 se incrementó en 148.98% reflejando un total de L48,232,403.40. **(Ver Estado de Situación Financiera, página 17).**



Se observa que el Activo Circulante, experimentó un incremento en el año 2012 en relación al 2011 de 148.98% equivalente a L28,860,476.20, siendo las cuentas por cobrar el rubro más significativo, sin embargo no se reflejan datos reales ya que no se cuenta con documentación que respalde el saldo de los Impuestos y Servicios por Cobrar, además de tener diferencias en relación a la información presentada por el Departamento de Control Tributario. La cuenta Bancos presentó una disminución en el año 2012 en relación al 2011 de 98.66% equivalente a L6, 242,408.04.

La relación Activo Circulante versus Pasivo Circulante para el año 2012 es de 398.18 veces, lo cual significa que las obligaciones a corto plazo pueden ser cubiertas por 398.18 veces, ya que la Municipalidad no mantiene deudas. En relación a otras cuentas y documentos por pagar solamente en el Estado de Situación Financiera, refleja un valor de L6, 111,129.01. **Lo anterior refleja también que la Municipalidad es ineficiente en la ejecución de cobros**, ya que su mora es muy alta. **(Ver Estado de Situación Financiera, página 17).**

Gráfico N° 2 (Crecimiento del Activo Circulante)

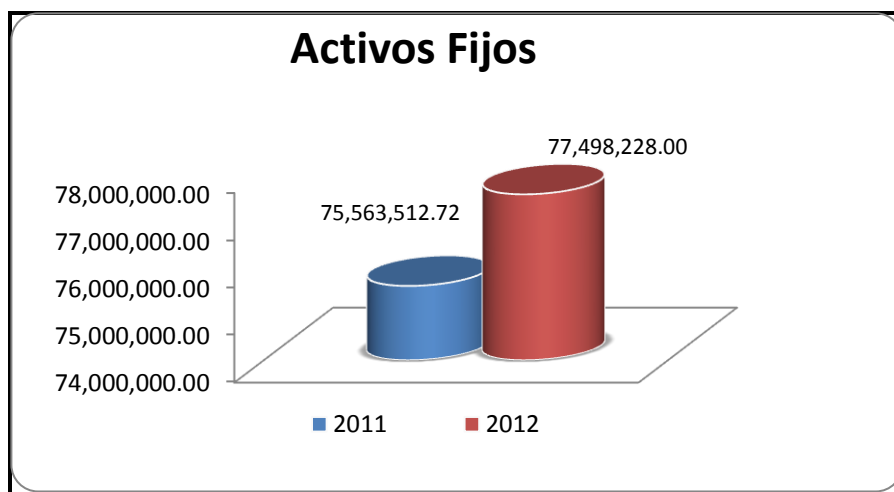


2.- Activos Fijos Tangibles.

(Valore expresado en Lempiras)

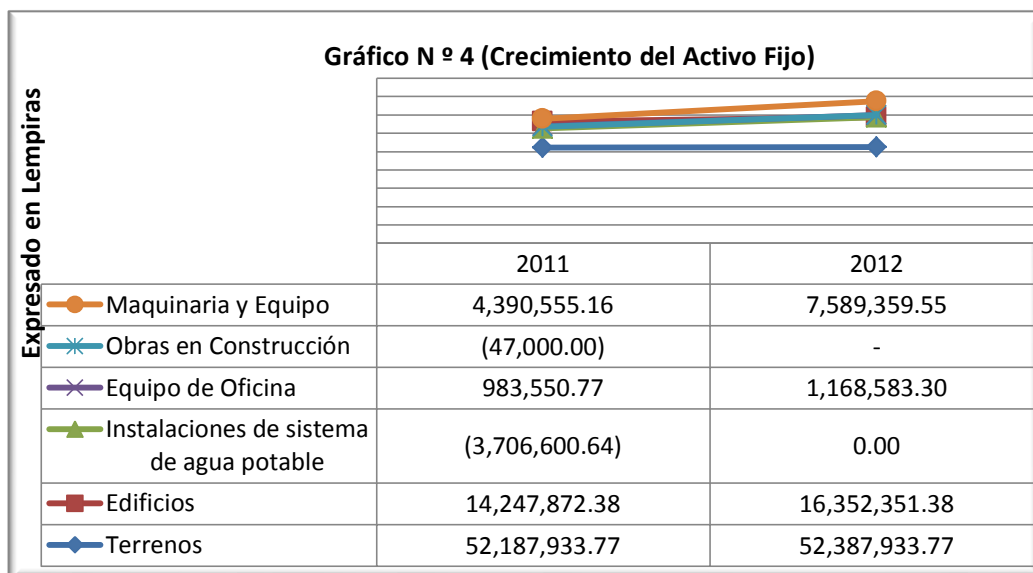
Detalle	2011	2012
Terrenos Municipales	52,187,933.77	52,387,933.77
Edificios Municipales	14,247,872.38	16,352,351.38
Mobiliario y Equipo	983,550.77	1,168,583.30
Obras Públicas en Construcción	47,000.00	0.00
Instalaciones y Sistemas de servicios públicos	3,706,600.64	0.00
Maquinaria y Equipo	4,390,555.16	7,589,359.55
Totales	75,563,512.72	77,498,228.00

El total de activos fijos en el último año fue de L77,498,228.00, siendo el más significativo el rubro de Terrenos Municipales con un total de L52,387,933.77, (**Ver Estado de Situación Financiera, página 17**).



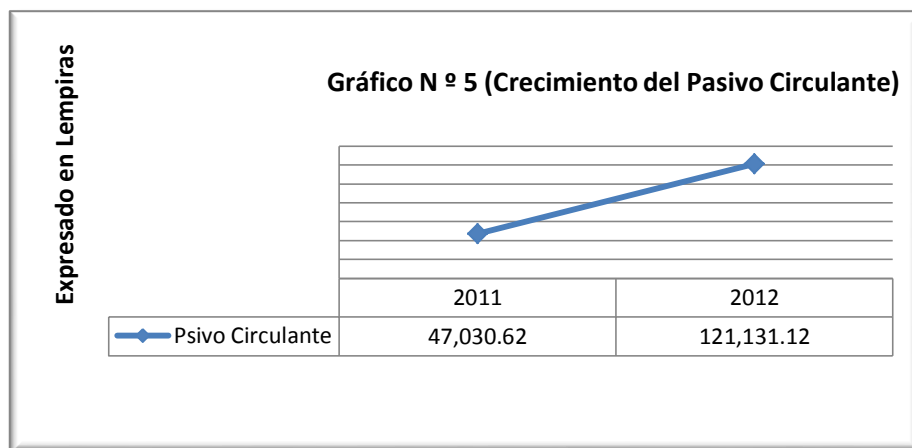
Crecimiento de los Activos Fijos

El crecimiento de los activos fijos ascendió en un 2.56%; se observa en el Estado Comparativo de Situación Financiera de los años 2011-2012 las siguientes variaciones de las cuentas que integran el activo fijo; por ejemplo la cuenta maquinaria y equipo presenta una variación positiva de L3,198,804.39 que equivale a un 72.86%, seguido por las Edificaciones Municipales que presentan un aumento de 2,104,479.00 equivalente a 14.77%, los terrenos presentan variación positiva de L200,000.00 que equivale a un 0.38%, la cuenta Mobiliario y Equipo de Oficina creció en L185,032.53 equivalente a 18.81%, Obras Publicas en Construcción Capitalizables presento una disminución de L47,000.00 equivalente a una variación porcentual del 100 % de 16,618,677.87 lo que representa un 212% debido a un error en la codificación del Sistema Contable, lo que provocó una disminución en la cuenta de edificaciones de L13,821,153.43 lo que representa un 28%;asimismo, la cuenta Instalaciones de Sistema de Agua Potable que disminuyeron en L3,706,600.64 equivalente a 100%.(Ver Estado de Situación Financiera, página 17).



3.- Pasivo Circulante

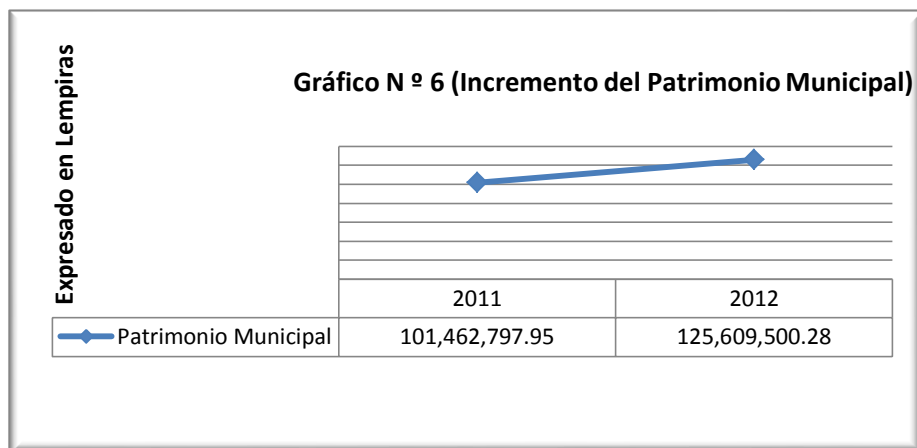
El Pasivo Circulante refleja en el año 2012 un incremento de 157.56% que equivale a L74,100.50 con relación al año 2011, además la Municipalidad no mantiene deudas a largo plazo. **(Ver Estado de Situación Financiera, página 17).**



4.- Patrimonio Municipal

Existen las siguientes cuentas de patrimonio:

- a) Patrimonio Municipal Permanente: refleja el valor correspondiente al Patrimonio Municipal y la naturaleza de la cuenta es acreedora, misma que en el año 2011 presentaba la cantidad de L101,462,797.95, incrementando en 23.80% que equivale a L24,146,702.33 en relación al año 2012 ya que este año presenta la cantidad de L125,609,500.28. La sub cuenta Patrimonio Permanente presenta aumento de L40,585,367.78 que se origina en el año 2011 con valor de L87,307,777.30 más utilidad del ejercicio 2011 por valor de L14,155,020.65 acumulando la cuenta Patrimonio Municipal L101,462,797.95 comparándose con el patrimonio permanente del año 2012 resultando una diferencia de L26,430,347.13 que se debe a que en el año 2012 se aplicó la base contable del devengo y se contabilizaron los ingresos en base al censo de contribuyentes aplicando las tarifas de impuestos y no cuando se recibe el efectivo; afectando directamente la cuenta acreedora del patrimonio.



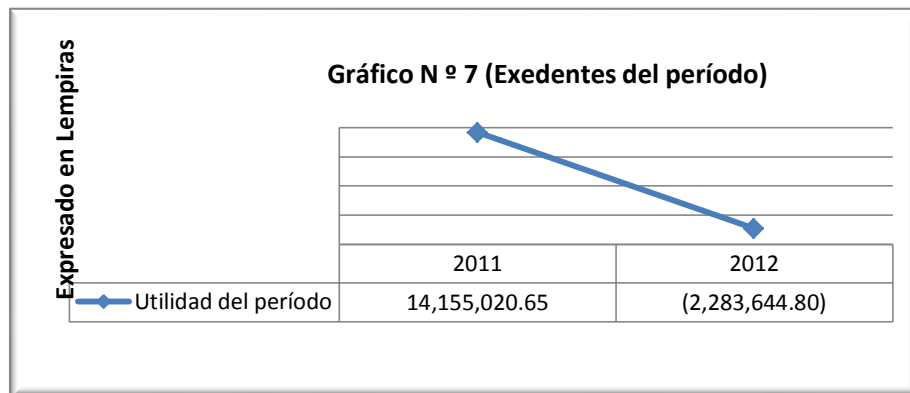
- b) Excedentes (déficit) de Período: es la cuenta que sirve de registro de los excedentes o déficit de forma mensual, los saldos globales de los ingresos menos los egresos, da como resultado la disponibilidad del año fiscal, detallados así:

Estado de Ingresos Egresos 2011-2012

(Expresado en miles de Lempiras)

Detalle	2011	2012	Variación (%)
Ingresos	28,288,800.18	23,354,679.85	-17
Gastos	14,133,779.53	25,638,814.65	81
Utilidad	14,155,020.65	-2,284,134.80	-116

El excedente del período presentó una disminución en el año 2012 de L16,438,665.45 en relación al año 2011, lo que representa un 116%, que se origina por un aumento en el año 2012 de los gastos por concepto de subsidios gubernamentales en L11,178,712.00, gastos con fondos propios se incrementaron en L869,733.51 y los ingresos disminuyeron en L4,934,120.00 debido al atraso de la transferencia que se recibe hasta el año siguiente.



MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ANÁLISIS DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL AÑO 2011 AL 2012
(Expresado en miles de Lempiras)

Estado de Ingresos y Egresos por el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre del 2011			
Descripción	2011	2012	Variación Porcentual
Ingresos	28,288,800.18	23,354,679.85	-17.4
Ingresos Corrientes	10,793,746.45	12,833,825.42	18.9
Ingresos Tributarios	8,890,980.92	9,185,735.01	3.3
Ingresos No tributarios	1,902,765.53	3,648,090.41	91.7
Ingresos de Capital	17,495,053.73	10,520,854.43	-39.8
Venta de Activos	448,491.81	302,295.21	-32.60
Transferencias	15,649,402.32	7,330,596.00	-53.2
Subsidios	141,634.47	0.00	-100.00
Herencias Legados y Donaciones	1,252,488.75	2,793,268.72	123.0
Otros ingresos de Capital	3,036.38	94,694.50	3,018.6
Egresos	14,133,779.53	25,638,814.65	81.4
Fondos Propios	9,914,853.52	10,784,586.51	8.7
Servicios Municipales Generales	6,237,701.75	7,083,183.76	13.5
Servicios Públicos	1,868,299.72	1,713,718.28	-8.2
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	1,377,515.58	1,185,483.73	-13.9
Desarrollo y Protección Ambiental	95,266.00	114,152.07	19.8
Infraestructura Municipal	336,070.47	688,048.67	104.7
Fondos Transferencia	4,168,776.01	3,625,366.23	-13.0
Servicios Municipales Generales	1,673,248.97	990,061.38	-40.8
Aseo Urbano	384,552.24	497,281.07	29.3
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	1,692,644.38	1,494,030.92	-11.7
Desarrollo y Protección Ambiental	15,042.00	17,298.30	15.0
Infraestructura Municipal	403,288.42	467,818.00	16.0
Servicios Municipales Generales	0.00	158,876.56	0
Subsidios de instituciones Gubernamentales	50,150.00	11,228,861.91	22,290
Servicios Municipales Generales	150.00	0.00	-100.0
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	50,000.00	11,228,861.91	22,357
Resultado del periodo	14,155,020.65	-2,284,134.80	-116.1

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS DE LOS AÑOS 2011 Y 2012

Cod	Descripción	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados Totales	Variación en L.	% Variación
	INGRESOS TOTALES	29,236,663.86	29,682,088.08	58,918,751.94	445,424.22	1.52
1	INGRESOS CORRIENTES	10,793,746.45	12,833,825.42	23,627,571.87	2,040,078.97	1.89
11	Ingresos Tributarios	8,890,980.92	9,185,735.01	18,076,715.93	294,754.09	3.31
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,630,886.48	1,776,202.26	3,407,088.74	145,315.78	9.0
111	Impuesto Personal	229,737.18	257,080.82	486,818.00	27,343.64	12.0
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	369,819.62	308,304.37	678,123.99	-61,515.25	-17.0
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	1,467,433.39	1,627,410.50	3,094,843.89	159,977.11	11.0
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	908,947.70	1,166,553.38	2,075,501.08	257,605.68	28.3
115	Impuesto Pecuario	126,972.58	88,998.00	215,970.58	-37,974.58	-30.0
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	220,977.78	85,290.00	306,267.78	-135,687.78	-61.0
117	Tasas por Servicios Municipales	942,826.11	1,095,943.82	2,038,769.93	153,117.71	16.0
118	Derechos Municipales	3,210,043.44	3,059,684.12	6,269,727.56	-150,359.32	-5.0
119	Descuentos	216,663.36	-279,732.26	-496,395.62	-63,068.90	29.0
12	Ingresos no Tributarios	1,902,765.53	3,648,090.41	5,550,855.94	1,745,324.88	92.0
120	Multas	30,702.23	48,853.16	79,555.39	18,150.93	59.0
121	Recargos	41,768.09	56,490.33	98,258.42	14,722.24	35.0
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos	1,095,474.09	2,242,705.87	3,338,179.96	1,147,231.78	105.0
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	91,581.92	513,621.00	605,202.92	422,039.08	460.0
125	Renta de Propiedades	375,212.00	409,515.00	784,727.00	34,303.00	9.14
126	Intereses (art. 109 reformado LM)	268,027.20	376,905.05	644,932.25	108,877.85	40.6
2	INGRESOS DE CAPITAL	18,442,917.41	16,848,262.66	35,291,180.07	-1,594,654.75	-9.0
22	Venta de Activos	448,491.81	302,295.21	750,787.02	-146,196.60	-32.5
220	Venta de Bienes Inmuebles	448,491.81	302,295.21	750,787.02	-146,196.60	-33.0
221	Lotes de cementerio	17,000.00	13,700.00	30,700.00	-3,300.00	-19.4

Cod	Descripción	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados Totales	Variación en L.	% Variación
222	Dominio Pleno	431,491.81	288,595.21	720,087.02	-142,896.60	-33.0
25	Transferencias	15,649,402.32	7,330,596.00	22,979,998.32	-8,318,806.32	-53.0
250	Sector Público	15,649,402.32	7,330,596.00	22,979,998.32	-8,318,806.32	-53.0
	Transferencias del Gobierno Central	15,079,043.90	7,330,596.00	22,409,639.90	-7,748,447.90	-51.0
	Otras transferencias eventuales (FHIS, PMA, Otros)	14,335.32	0.00	14,335.32	-14,335.32	-100.0
	Estrategia Reducción de la Pobreza	556,023.10	0.00	556,023.10	-556,023.10	-100.0
26	Subsidios	141,634.47	0.00	141,634.47	-141,634.47	-100.0
260	Sector Público	141,634.47	0.00	141,634.47	-141,634.47	-100.0
	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	11,884.47	0.00	11,884.47	-11,884.47	-100.0
	Poder Ejecutivo	50,000.00	0.00	50,000.00	-50,000.00	-100.0
	Poder Legislativo	79,750.00	0.00	79,750.00	-79,750.00	-100.0
27	Herencias, Legados y Donaciones	1,252,488.75	2,793,268.72	4,045,757.47	1,540,779.97	123.0
271	del Sector Privado	1252,488.75	2793,268.72	4045,757.47	1540,779.97	123.0
	ONG'S OPD'S	1252,488.75	2793,268.72	4045,757.47	1540,779.97	123.0
28	Otros Ingresos de Capital	3,036.38	94,694.50	97,730.88	91,658.12	30.19
280	Ingresos Eventuales de Capital	3,036.38	94,694.50	97,730.88	91,658.12	30.19
	Intereses bancarios	150.00	0.00	150.00	-150.00	-100.0
	Reparos a funcionarios y empleados municipales	886.38	6,144.97	7,031.35	5,258.59	593.2
	Liquidaciones y ajustes	0.00	88,098.19	88,098.19	88,098.19	0
	Sobrantes de caja	2,000.00	53.57	2,053.57	-1,946.43	-97.3
	Otros Ingresos	0.00	397.77	397.77	397.77	0
29	Recursos de Balance	947,863.68	6,327,408.23	7,275,271.91	5,379,544.55	567.5
290	Disponibilidad Financiera	947,863.68	6,327,408.23	7,275,271.91	5,379,544.55	567.5
	Saldo Efectivo del año anterior	947,863.68	6,327,408.23	7,275,271.91	5,379,544.55	567.5

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2011 Y 2012

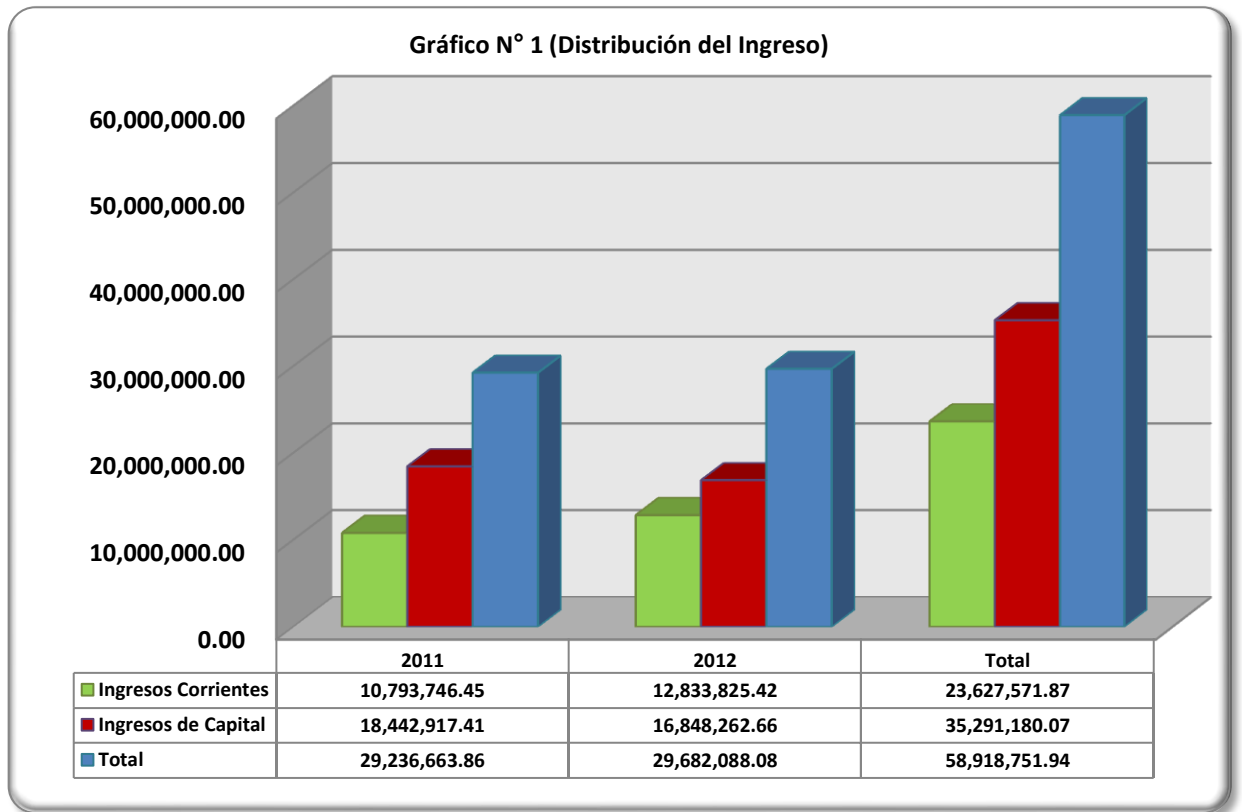
Código	Descripción	Obligaciones Pagadas 2011	Obligaciones Pagadas 2012	Obligaciones Pagadas totales	Variación	% de variación
	GRAN TOTAL	22,923,433.32	28,154,357.77	51,077,791.09	5,230,924.45	22.8
	Sub total Gasto Corriente	12,649,656.58	13,071,776.23	25,721,432.81	422,119.65	3.33
100	Servicios Personales	8,838,502.26	9,654,046.02	18,492,548.28	815,543.76	9.0
200	Servicios no Personales	1,422,678.36	1,418,435.24	2,841,113.60	-4,243.12	-0.0
300	Materiales y Suministros	1,087,767.77	1,156,401.36	2,244,169.13	68,633.59	6.3
500	Transferencias	1,300,708.19	842,893.61	2,143,601.80	-457,814.58	-35.1
	Egresos de Capital y Deuda Publica	10,273,776.74	15,082,581.54	25,356,358.28	4,808,804.80	47.0
400	Bienes Capitalizables	8,679,280.15	13,747,566.33	22,426,846.48	5,068,286.18	58.0
500	Transferencias	1,484,122.95	1,271,966.28	2,756,089.23	-212,156.67	-14.0
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	110,373.64	63,048.93	173,422.57	-47,324.71	-43.0

B. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012

(Todos los valores expresados en lempiras)

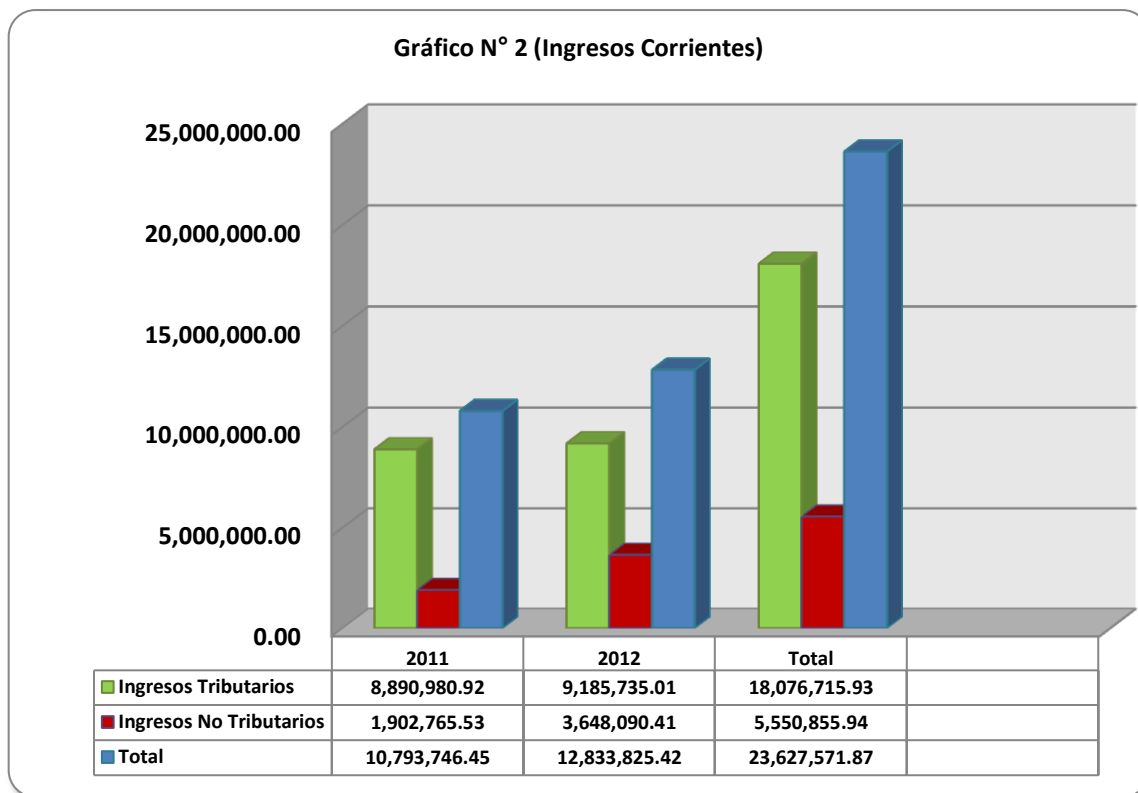
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, la suma de L58,918,751.94; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L23,627,571.87 e ingresos de capital la suma de L35,291,180.07. **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 25).**

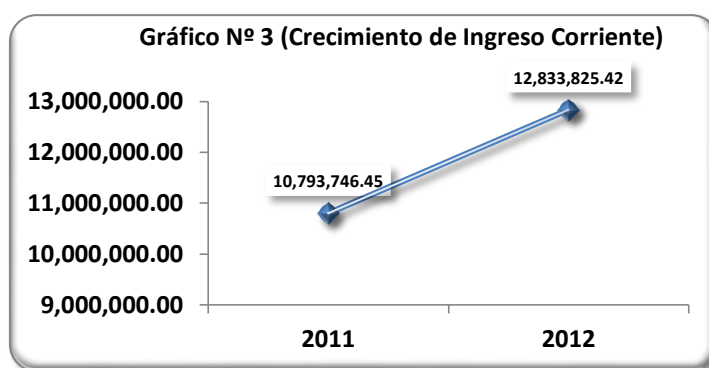


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 reflejan un total de L23,627,571.87 distribuidos en ingresos tributarios la suma de L18,076,715.93, e ingresos no tributarios por la suma de L5,550,855.94, **ver gráfico N° 2.**

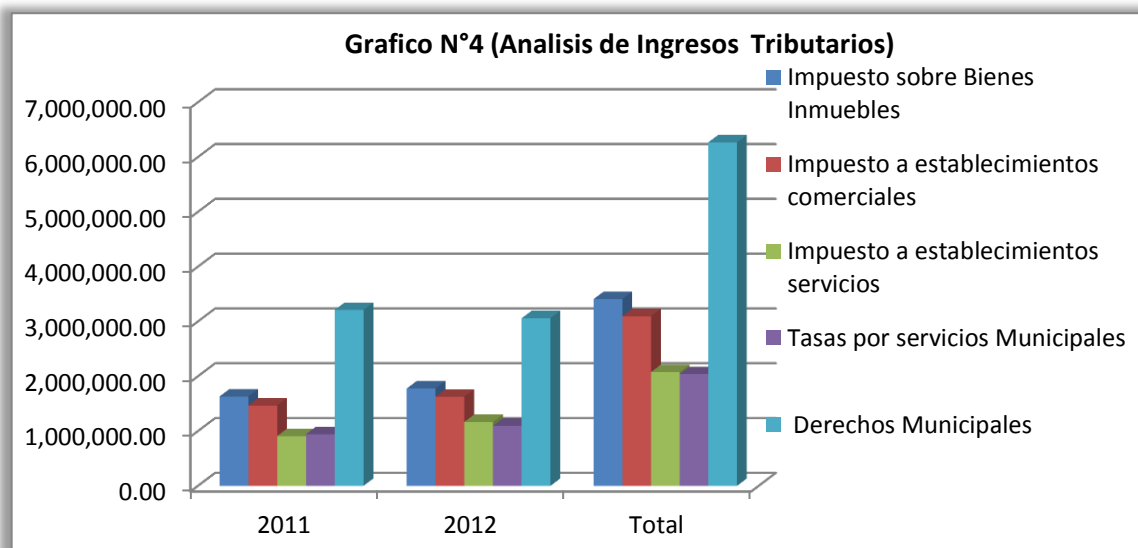


Los ingresos corrientes en el año 2012 con relación al año 2011 crecieron en un 19% que equivale a un valor de L2,040,078.97; **ver gráfico N° 3.**

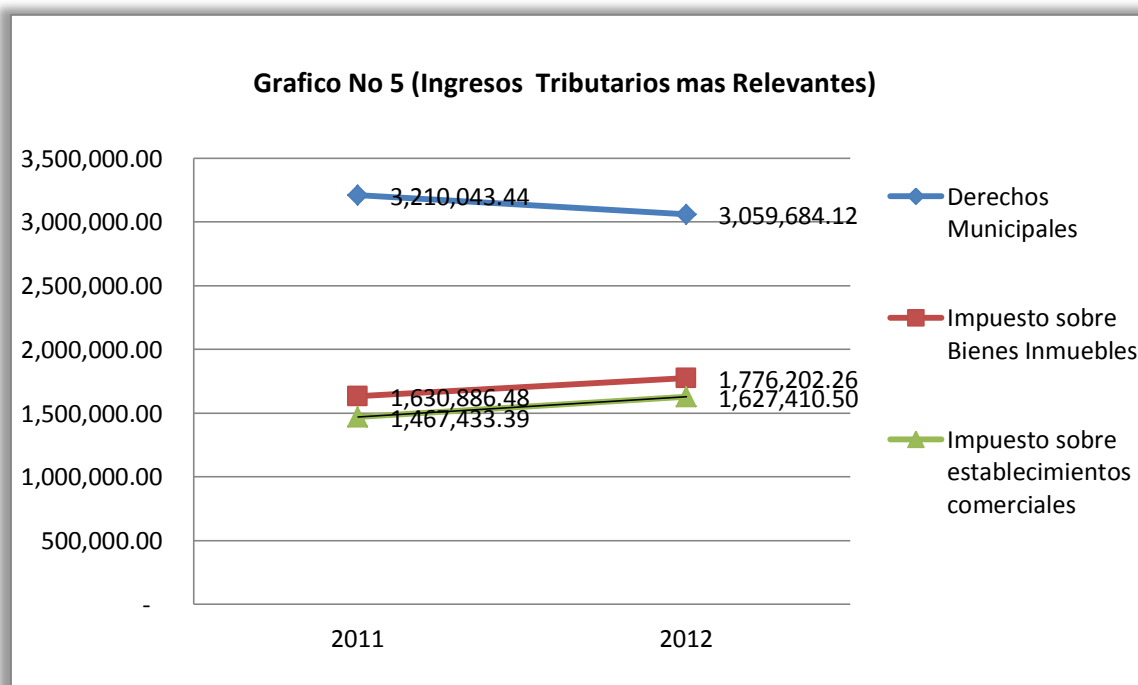


Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios durante el 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, los derechos Municipales que asciende a un total de L6,269,727.56;seguido por el cobro del

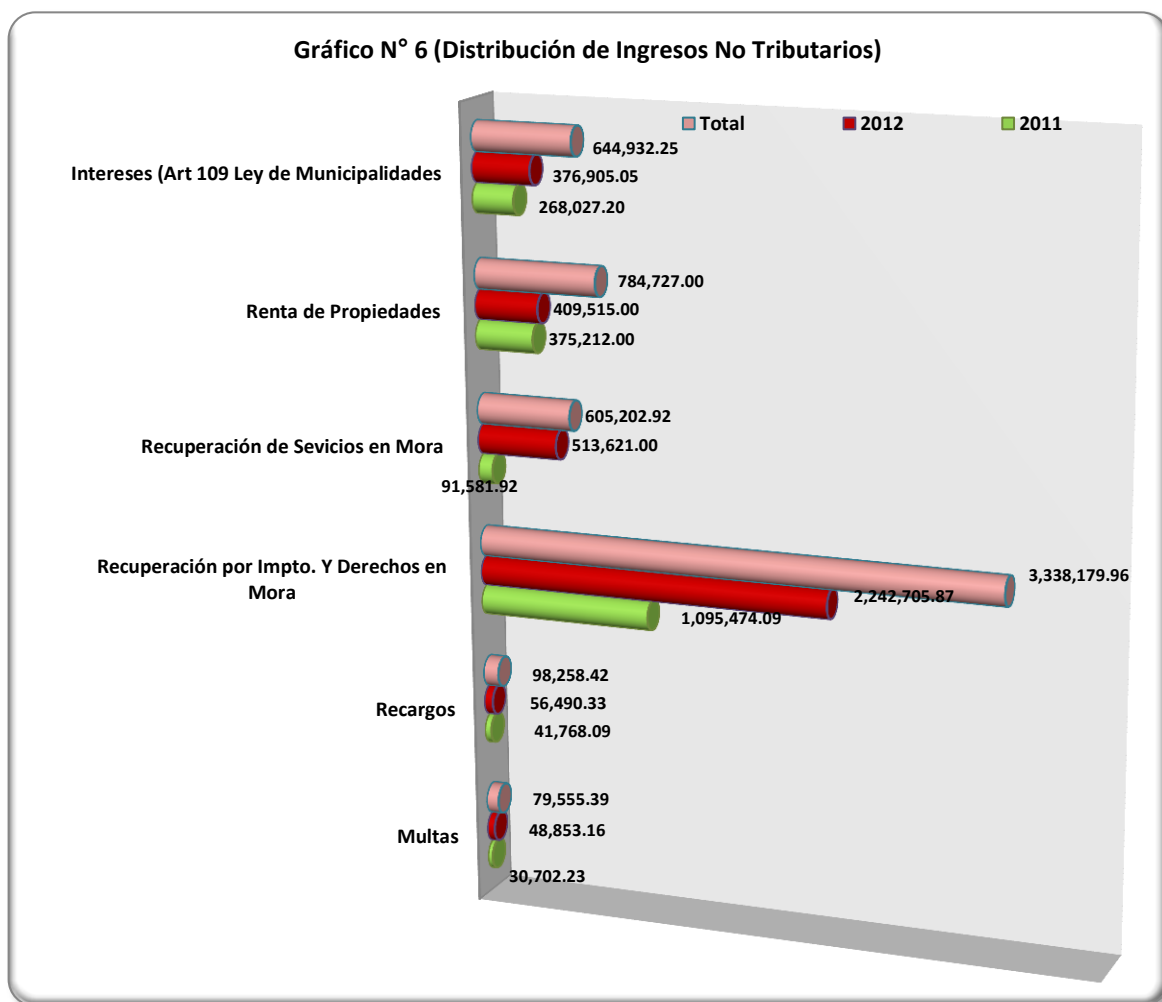
impuesto sobre Bienes inmuebles que ascienden a un total de L3,407,088.74, seguido por el cobro del impuesto a Establecimientos Comerciales que ascienden a un total de L3,094,843.89, seguido por el Impuesto a Establecimientos de Servicios que ascienden a un total de L2,075,501.08, y Tasas por servicios Municipales que ascienden a un total de L2,038,769.93; ver gráfico N° 4.



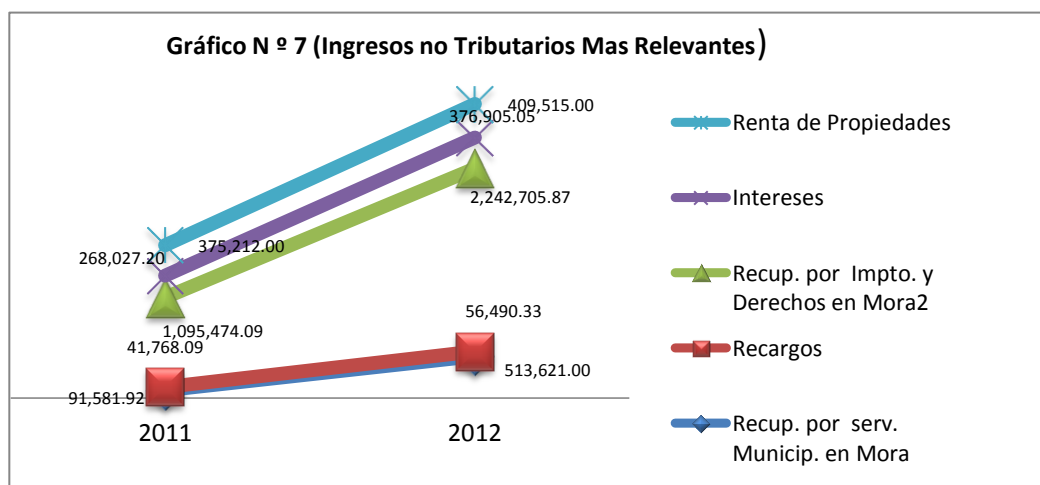
- Se observa que durante el período comprendido entre el año 2011 al 2012, el rubro de derechos municipales presentó una disminución del 4.68% que asciende a L150,359.32, el impuesto sobre Bienes inmuebles, del 2011 al 2012 refleja un crecimiento del 8.91% que equivale a L145,315.78, y el impuesto sobre Establecimientos Comerciales del 2011 al 2012 reflejó un crecimiento del 10.90% equivalente a L159,977.11, ver detalle en gráfico N° 5.



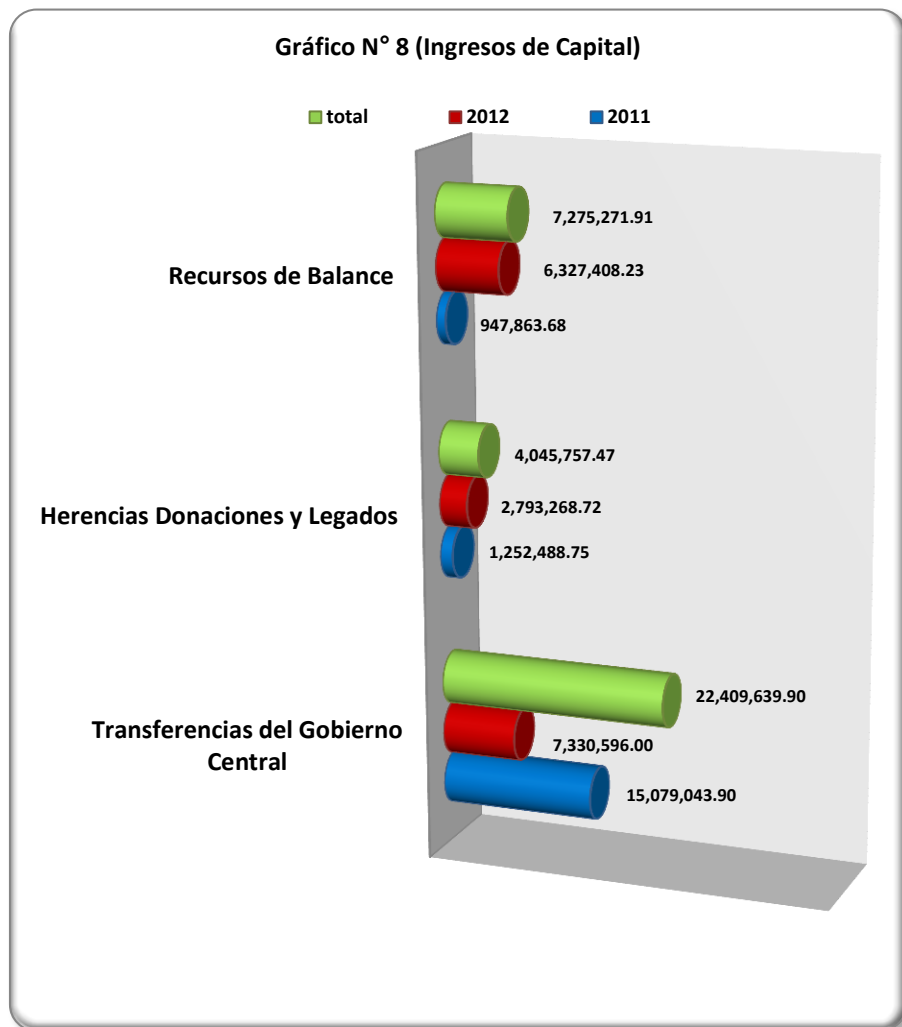
2.2 Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Renta de Propiedades, Renta de Propiedad, Intereses Artículo 109 de la Ley de Municipalidades, **(Ver liquidación presupuestaria de ingresos y egresos, página 25).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora, ya que la recaudación del año 2011 con relación al 2012, obtuvo un incremento de L1,147,231.78 equivalente al 104.72%, la renta de propiedades reflejó un aumento de L34,303.00 que equivale a 9.14%, los intereses presentan un incremento de L108,877.85 que equivale a 40.62% la recuperación de Servicios Municipales en mora tuvo un incremento de L422,039.08 equivalente al 460.83%, de igual forma los Recargos presentan un crecimiento de L14,722.24 que equivale a 35.24% . **(Ver liquidación presupuestaria de ingresos y egresos, página 25).**

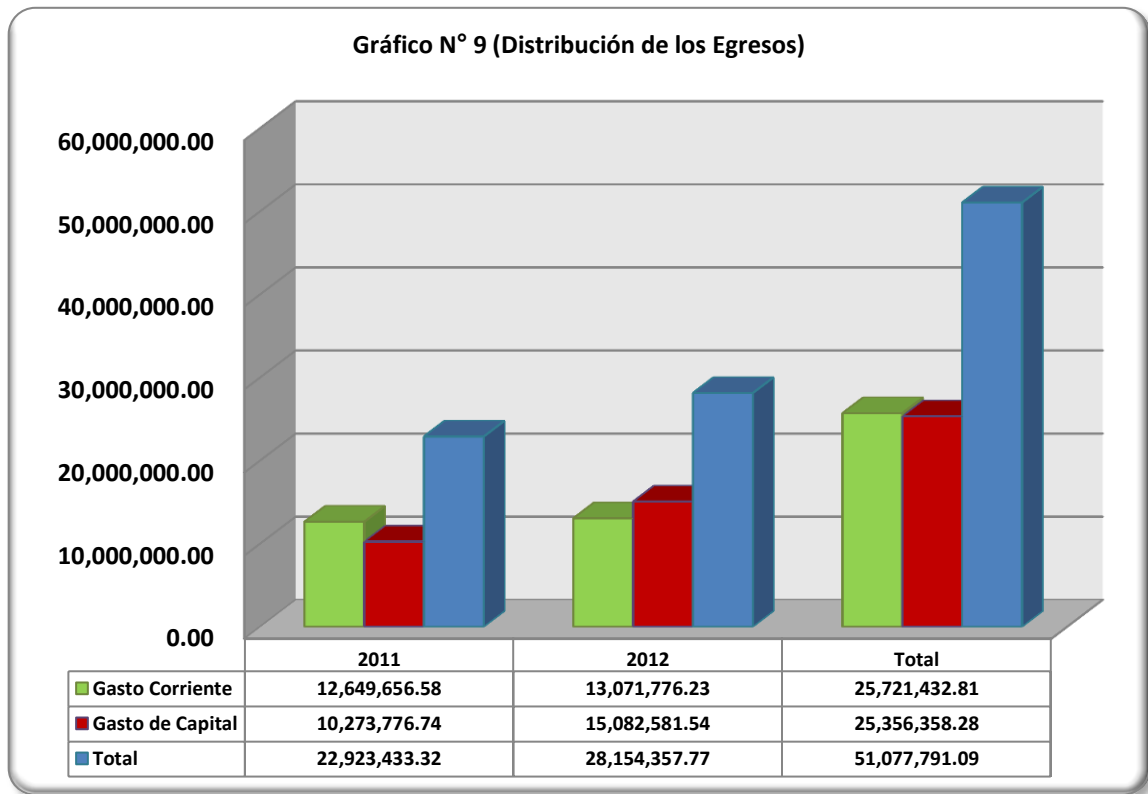


2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas del Gobierno Central, seguido de los Recursos de Balance y las Herencias Donaciones y Legados. La Municipalidad recibió del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, transferencias del Gobierno Central por la cantidad de L22,409,639.90; Recursos del Balance por valor de L7,275,271.91 y por concepto de Herencias Donaciones y Legados la cantidad de L4,045,757.47, **ver gráfico N° 8.**

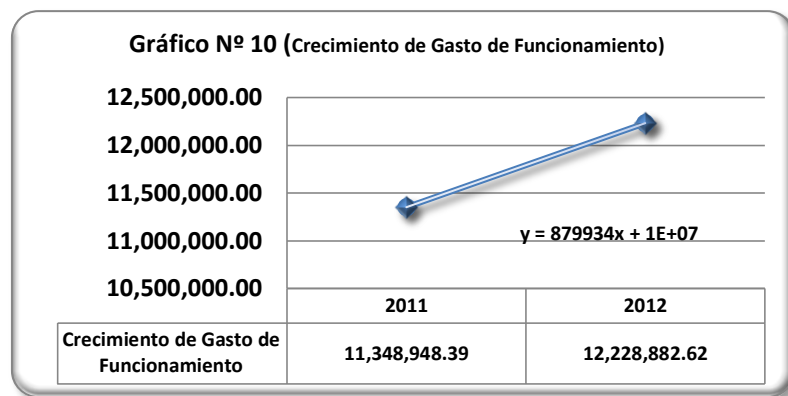


3. ANÁLISIS DE EGRESOS:

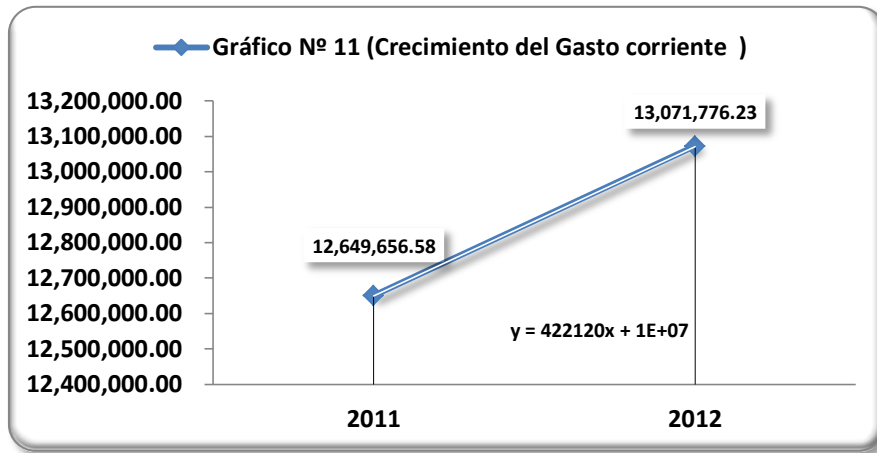
La Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, por la suma de L51,077,791.09, los cuales se distribuyen en L25,721,432.81 para, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L25,356,358.28; **ver gráfico N° 9. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 27).**



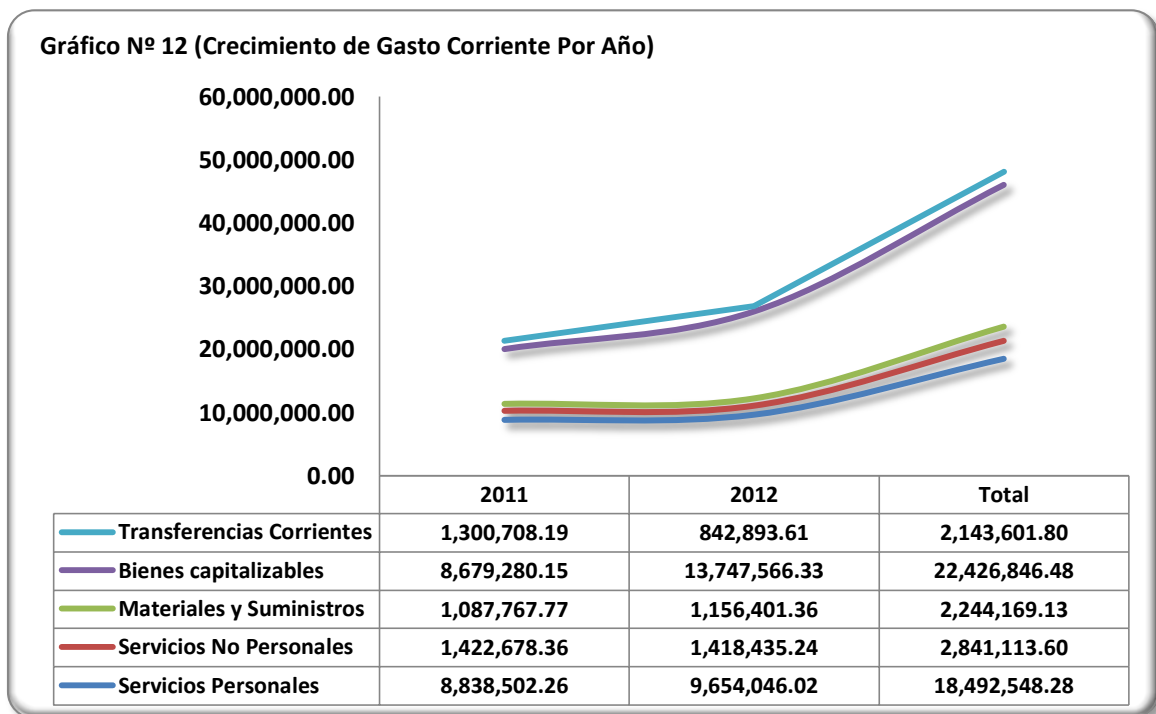
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2012 con relación al año 2011 en L879,934.23 que es equivalente a un 7.75%, **ver gráfico N° 10.**



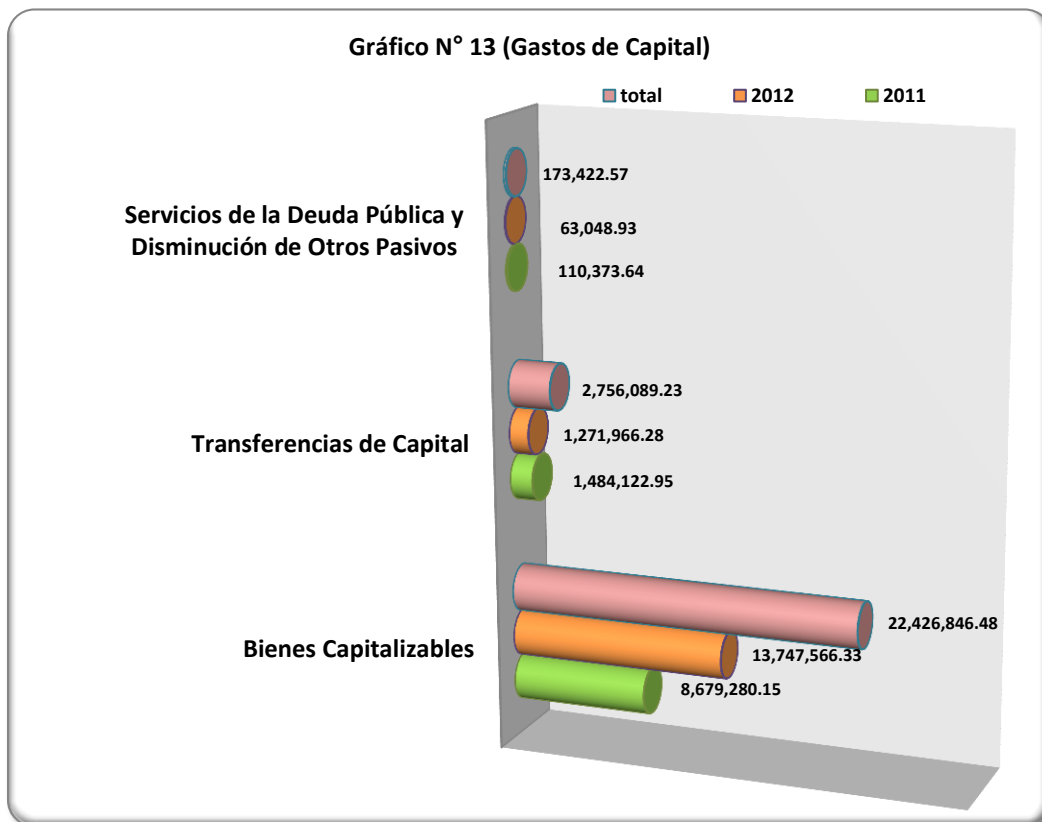
2.-Los Gastos Corrientes se incrementaron en el año 2012 con relación al año 2011 en un 3.34% que equivale a L422,119.65, **ver gráfico N° 11.**



Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad y al incremento de los servicios no personales, donde los servicios personales en el año 2012 se incrementaron en un 9%; que equivale a L815,543.76. Los servicios personales presentan una disminución de L4,243.12, los materiales y suministros tuvieron un incremento del 6% que es equivalente a L68,633.59; en el año 2012 con relación al año 2011 y las Transferencias Corrientes presentan una disminución de 35% que equivale a L45,814.58, en lo referente a los bienes capitalizables tuvieron un crecimiento durante el periodo del 1^a de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012 del 58% que equivale a L5,068,286.18. **Ver gráfico N° 12.**



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 suman la cantidad de L25,356,358.28; de los cuales se distribuyeron la suma de L22,426,846.48 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L2,756,089.23 para cubrir transferencias de capital y L173,422.57 para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos, **ver gráfico N° 13.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2011 AL 2012

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 con relación al año 2011 en un 19% que equivale a L2,040,078.97, siendo el rubro más significativo las recaudaciones por Derechos Municipales, seguido por el impuesto sobre Bienes Inmuebles e impuesto cobrado sobre Establecimientos Comerciales, ver gráfico N° 5. Los ingresos corrientes no fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos funcionamiento: 1.00, los ingresos corrientes financiaron el 100% de los gastos funcionamiento

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.92, los ingresos corrientes financiaron el 92% de los gastos corrientes.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.46, los ingresos corrientes financiaron el 46% de los gastos totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 2011 al 2012, el 46% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L 25,721,432.81; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L 22,426,846.48 invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por L2,756,089.23y pago de deuda L173,422.57, ver gráfico N° 11.

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital, ya que en el año 2011 se excedió por un valor de L2,783,356.48 que representaba un exceso de un 26.20% del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad y en el año 2012 se excedió en L3,593,771.99 que representa un 38.5% afectando la Inversión en obras para estos años, **ver cuadro N° 1** valor gastado en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

Cuadro N° 1**(Valores Expresados en Lempiras)**

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso Gastado	Exceso Porcentual
2011	10,793,746.45	15,079,043.90	10,611,064.16	13,394,420.64	2,783,356.48	26.2%
2012	12,833,825.42	7,330,596.00	9,331,088.74	12,924,860.73	3,593,771.99	38.5%
Total	23,627,571.87	22,409,639.90	19,942,152.90	26,319,281.37	6,377,128.47	31.98%
Promedio						32.35%

Nota: Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 134-90, durante los años 2011 y 2012.



**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

A.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Paz,

Departamento de La Paz

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar; Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos o Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones, Análisis de Estados Financieros, por el período comprendido del 1 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de La Constitución de La República; artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37 41, 45 y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría, se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de La Paz es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso Contable
- Proceso de Ingresos y Gastos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Cálculos matemáticos incorrectos.
2. No existen actas de recepción de materiales por los encargados de los proyectos.
3. No se ha implementado controles del inventario en el almacén de materiales y suministros
4. Ingresos devengados del periodo no se reflejan en el Estado de Resultados.
5. La utilidad presentada en el Estado de Resultados no coincide con la utilidad presentada en el Balance General del año 2012
6. El inventario de materiales y suministros manejado en el almacén no se refleja en el Balance General
7. Algunas conciliaciones bancarias no cuentan con la firma de aprobación y revisión de los responsables.
8. Débitos bancarios en las cuentas de la Municipalidad
9. Cheques en circulación, por un periodo mayor a seis meses
10. Desembolsos de caja chica por monto mayor a Lps.1,000.00
11. Las facturas y recibos de la caja chica, no están autorizados por el administrador con su firma.
12. Vales sin información de montos y nombre de la persona solicitante
13. Expedientes de personal Municipal están incompletos
14. Procedimiento innecesario para el control de deducciones
15. Las planillas por pago de sueldos y salarios no son firmadas por el Jefe de Recursos Humanos
16. No se asignan por escrito al personal Municipal las funciones establecidas en el manual de puestos Municipales
17. Registro incorrecto del objeto del gasto.
18. No existe un archivo de los permisos de operación otorgados

Tegucigalpa MDC., 7 de agosto de 2013

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades.

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. CÁLCULOS MATEMÁTICOS INCORRECTOS EN LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

Al realizar las pruebas sustantivas al programa de presupuestos se comprobó que la liquidación presupuestaria que se detalla a continuación presenta cálculos matemáticos incorrectos ejemplo.

Rendición de cuentas 2011

Rendición de Cuentas	Ingresos devengados según Municipalidad en el renglón de Impuestos a establecimientos de servicios	Ingresos devengados según Auditoría en el renglón de Impuestos a establecimientos de servicios	Diferencia
2011	1,339,914.32	1,344,714.32	4,800.00

Rendición de cuentas 2012

	Valor total reflejado según cuenta 100	Valor total reflejado según sumatoria de los objetos de gasto cuenta 100	Diferencia (L)
Trasposos de más	389,443.51	5,700.28	383,743.23

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en, TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y También se considera lo establecido en la NIC-SP-1 Presentación de Estados Financieros.

Se solicitó justificación al Sr. Alcalde Municipal Francisco Filiberto Isaula Castillo según oficio N°69 de fecha 13 de abril del año 2013 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Según nota del 16 de abril del 2013 el Administrador Municipal Eric Josué Manueles Molina Manifestó "Sr Hernández en relación a su oficio N°72-2013-CTSC-MLP, le informo lo siguiente, los numerales desde el 1 al 7 son funciones del jefe de contabilidad y presupuesto y los numerales 8 y 9 le corresponden a la Coordinadora de Compras quienes se encargaran de explicar por qué se presentan las inconsistencias mencionadas."

Sobre el particular en nota de fecha 13 de abril del 2013 el señor Alex Mejía Contador Municipal nos manifestó lo siguiente; El valor que se refleja en las formas 02 de liquidación de egresos en la Rendición de cuentas del año 2012, en la columna de trasposos de más se encuentra en la sumatoria a nivel de subgrupo el error se produjo al momento que el sistema migra de la base a Excel dicha información, los subgrupos que componen dichas cantidades son las siguientes; 100-120-121 L. 383,743.23, 100-110-111 L. 4,501.84, 100-110-114 L. 1,198.44.

Al igual diferencia en la subcuenta 120 el error se produjo al momento que el sistema migra de la base a Excel dicha información. Adjunto copia de que la información en

los rentísticos se encuentra bien registrada y tal diferencia no existe. Hago de su aclaración que los errores encontrados en sus análisis se presentan solamente a nivel de subcuentas ya que los grandes totales las sumatorias están correctas.

Sobre el particular el Contador General y Encargado de Presupuesto señor Alex Geovany Mejía en nota del 15 de abril del 2013 inciso 6 Manifestó: "Diferencias en Rendición de cuentas ocurren al momento de migrar la información del sistema Excel, a nivel de subgrupos dichas diferencias no afectan los grandes totales, en el sistema a nivel de rentístico la información se encuentra correcta"

Lo que origina informes de la Rendición de Cuentas con errores en la presentación que le restan fiabilidad.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de la elaboración de los presupuestos y liquidaciones presupuestarias que una vez elaborados los presupuestos estos deberán ser debidamente revisados diligentemente para evitar posibles errores matemáticos.

2. NO EXISTEN ACTAS DE RECEPCIÓN DE MATERIALES POR LOS ENCARGADOS DE LOS PROYECTOS.

Al efectuar la revisión al rubro de los Materiales y suministros, se comprobó que en la Municipalidad no existen actas de recepción de materiales por los encargados de los proyectos.

Incumpliendo lo establecido en: Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en: TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.

Según nota del 16 de abril del 2013 el Administrador Municipal Eric Josué Manueles Molina Manifestó "Sr Hernández en relación a su oficio N°72-2013-CTSC-MLP, le informo lo siguiente, los numerales desde el 1 al 7 son funciones del jefe de contabilidad y presupuesto y los numerales 8 y 9 le corresponden a la Coordinadora de Compras quienes se encargaran de explicar por qué se presentan las inconsistencias mencionadas."

Se solicitó justificación al Sr. Alcalde Municipal Francisco Filiberto Izaula Castillo según oficio N°69 de fecha 13 de abril del año 2013 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular la Coordinadora de compras Municipales licenciada Paulina Martínez Izaula en nota del 15 de abril del 2013 inciso 4 Manifestó: "No se utilizaron actas de recepción de materiales por los encargados de los proyectos, solamente cuando firman cuando se les dan materiales de caja chica, pues cuando son materiales en grandes cantidades los solicita el jefe de obras y servicios públicos y están quedan documentando la orden de pago a los proveedores.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con un control para evidenciar la recepción de

materiales en los proyectos que faciliten las revisiones a posteriori de los órganos contralores y firmas de auditoría.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal a la mayor brevedad posible que proceda a la implementación de un mecanismo que evidencie la recepción de los materiales por los encargados de obras en cada uno de los proyectos.

3. NO SE HA IMPLEMENTADO CONTROLES DEL INVENTARIO EN EL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al efectuar las pruebas de cumplimiento al programa de materiales y suministros específicamente en las pruebas al almacén, se comprobó que la administración Municipal no ha implementado un control que evidencie las entradas y salidas de materiales, (Kardex).

Incumpliendo lo establecido en: Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en: TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL Y TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO.

Se solicitó justificación al Sr. Alcalde Municipal Francisco Filiberto Isaula Castillo según oficio N° 69 de fecha 13 de abril del año 2013 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Según nota del 16 de abril del 2013 el Administrador Municipal Eric Josué Manueles Molina manifestó "Sr Hernández en relación a su oficio N°72-2013-CTSC-MLP, le informo lo siguiente, los numerales desde el 1 al 7 son funciones del jefe de contabilidad y presupuesto y los numerales 8 y 9 le corresponden a la Coordinadora de Compras quienes se encargaran de explicar por qué se presentan las inconsistencias mencionadas."

Sobre el particular el Contador General y encargado del Presupuesto señor Alex Geovany Mejía en nota del 15 de abril del 2013 inciso 7 Manifestó:" A partir de la fecha se implementara el control de materiales y suministros.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información que evidencie las entradas y salidas de materiales del almacén para facilitar las revisiones a posteriori de los órganos contralores y firmas de auditoría externa.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la mayor brevedad posible a la encargada de compras para que proceda a la implementación de un mecanismo que evidencie las entradas y salidas de los materiales del almacén y que permita confirmar la existencia de los mismos.

4. INGRESOS DEVENGADOS DEL PERÍODO NO SE REFLEJAN EN EL ESTADO DE RESULTADOS.

Al efectuar el examen de auditoría al rubro de ingresos se comprobó que los ingresos devengados durante el período, no se registran en la Contabilidad Financiera, por lo tanto estas cifras no se reflejan en el Estado de Resultados; contabilizando únicamente los ingresos recaudados cuando se percibe el efectivo.

Incumpliendo lo establecido en: NIC-SP-9 Ingresos ordinarios/recursos por transacciones con contraprestación. Identificación de la transacción y Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en: TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO, TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y TSCNOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.

Se solicitó justificación al Sr. Alcalde Municipal Francisco Filiberto Isaula Castillo según oficio N°69 de fecha 13 de abril del año 2013 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Según nota del 16 de abril del 2013 el Administrador Municipal Eric Josué Manueles Molina Manifestó "Sr Hernández en relación a su oficio N°72-2013-CTSC-MLP, le informo lo siguiente, los numerales desde el 1 al 7 son funciones del jefe de contabilidad y presupuesto y los numerales 8 y 9 le corresponden a la Coordinadora de Compras quienes se encargaran de explicar por qué se presentan las inconsistencias mencionadas."

Sobre el particular el Contador General y encargado del Presupuesto señor Alex Geovany Mejía en nota del 15 de abril del 2013 inciso 2) manifestó: "Referente a los ingresos devengados del periodo que no se reflejan en el estado de resultados, se realizaron las consultas a los programadores del sistema para que modifiquen el tipo de reporte en que se presenta la información antes mencionada.

Lo anterior ocasiona distorsión en la información que se presenta en el Estado de Resultados.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la mayor brevedad posible al Contador General para que en el sistema de contabilidad financiera registre los ingresos devengados del período y así mejorar la presentación en los estados financieros con cifras más veraces y razonables, manteniendo saldos reales en el Balance de Situación Financiera y el Estado de Resultados.

5. LA UTILIDAD PRESENTADA EN EL ESTADO DE RESULTADOS NO COINCIDE CON LA UTILIDAD PRESENTADA EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2012

Al efectuar las correspondientes pruebas a los Estados Financieros de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, se comprobó que la utilidad presentada en el Estado de Resultados del año 2012 no coincide con la utilidad

presentada en el estado de situación financiera.

Año	Utilidad según Estado de Resultados	Utilidad según Estado de Situación Financiera	Diferencia
2012	-2,284,134.80	-2,283,644.80	490.00

Incumpliendo lo establecido en: Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en: TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO y TSCNOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.

Se solicitó justificación al Sr. Alcalde Municipal Francisco Filiberto Isaula Castillo según oficio N°69 de fecha 13 de abril del año 2013 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Según nota del 16 de abril del 2013 el Administrador Municipal Eric Josué Manueles Molina Manifestó "Sr Hernández en relación a su oficio N°72-2013-CTSC-MLP, le informo lo siguiente, los numerales desde el 1 al 7 son funciones del jefe de contabilidad y presupuesto y los numerales 8 y 9 le corresponden a la Coordinadora de Compras quienes se encargaran de explicar por qué se presentan las inconsistencias mencionadas."

Sobre el particular el Contador General y encargado del Presupuesto señor Alex Geovany Mejía en nota del 15 de abril del 2013 inciso 5) manifestó: "La diferencia de L490.00 se debe al registro de 2 valores 1.) Registro de cheque no cobrado por valor de L.500.00 2.) Registro de L10.00 de error en cheque 12002971 (adjunto copia de partida).

Lo anterior ocasiona una presentación errónea en los Estados Financieros que provocaría falta de confianza.

RECOMENDACIÓN N°5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador General para que de inmediato proceda a elaborar los ajustes necesarios con la finalidad de reflejar saldos reales en los Estados Financieros.

6. EL INVENTARIO DE MATERIALES Y SUMINISTROS MANEJADO EN EL ALMACÉN NO SE REFLEJA EN EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Al efectuar las correspondientes pruebas a los Estados Financieros de la Municipalidad de La Paz; Departamento de La Paz, se comprobó que el monto del inventario que se maneja en el almacén de materiales y suministros no se presenta en el estado de situación financiera.

Incumpliendo lo establecido en: Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en: TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO y TSCNOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.

Se solicitó justificación al Sr. Alcalde Municipal Francisco Filiberto Isaula Castillo según oficio N°69 de fecha 13 de abril del año 2013 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Según nota del 16 de abril del 2013 el Administrador Municipal Eric Josué Manueles Molina, manifestó “Sr Hernández en relación a su oficio N°72-2013-CTSC-MLP, le informo lo siguiente, los numerales desde el 1 al 7 son funciones del jefe de contabilidad y presupuesto y los numerales 8 y 9 le corresponden a la Coordinadora de Compras quienes se encargaran de explicar por qué se presentan las inconsistencias mencionadas.”

Sobre el particular el Contador General y Encargado de Presupuesto señor Alex Geovany Mejía en nota del 15 de abril del 2013 inciso 2) manifestó: “Debido a que el departamento de compras es nuevo no se han integrado al balance general, por lo que se buscaran los mecanismos para el buen control de los suministros a partir de la fecha.

Lo anterior ocasiona que la información presentada en los Informes Financieros no sea confiable para la toma de decisiones adecuadas.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la mayor brevedad posible al Contador General para que se proceda a elaborar los ajustes necesarios con la finalidad de reflejar saldos reales en los Estados Financieros.

7. ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO CUENTAN CON LA FIRMA DE APROBACIÓN Y REVISIÓN DE LOS RESPONSABLES.

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que, en algunas conciliaciones bancarias la Municipalidad no cumple con el requisito de firma de autorización y aprobación por parte del Administrador y la Tesorera Municipal, respectivamente. Ejemplo:

Cuenta No.	Mes Conciliación	Observaciones
12-10000-5599	Dic-12	Falta firma del Administrador y Tesorera
12-10000-2042	Sep-12	Falta firma del Administrador
12-10000-2042	Dic-12	Falta firma del Administrador
11-703000530-3	Dic-12	Falta firma del Administrador y Tesorera
11-703000493-5	Dic-12	Falta firma del Administrador y Tesorera
11-703000358-0	Ene-13	Falta firma del Administrador y Tesorera
12-1000-14666	Dic-12	Falta firma del Administrador y Tesorera
12-1000-13130	Dic-12	Falta firma del Administrador y Tesorera

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI V07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSCNOGECI V09 Supervisión Constante.

Con fecha 06 de abril del 2013 en nota enviada por el señor Alex Geovany Mejía Meléndez, Contador Municipal manifestó: “Referente a las firmas que faltan en algunas conciliaciones se tendrá el cuidado que sean firmadas en su totalidad.”

Al no establecer y ejecutar los procedimientos para la elaboración y aprobación de conciliaciones bancarias, podría resultar en errores o irregularidades al no ser detectados a tiempo, ocasionando pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera y Administrador Municipal, para que procedan a firmar las Conciliaciones Bancarias elaboradas por el Contador para evidenciar la supervisión y revisión de las mismas.

8. DEBITOS BANCARIOS EN LAS CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD

Al examinar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó el registro de débitos en las cuentas bancarias de la Municipalidad, por concepto de cheques sin fondos que depositan los contribuyentes por pago de impuestos y tasas y también por saldos mínimos en las cuentas bancarias de la Municipalidad, según detalle a continuación:

Cuenta No	Banco	Fecha	Valor	Motivo
12-1000-1391-6	Atlántida	31/10/2011	50.00	Nota débito por saldo menor en la cuenta
12-1000-1391-6	Atlántida	30/11/2011	50.00	
12-1000-1391-6	Atlántida	30/12/2011	50.00	
12-1000-1391-6	Atlántida	31/01/2012	50.00	
12-10000-2042	Atlántida	29/09/2012	250.00	Cheques sin fondos
12-10000-2042	Atlántida	29/01/2013	250.00	Cheques sin firma

Incumpliendo lo establecido en él: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, el Contador Municipal, señor Alex Geovany Mejía, mediante nota con fecha 06 de abril de 2013, manifiesta lo siguiente: “En relación a débitos por comisión de cheques devueltos por falta de fondos, depositados por los contribuyentes en concepto de pago de tributos; dichos fondos son recuperados y depositados de nuevo a la cuenta afectada. Luego en relación a los débitos, por mantener saldos menores en las cuentas bancarias, se tomarán las medidas

necesarias para que no se sigan afectando los fondos municipales.”

Lo anterior ocasiona gastos innecesarios al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario, para que proceda a emitir y enviar un comunicado a los contribuyentes, en donde se instruya que, los pagos por concepto de las diferentes tasas e impuestos, realizados mediante cheque; deberán ser realizados estrictamente con cheques certificados, a fin de garantizar la correcta captación de los tributos.
- b) Girar instrucciones al Administrador Municipal, para que haga las transferencias necesarias entre cuentas a fin de garantizar que las cuentas de la Municipalidad mantengan los saldos promedios requeridos por las instituciones bancarias y evitar la afectación de los fondos municipales.

9. CHEQUES EN CIRCULACIÓN, POR UN PERÍODO MAYOR A SEIS MESES

Al efectuar la revisión a las conciliaciones bancarias, se comprobó la existencia de cheques en circulación, por un periodo superior a los seis meses, como por ejemplo:

Cuenta No	Cheque No.	Beneficiario	Fecha de emisión	Fecha anulación	Valor
12-10000-2042	12003081	Santiago Granados	06/05/2010	31/12/2012	500.00

Incumpliendo lo establecido en el: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSCNOGECI V09 Supervisión Constante y TSCNOGECI V10 Registro Oportuno.

En relación a lo anterior, el Contador Municipal, señor Alex Geovany Mejía, según nota con fecha 06 de abril de 2013, manifestó: “Referente a los cheques no cobrado se tomarán las medidas para realizar dicha transacción en tiempo y forma”

Lo anterior ocasiona que se pierda control sobre los cheques en circulación al no considerar el tiempo de prescripción.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que no permita cheques en circulación a cargo de la Municipalidad con antigüedad mayor de seis meses, debido a que el beneficiario no se ha presentado al banco a cobrarlos y que la acción cambiaria prescribe después de los seis meses sin ejercitar el cobro.

10. DESEMBOLSOS DE CAJA CHICA POR MONTO MAYOR A L 1,000.00

En la revisión al rubro de caja y bancos, se pudo constatar la entrega de vales de caja

chica por montos que exceden los mil lempiras incumpliendo lo expresado en su reglamento para la administración, manejo y custodia de caja chica.

N° Cheque Reembolso	Fecha Cheque	Monto del Vale	Concepto del gasto	Observaciones
12005027	19/06/2012	1,200.00	2 viajes de grava	Caja chica proyectos
12005038	29/06/2012	1,258.00	Compra alimentos y productos de limpieza	Caja chica

Lo anterior incumple lo establecido en: Reglamento para la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control y TSCNOGECI V09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, la responsable del manejo del fondo de caja chica, señora Paulina Martínez Izaula, mediante nota con fecha 19 de marzo de 2013, manifiesta lo siguiente: “En cuanto al reembolso del fondo asignado con fecha 19 de junio del 2012 por monto excedido de L.1,000.00, es porque no existe un reglamento que regule estos fondos y por lo general las compras de proyectos eran de carácter urgente.”

Lo anterior podría ocasionar multas o sanciones a la persona responsable del manejo de dicho fondo.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la responsable del manejo del fondo de caja chica, para que proceda a dar cumplimiento, a lo establecido en el artículo No 3 del Reglamento para la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica, aprobado por la Corporación Municipal.

11. LAS FACTURAS Y RECIBOS DE LA CAJA CHICA, NO CUENTAN CON LA FIRMA DEL ADMINISTRADOR

Al examinar el rubro de caja y bancos, se pudo constatar que la documentación soporte (facturas y recibos) de la caja chica, no cuentan con la firma del Administrador. Ejemplo

Fecha	No. Factura	Proveedor	Valor
18/12/2012	24002	Ferretería El Boulevard	152.00
18/12/2012	12912	Bella Vista # 2	62.00
18/12/2012	23952	Bella Vista # 2	86.00
18/12/2012	11657	La Ganga	40.00
18/12/2012	S/N	Rosvin Suazo	500.00

Incumpliendo lo establecido en él: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control y TSCNOGECI V07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Al consultarle a la responsable del manejo del fondo de caja, señora Paulina Martínez Izaula, sobre el particular, mediante nota del 19 de marzo de 2013, ella nos manifiesta lo siguiente: “Las facturas o recibos no están firmadas por el Administrador pues en el reglamento no lo menciona y en auditorias anteriores realizadas a esta Municipalidad tampoco no lo han recomendado.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con evidencia que el encargado de la autorización de dicho fondo, haya verificado los comprobantes de egresos.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal de revisar y autorizar los pagos que se efectúen por medio del fondo de caja chica y dejar constancia a través de la firma de los comprobantes.

12. VALES SIN INFORMACIÓN DE MONTOS Y NOMBRE DE LA PERSONA SOLICITANTE

Al examinar el rubro de caja y bancos, se encontró que existen vales de caja chica sin la información básica requerida, de la persona solicitante, valor y concepto del gasto.

No Cheque.	Fecha Cheque	Monto del Vale	Concepto del gasto	Solicitante	Observaciones
12005027	19/06/2012	Sin Valor	Sin concepto del gasto	Augusto Rodríguez	Caja chica proyectos
12005027	19/06/2012	Sin Valor	Sin concepto del gasto	Sin nombre	Caja chica proyectos
12005038	29/06/2012	150.00	Para viaje a Tegucigalpa, realizarse examen médico	Sin nombre	Caja chica
12003349	30/06/2012	Sin Valor	Sin concepto del gasto	Augusto Rodríguez	Caja chica proyectos
12003349	30/06/2012	160.00	una escoba, 5 brocas para concreto	Sin nombre	Caja chica proyectos
12003349	30/06/2012	500.00	Taco Fisher #8, tornillos, brocas para concreto	Sin nombre	Caja chica proyectos
12003349	30/06/2012	450.00	Compra de un breaker	Sin nombre	Caja chica proyectos
12003349	30/06/2012	300.00	Viaje para traslado de andamios a Comayagua	Sin nombre	Caja chica proyectos

Incumpliendo lo establecido en él: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control y TSCNOGECI V09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, la encargada del manejo del fondo de la caja chica, señora Paulina Martínez Izaula, mediante nota con fecha 16 de abril de 2013, nos manifiesta lo siguiente” En relación al oficio No 0081-2013-CTSC-MLP recibido sobre la documentación de caja chica que carece de información, y al constatar en físico que existe este problema, mi explicación a esta situación es que hubo descuido mío, talves por hacer rápido el tramite o desconocer el uso de estos materiales, cuando los solicita el maestro de obras, pero voy a tener más cuidado de especificar bien la información detallada sobre solicitante, uso de los fondos, etc.

Lo anterior no permite el cruce de información de los vales hacia los reportes de egresos, para verificar si dicha información es compatible; lo que ocasiona falta de control.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a la encargada del manejo de Fondo de Caja Chica, para que no se efectúen desembolsos, sino se presenta la solicitud de vale con la firma del solicitante e información requerida en el mismo.

Girar instrucciones al Administrador Municipal, para que evite la autorización de desembolsos para el fondo de Caja Chica, cuando los comprobantes de egresos, no cuenten con la firma del solicitante, firma de la encargada de caja chica y demás información requerida en los mismos.

13. EXPEDIENTES DE PERSONAL MUNICIPAL ESTAN INCOMPLETOS

Al evaluar el Área de Recursos Humanos de la Municipalidad de La Paz, Departamento de la Paz, se constató que los expedientes de los Empleados y Funcionarios Municipales no están completos, detalle a continuación:

Nombre del empleado	No. De Identidad	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Ángel Augusto Cáceres Turcios	1201-1963-00162	Director Municipal de Justicia	10/12/2012	No se encontró evidencia de alguna documentación como ser; copia de título, copia de diplomas de capacitaciones, seminarios o talleres, referencias laborales, copia de solvencia, hoja de antecedentes penales, fotografía tamaño carnet, entre otras.
Mara Carolina Ávila Suazo	1201-1979-00376	Coordinador de Cultura	02/01/2013	El expediente no cuenta con algunos documentos personales como ser copia del Título profesional, referencias personales, laborales, copia de solvencia, boleta de antecedentes penales, fotografía tamaño carnet, entre otras.
Denys Manuel	1201-1985-00157	Asistente de Administración	01/06/2012	No se encontró evidencia de curriculum vitae, copia de título,

Nombre del empleado	No. De Identidad	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Chevez Jiménez				fotografías tamaño carnet, copia de diplomas de capacitación, referencias laborales y personales, copia de solvencia Municipal, hoja de antecedentes penales.
Demetrio Antonio Mejía Velásquez	1201-1957-00166	Regidor 2	25/01/2010	El expediente no cuenta con copia de solvencia Municipal, hoja de vida, fotografía tamaño carnet, u otra documentación referente a su profesión como permisos especiales, licencias u otros.
Miguel Alfonso Torres Chavarría	1201-1984-00147	Vice Alcalde	25/01/2010	El expediente no cuenta con copia de solvencia Municipal, fotografía tamaño carnet, hoja de vida, u otra documentación referente a su profesión como permisos especiales, licencias u otros.
José Aníbal Hernández Granados	1202-1981-00078	Regidor 7	25/01/2010	El expediente no cuenta con copia de Solvencia Municipal, hoja de vida, fotografía tamaño carnet, u otra documentación referente y relativa a su cargo.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-08. Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril del 2013 el Jefe de Recursos Humanos Abogado Roger Antonio Rivera nos manifestó lo siguiente; Que a los expedientes de los empleados Municipales no se les agrega copia de la solvencia Municipal ya que los impuestos se les deduce por planilla y no hay necesidad de agregar al expediente, en cuanto a las referencias personales, laborales y antecedentes penales no se encuentran ya que la mayoría de los empleados entran por decisión del Alcalde Municipal y no se les pide al momento de ingresar y los empleados que tienen diplomas por cursos, seminarios o talleres recibidos se encuentran en el expediente, y los que no lo tienen se les pedirá para agregarlo, en cuanto a copia del título profesional todos los que son profesionales lo tienen, en lo referente a la fotografía tamaño carnet se procederá a pedirla para agregarla. En cuanto a los miembros de la Corporación Municipal solo se encuentra en el expediente la credencial y copia de la tarjeta de identidad, ya que la solvencia Municipal los impuestos se les deduce por planilla y no se agrega al expediente ya que no es necesario, y en cuanto al resto de la documentación solicitada no se encuentra ya que cuando me dieron el cargo de Jefe de Recursos Humanos así se encontraron los expedientes, además la auditoria anterior no la pidió y no recomendó.

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y además tener una visión clara del perfil examinado de cada funcionario, y si estos se encuentran debidamente acreditados.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Recursos humanos que proceda a solicitar a los Empleados y Funcionarios Municipales la documentación complementaria de los expedientes de personal, la que se menciona a continuación:

- Credencial del Tribunal Supremo Electoral (cargos de elección Popular);
- Documentos personales;
- Acta de juramentación;
- Fotocopia;
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
- Certificación de ascensos e incrementos de salarios;
- Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas;
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;
- Caución o Fianza;
- Fotocopia de diplomas por talleres, seminarios o cursos recibidos.

14. PROCEDIMIENTO INNECESARIO PARA EL CONTROL DE DEDUCCIONES

Al revisar el renglón presupuestario de Servicios Personales, se comprobó el procedimiento duplicado de pago y deducción de planilla que se efectúa entre la Municipalidad y el Banco por pago de Sueldos y Salarios utilizándose el método de transferencia del Salario Bruto y el banco efectúa las deducciones a empleados y posteriormente acredita estos valores a la Municipalidad; que son registrados en la contabilidad financiera como ingresos extrapresupuestarios debido al crédito efectuado por el banco, siendo el método de transferencia de valor neto el más adecuado, limitándose el banco exclusivamente a pagar el sueldo neto indicado y no efectuar ningún crédito posteriormente. El Departamento de Contabilidad debe registrar las deducciones de planillas en la cuenta de contabilidad financiera Retenciones por Pagar y debitar esta cuenta hasta que se efectúa el respectivo pago con crédito a bancos. Ejemplo de retenciones.

Nombre del Empleado	Fecha de planilla	Tipo de Deducción	Monto Deducido
Mabiel Enrique Suazo Martínez	Abril, año 2012	Inasistencia	635.68
Selvin Geovany Suazo Martínez	Mayo, año 2012	Inasistencia	423.79
Julio César Izaguirre Flores	Septiembre, año 2012	Inasistencia	2,118.96
Beser Amed Suazo	Agosto, 2012	12.5% impto. Sobre la renta	465.00

Nombre del Empleado	Fecha de planilla	Tipo de Deducción	Monto Deducido
Ángela María Calix Rivera	Octubre, 2012	Cooperativa Sagrada Familia	1,036.00
Carlos Enrique Martínez Tercero	Octubre, 2012	Préstamo Banco Atlántida	1,986.43

Incumpliendo lo establecido en

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC - NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC -NOGECI V-08. Documentación de Procesos y Transacciones, TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI- V09 Supervisión Constante

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril del 2013 el Jefe de Recursos Humanos Abogado Roger Antonio Rivera nos manifestó lo siguiente; Las planillas por pago de sueldos y salarios que se manda al banco (dicha información por favor pedirla al Administrador ya que es la persona quien las elabora y me apoya en esa actividad ya que tengo muchas actividades a realizar por los cargos de Procurador Municipal y Jefe de Recursos Humanos que desempeño.

Lo anterior ocasiona registro de transacciones doble haciendo el procedimiento más largo innecesariamente.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Contador General para que las deducciones por inasistencias y otras retenciones que no son pagadas en la misma fecha que se pagan los sueldos netos de los empleados, sean registradas en la contabilidad financiera como retenciones por pagar y debitar esta cuenta hasta que se efectúa el respectivo pago con crédito a bancos.
- b) Comunicar al banco el nuevo procedimiento de valor neto, para que se limiten al pago del mismo e indicarles que no deben efectuar ningún crédito por las retenciones, ya que las mismas quedan expresadas contablemente en la planilla de Sueldos y Salarios en custodia de la Municipalidad.

15. LAS PLANILLAS POR PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS NO SON FIRMADAS POR EL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Al efectuar el examen de auditoría al rubro de Servicios Personales, se comprobó que las planillas por pago de sueldos y salarios de Empleados Municipales no cuentan con la firma y sello del Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad.

Mes de planilla	Monto de Planilla	Observación
Febrero 2012	373,853.03	No cuenta con la firma y sello del Jefe de Recursos Humanos

Mes de planilla	Monto de Planilla	Observación
Junio 2012	370,164.12	No cuenta con la firma y sello del Jefe de Recursos Humanos
Noviembre 2012	405,720.86	No cuenta con la firma y sello del Jefe de Recursos Humanos

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril del 2013 el Jefe de Recursos Humanos Abogado Roger Antonio Rivera nos manifestó lo siguiente; Las planillas por pago de sueldos y salarios y por pago de dietas a los Regidores Municipales no se encuentran firmadas por mi persona ya que quien las elabora es el Administrador como apoyo al Departamento de Recursos Humanos y por historia solo las han firmado el Alcalde Municipal y el Administrador ya que antes no existía el Departamento de Recursos Humanos y la anterior Auditoría no sugirió dicha firma.

Lo anterior ocasiona que al no estar firmadas y autorizadas las planillas por quien corresponda no se tenga la credibilidad y seriedad que conlleva el autorizar el pago de fondos a empleados.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Recursos Humanos cumplir con la función inherente al cargo que es la revisión de las planillas de sueldos y salarios verificando si se está pagando conforme a los días trabajados, si se aplica el sueldo convenido legalmente, si se efectúan todas las deducciones que por Ley deben hacerse al empleado municipal y que la misma esté debidamente refrendada por los funcionarios responsables de su elaboración, revisión y autorización.

16. NO SE ASIGNAN POR ESCRITO AL PERSONAL MUNICIPAL LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE PUESTOS MUNICIPALES

Al practicar el examen de auditoría al rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que no se asignan por escrito al personal de la Municipalidad las funciones que establece el Manual de Puestos Municipales, ya que cada una de estas hojas de funciones no está firmada por el empleado responsable, evidenciando su comunicación y aceptación.

Incumpliendo lo establecido en: TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC- NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril del 2013 el Jefe de Recursos Humanos Abogado Roger Antonio Rivera nos manifestó lo siguiente; Que a los

empleados Municipales se les ha asignado por escrito las funciones a realizar en el cargo que ocupa, que al presente escrito se adjuntaran copias de las funciones asignadas al personal solicitado.

Como resultado lo anterior ocasiona que al no asignársele por escrito las funciones de cada Empleado Municipal este no cumpla con las obligaciones propias del puesto, justificando así las actividades para lo que fue contratado además de no obtener los resultados concretos que se requieren en la Municipalidad.

Comentario del Auditor: El Jefe de Recursos Humanos nunca adjuntó al escrito las copias de las funciones asignadas a cada empleado debidamente refrendadas.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Recursos Humanos que comunique a cada empleado las funciones asignadas según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento con la fecha del día real que se le puso en conocimiento y discusión las funciones descritas.

17. REGISTRO INCORRECTO DEL OBJETO DEL GASTO.

Al realizar las pruebas de cumplimiento al programa de gastos específicamente en servicios no personales, se comprobó que en algunas órdenes de pago el objeto del gasto no se usa y registra correctamente, ejemplo.

Orden de Pago	Cheque N°	Beneficiario	Concepto	Valor pagado	Objeto del gasto utilizado	Objeto del gasto que se debió utilizar
5585	Ck0107	Hebert Industrial	Compra de 26 señales de turismo para rotular calles de la Paz	49,400.00	253	363
5478	Ck0080	Alcaldía Municipal La Paz	Cancelación de préstamo de Ing. corrientes para fondos que fueron asignados a la Coordinadora de la ODEL para ser utilizados en actividades de turismo	23,960.70	253	291

Incumpliendo lo anterior lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de control.

La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.

Según oficio enviado el 04 de abril de 2013 al Contador Alex Geovany Mejía Meléndez manifestó que en relación a la compra de señales turísticas, registradas en el objeto del gasto 253 Servicios técnicos Y Profesionales Jurídicos, se debe a que los fondos fueron asignados en componentes, por lo que la asignación a turismo se encontraba en el componente donde la mayoría de asignaciones corresponden al objeto 253.

Esto ocasiona clasificaciones presupuestarias incorrectas que inciden en una mala presentación en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN N°17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador Municipal y encargado de Presupuestos para que antes de asignar un código en una orden de pago se consulte el manual de clasificación presupuestario para contar con información confiable en los Estados Financieros al momento de tomar decisiones.

18. NO EXISTE UN ARCHIVO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS

Al evaluar el control interno al Departamento de Control Tributario, se comprobó que no se lleva control adecuado en el manejo de permisos de operación debido a que no se cuenta con copia de los permisos otorgados y un archivo donde se maneje la documentación que respalde las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en él: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI- V08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSCNOGECI VI06 Archivo Institucional.

Según nota del 13 de abril el sr, Sandor Castillo manifestó “Los contribuyentes a los cuales se les extiende el permiso de operación se le entrega el permiso de operación original a lo cual no se deja copia de dicho permiso, solamente se anotan en un libro donde se detalla nombre del negocio, nombre del contribuyente, dirección, actividad, valor pagado, pero se tiene un registro en tarjeta única de contribuyente”.

Lo anterior obstaculiza las revisiones efectuadas por los órganos contralores y firmas de auditoría externas.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario, para que lleve un archivo en forma física que respalde el otorgamiento de permisos de operación que se les extiende a los contribuyentes que se presentan para efectuar los respectivos pagos y deje copia del permiso de operación.



**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. OTROS INCUMPLIMIENTOS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, y lo correspondiente al año terminados al 31 de diciembre de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013 y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, y Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011 (decreto 264/2010).

De lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 7 de agosto de 2013

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B. CAUCIÓN

1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL CUMPLIERON CON EL REQUISITO DE PRESENTAR LA RESPECTIVA CAUCION

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal cumplieron con el requisito de presentar la debida caución a la que están obligados en relación al cargo que desempeñan según lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1- LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES CUMPLIERON CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el control interno, se comprobó que los Funcionarios Municipales obligados a presentar declaración jurada de bienes cumplieron con este requisito, según lo establecido en los **Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para los años 2011 y 2012.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NI PRESENTADAS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACION EN LA FECHA ESTIPULADA

Al revisar el rubro de los presupuestos, se comprobó que la Corporación Municipal no aprueba, ni envía las liquidaciones presupuestarias a la Secretaría del Interior y Población en la fecha que establece la Ley de Municipalidades por Ejemplo:

Rendición de cuentas	Numero de acta de aprobación	Fecha en que se debió presentar a Gobernación	Fecha de aprobación por la Corporación Municipal	Fecha de Presentación
2011	45	10/01/2012	19/01/2012	10/02/2012

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades, Artículo 97 y Reglamento de La Ley de Municipalidades, Artículo 182.

Se solicitó justificación al Sr. Alcalde Municipal Francisco Filiberto Isaula Castillo según oficio N°69 de fecha 13 de abril del año 2013 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Según nota del 16 de abril del 2013 el Administrador Municipal Eric Josué Manueles Molina manifestó "Sr Hernández en relación a su oficio N°72-2013-CTSC-MLP, le informo lo siguiente, los numerales desde el 1 al 7 son funciones del jefe de contabilidad y presupuesto y los numerales 8 y 9 le corresponden a la Coordinadora de Compras quienes se encargaran de explicar por qué se presentan las inconsistencias mencionadas."

Sobre el particular el Contador general y encargado del presupuesto señor Alex Geovany Mejía en nota del 15 de abril del 2013 inciso 1 manifestó: "la rendición de cuentas del 2011 fue sometida a aprobación el 19 de enero del 2012 y fue presentada posterior a lo establecido en la ley, lo cual fue corregido en la entrega de la rendición correspondiente al 2012 según el artículo 125 numeral 1 de las Disposiciones Generales del Presupuesto a más tardar el 31 de enero del año en curso."

Esto ocasiona que no se desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía de informes a la Secretaria del Interior y Población.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a presentar las liquidaciones presupuestarias ante la corporación Municipal para su respectiva aprobación y posteriormente presentarlas a la Secretaria del Interior y Población en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.

2. DEFICIENCIAS EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIO (SAFT)

Al evaluar el control interno de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, se comprobó que desde el primero de enero de 2009, se instaló y empezó a funcionar el sistema computarizado denominado Sistema de Administración Financiera Tributario (SAFT), que fue donado por parte de la Cooperación Española, dicho sistema cuenta con los siguientes módulos: Tributación, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Catastro; pese a contar con esta herramienta que automatiza el procesamiento de transacciones no se está haciendo el uso y la utilización adecuada de las bondades del sistema:

- No se pueden ver los registros históricos desde las pantallas del año en curso,
- No se lleva un control efectivo de la mora tributaria,
- Los reportes de ingresos varios generan información repetitiva,
- Los valores de los reportes de ingresos proporcionados por el modulo tesorería no coinciden con el valor reflejado en los cuadros rentísticos,
- En los reportes de ingreso por impuesto pecuario absorbe los valores de tasas por alquiler del rastro,

- No tiene un módulo para usuarios externos (auditoría),
- No genera información sobre lo devengado, ya que el Contador lo ejecuta manualmente,
- No absorbe la información para el informe de ejecución de proyectos forma12,
- En algunos casos no atrae la información de ampliaciones presupuestarias que migra hacia la rendición de cuentas,
- Módulo de Servicios Públicos, informe que refleje un detalle por contribuyente sobre el valor que debe pagar, pagado y adeudado,
- Módulo de Administración Tributaria. Ordenar los contribuyentes jurídicos y naturales en orden alfabético, imprimir por bloque y barrio.
- Módulo de Catastro: Informe de reportes por bloque, barrio, este en el área urbana y reporte rural.

Pese a que el sistema proporciona a la Municipalidad una simplificación de tareas y maximiza rendimientos en los controles, generación de informes contables, Rendiciones de Cuentas, control de contribuyentes. En el manejo adecuado de la mora tributaria y generación de algunos informes se está sub utilizando este valioso recurso.

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010, Secretaria del Interior y Población, Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de municipios de Honduras, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información

Sobre el particular Con fecha 20 de marzo el señor Alex Geovany Mejía Meléndez, Contador Municipal contesto: En respuesta a la interrogante por qué la mora tributaria no es real, en el caso de los Bienes Inmuebles el incremento para 2012 se debió a que se realizó un 15% de levantamiento catastral en la zona rural, en el caso de los servicios públicos, Industria Comercio y Servicio el registro de los contribuyente se encuentran en el sistema, según explicación de los técnicos el diseño y visualización de los reportes presenta problemas debido al alto número de contribuyentes que esta Municipalidad maneja por lo que se dificulta obtener los saldos adeudados. Adjunto copia de las solicitudes enviadas a los coordinadores de la AMHON solicitándoles asistencia técnica para corregir el problema antes mencionado. (Acompañan siete copias de solicitudes hechas a la AMHON para que instalen programas para resolver los problemas)

Lo anterior podría ocasionar errores en la aplicación de los cobros de los diferentes impuestos lo cual causaría una pérdida económica para la Municipalidad, además de no proporcionar información oportuna y veraz para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Buscar asistencia técnica especializada con el propósito de capacitar al personal de la Municipalidad que hace uso del SAFT, garantizando la calidad, veracidad y rapidez

del procesamiento de la información financiera de la Municipalidad, generando así los Estados Financieros y Rendiciones de Cuentas correctas y oportunas, además solicitar al proveedor los respectivos manuales de usuario del sistema y diccionario de datos.

3. NO SE CUMPLE CON EL PERFIL DEL PUESTO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que el Jefe de Desarrollo Comunitario no cumple con el perfil establecido como requisito en el Manual de Puestos y Funciones Municipales, ya que el Manual establece que deberá ser Bachiller en Salud Comunitaria o Promoción Social o Licenciado en Promoción Social y según se pudo comprobar en el expediente de la persona contratada este cuenta únicamente con educación primaria.

Incumpliendo lo establecido en: Manual de Puestos Municipales según requisitos y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-PRICI-10: Auto Control Prevención.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril del 2013 el Jefe de Recursos Humanos Abogado Roger Antonio Rivera nos manifestó lo siguiente; El señor Isidro Mejía Jefe del Departamento de Desarrollo Comunitario entró a laborar a esta Municipalidad por decisión del Alcalde Municipal como un compromiso político, y según el manual de puestos y funciones Municipales no cumple con el perfil para ocupar dicho cargo, además le informo que él entró antes que mi persona, razón por las cuales se sale de mis manos tal situación. (La persona indicada en responder en el presente caso es el Alcalde Municipal.)

Mediante oficio N°097-2013-CTSC-MLP enviado de fecha 19 de abril de 2013 al señor Francisco Filiberto Izaula Castillo no hemos obtenido ninguna respuesta a la fecha 22 de abril de 2013.

Como resultado de lo anterior se incurre en deficiencias administrativas al nombrar en el cargo a personal que no cumple con el perfil definido en el Manual Descriptivo de Puestos Municipales por ende el empleado no pueda realizar las funciones asignadas.

RECOMENDACIÓN N°3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que cumpla con el Manual Descriptivo de Puestos y Salarios Municipal que fue aprobado por la Corporación y se nombre personal que reúna los requisitos que el perfil solicita para que cada empleado esté desempeñando las funciones en el puesto idóneo para el que fue contratado y que posea los conocimientos necesarios de acuerdo a la profesión y las actividades descritas.

4. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES ANTES DE INICIAR OPERACIONES

Mediante revisión realizada al impuesto Extracción y Explotación de Recursos en la Municipalidad de La Paz se verificó que se está extrayendo arena de río para venta comercial por el señor Vicente Velásquez Suazo ubicado este sitio en la Rinconada a 4.5 km de la Aldea de Miravalle sin tener la licencia de extracción o explotación de los recursos aprobada por la honorable Corporación Municipal y tampoco paga el impuesto establecido en la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 130 y 132.

Según oficio enviado el 20 de Marzo del 2013 por el Jefe de Control Tributario Sr. Sandor Kevin Castillo manifiesta lo siguiente: En el municipio de La Paz existe un contribuyente llamado Vicente Velásquez Suazo el cual se dedica a la extracción y explotación de recursos (extracción de arena) el cual ha estado operando en años anteriores, a dicho contribuyente la Alcaldía Municipal no le ha renovado permiso de operación ya que no presentó la renovación de su licencia ambiental, y en este caso el señor ha sido citado por la Secretaria de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) y el Instituto de Antropología e Historia ha presentado demanda en contra del Señor Velásquez porque la zona en explotación se encuentra cerca del sitio arqueológico de Miravalle.

Esto ocasiona la pérdida de recursos naturales y como consecuencia afecta los lugares de protección cercanos a la Municipalidad.

Recomendación N°4 **Al Alcalde Municipal**

Ejercer las medidas correspondientes solicitando ayuda de los organismos involucrados como ser el Ministerio de Recursos Naturales en mutuo acuerdo para la intervención de los recursos que son explotados sin su debido permiso y velar por el cumplimiento de la normativa establecida para beneficio de la comunidad.

5. LA MORA TRIBUTARIA NO ESTÁ ACTUALIZADA, Y NO SE EJERCITA LA VIA DE APREMIO JUDICIAL PARA LA RECUPERACIÓN DE TRIBUTOS.

Al analizar el área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Sistema SAFT que utiliza la Municipalidad cuenta con el Modulo de Tributación pero no fue posible emitir el listado de contribuyentes en mora, por antigüedad de saldos, por tipo de Impuesto, multas y recargos, por lo que no se logró determinar el total de la mora tributaria, la cual sirve de base para entablar los procedimientos de cobro establecidos en la ley de Municipalidades a las cuentas que están próximas a prescribir, cabe mencionar que se han realizado arreglos de pago con algunos contribuyentes que han incumplido las cláusulas de los mismos, asimismo se presentan a continuación algunas de las deficiencias que entorpecen la recuperación por la vía de apremio:

- a) El segundo aviso de 2012 no fue enviado a los 30 días posteriores al primero.
- b) No se enumeran los avisos de cobros para un seguimiento de los mismos,

- c) Inconsistencia en la elaboración de los Convenios de Pago en lo referente al proceso de proceder a la demanda judicial para su recuperación total por falta de pago.
- d) Al enviar los avisos de cobro solo escogen los de mayor valor, no los que están por prescribir.
- e) De los compromisos de pago no se lleva control de caducidad de las cuotas y algunos contratos ya están vencidos y no se ha presentado ninguna demanda judicial ante los juzgados competentes de esta ciudad.

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112 y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 40.

Con fecha 06 de abril 2013, el ingeniero Beser Amed Suazo Fúnez, Jefe de Obras y Servicios Públicos manifestó: Con relación a la solicitud recibida de su parte en cuanto al detalle de los contribuyentes que se encuentran en mora de todos los servicios públicos, notifico que el sistema no genera este tipo de información y por dicho problema se ha notificado y solicitado en varias ocasiones a los técnicos de AMHON los cuales han creado ciertos reportes en algunos servicios públicos pero estos no son reales. Adjunto copia de las solicitudes enviadas.

El 17 de abril de 2013, el Procurador, Abogado Roger Antonio Rivera Cruz, envió nota en la que explica: •Que los contribuyentes Manuel Octavio Suazo Abarca, Orlando Emilio Suazo Bonilla y Luis Roberto Palomo Martínez, quienes han realizado plan de pago de la deuda que mantienen con la Municipalidad y que a la fecha se encuentran en mora de algunas cuotas, le informo que dichos contribuyentes han comparecido a la Municipalidad en forma verbal manifestándome que les haga espera ya que han tenido problemas económicos y que se van a poner al día en el pago de las cuotas o que van a pagar de un solo la deuda. •Que si bien es cierto que el plan de pago estipulado establece que el incumplimiento del plan de pago se procederá a entablar demanda ante los juzgado de esta ciudad, pero reconociendo que dichos contribuyentes se han abocado a esta Municipalidad para que les hagamos espera para ponerse al día en el pago de la deuda, ya que algunos están solicitando préstamo y otros recuperándose económicamente ya que no les ha ido bien económicamente, y partiendo de la buena voluntad que tienen de pagar se les ha hecho espera hasta el final de este mes de abril. •Que entre mis funciones como procurador esta coordinar el proceso de cobro vía extra judicial y judicial de los contribuyentes en mora de los impuestos Municipales, pero hay cuestiones administrativas que se han salido de mis manos en el caso de falta de papel y tinta que es tarea del departamento de administración de suministrar material a los departamentos de la Municipalidad.

Lo anterior podría ocasionar un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad al no realizar acciones efectivas para la recuperación de tributos próximos a prescribir.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Control Tributario para que realice la evaluación de las cuentas por cobrar y efectúe las gestiones de cobro de los diferentes impuestos tasas

y servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas mediante notificaciones y evitar la prescripción de las deudas en Coordinación con el Procurador Municipal, cerciorándose de tener todo el material necesario para enviar los dos avisos de cobro y dar seguimiento a los mismos, llevar el control de los Planes de Pago que se han firmado y en cuanto esté vencida la primera notificación de cobro enviar el segundo aviso y si no se presentan proceder legalmente.

6. LAS FICHAS CATASTRALES NO SON LLENADAS EN LÁPIZ TINTA O BOLIGRAFO

Al evaluar el área de Catastro, se comprobó que todas las fichas catastrales están escritas con lápiz grafito.

Incumpliendo lo establecido en: Decreto número 933, (emitido el 07/05/1980) Ley de Catastro. (Gacetas No.23130 del 17/06/1980 Y No.23131 del 18/06/1980), Artículo 0036 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSCNOGECI V13 Revisiones de Control y TSCNOGECI VI02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular El señor Carlos Enrique Martínez, Jefe de Catastro, contesta: Según instructivo aprobado en 1990, en página 24 inciso 4, manifiesta lo siguiente: Todas las anotaciones que se registren en la ficha catastral urbana, se harán con lápiz grafito, en letra de molde y bien legible.- En el mismo manual en la captación y registro de los datos de campo para la delineación predial urbana en el inciso C, Instrucciones Generales, Numeral 2, manifiesta lo siguiente: Los datos que los Delineadores Urbanos anotaran en las Fichas Catastrales Urbanas deberán aparecer en estas con letra de molde, clara y legible en la casillas apropiadas y con lapiza tinta o bolígrafo.- En el manual de llenado de ficha rural manifiesta en la primera parte Captación y Registro de los Datos de Campos para la Delineación Rural en la página 6, Instrucciones Generales inciso 3,- Los datos que los delineadores rurales anotaran en las fichas catastrales rurales deberán aparecer en estas con letra de molde, clara y legible en las casillas apropiadas y con lápiz tinta o bolígrafo. De lo anterior se anexa copia.

Comentario: Por definición la ficha catastral es un documento con valor de auténticos, por lo tanto el lápiz grafito no es el idóneo para evitar alteraciones que perjudiquen a terceras personas y al mismo el patrimonio municipal.

Se corre el riesgo de que la información registrada en las fichas catastrales pueda ser objeto de alteración para favorecer a contribuyentes en el pago de impuestos y de esta manera provocar pérdidas al patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N°6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro Municipal, que una vez comprobados los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, se proceda a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, para un

mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos.

7. VENTA DE CABEZAL DE UNA VOLQUETA EN MAL ESTADO SIN SEGUIR EL PROCEDIMIENTO INDICADO EN LA LEY DE BIENES NACIONALES.

Al realizar la constatación del Inventario de Maquinaria y Equipo, se comprobó que faltaban partes de los siguientes bienes:

TIPO DE VEHICULO	MARCA	COLOR	SERIE	VALOR L.	ESTADO ENCONTRADO
Motocicleta	Yamaha	Azul	3X15086394	39,995.00	Sin Motor
Volqueta	Mercedes Benz	Amarilla	Sin Serie Placa 4524	34,452.57	Solo se encontró la paila
Total				74,447.57	

Incumpliendo lo establecido: Art. 11 y 12 REGLAMENTO GENERAL DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO, Art. 31 NORMAS TÉCNICAS BIENES NACIONALES y Art. 15 MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS DESCARGOS EN EL SECTOR PUBLICO.

En nota recibida como respuesta del Señor Alcalde Municipal, don Francisco Filiberto Izaula de fecha 13 de abril, manifiesta: “En respuesta a su oficio No. 044-2013-CTSC-MLP, del 11 de abril del presente año en lo que se refiere “Porque se autorizó la venta del cabezal de la volqueta M. Benz, color amarillo de placa 4524, me permito comunicarle que adjunto la copia del recibo de pago de la misma de fecha 26 de julio del año 2010, el cual no ha sido descargado del inventario por descuido de la Auditora”.- Se acompaña fotocopia de un recibo que dice: “La Paz.- Comprobante de Pago.- No. De Recibo: 16432, Fecha Recibo: 26/07/2010, Nombre: DONATILO VILLATORO FLORES, Identidad: 0107198503693, Dirección: B. San Antonio.- Detalle: PAGO POR VENTA DE MATERIAL DE HIERRO.- Cuenta 11111699.- Descripción-Otros- Cantidad (1), Sub Total, L.3,000.00.- Total, L.3,000.00.- Factura que cancela este recibo No. 98788-(Julio-2010) Firma y Sello tesorero, sin firma ni sello, Facturo: S Castillo, Cajero: S .Castillo

Esta ocasiona que se vendan bienes propiedad de la Municipalidad sin seguir el procedimiento que indica la Ley de Bienes Nacionales y que estos activos no se descarguen del inventario.

RECOMENDACIÓN N°7
ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de vender activos fijos en mal estado sin la participación de la Comisión de Bienes Nacionales considerando si los mismos pueden ser reparados para ser aprovechados por la Institución.

8. SUBUTILIZACIÓN Y MALA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL

Al efectuar la comparación entre ingresos y gastos del Mercado Municipal, se pudo comprobar que genera más gastos que ingresos, si el mercado estuviera en mejores

condiciones generaría mejores entradas de efectivo ya que los vendedores ambulantes prefieren vender afuera del mercado en vista de que este no cumple las expectativas para presentar el servicio que los locatarios esperan para atender eficientemente a sus clientes, es necesario mencionar que los vendedores ambulantes según el Plan de Arbitrios solo pagan L.10.00 diarios y los que funcionan dentro del mercado pagan entre L.15.00 y L.40.00; solo se cobran aproximadamente L.100.00 diarios, que equivale a L. 3,000.00 mensuales y el gasto mensual de sueldos del Administrador y dos aseadores asciende a L.19,674.23, así mismo de cuarenta (40) cubículos o puestos disponibles, solo dos (2) están cumpliendo las funciones para lo que fueron construidos, tres (utilizados como bodega), los vendedores no quieren estar adentro del mercado por la insalubridad ya que no cuentan con agua, electricidad, la ventilación es muy poca ya que el techo es muy bajo, por otra parte fue construido hace 30 años y no se le dio mantenimiento.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades artículo 13, inciso 6 y Manual Descriptivo de Puestos Municipales Funciones del Jefe de Obras y Servicios Públicos.

El 11 de abril 2013, el ingeniero Beser Amed Suazo Fúnez, Jefe de Obras y Servicios Públicos, manifiesta: 2) En relación al Mercado Municipal el espacio físico actual es insuficiente para la demanda de vendedores, y no se ha adecuado para su debida ampliaciones para un segundo y tercer nivel.”

El 08 de abril 2013, manifiesta el I Regidor, Prof. Guillermo Suazo Rubio, sobre un comentario de una acta : “Tomando en consideración, que el edificio supuestamente construido para Mercado Municipal, en esta Ciudad, no reúne ni las mínimas condiciones, para funcionar como tal y si agregamos la gran demanda actual en este rubro, se tornaría insuficiente el mismo, además siendo esta Ciudad la única en el país que no cuenta con un mercado municipal acorde a las exigencias y desafíos actuales, en tal sentido, en una de las sesiones ordinarias de esta Corporación Municipal, propuse que se me diera la potestad oficial de gestionar la construcción de un moderno mercado para esta ciudad, en la que exigía únicamente el apoyo técnico y logístico, así como el soporte legal en la formalización de dicha gestión. Dicho sea de paso, ya contaba con los contactos de inversionistas de la Ciudad de Barcelona, España. Desafortunadamente, no se me dio la aprobación para la consecución de dicho Proyecto, Por ese motivo hice el reclamo en la Sesión Extraordinaria en mención.”

Según representantes de los vendedores: “No se utilizan porque no cuentan con los servicios de electricidad, agua potable, además cuando se construyó en el año 1983, no dejaron suficiente ventilación por lo que el calor es sofocante, el techo se dejó muy bajo y no hay iluminación suficiente; además los vendedores ambulantes son muchos y estos se han apostado en las aceras aledañas, por lo que ellos no venderían nada y por eso se trasladaron para las aceras.

Lo anterior ha obligado a los vendedores a salirse del edificio a instalarse en las aceras, esto ha ocasionado la disminución de ingresos en la Municipalidad, además como es antihigiénico el edificio no es recomendable que se utilice.

RECOMENDACIÓN Nº8 **ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar los fondos ya sea con organismos internacionales u otros, para que puedan reconstruir el mercado para ofrecer un buen servicio y cumplir con su finalidad, en virtud

que como cabecera Departamental debería contar con un buen edificio tanto por salubridad como por recaudación, así mismo ordenar al encargado de control del mercado proceder a levantar un inventario de cuantos vendedores operan en los alrededores para poder controlar la mora y los ingresos.

9. VEHÍCULOS Y EQUIPO DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA ASEGURADO

Al evaluar el rubro de propiedad planta y equipo se comprobó que la Municipalidad no mantiene asegurado los vehículos y el equipo de construcción los cuales detallamos:

Descripción	Asignado	Valor en Libros
Retroexcavadora John Deer 310-J-216105	Jefe de Obras Publicas y Servicios Públicos	1,222,571.70
Volqueta Recolectara marca internacional	Jefe de Obras Publicas y Servicios Públicos	641,000.00
Nissan Pick-Up Gris metálico motor-YD25411543T	Carlos Enrique Martínez	394,000.00
Nissan Pick-Up Verde motor-YD25419186T	Marcío Lara	394,000.00

Incumpliendo lo establecido: Reglamento Para El Uso y Control de Vehículos Municipales, Art. 4 De Los Contratos de Seguros Artículo 4.

Sobre el particular en nota del 10 de abril de 2013 el Administrados Municipal Eric Josué Manueles manifestó: El procedimiento para asegurar los vehículos está en trámite le adjunto cotizaciones de las aseguradoras, no se ha procedido porque porqué en la próxima sesión de Corporación Municipal enviaremos las cotizaciones para solicitar que se amplié el reglón presupuestario ya que dicho reglón no tiene disponibilidad y de esa forma cumplir con ese requisito que establece el reglamento para el uso y control de los vehículos.

El hecho de no asegurar los vehículos y el equipo de construcción la Municipalidad corre el riesgo de robo, siniestro, accidentes

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para proceder a la contratación de pólizas de seguro para proteger los vehículos de la Municipalidad contra pérdida total, por robo, siniestro, accidentes u otros.

10. EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD ESTA DESACTUALIZADO

Al realizar la constatación física de los bienes propiedad de la Municipalidad en los diferentes Departamentos, se comprobó que no se han realizado los descargos

respectivos de mobiliario, maquinaria y vehículos deteriorados del inventario general, así como tampoco de los registros contables, ejemplo:

Descripción	Asignado	Valor en Libros
Volqueta M. Benz Amarilla placa 4524 M/Estado	Sin Asignación	34,452.57
Motocicleta Yamaha Azul 3x15086394 M/E	Sin Asignación	39,995.00
Camioncito Homer, color amarillo placa N-5065 M/E	Sin Asignación	10,632.40

Incumpliendo lo establecido:

Manual de Normas Y Procedimientos para Los Descargos en El Sector Público, Art.14.6 Descargos Por Inservibilidad y Art. 16, Normas Técnicas Bienes Nacionales Art.31 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota del 9 de abril de 2013 la Auditora Municipal Francisca A Fúnez manifestó: El motivo por el cual no se ha realizado el descargo del mobiliario y equipo es porque para realizarlo, el inventario tiene que estar registrado en la oficina de Bienes Nacionales, se realizó un viaje a Tegucigalpa en compañía del, Sr. Administrador a dicha oficina, para solicitar información de cómo hacerlo y nos informaron que primeramente hay que tener el inventario actualizado, contar con internet con la capacidad suficiente, luego recibir capacitación, administrador, auditor y el que estará encargado del sistema por lo tanto el tener actualizado el inventario se procederá a hacer el trámite necesario y en nota recibida de 13 de abril de 2013 del Alcalde Municipal Francisco Filiberto Izaula manifiesta: el cual no ha sido descargado del inventario por descuido de la auditora.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar los descargos respectivos del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad que se encuentren deteriorados o que ya no presten ninguna utilidad considerando los lineamientos establecidos en la Ley de Bienes Nacionales.

11. EL VALOR DEL PRESUPUESTO EJECUTADO SOBREPASA EL VALOR DEL PRESUPUESTO MODIFICADO EN EL OBJETO DE GASTO 396

Al revisar el rubro de los Materiales y suministros, específicamente en las pruebas de liquidación de presupuesto se comprobó que la Rendición de Cuentas del año 2012, presenta un valor en el presupuesto ejecutado que sobrepasa el valor del presupuesto modificado ejemplo.

Objeto de gasto	Descripción	Valor según presupuesto Ejecutado	Valor según presupuesto modificado	Diferencia
396	Repuestos y accesorios plásticos	80,000.00	82,534.08	-2,534.08

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 98, Inciso 1 y 8, Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en TSC-NOGECI-III-03 PERSONAL COMPETENTE Y GESTIÓN EFICAZ DEL TALENTO HUMANO, TSC-NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y TSCNOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.

Según nota del 16 de abril del 2013 el Administrador Municipal Eric Josué Manueles Molina Manifestó "Sr Hernández en relación a su oficio N°72-2013-CTSC-MLP, le informo lo siguiente, los numerales desde el 1 al 7 son funciones del jefe de contabilidad y presupuesto y los numerales 8 y 9 le corresponden a la Coordinadora de Compras quienes se encargaran de explicar por qué se presentan las inconsistencias mencionadas."

Se solicitó justificación al Sr. Alcalde Municipal Francisco Filiberto Isaula Castillo según oficio N°69 de fecha 13 de abril del año 2013 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el Contador General y encargado del Presupuesto señor Alex Geovany Mejía en nota del 15 de abril del 2013 inciso 6 manifestó: "Diferencias en Rendición de cuentas ocurren al momento de migrar la información del sistema a Excell, a nivel de subgrupos, dichas diferencias no afectan los grandes totales, en el sistema a nivel de rentístico la información se encuentra correcta.

Lo anterior podría ocasionar que valores destinados para obras de desarrollo en beneficio de las comunidades sean utilizados para cubrir gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de la elaboración y ejecución de los presupuestos para que efectúe controles que no permitan el sobregiro de los objetos del gasto.



MUNICIPALIDAD DE LA PAZ DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar; Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos o Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones, Análisis de Estados Financieros se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. NO SE EFECTUARON DEDUCCIONES DE CUOTA DEL SEGURO SOCIAL A EMPLEADOS MUNICIPALES Y SE PAGARON RECARGOS Y MULTAS.

Al efectuar el examen de auditoría para el rubro de servicios personales se comprobó que durante el periodo de agosto de 2007 al 25 de enero de 2010 correspondiente a la Administración Municipal anterior que presidió el Ex Alcalde Municipal Danilo Cervantes Suazo no se le dedujo a los empleados municipales la cuota del 3.5 % que por Ley le corresponde cotizar al trabajador al Instituto Hondureño de Seguridad Social. También derivado de lo anterior por no efectuar el pago de las cotizaciones en las fechas estipuladas incurrieron en multas y recargos que se desglosa a continuación:

N°	Descripción	Responsable	Monto (L.)
1	Cuota 3.5 % no retenida a Empleados	Danilo Cervantes / Ex Alcalde	234,886.36
2	Recargos y Multas	Danilo Cervantes / Ex Alcalde	70,465.91
	Totales		305,352.27

(Ver Anexo 3) (Página 96)

En el período de la Administración Municipal actual precedida por el Alcalde Francisco Filiberto Izaula Castillo, no se reportaron las bajas de los empleados de la Administración Municipal Anterior, para que el Seguro Social no los incluyera en la facturación mensual de febrero de 2010 al mes de octubre de 2011, pagando innecesariamente la Municipalidad la cantidad que desglosamos a continuación:

N°	Descripción	Responsable	Monto (L.)
1	Recargos	Francisco Filiberto Izaula/ Alcalde	57,071.85
2	Multas	Francisco Filiberto Izaula/ Alcalde	15,800.00
	Totales		72,871.85

(Ver anexo No. 3) (Página 96)

Incumpliendo lo establecido en La Ley del Seguro Social (Artículos 61,62 y 84); Constitución de la República (Artículos 321 y 324); Código Civil (Artículo 1360 y 2236).

Sobre el particular, en fecha 15 de abril del 2013 el señor Contador Municipal Alex Geovany Mejía Meléndez manifestó; “Referente al 3.5% de la cuota que debería pagarse al Instituto Hondureño de Seguridad Social hago de su conocimiento que en ningún momento a ningún empleado se le ha retenido de su salario el porcentaje antes mencionado; Así mismo no se le ha cancelado en concepto de aporte patronal por parte de esta Municipalidad.”

Así mismo sobre el particular en nota de fecha 13 de abril del 2013 la señora Edna Ligia Mejía Chavarría Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente “ En contestación de nota sobre si se han efectuado las deducciones del 3.5% por cuota obligatoria a que están obligado los trabajadores del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), del 01 de agosto del 2007 al 31 de enero del 2010, quien hace las planillas es el señor Administrador y no se ha efectuado las deducciones en vista que los empleados enviaron nota al señor Alcalde anterior Danilo Cervantes Suazo donde expresan que no estaban de acuerdo en la deducción porque el Seguro no se comprometió a las peticiones que le hicieron en abrir una clínica en esta ciudad para tener una mejor atención. Y en cuanto al periodo del 01 de febrero del 2010 al 28 de febrero del 2013, no se han efectuado las deducciones porque la Alcaldía fue demandada por el Seguro Social. El Abogado Roger Antonio Rivera Cruz / Jefe de Recursos Humanos verbalmente me manifestó que no podían hacerse dichas deducciones porque la planilla que existe en el Seguro esta desactualizada y una vez que se solucionaran todos esos problemas se procederá hacer las deducciones.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz por valor de **TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.378,224.12).**

Además la Municipalidad no está siendo eficiente en la toma de decisiones, porque bastaba que en el mes de febrero de 2010 la Administración Municipal reportara al Instituto de Seguridad Social la lista de los empleados dados de baja y así se hubiera evitado la facturación que realizo el IHSS.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar las respectivas deducciones a los empleados municipales, quienes deberán afiliarse como primer paso para disfrutar de los derechos que la institución brinda.
- b) Ordenar al Administrador Municipal que coordine con el Contador Municipal la depuración de la Planilla del Seguro Social dando de baja al empleado que ya no laboran en la institución.

2. DIETAS PAGADAS A MAESTROS SIN PRESENTAR LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO QUE ESTABLECE EL ESTATUTO DEL DOCENTE.

Al revisar los pagos efectuados por concepto de dietas, se comprobó que se efectuaron pagos a Maestros de Educación que no presentaron la licencia sin goce de sueldo que establece el Estatuto del Docente, detalle a continuación.

DIETAS PAGADAS INDEBIDAMENTE A DOCENTES, MUNICIPALIDAD DE LA PAZ

Año	Demetrio Antonio Mejía Velásquez / Regidor II	Santiago Núñez Rodríguez / Regidor VIII	Total en L
2011	27,000.00	27,000.00	54,000.00
2012	99,000.00	99,000.00	198,000.00

Año	Demetrio Antonio Mejía Velásquez / Regidor II	Santiago Núñez Rodríguez / Regidor VIII	Total en L
2013	15,000.00	15,000.00	30,000.00
Total	141,000.00	141,000.00	282,000.00

(Ver Anexo 4) (Página 97)

Nombre del Docente	Cargo	Centro Educativo	Jornada
Santiago Núñez Rodríguez	Director Distrital N° 1	La Paz, Departamento de La Paz	Matutina
Demetrio Antonio Mejía Velásquez	Director de Escuela Educación Primaria	Escuela Manuel Bonilla	Matutina

Incumpliendo lo establecido en:

La Constitución de la República Artículos 258 y 259; Estatuto del Docente, Artículo 13 numeral 7, inciso c); Ley de Municipalidades Artículo 31, numeral 2.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de abril del 2013 el Profesor Santiago Núñez Rodríguez Regidor No. 8 nos manifestó lo siguiente; En atención al oficio No. 083-2013-CTSC.MLP. Remito a su persona documentos que acreditan copia de licencia con goce de sueldo de fecha 22 de junio del 2010 correspondiente a mi persona.

Así mismo en nota de fecha 17 de abril del 2013 el Profesor Demetrio Antonio Mejía Velásquez nos manifestó lo siguiente; Reciba un fraterno y cordial saludo, en atención a su oficio No. 084-2013-CTSC-MLP, le comunico que no gozo de licencia sin goce de sueldo, si no de permiso especial, según el estatuto del Docente Hondureño, artículo 13, numeral 8 inciso d), mas dictamen del oficio presidencial TSC.1465-2012 de fecha 10 de abril del año 2012.

Así mismo en nota de fecha 17 de abril del 2013 la Tesorera Municipal señora Edna Ligia Mejía Chavarría nos manifestó lo siguiente; En relación a su oficio No 090-2013-CTSC-MLP, donde solicita enviar la licencia sin goce de sueldo de los señores Demetrio Antonio Mejía Velásquez y Santiago Núñez Rodríguez ambos Regidores de la Corporación Municipal, que ejercen la docencia, le manifiesto lo siguiente:

No han presentado licencia sin goce de sueldo, únicamente un permiso que les otorga el Director Distrital de Educación, del 06 al 10 de Diciembre del 2010 asistí al primer Seminario taller Sobre Rendición de Cuentas impartido por el Tribunal Superior de Cuentas, el cual se nos alertó sobre algunos pagos y que son reparados por no estar cumpliendo con la Ley, se hizo mención de las Dietas o Bonificaciones a Funcionarios que perciban un sueldo regular del Estado según Artículo 258 inciso B. y 259 de La Constitución de La República en el caso los Maestros activos o cualquier otro miembro incluso que reciban salario del Gobierno o Jubilados INJUPEM, el cual notifique a la Corporación haciéndole mención incluso envíe copia de los Artículos. Posteriormente enviaron Punto de Acta donde manifiestan los Señores Regidores en mención que ellos se hacen responsable de cualquier responsabilidad por el pago de las mismas, el cual le adjunto copia.

Cabe mencionar que por un lapso de tiempo se les dejo de pagar la dieta a los Señores regidores antes mencionados obedeciendo a una recomendación del TSC de la auditoria del año anterior, pero se dejó de hacerlo puesto que ellos se presentaron con una nota enviada por la Magistrada Presidenta, Abogada Daisy

Oseguera de Anchecta en donde ellos se amparaban para recibir el pago de dietas, ya que la nota dice que para que ellos puedan optar al pago en concepto de dietas por asistencia a reuniones de corporación, debe demostrarse que los referidos regidores perciben de la Municipalidad únicamente el pago correspondiente a dietas y que no perciban sueldo por el desempeño de comisiones ya que legalmente solo pueden recibir sueldo o dieta pero no ambas.

Así mismo el Administrador Municipal Licenciado Eric Josué Manueles Molina mediante nota de fecha 17 de abril del 2013 nos manifestó lo siguiente; En relación a su oficio No. 090-2013-CTSC-MLP, donde solicita enviar la licencia sin goce de sueldo de los señores Demetrio Antonio Mejía y Santiago Núñez Rodríguez ambos Regidores de la Corporación Municipal, y también ejercen la docencia, le comunico lo siguiente.

No nos han proporcionado licencia sin goce de sueldo, únicamente un permiso que les otorga el Director Distrital de Educación, cabe mencionar que llegó a nuestra oficina un punto de acta donde ellos se hacían responsables de cualquier responsabilidad generada por el cobro de las dietas le adjunto copia del punto de acta.

COMENTARIO INICIAL DEL AUDITOR: por ejemplo el permiso especial de fecha 15 de abril de 2013 presentado por Lic. Demetrio A Mejía de fecha 15 de abril de 2013 es firmado por el Regidor Santiago Núñez como Director del Distrito N° 1 La Paz y el permiso especial del Regidor Santiago Núñez Rodríguez es una nota que le envía al Jefe de Recursos Humanos Docentes y no aparece la autorización de haber firmado esta nota, la fecha es del 15 de abril de 2013 y los sucesos ocurrieron en el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, por lo tanto esta nota presentada se expresa fuera del período de auditoría. Se mantiene el hallazgo porque no se presentó ante la Comisión de Auditoría los permisos otorgado sin goce de sueldo, para tener derecho al cobro de dietas por sesión de Corporación Municipal, tal como está estipulado en el **Artículo 13** "Son derechos de los docentes los siguientes: 7) Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes:

c) Para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que éstos duren.

COMENTARIO FINAL DEL AUDITOR TSC

Por este hecho no se elabora pliego de responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

3. EXCESO PAGADO EN MANO DE OBRA, MATERIALES, FLETES Y COSTOS INDIRECTOS EN PROYECTO CENTRO DE SALUD.

Con base al avalúo técnico realizado por personal de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas al Proyecto Construcción Centro de Salud en Aldea Concepción de Soluteca, ejecutado por el Alcalde Municipal Francisco Filiberto Izaula Castillo, por la modalidad de administración. Se valuó la obra, basado en las mediciones tomadas en el sitio, tomándose las cantidades de obra, midiendo cada uno de sus elementos y actividades visibles. El proyecto mide 460.65 m² de construcción, incluyendo el

módulo de baños exterior y las aceras perimetrales del centro de salud; puesto que la obra se realizó por administración, se analizaron diferentes contratos de mano de obra contratada calificada y no calificada como albañiles, ayudantes y peones. La Municipalidad tiene entre su personal un ingeniero civil y este proyecto carece de informes de supervisión completos y periódicos que reflejen el proceso constructivo de la obra, grado de avance y las metodologías usadas, además faltó la bitácora, documento exigido por el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, para llevar control de los principales hechos relevantes del proyecto ejecutado.

La obra careció de presupuesto base, especificaciones técnicas, diseño preliminar elaborado por Ingeniero Civil que estableciera parámetro de materiales, tiempo de uso de mano de obra, materiales y costos previo a la construcción del proyecto vía administración, lo que disparó el exceso de costos innecesariamente. Se considero los precios en las facturas que figuraban en la documentación del expediente, precios de mano de obra según planilla. Asimismo la obra está ubicada a 40 min del centro de La Paz y por lo cual se considero 30 % de acarreo de materiales. En las tablas A.1 y A.2 que se anexan se muestran ejemplos de los precios utilizados de los conceptos más incidentes y también los precios utilizados de la totalidad de los materiales, se adjunta en el anexo las “Fichas de Costos”. Es importante mencionar que además del precio de la mano de obra, se considero un porcentaje de utilidad, considerando que existieron contratos por servicios de mano de obra tales como instalación de techo, pintura del edificio, suministro e instalación de puertas y ventanas, estos contratos no incluían el suministro de materiales. Para el análisis de costos de la cimentación, a pesar que la Municipalidad carecía de planos, se recurrió a parámetros técnicos normalizados y utilizados en la industria de la construcción a nivel nacional (diseños tipo FHIS) y que ofrecen dimensiones de acuerdo a la carga que soportarán.

En la tablas A.3 y A.4 que detallan el análisis para imputar un costo a la obra, en la tabla A.3 se muestran las cantidades de obra que se levantaron y los precios unitarios que se obtuvieron a partir de las fichas de costos, aplicándose los precios de los materiales y mano de obra según las facturas y planillas encontradas en la documentación soporte del proyecto.

Tomando como fuente de los costos reales los valores pagados derivado del total de las órdenes de pago relacionadas con el proyecto construcción Centro de Salud y que constan en el expediente del proyecto se determinaron los totales y detalle de los componentes del costo como ser mano de obra, materiales, fletes y costos indirectos de construcción y se compararon contra los costos estándares determinados por el personal técnico de Ingeniería en base a mediciones efectuadas en el sitio de cantidad de materiales y mano de obra utilizados, cálculos de costos indirectos, pagos de fletes. Resultando del análisis comparativo la siguiente tabla de los costos del proyecto, donde se determina la diferencia que muestra el exceso de costos innecesarios que encarecen la obra.

CUADRO COMPARATIVO DE COSTOS

Componentes de Costeo	Costos según Alcaldía	Costos según Ingeniería	Diferencia
Mano de Obra	1,173,047.93	626,140.26	L. -546,907.67
Materiales	1,379,643.86	962,684.01	L. -416,959.85
Fletes	21,500.00	203,179.74	L. 181,679.74

Costos Indirectos	37,919.00	37,919.00	0.00
Totales	2,612,110.79	1,829,923.01	L. -782,187.78

Ver Anexo 5 (Página 98)

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos 4, 7 y 8.

- 4) Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.
- 7) Contraer compromisos u obligaciones, por cuenta de la entidad u organismo en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas respectivas o sin sujetarse a los dictámenes de ley.
- 8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 782,187.78).**

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que todo proyecto que se ejecute por administración propia se planifique, realizando planos, diseños, presupuestos con sus respectivas actividades de obra, especificaciones técnicas y que se acompañe de la supervisión técnica del ingeniero para que el proyecto sea menos costoso, de calidad y finalice en el tiempo presupuestado.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al ingeniero Encargado de Proyectos que realice la supervisión de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, emitiendo informes periódicos de verificación, bien documentados, asimismo que elabore estimaciones de pago por actividades ejecutadas, de tal manera que el proyecto cumpla con los estándares de costos aceptables y competitivos. Verificar que esta orden se cumpla en el periodo de ejecución de los proyectos.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIO EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes de los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que

la Municipalidad de La Paz se excedió en el gasto, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado

Año	Ingresos Corrientes	Transferencia (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso Gastado	Exceso Porcentual
2011	10,793,746.45	15,079,043.90	10,611,064.16	13,394,420.64	(2,783,356.48)	-26.2%
2012	12,833,825.42	7,330,596.00	9,331,088.74	12,924,860.73	(3,593,771.99)	-38.5%

Incumpliendo lo establecido el artículo 91 y el **numeral 6 del artículo 98 de la Ley de Municipalidades**

Según nota del 16 de abril del 2013 el Administrador Municipal Eric Josué Manueles Molina Manifestó "Sr Hernández en relación a su oficio N°72-2013-CTSC-MLP, le informo lo siguiente, los numerales desde el 1 al 7 son funciones del jefe de contabilidad y presupuesto y los numerales 8 y 9 le corresponden a la Coordinadora de Compras quienes se encargaran de explicar por qué se presentan las inconsistencias mencionadas."

Sobre el particular el Contador General y encargado del Presupuesto señor Alex Geovany Mejía en nota del 15 de abril del 2013 inciso 2, manifestó:"Exceso del gasto de funcionamiento se le ha informado a la Corporación Municipal con análisis realizados por este departamento y análisis enviados de la Secretaria del Interior y Población Tribunal Superior de Cuentas para que se tomen las medidas en cuanto a aumentar la recaudación en impuestos tasas y servicios, a la fecha no se ha podido cumplir con lo estipulado en el artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades."

Lo anterior ocasiona la demora del desarrollo de la infraestructura en las comunidades y multas a los funcionarios encargados de controlar el presupuesto Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al señor Alcalde Municipal el cumplimiento en la formulación y ejecución del presupuesto municipal de no sobregirarse en el gasto de funcionamiento que está establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y así cumplir con los proyectos de inversión que la población necesita y que son prioritarios para el desarrollo social y económico del municipio.

5. LAS LICITACIONES PÚBLICAS PARA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS Y EQUIPO NO CUMPLEN CON ALGUNOS REQUISITOS DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO

Al revisar las licitaciones públicas por adquisición de: dos vehículos pick up, doble cabina 4x4 turbo diesel de trabajo, una retroexcavadora cargadora para uso de la Municipalidad, equipo compacto para despulpado de café con capacidad de 50-60 quintales uva(2000-25000Kg); se comprobó que no se cumplió con las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, tampoco se publicó la invitación a licitar en el diario oficial la Gaceta, no se publicó la documentación legal, técnica y económica de la licitación en la página Web Honducompras, los pliegos de condiciones no son aprobados por la Corporación Municipal, ejemplo.

AÑO	No. DE LICITACIÓN	TIPO	DESCRIPCIÓN	VALOR DE LA LICITACIÓN ADJUDICADA
2012	003-2012	Pública	Adquisición de un equipo compacto para despulpado de café con capacidad de 50-60 quintales uva(2000-25000Kg)	544,500.00
2012	002-2012	Pública	Adquisición de dos vehículos pick up, doble cabina 4x4 turbo diesel de trabajo para uso de la alcaldía	788,000.00
2012	001-2012	Publica	Adquisición de una retroexcavadora cargadora para uso de la Municipalidad	1,222,571.70

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado, Artículo 46, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, Artículo 67.

Sobre el particular en nota del 10 de abril de 2013 el Procurador Municipal Roger Antonio Rivera Cruz manifestó: No existe nota solicitando al ministerio de Gobernación autorización para publicar la invitación a licitar en el diario oficial la Gaceta, ya que no se hizo y le informo que solo se publicó en el diario El Herald, no existe evidencia que se publicó el aviso y los pliegos de condiciones en la página web Honducompras no se hizo.

Lo anterior podría ocasionar multas y sanciones a los encargados de realizar los procesos de licitación.

**RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se realicen procesos de licitación pública se cumpla con los lineamientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto.

6. COMPRA DE TERRENO SIN REALIZAR EL AVALÚO DE LA COMISIÓN DE BIENES NACIONALES.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad adquirió un terreno ubicado en la Aldea El Ocotol el cual tiene una extensión de dos manzanas, por la cantidad de L.200,000.00, donde se construyó el edificio de café húmedo, sin embargo la Municipalidad no solicitó a la Contaduría General de la República, Dirección General de Bienes Nacionales, que nombrara una comisión evaluadora así como lo exige la ley.

Incumpliendo lo establecido: **Decreto Legislativo 274-2010, Créase la Dirección Nacional de Bienes Nacionales**, Artículo 7.

Mediante oficio enviado N°092-2013-CTSC-MLP de fecha 9 de abril de 2013 al señor Alcalde Francisco Filiberto Izaula Castillo solicitándole las justificaciones correspondientes, se deja constancia que a la fecha no se ha recibido respuesta.

El hecho de no solicitar la participación de la Comisión de evaluación a la Dirección de Bienes Nacionales se corre el riesgo de incurrir en responsabilidad ya que no se cuenta con el avalúo del inmueble para la compra del mismo.

RECOMENDACIÓN N°6 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles por montos significativos deberá solicitar a la Contaduría General de la República, a la Dirección General de Bienes Nacionales, que nombre una comisión evaluadora para justipreciar y verificar el bien que desea adquirir la Municipalidad y si cumple con todos los requisitos legales para realizar la compra.

7. NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS A ALGUNOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se exige a algunos contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, así:

Año	Nombre del Proyecto	Nombre de Constructora o Contratista	Descripción del Contrato	Monto del Contrato	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado y no exigidas al contratista
2011	Pavimentación de Calle Colonia Concepción Salida a Lejamani	Luis Enrique Martínez Pineda	alquiler de equipo para cortar 3226m3 de la capa de suelo en el proyecto	425,921.40	<input type="checkbox"/> De Cumplimiento <input type="checkbox"/> De Calidad

Año	Nombre del Proyecto	Nombre de Constructora o Contratista	Descripción del Contrato	Monto del Contrato	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado y no exigidas al
			pavimentación y acarreo 4193M3 del material cortado, conformación		
2012	Pavimentación de Calle Colonia Concepción Salida a Lejamani	Renato Javier Quan Bulnes	trabajos de maquilado de concreto premezclado de 4000psi	261,375.00	<ul style="list-style-type: none"> ■ De Cumplimiento ■ De Calidad
2012	Construcción de Edificio de Café Húmedo	Luis Enrique Martínez Pineda	Construcción de plantel a donde se construirá la central de beneficiados del café húmedo	176,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ■ De Cumplimiento ■ De Calidad
2012	Construcción de Edificio de Café Húmedo	Luis Enrique Martínez Pineda	Construcción de plantel a donde se construirá la central de beneficiados del café húmedo	136,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ■ De Cumplimiento ■ De Calidad
2012	Construcción de Edificio de Café Húmedo	Luis Enrique Martínez Pineda	Culminación de nivelación y corte de plantel y construcción de calles internas	97,200.00	<ul style="list-style-type: none"> ■ De Cumplimiento
2012	Construcción de Carretera de Acceso Hacia Edificio de Beneficiados del Café Húmedo	Luis Enrique Martínez Pineda	Apertura de calle de acceso a donde se construirá la central de Beneficiados del café húmedo	186,000.00	<ul style="list-style-type: none"> ■ De Cumplimiento ■ De Calidad

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado, Artículos 100, 101 102 y 104.

Sobre el particular en nota de fecha 8 de abril de 2013, el Ingeniero Beser Amed Suazo Fúnez / Jefe de Obras y Servicios Públicos manifestó: “en cuanto las garantías se remite copia de la garantía exigida a Luis Enrique Martínez Pineda en el trabajo de culminación de nivelación y corte de plantel y construcción de calle internas, en cuanto a las garantías restantes estas no fueron exigidas.”

Lo anterior puede ocasionar que al momento de ejecutar una obra, esta no cuente con las especificaciones básicas que se establecen en los contratos, lo que podría producir un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de obras públicas, verificando que se cumpla con la exigencia de la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista; dejando evidencia concreta de la realización de dichas acciones.

8. PROYECTOS EJECUTADOS VÍA ADMINISTRACIÓN INCUMPLEN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al revisar el rubro de obras públicas se comprobó que algunos proyectos ejecutados vía administración incumplen las Disposiciones Generales del Presupuesto ya que se debían ejecutar vía licitación pública, los cuales detallamos a continuación:

Nombre del Proyecto	Monto del Proyecto
Pavimentación Barrio Concepción Salida a Lejamani	3,399,613.02
Construcción Centro de salud Aldea Concepción de Soluteca	2,650,029.79
Construcción de Edificio de Beneficiados del Café Húmedo	2,119,840.03

Incumpliendo lo establecido en: Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2011 en los artículo 59 y 36; artículos 73 y 46 de las Disposiciones Generales de Presupuesto año 2012; Artículo 38 de la Ley de Contratación del Estado.

Sobre el particular en notas de fecha 19 de abril de 2013, El Señor Alcalde Municipal, Francisco Filiberto Izaula Castillo y los regidores:

N°	NOMBRE	N° Identidad
1	GUILLERMO SUAZO RUBIO	1201-1947-00014
2	DEMETRIO ANTONIO MEJIA VELASQUEZ	1201-1957-01663
3	ISMAEL MOLINA RODRIGUEZ	1201-1976-05705
4	BENICIO URQUIA CASTILLO	1201-1971-01368
5	MARLON EDUARDO SUAZO CASTILLO	1201-1978-04956
6	JOSE EFRAIN CORRALES SUAZO	1707-1952-02630
7	JOSE ANIBAL HERNANDEZ GRANADOS	1202-1981-00783
8	SANTIAGO NUÑEZ RODRIGUEZ	1201-1967-00089
9	WILSON ALFREDO AYALA SAENZ	1218-1977-03426
10	JESUS HERMINIO MANUELES ALVAREZ	1201-1973-01547

Manifestaron: “En atención a su Oficio No. 045-2013-CTSC-MLP, de fecha 11 de abril de 2013, en la que usted me solicita proporcionar en forma escrita la explicación de lo por qué razón se aprobó, según Acta del 29 de julio de 2011, Acta No. 34, punto No.

12 que todos los proyectos se ejecutaran mediante administración, cuando las Disposiciones Generales del Presupuesto disponen en el Art. 59 del año 2011, los proyectos contemplados en el programa de inversión pública no pueden ser llevados a cabo por administración por la misma institución del sector publico cuando el valor exceda de Lps. 1,800,000.00 y debiéndose ejecutar mediante licitación pública, según Artículo 36 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011 y según expedientes revisados de los proyectos ejecutados por la Municipalidad hay proyectos que se debieron ejecutar mediante licitación pública los que detallamos a continuación:

Nombre del Proyecto	Monto del Proyecto L
Pavimentación Barrio Concepción Salida a Lejamaní	3,399,613.02
Construcción Centro de Salud Aldea Concepción de Soluteca	2,650,029.79
Construcción de Edificio de Beneficiados del Café Húmedo	2,119,840.03

Como ciudadano responsable, respetuoso de la Ley, y cuidadoso del tesoro municipal doy respuesta a su oficio arriba en mención, manifestando que los proyectos que ustedes nos enfatizan, se ejecutaron por vía administrativa tomando como referencia la ejecución del proyecto de la Plaza Municipal Elena de Carias de esta Ciudad, el cual fue desarrollado en la administración anterior en el que hubo un ahorro considerable para beneficio de nuestro municipio. Además se ha tomado en cuenta las experiencias de este tipo, en otros municipios como Comayagua, acciones que se hacen con el sano propósito de abaratar costos. Asimismo, enfatizo que con los montos asignados en el presupuesto para la ejecución de dichos proyectos, sería difícil e imposible poderlos ejecutar, por lo inflado que resulta hacerlos por otra vía, dado que intervienen empresas que generan su propia utilidad si ejecutan estos proyectos, margen que en nuestro caso quedan a favor de las arcas del Municipio.- Además se considera el galopante incremento que de un año a otro se observa en los precios de materiales de construcción.- Es por eso que el beneficio económico observado en dichos proyectos ha sido enorme sin olvidar que siempre estuve atento a que los proyectos llevarsen el sustento legal tal como Acuerdo corporativo específico detallando los motivos y justificaciones, estudio, diseño o especificaciones generales y técnicas, estimaciones presupuestarias, perfil, avances físicos y liquidaciones.- Los montos originales de los proyectos no fueron los que están contemplados en el cuadro y que se fueron incrementando debido a la necesidad del proyecto por lo tanto no necesitaba hacer la licitación porque no sobrepasaba el monto que establece la Ley para hacer la misma.- Es importante agregar que en los otros proyectos realizados por dicha vía ha habido beneficio económico y satisfacción de las comunidades beneficiadas de los cuales ustedes pueden ir a constatar mediante inspección presencial.- Esperando haber satisfecha su propósito y quedando a sus ordenes en cualquier otra consulta, me suscrito de usted con muestras de consideración y respeto.”

Sobre el particular en nota de fecha 8 de abril de 2013, el Ingeniero Beser Amed Suazo Fúnez Jefe de Obras y Servicios Públicos manifestó: “Con relación a que no se realizó el proceso de licitación pública en los proyectos cuyo monto superaba L.1,800,000.00 fue debido a que la Corporación Municipal acordó llevar a cabo todos los proyectos vía administración con el objeto de minimizar los costos de los mismos así como también general empleo en la zona de ubicación del proyecto.”

Lo anterior origina responsabilidad por el no cumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que toda ejecución de obras que efectué la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y por ninguna circunstancia deberá eludir los procesos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

9. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al realizar la documentación que soporta la ejecución de Obras Públicas de la Municipalidad, se comprobó que algunos proyectos fueron ejecutados sin que se contara con un diseño y presupuesto base.

Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor del Proyecto (L)	Diseño y presupuesto base de la obra
Construcción de Aula, Escuela Roberto Mejía	Barrio La Granja, La Paz	109,993.00	No
Mantenimiento del Relleno Sanitario	La Paz, La Paz	144,710.00	No
Reposición de Tubería del Sistema Alcantarilla Sanitario	Barrio La Concepción Salida a Lejamani	1,462,496.51	No
Reparación de Calles del Casco Urbano	La Paz, La Paz	291,482.38	No
Pavimentación Calle	Barrio Concepción, Salida a Lejamani	3,399,613.02	No
Construcción de Centro de Salud	Aldea de Concepción de Soluteca	2,650,029.79	No
Señalización y Mejoramiento Vial	La Paz, La Paz	288,403.00	No
Construcción de Carretera de Acceso Hacia Edificio de Beneficiados del Café Húmedo	Sitio El Caliche, Caserío El Ocotal	249,990.00	No
Reparación de Teatro de La Casa de La Cultura	Barrio San José La Paz	197,707.11	con presupuesto, falta diseño

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su artículo: 23 Requisitos previos, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos: 215. Principio general, Artículo

216. Supervisión, Artículo 217 Atribuciones de los supervisores, Artículo 218. Obligaciones, Artículo 219. Responsabilidad

Sobre el particular en nota de fecha 8 de abril de 2013, el Ingeniero Beser Amed Suazo Fúnez Jefe de Obras y Servicios Públicos manifestó: “con relación a las bitácoras se han llevado en algunos proyectos asumiendo desde la fecha la corrección respectiva de llevar bitácora en todos los proyectos del presente. Con respecto a los diseños y presupuesto base se los proyectos solicitados por ustedes, los proyectos no contienen esta documentación debido a que cuando son aprobados se les asigna presupuesto sin contar con su respectivo estudio.”

Al no contar con diseño, presupuesto base, por proyectos no se mantiene un control en la ejecución de las obras que se realizan, asimismo no permite conocer determinado proyecto en tiempo y forma de una manera más objetiva.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona encargada de las obras para que cuando se ejecuten proyectos elabore los estudios para realizar un presupuesto base y el diseño respectivo y una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada uno de los proyectos, debiendo existir un informe por cada supervisión a fin de propiciar una mejor calidad de los mismos.



MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Egresos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los que se detallan a continuación.

1. DEDUCCIONES DEL 3.5% POR CUOTA OBLIGATORIA DE EMPLEADOS Y 7% PATRONAL AL IHSS

Durante la revisión efectuada al rubro de servicios personales, se comprobó que durante el desarrollo de la auditoría, específicamente el 13 de septiembre del 2012 el IHSS procedió a embargar las cuentas bancarias de la Municipalidad por falta de cumplimiento en el pago de cotizaciones obrero-patronales, recargos y multas caídas en mora; correspondiente al periodo comprendido entre el mes de agosto de 2007 a octubre de 2011 por la cantidad de **UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS(L1,463,777.35)** quedando pendiente de cumplir con el pago de las deducciones del mes de noviembre de 2011 al 28 de febrero del 2013; cabe mencionar que hasta la fecha de cierre de la auditoria se verificaron las planilla comprobándose que no se había efectuado la retención de las mismas a los empleados de la administración actual y está pendiente la visita de los inspectores del Seguro Social quienes harán los ajustes correspondientes a las cotizaciones que no se han efectuado de la administración actual que daría lugar a otra responsabilidad. **(Ver anexo 6)(Página 99).**



CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 036-2011-DAM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N°036-2011-DAM-CFTM, que comprende el período del 01 de enero del 2009 al 30 de septiembre del 2011, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas en fecha 5 de noviembre de 2012 y recibido en Secretaría de la Municipalidad de La Paz, Departamento de la Paz, verificando que de las (28) veintiocho recomendaciones de control interno que contenía el informe, (4) cuatro recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

N ^o .	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO ACTUALIZA LOS SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR LO QUE LOS VALORES REFLEJADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS NO SON REALES	<p><u>RECOMENDACIÓN 16</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Iniciar acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemple obtener la asistencia necesaria, con el propósito de implementar, un sistema adecuado que le permita actualizar los valores que los contribuyentes adeudan a la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios (Alcantarillado, Tren de aseo, Bomberos), y que posteriormente sean trasladados al Departamento de Contabilidad para registrarlos oportunamente y de esta forma mantener información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y la toma de decisiones.</p>
2	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL	<p><u>RECOMENDACIÓN 26</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales funcionarios de la Municipalidad, a la elaboración de un plan de Gobierno Municipal para el resto del período de Gobierno, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho período, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y propiciar el mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio.</p> <p>El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.</p>
3	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA	<p><u>RECOMENDACIÓN 27</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Alcalde Municipal, que inicie las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa</p>

No.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
	CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO	de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de la fecha, un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros, para lo cual se podrá gestionar la instalación del Sistema SAMI con la Secretaría de Finanzas, ya que este sistema es gratuito, lo que le permitirá elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables y oportunos, asimismo en el caso de que este sistema no pueda ser instalado, realizar las gestiones con la AMHON para que les brinden asistencia adecuada, que les permita realizar los cambio y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas en los diferentes Departamentos sean confiables.
4	LA MUNICIPALIDAD NO REPORTA LOS APORTES DE PARTICULARES PARA PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR ESTA, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS SE REFLEJEN POR VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA	<u>RECOMENDACIÓN 28</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al encargado de obras públicas para que cuando se ejecuten obras y que tengan participación ya sea de la Comunidad o de otras Instituciones, estas sean presentadas con los costos reales, para la cual deberán crear un control que le permita reflejar las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes y de esta manera reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79.

Sobre el particular según nota de fecha 02 de marzo del 2013 Francisca Antonia Fúnez Lara / Auditora Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta a las recomendaciones que no se han cumplido como ser; “El Departamento de Contabilidad no actualiza los saldos de las cuentas por cobrar por lo que los valores reflejados en los estados financieros no son reales. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable financiero adecuado.

En el caso de los bienes inmuebles el incremento para el 2012 se debe a que se realizó en un 15% el levantamiento catastral en la zona rural, en los servicios públicos, industria, comercio y servicio el registro de los contribuyentes se encuentra en el sistema, según explicación de los técnicos el diseño y visualización de los reportes presenta problemas debido al alto número de los contribuyentes que esta

Municipalidad maneja por lo que se dificulta obtener saldos adeudados. Porque la Municipalidad no cuenta con un plan de Gobierno Municipal.

En el mes de diciembre se le envió a la honorable Corporación un plan de Gobierno que fue elaborado con la ayuda de un consultor de la AMHON para su aprobación y sujeto a cambios, pero hasta la fecha no han habido cambios y menos que se haya aprobado.

La Municipalidad no reporta los aportes de particulares para proyectos de Obras Públicas ejecutados por esto lo que provoca que las obras se reflejen por valores inferiores al costo total de la Obra.

En el transcurso de este periodo 2013 no se ha realizado proyectos, para poder subsanar esta recomendación, esto se hará en el transcurso del periodo, hasta que haya un proyecto con aporte Comunitario.” **(Ver anexo 7) (Página 100)**

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a la Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento

Tegucigalpa MDC., 7 de agosto de 2013

José Leonel García Sánchez
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades