



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 016-2016-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME N° 016-2016-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12-13
D..ANÁLISIS FINANCIERO	14-23
E. CONCLUSIÓN	

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	25-26
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	27-44

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.INFORME	46
B.CAUCIONES	47
C.DECLARACION JURADA DE BIENES	47
D. RENDICION DE CUENTAS	47
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	47-50

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 52 - 56

**CAPÍTULO VI
HECHOS SUBSECUENTES**

HECHOS SUBSECUENTES 58 - 60

**CAPÍTULO VII
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR 61 - 64

ANEXOS

ANEXOS 65 - 71

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de noviembre de 2016



Oficio N° 359-2016-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Elena
Departamento de La Paz
Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° 016-2016-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2015. 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/o civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán 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 respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles 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



MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORIA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2016, a través de la Orden de trabajo N° 016-2016-DAM-CFTM del 13 de abril de 2016.

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; y,
3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo, existan.

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal 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 incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2015, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos 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 Santa Elena, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, y las áreas de Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad Planta y equipo (C), Cuentas por pagar (CP), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P), Seguimiento de Recomendaciones (SR) y Cumplimiento de Legalidad (CL)

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad 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 locales y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal y Tesorería Municipal
Nivel Operativo:	Contabilidad, Asistente Administración Financiera, Control Tributario, Oficina de Proyectos, Oficina de Catastro, PROMUSAN, OMM y OMNJ, Director de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental (UMA). (Ver Anexo 1, página 65)

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, etc.

Durante el período objeto de la auditoría los ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a la cantidad de **Diecisiete millones ochocientos cuarenta y tres mil novecientos tres lempiras con cuarenta y nueve centavos (L17.843,903.49)**, que equivale al 97.7% de la totalidad de los ingresos percibidos. **(Ver Anexo N° 2, página 66).**

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **Catorce millones ochocientos cuarenta y dos mil setecientos sesenta y cuatro lempiras con sesenta y dos centavos (L14.842.764.62)**, habiendo inversiones en Bienes Capitalizables por **Siete millones quinientos catorce mil seis cientos veintiseis lempiras con cuarenta y tres centavos (7,514,626.43)**. Ver Anexo N° 2, página 66.

FONDOS COSUDE:

Conforme la documentación presentada del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se comprobó que la Administración no recibió fondos en forma directa de parte de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE) sino que éstos fueron canalizados a través de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MAMLESIP) y los cuales fueron destinados para la construcción del Instituto Polivalente 15 de septiembre, ubicado en el casco urbano del municipio de Santa Elena, construido entre los años 2014 y 2015 por un monto de L4,261,488.85 desglosados de la siguiente forma:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Año 2014	Año 2015	Total
Contraparte Municipal proveniente de los Fondos de Transferencia Gubernamental	65,619.20	2,149,081.01	2,214,700.21
¹ Contraparte MAMLESIP	0.00	2,046,788.64	2,046,788.64
(=) Inversión Total del Proyecto			4,261,488.85

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo N° 3, página 67)**

¹ Estos fondos fueron invertidos de forma directa por la Mancomunidad MAMLESIP, y no fueron administrados por la municipalidad.

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de dieciocho (18) por un valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL SEIS CIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L7,514,626.43)** y de ellos se evaluaron técnicamente nueve (9) proyectos por un valor de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L5,683,426.72)**, que equivale al 75.6%; (Ver Anexo N°4, página 68)

I. 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 Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, que requieren atención, se detallan a continuación:

1. Deficiencias observadas en cobro de impuestos y pagos indebidos por presentar la declaración de retención mensual en forma tardía.
2. Se contrataron los servicios de un proveedor que es funcionario del Estado de Honduras.
3. Los valores de los ingresos recaudados no se depositan íntegramente.
4. Mala clasificación de los objetos del gasto.
5. No se cobra el impuesto sobre industria, comercio y servicios ni se tiene un expediente por contribuyente según el tipo de ingreso.
6. Algunas propiedades no se han legalizado.
7. No se emiten recibos por la generalidad de los ingresos de capital.
8. Ingresos por transferencia del Gobierno Central se mezclan con ingresos de cooperantes, subsidios y otros.
9. Algunas órdenes de pago contienen tachaduras y no indican el objeto del gasto.
10. Los valores de ingresos recaudados no se depositan íntegramente-

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

- | | |
|---|-------------------|
| a) Jorge Alberto Jaenz Reyes | Supervisor |
| b) Martha Magali Andino Alvarado | Jefe de Equipo |
| c) Scarlett Margarita Martínez Portillo | Auditor Operativo |
| d) Héctor Abraham Rodríguez Amador | Auditor Operativo |
| e) María Ofelia Rodríguez Montoya | Auditor Operativo |
| f) América Liceth Anariba Ulloa | Auditor Operativo |



MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO
- E. CONCLUSION

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Elena
Departamento de La Paz

Señores Miembros

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye: Diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libres de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 (reformado) de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener seguridad razonable, respecto a que los Estados Financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas, las Liquidaciones Presupuestarias de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, estos requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Mediante la revisión a las liquidaciones presupuestarias durante el período sujeto a examen, se comprobó que la Municipalidad no elaboró adecuadamente la Liquidación Presupuestaria, debido a lo siguiente:

En la forma 12 (Balances Generales) no se muestra ningún valor relacionado con Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar, sin embargo, se observaron valores pendientes de cobro a favor de la municipalidad por un monto de L. 1,851,967.52 por concepto de impuestos, permisos de operación de antenas, transferencias, entre otros.

Por otro lado, se identificaron obligaciones a cargo de la municipalidad por un monto de L.962,125.02 distribuido entre diferentes proveedores de servicios y contratistas, lo cual no se muestra en la rendición de cuentas.

En nuestra opinión, y por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de noviembre de 2016

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

**B- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2014 Y 2015
(Valores expresados en Lempiras)**

Código	Descripción	Ingresos recaudados 2014	Ingresos Recaudados 2015	Variación 2015 vrs 2014	%
	TOTAL	15,858,437.18	18,272,067.89	2,413,630.71	15.2
11.0.0	Ingresos Tributarios	211,128.13	142,689.74	-68,438.39	-32.4
11.7.0	Impuestos Municipales	211,128.13	142,689.74	-68,438.39	-32.4
11.7.1	Impuesto Sobre la Industria, Comercio y Servicios	38,405.91	37,023.10	-1,382.81	-3.6
11.7.2	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	10,189.00	62,839.61	52,650.61	516.4
11.7.3	Impuesto Sobre Ingresos Personales	30,693.01	30,117.03	-575.98	-1.8
11.7.4	Impuesto Sobre Explotación de Recursos	8,150.00	12,710.00	4,560.00	55.9
11.7.5	Impuesto Pecuario	5,243.00	0.00	-5,243.00	-100
11.7.6	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	118,447.21	0.00	-118,447.21	-100
12.0.0	Ingresos No Tributarios	131,714.88	192,451.41	60,736.53	46.1
12.5.0	No Tributarios Municipales	131,714.88	192,451.41	60,736.53	46.1
12.5.2	Derechos Municipales	82,538.87	161,507.61	78,968.74	95.6
12.5.4	Multas Municipales	49,176.01	30,943.80	-18,232.21	-37.0
15.0.0	Venta de Bienes y Servicios del Gobierno General	31,508.50	1,137.00	-30,371.50	-96.3
15.1.0	Venta de Bienes	30,000.00	0.00	-30,000.00	-100
15.1.99	Venta de Bienes Varios	30,000.00	0.00	-30,000.00	-100
15.2.0	Venta de Servicios	1,508.50	1,137.00	-371.50	-24.6
15.2.8	Servicios de Fotocopiado	985.00	1,137.00	152.00	15.4
15.2.9	Servicios secretariales municipales	223.50	0.00	-223.00	-100
15.2.13	Medidas y remedidas de terrenos	300.00	0.00	-300.00	-100
17.0.0	Rentas de la Propiedad	78,504.91	72,915.07	-5,589.84	-7.1
17.3.0	Intereses por Depósitos	61,774.91	38,205.07	-23,569.84	-38.1
17.3.1	Intereses por Depósitos Internos	61,774.91	38,205.07	-23,569.84	-38.1
17.6.0	Alquileres	16,730.00	34,710.00	17,980.00	107.4
17.6.3	Alquiler de Edificios, Locales e Instalaciones	16,730.00	34,710.00	17,980.00	107.4
18.0.0	Transferencias y Donaciones Corrientes	2,810,655.16	1,991,133.76	-819,521.40	-29.1
18.1.0	Transferencias y Donaciones Corrientes del Gobierno General	2,360,790.16	0.00	-2,360,790.16	-100
18.1.1	Transferencias y Donaciones Corrientes de la Administración Central	2,360,790.16	0.00	-2,360,790.16	-100
18.2.0	Transferencias y Donaciones Corrientes del Sector Externo	449,865.00	0.00	-449,865.00	-100
18.2.1	Transferencias y Donaciones Corrientes de Organismos Internacionales	449,865.00	0.00	-449,865.00	-100
18.10.0	Transferencias Corrientes del Gobierno General	0.00	1,991,133.76	1,991,133.76	100
18.10.1	Transferencias Corrientes de la Administración Central	0.00	1,991,133.76	1,991,133.76	100
21.0.0	Recursos Propios de capital	19,300.00	25,877.71	6,577.71	34.0
21.1.0	Venta de Inmuebles	19,300.00	25,877.71	6,577.71	34.0

Código	Descripción	Ingresos recaudados 2014	Ingresos Recaudados 2015	Variación 2015 vrs 2014	%
21.1.1	Venta Tierras y Terrenos	19,300.00	25,877.71	6,577.71	34.0
22.0.0	Transferencias y donaciones de capital	11,784,052.12	13,653,828.47	1869,776.35	15.8
22.1.0	Transferencias y donaciones de capital del Gobierno General	11,783,828.12	12,253,813.44	469,985.32	4.0
22.1.1	Transferencias y donaciones de capital de La Administración Central	11,783,828.12	11,979,689.62	195,861.5	1.7
22.1.2	Donaciones de Capital de Instituciones descentralizadas	0.00	274,123.82	274,123.82	100.0
22.2.0	Transferencias y donaciones de capital del Sector externo	224.00	1,400,015.03	1,399,791.03	100.0
22.2.1	Transferencias y donaciones de capital de Organismos Internacionales	224.00	1,400,015.03	1,399,791.03	100.0
23.0.0	Disminución de la inversión Financiera	488,573.48	1,892,034.73	1403,461.25	287.6
23.7.0	Disminución de Activos Financieros	488,573.48	1,892,034.73	1403,461.25	287.2
23.7.2	Disminución de Caja y Bancos	488,573.48	1,892,034.73	1403,461.25	287.2
32.0.0	Obtención de préstamos	303,000.00	300,000.00	-3,000.00	-0.9
32.2.0	Obtención de Préstamos a Largo Plazo	303,000.00	300,000.00	-3,000.00	-0.9
32.2.1	Obtención de Préstamos Internos del Sector Privado Largo Plazo	303,000.00	300,000.00	-3,000.00	-0.9

Fuente: Rendición de Cuentas, preparado por la Administración de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz

MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2014 Y 2015
(Valores expresados en Lempiras)

GRUPO	DESCRIPCIÓN	AÑOS		Variación 2015 Vrs. 2014	%
		2014	2015		
GRAN TOTAL		13,609,060.66	17,263,365.07	3,654,304.41	26.8
GASTO CORRIENTE		5,597,630.24	7,389,170.59	1,791,540.35	32.0
100	Servicios Personales	2,910,592.94	2,285,377.61	-625,215.33	-21.5
200	Servicios No Personales	1,091,881.42	2,192,430.59	1,100,549.17	100.8
300	Materiales y Suministros	685,782.50	2,883,642.39	2,197,859.89	300.2
500	Transferencias y Donaciones	909,373.88	27,720.00	-881,653.88	-97.0
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA		8,011,430.42	9,874,194.48	1,862,764.06	23.3
400	Bienes Capitalizables	5,952,718.30	7,538,959.08	1,586,240.78	26.6
500	Transferencias y donaciones	2,058,712.12	2,335,235.40	276,523.28	13.4

Grupo	2014	2015	Variación	%
Gastos de Funcionamiento	4,688,256.86	2,654,336.34	2,033,920.52	-43.4

Fuente: Rendición de Cuentas, preparado por la Administración de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal. Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

A. Base de Efectivo:

La Municipalidad utiliza medios manuales para el registro de las operaciones, manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Por lo que no cumple con los procedimientos requeridos en los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, ya que estos requieren la implementación de un medio de control financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los estados financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

Activos fijos: los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza métodos de depreciación.

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; y,
- ✓ Plan de inversión.

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.

C. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, con símbolo (L), la cual es la moneda de curso legal en la Republica de Honduras.

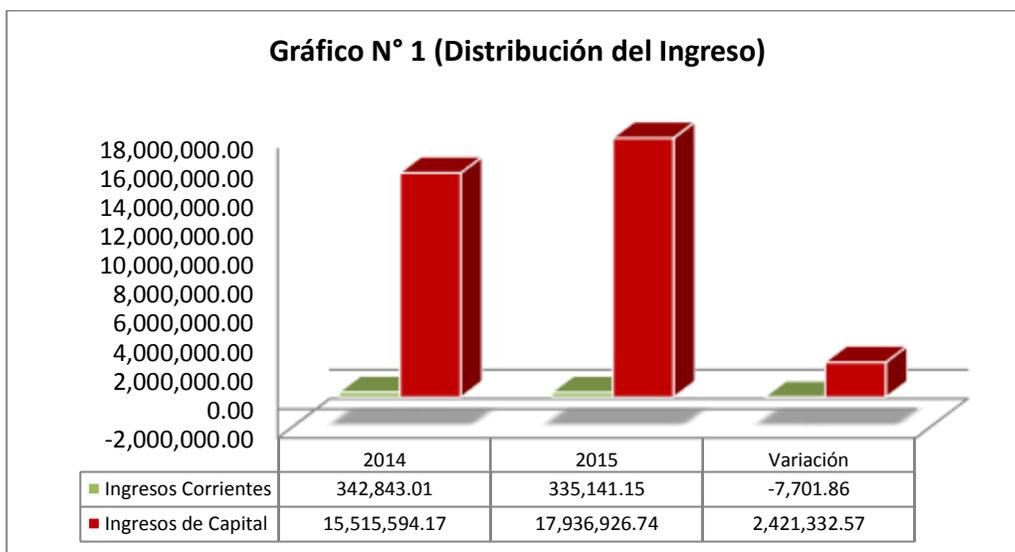
**MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2014 Y 2015**

(Todos los valores son expresados en lempiras)

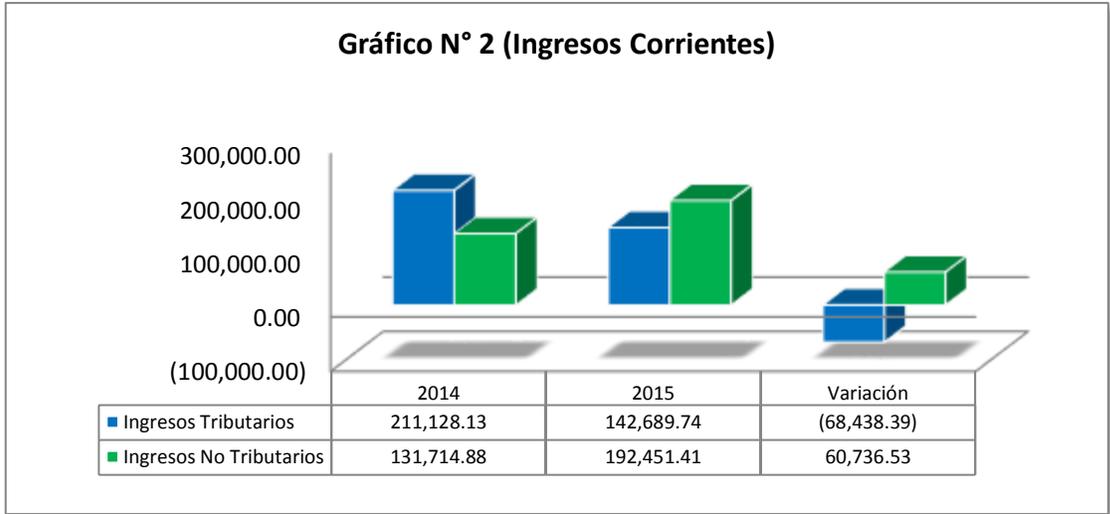
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L335,141.15, los cuales disminuyeron el año 2015 en relación al año 2014 en 2.3%, equivalente a L7,701.86 (los ingresos corrientes están conformados por los ingresos tributarios e ingresos no tributarios). Los ingresos de capital sumaron la cantidad de L17,936,926.74 los cuales presentaron un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 13.5 %, equivalente a L2,421,332.57. El total de ingresos recaudados en el período mencionado sumaron la cantidad de L18,272,067.89 los cuales presentaron un aumento en el año 2015 en relación al año 2014 de 15.22%, equivalente a L2,413,630.71 **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

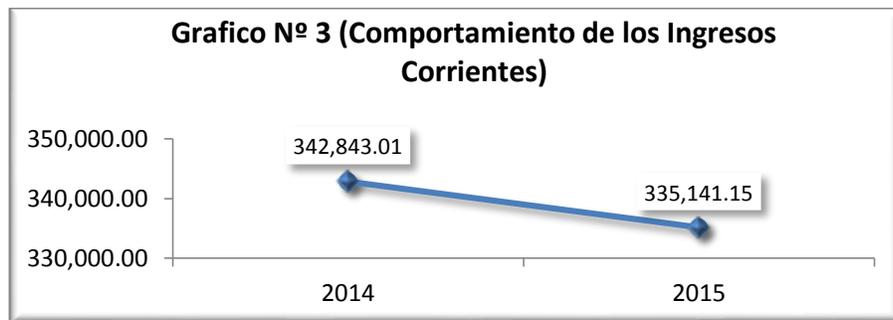


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el año 2015, sumaron la cantidad de L335,141.15, los que se distribuyeron en ingresos tributarios por la cantidad de L142,689.74, presentando una disminución en el año 2015 en relación al año 2014 de 32.4%, equivalente a L68,438.39, e ingresos no tributarios por la cantidad de L192,451.41 presentando un aumento el año 2015 en relación al año 2014 de 46.1%, equivalente a L60,736.53 **(Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

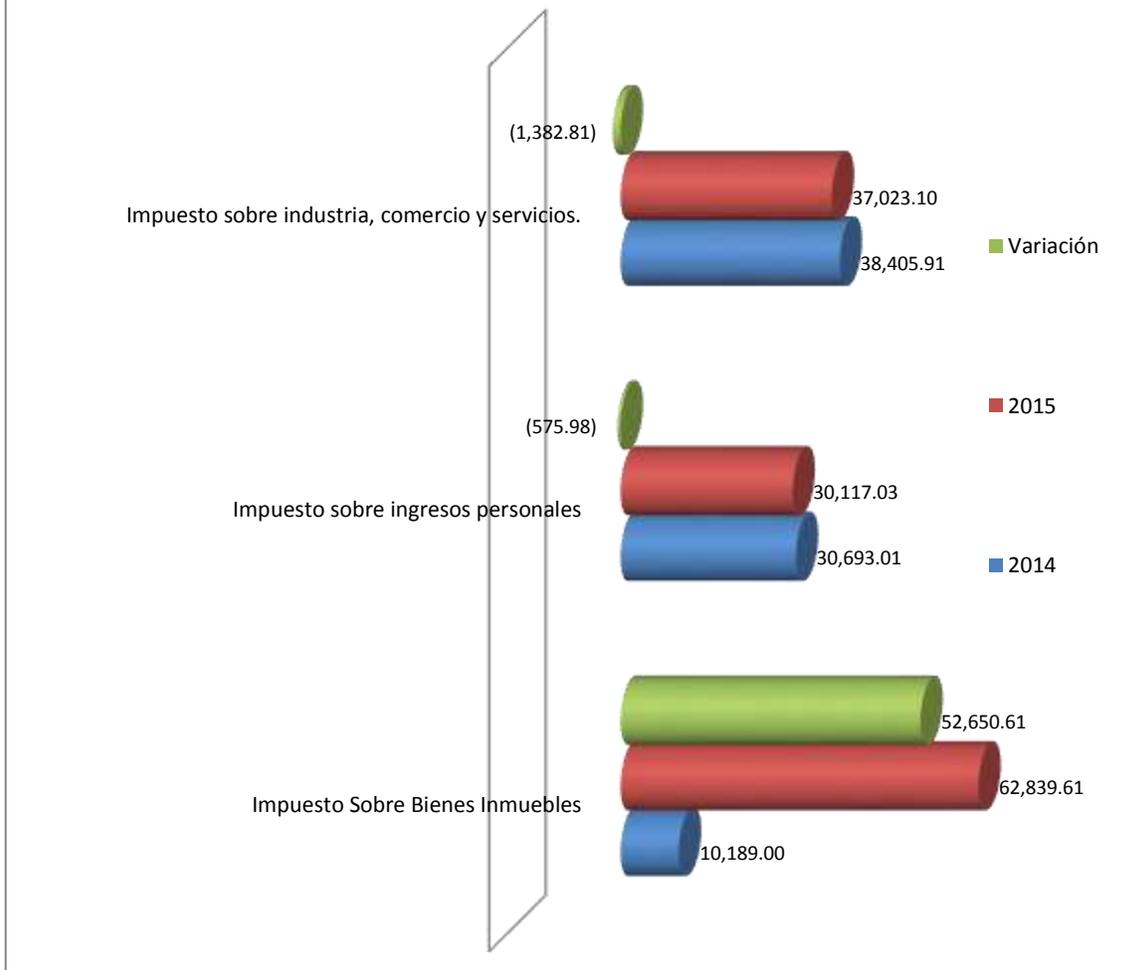


Los ingresos corrientes como se mencionó anteriormente en el año 2015 sumaron la cantidad de L335,141.15, que comparado con el año 2014 sufrió una disminución del 2.2% equivalente a L. 7,701.86 (**Ver detalle en gráfico N° 3 y en Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10**).

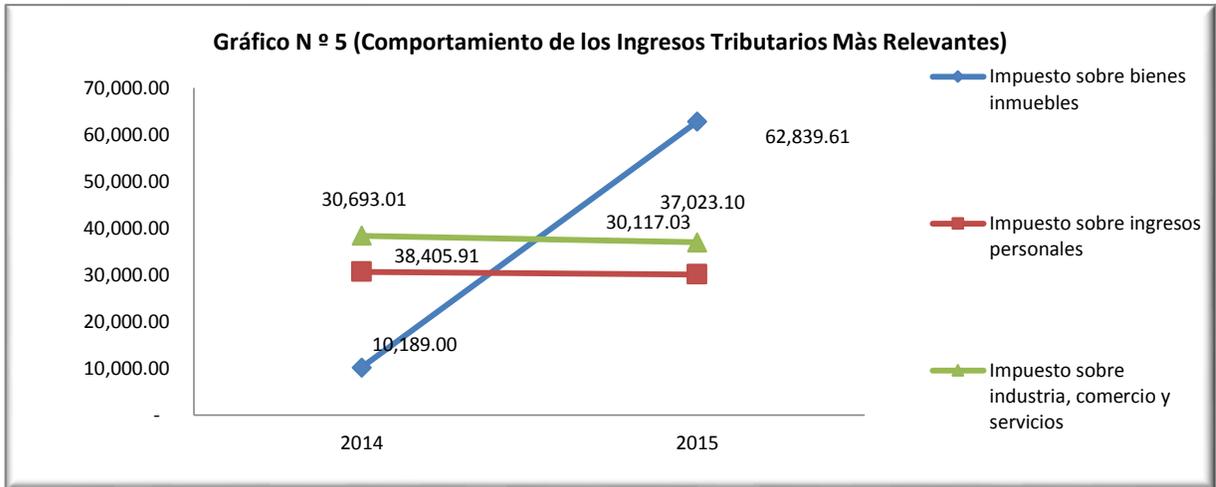


1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Impuesto sobre bienes inmuebles los cuales ascienden a la cantidad de L62,839.61; Impuesto Sobre industria, comercio y servicios que ascienden a la cantidad de L37,023.10, y el Impuesto Sobre ingresos personales por un monto de L30,117.03 (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5**)

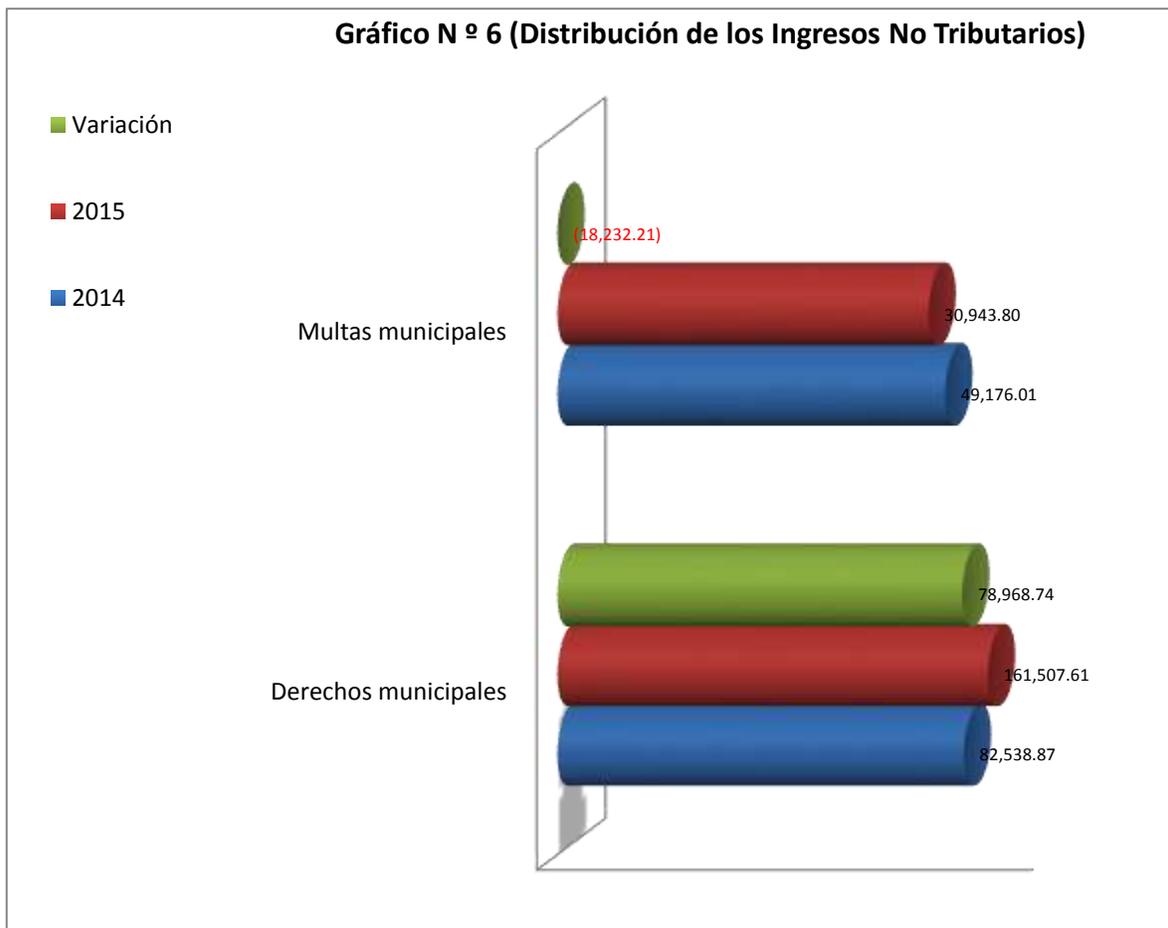
Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios mas Significativos)



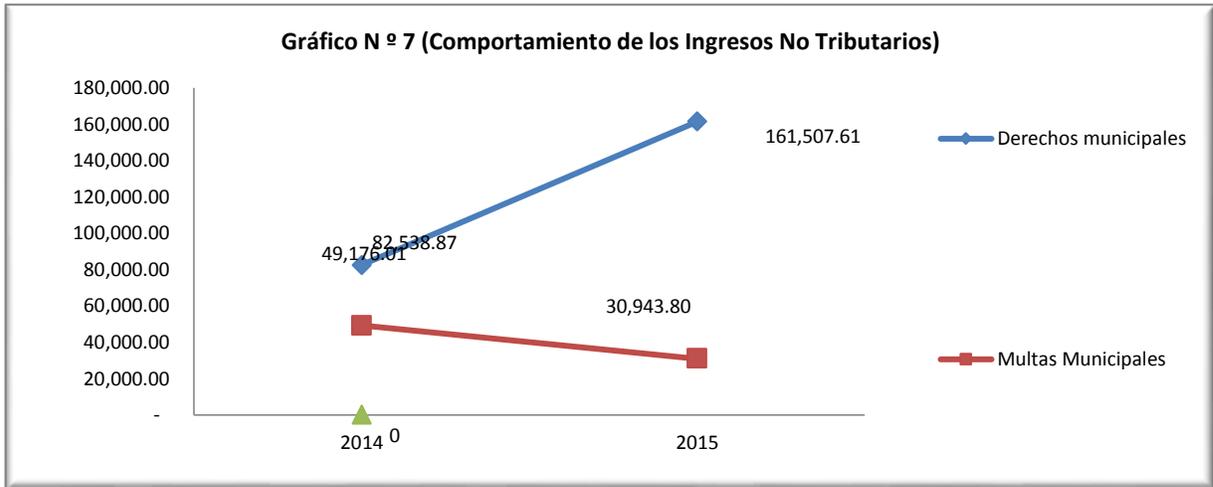
Se observa que entre los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Impuesto sobre bienes inmuebles, presentó un aumento el año 2015 en relación al año 2014 de 516.4%, equivalente a L52,650.61, seguido por el Impuesto Sobre industria, comercio y servicios el cual disminuyó el año 2015 en relación al año 2014 el 3.6% equivalente a L1,382.81 y por último el Impuesto Sobre ingresos personales, que mostró una disminución en el mismo período de comparación de 1.8%, equivalente a L575.98 (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, y expresados a continuación en gráfico N° 5**).



1.2.- Los Ingresos corrientes no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Derechos municipales y Multas Municipales, en donde se obtuvieron ingresos durante el año 2015 de L.161,507.61 y L.30,943.80 respectivamente. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



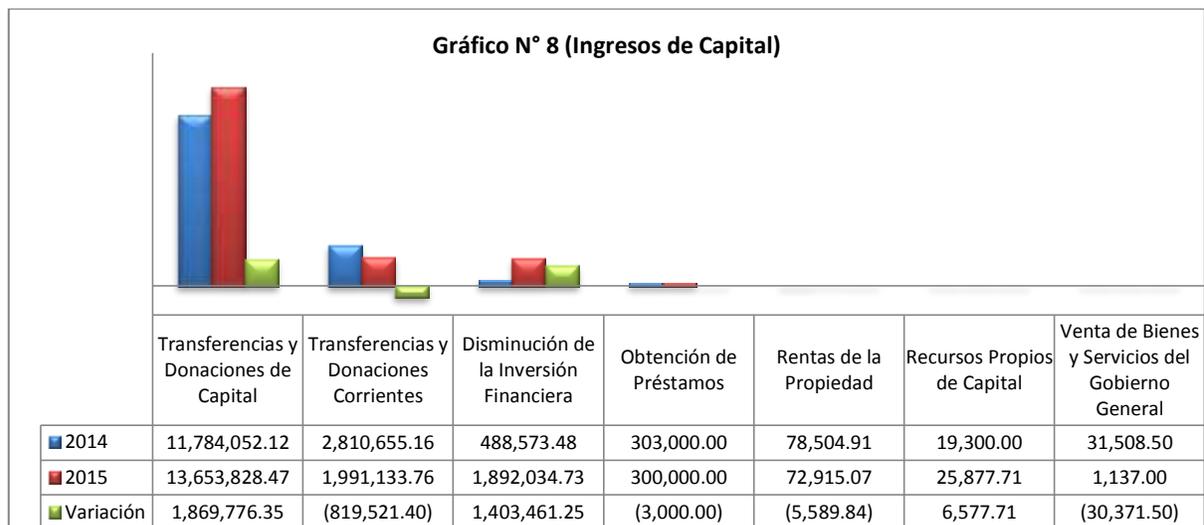
Los Ingresos No Tributarios tal como se muestra en el gráfico anterior, lo componen los Derechos Municipales y las Multas Municipales, los cuales se comportaron de la siguiente manera: a) Derechos municipales, mostró un aumento el año 2015 en relación al año 2014 de 95.6%, equivalente a L78,968.94; y b) Multas Municipales, lo cual mostró una disminución en el año 2015 en relación al año 2014 de 37.0%, equivalente a L18,232.21. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



2. Ingresos de Capital. El monto más significativo se concentra en las Transferencias del Gobierno Central, en donde la Municipalidad obtuvo para el año 2015, la cantidad de L13,970,823.38 , que representa el 77.9% del total de los ingresos de capital percibidos para ese año, mostrándose en este grupo, en comparación con el año 2014, una disminución del 1.2% que representa la cantidad de L.173,794.90.

El resto de los componentes lo conforman la disminución de la inversión financiera, la obtención de préstamos a largo plazo, los ingresos por rentas de propiedades, las ventas de bienes inmuebles y los ingresos por ventas de servicios de fotocopiado, los cuales representan el 22.1% del total de los Ingresos de Capital.

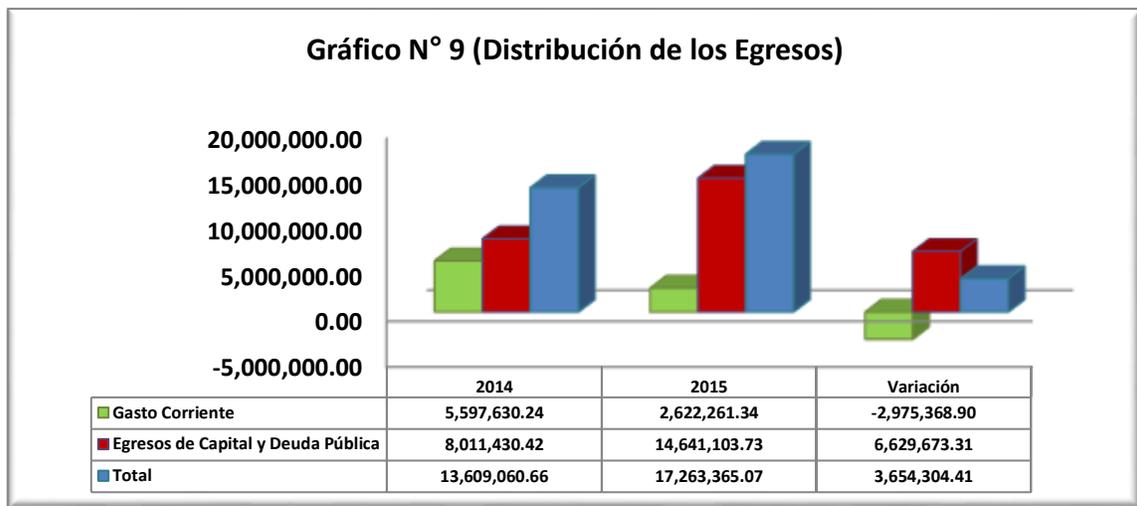
(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).



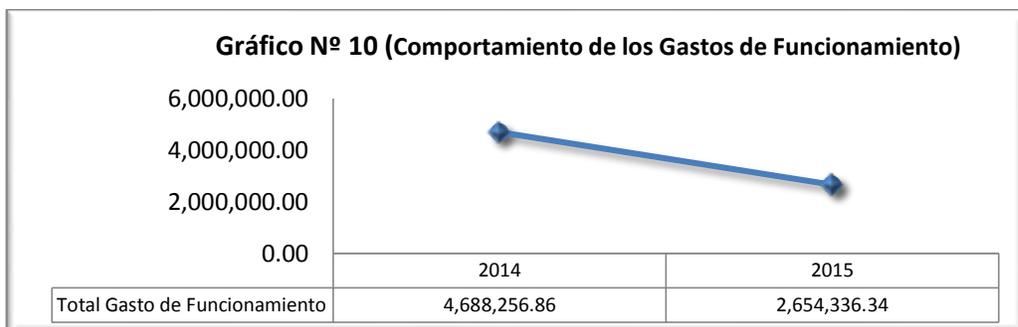
1. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, está adscrita al Pacto entre el Gobierno Central y los Gobiernos locales efectivo a partir del año 2015, en donde se acuerda que la municipalidad debe destinar de sus transferencias, un 40% en inversiones que estén en armonía con el Programa de Gobierno Vida Mejor, un 20% para la prevención de la violencia de acuerdo al programa Todos por La Paz, y un 10% a iniciativas del gobierno central a través del programa PRO-Honduras.

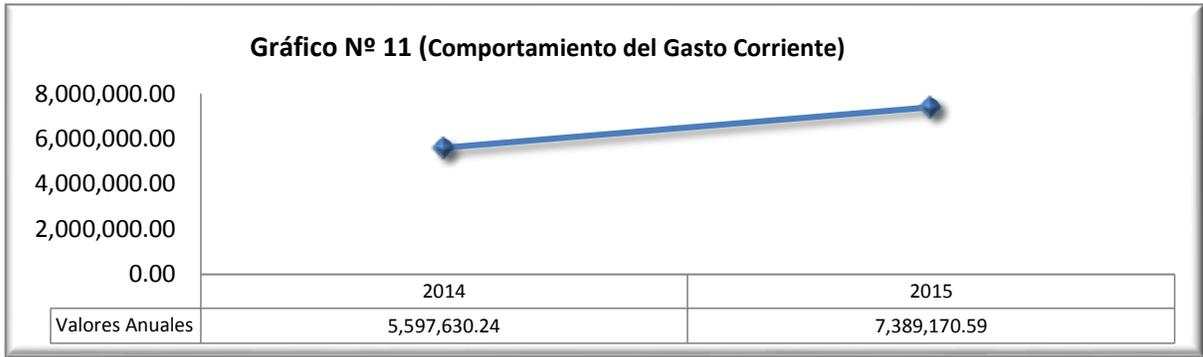
La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, ejecutó Gastos Totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por la suma de L17,263,365.07, de los cuales se distribuyen en L7,389,170.59 como Gasto Corriente y L9,874,194.48 como Egresos de Capital y Deuda Pública. El Gasto Corriente, incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad por un monto de L2,654,336.34, Los Gastos Totales de la Municipalidad en el período presentaron un incremento el año 2015 en relación al año 2014 de 26.8%, equivalente a L3,654,304.41 (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11**).



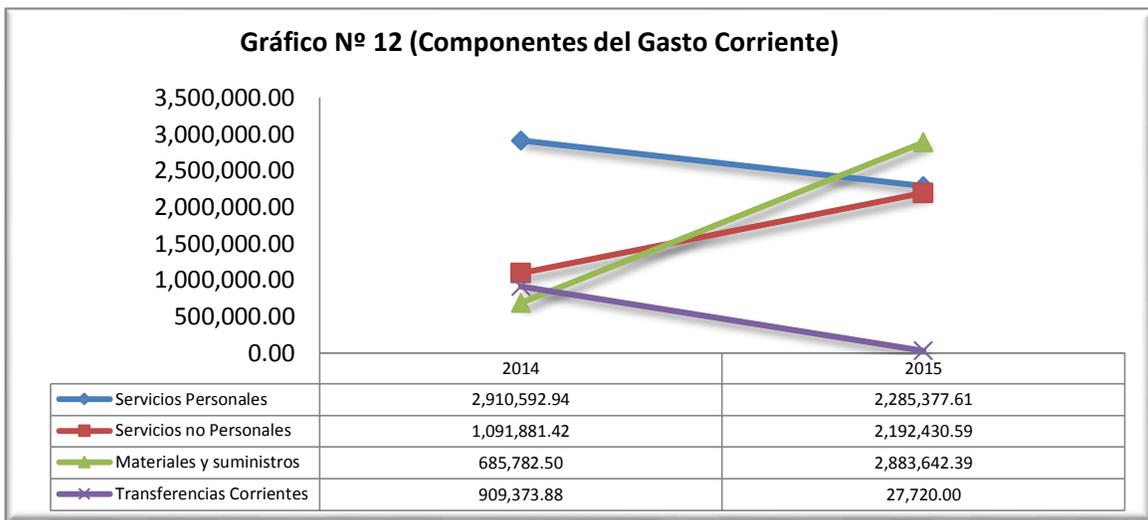
1.- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad durante el período 2014–2015, se comportaron en el orden siguiente: año 2014, L4,688,256.86 y año 2015 L2,654,336.34. (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11 y cuadro N° 1 del Cálculo de Gastos de Funcionamiento**).



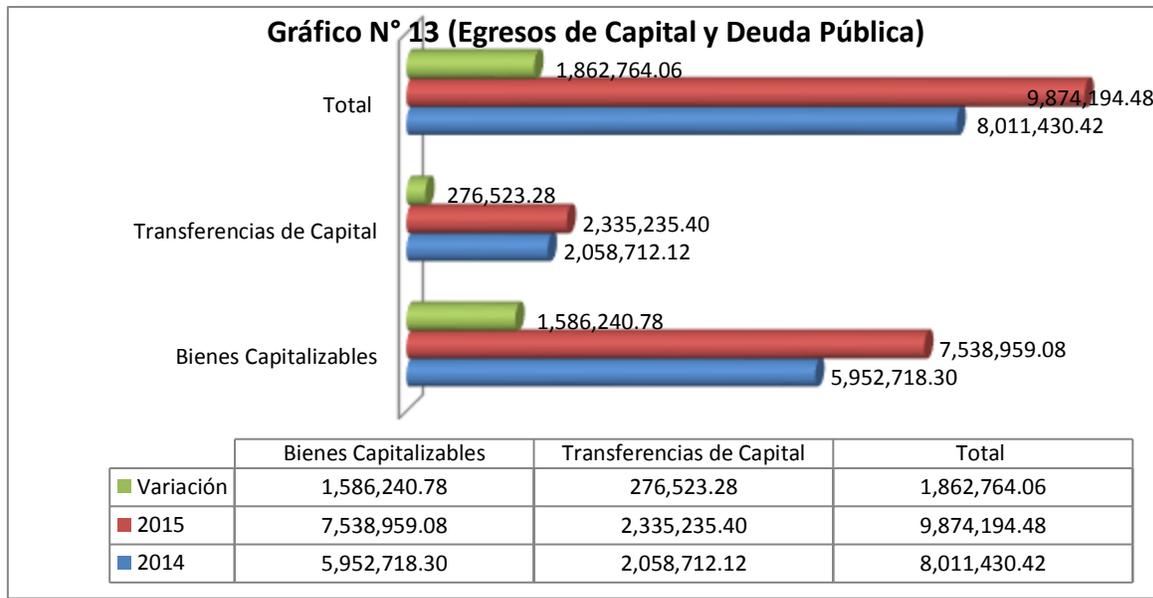
2.- El Gasto Corriente, presentó un aumento el año 2015 en comparación con el año 2014 de 32.0%, equivalente a L1,791,540.35. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



Los Servicios Personales, presentaron una disminución el año 2015 en relación al año 2014 de 21.5%, equivalente a L625,215.33, los Servicios no Personales presentaron un aumento el año 2015 en relación al año 2014 de 100.8%, equivalente a L1,100,549.17. El rubro de Materiales y Suministros presentó un aumento el año 2015 en relación al año 2014 de 300.2%, equivalente a L2,197,859.89, y por último, las transferencias corrientes, en el año 2015 en comparación con 2014, disminuyeron en 97% equivalente a L.881,653.88. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11)**



3.- Los Egresos de Capital y Deuda Pública en el año 2015 suman el valor de L9,874,194.48, de los cuales se distribuyó un valor de 7,538,959.08, para Bienes Capitalizables y el valor de L2,335,235.40, para cubrir gastos por Transferencias de Capital. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014 AL AÑO 2015

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos y egresos, por ejemplo debe mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y aumenten la recaudación tributaria, para lo cual debe completar a la mayor brevedad el catastro municipal urbano y rural.

➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(18,872,067.89)}{17,263,365.07} = 1.093$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 100% y obteniendo un superávit equivalente al 9.3% de los Gastos Totales.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{435,070.93}{18,272,067.89} = 0.024$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + venta de activos+ Intereses por deposito + alquileres. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 2.4% y que el 97.6% restante se financia con fuentes externas, indicando que la Municipalidad depende en gran parte de los fondos que provienen del Estado de Honduras así como de Organismos Internacionales que brindan su apoyo mediante aporte económico.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{335,141.15}{2,654,336.34} = 0.126$$

Los ingresos corrientes financiaron el 12.6% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no cuenta aún con la capacidad económica para cubrir sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Esto indica que si los ingresos por transferencias se demoran, se presentarían serios problemas operativos por la auto-dependencia.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(335,141.15)}{17,263,365.07} = 0.019$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar aproximadamente el 1.9% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 Cálculo del Exceso / (Ahorro) en Gastos de Funcionamiento:
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas de la Administración Central	Gastos de Funcionamiento que debieron ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Exceso / (Ahorro) en gastos	% Exceso / (Ahorro) en Gastos de Funcionamiento
2015	335,141.15	13,970,823.38	3,571,492.36	2,654,336.34	(917,156.02)	(25.7)

Lo anterior indica que la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, durante el período de revisión, cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos dentro del límite permitido para gastos de funcionamiento, se observa un ahorro por este concepto de 25.7% equivalente a L917,156.02 de los gastos permitidos.

Ejecución del Pacto Municipal 2015 (PM):

Descripción	Ejecutado	Permitido	Variación	%
TOTAL	17,263,365.07	18,272,067.89	(1,008,702.82)	-5.5
Pacto Municipal	14,382,841.08	7,825,184.77	6,557,656.31	83.8
Programa Vida Mejor	10,215,833.39	4,471,534.15	5,744,299.24	128.5
Programa Todos Por La Paz	4,167,007.69	2,235,767.08	1,931,240.61	86.4
Programa Pro Honduras	0.00	1,117,883.54	(1,117,883.54)	-100.0
Inversión Municipal	226,187.65	6,875,390.76	(6,649,203.11)	-96.7
Gastos de Funcionamiento	2,654,336.34	3,571,492.36	(917,156.02)	-25.7

Globalmente, conforme a los ingresos percibidos durante el año 2015, la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, no ejecutó el 5.5% de dichos ingresos equivalente a L. 1,008,702.82; no obstante, hay que considerar que en la segunda quincena de diciembre, se recibieron L. 1,942,933.16 en concepto de transferencias, a lo cual podría atribuirse el causal del porqué tales ingresos no fueron invertidos.

Las inversiones ejecutadas en el Pacto Municipal suscrito para el año 2015, estuvieron por encima de lo pactado en 83.8% equivalente a L. 6,557,656.31, de lo permitido según dicho pacto; observándose asimismo, ejecuciones de más y de menos entre los 3 programas que conforman dicho pacto.

La Inversión Municipal, no fue ejecutada conforme a los parámetros establecidos dejándose de invertir el 96.7% equivalente a L. 6,649,203.11, lo cual se compensa con la sobre inversión del pacto.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Elena

Departamento de La Paz

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados 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 las 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 la 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento, y se observaron hechos que se dan a conocer, debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Incompatibilidad de funciones en el área de Tesorería y Contabilidad.
2. Departamento de Tesorería sin restricción de acceso y carente de un área exclusiva.
3. Los valores de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar no se reflejan en la Rendición de Cuentas.
4. Se presentan algunas deficiencias en la transcripción de los libros de actas.
5. Algunas órdenes de pago contienen tachaduras y no indican el objeto del gasto.
6. Se anulan muchas órdenes de pago y recibos de ingresos sin justificación alguna.

7. Algunos reglamentos presentan debilidades y en ocasiones estos también se incumplen.
8. Deficiencias en el manejo de controles de inventarios de Activos Fijos.
9. Deficiencias en el manejo de los controles en bodega de Materiales y Suministros.
10. Deficiencias en el manejo y control de los fondos de Caja Chica y Caja General.
11. Ingresos por transferencia del Gobierno Central se mezclan en cuentas bancarias de ingresos de Cooperantes, Subsidios y otros.
12. Los expedientes de los empleados no están actualizados.
13. No se emiten recibos por la generalidad de los ingresos de capital.
14. Mala clasificación de los objetos del gasto.
15. Los valores de ingresos recaudados no se depositan íntegra y oportunamente.

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de noviembre de 2016

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES EN EL ÀREA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD

En la evaluación del control interno del área de Tesorería y Contabilidad observamos incompatibilidad entre las funciones realizadas por el Tesorero y la Contadora municipal, en el sentido de que desde el punto de vista del control interno algunas funciones del Tesorero, deben ser desarrolladas por la Contadora y viceversa.

Los ejemplos a continuación lo explican:

Funciones	Quien las realiza	Quien debe hacerlas	Observaciones
Conciliaciones bancarias	Tesorero Municipal	Contadora Municipal	En vista de que el tesorero es el responsable de recaudar y depositar los fondos, NO puede conciliar los mismos.
Elaboración de órdenes de pago	Contadora Municipal	Tesorero Municipal	La contadora NO puede registrar los pagos y elaborarlos al mismo tiempo.
Cobro de ingresos	Jefe de Control tributario	Tesorero Municipal	El Encargado de tributación únicamente debe facturar los diversos tributos municipales y luego enviarle este dato a Tesorería para que finalmente haga su pago el contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en el en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma TSC- NOGECI V-06 Separación de funciones incompatibles*

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En vista del grado de entendimiento en el área de administración, el personal trabaja en equipo lo cual genera esta situación, pero girare instrucciones para que cada técnico asuma el papel que le corresponde.”

Lo anterior ocasiona conflicto de intereses, dualidad e incompatibilidad de funciones.

RECOMENDACIÓN N.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a separar las funciones que se realizan en el departamento de tesorería, a fin de que el tesorero realice las inherentes a su cargo conforme a lo indicado en la ley, y de igual modo lo haga el resto del personal cuyas tareas son muy relacionadas con el recaudo y registro de ingresos, de manera que cada uno ejerza el rol que le corresponde, perfeccione su trabajo y contribuya así con el logro de una buena administración.

2. DEPARTAMENTO DE TESORERÍA SIN RESTRICCIÓN DE ACCESO Y CARENTE DE UN ÁREA EXCLUSIVA.

Al evaluar el control interno en el área de tesorería, se observó la falta de restricción de acceso a esta área, ya que funciona juntamente con Control Tributario y Contabilidad en un mismo espacio, y la puerta que conduce a esta oficina siempre está abierta por lo que fácilmente puede acceder cualquier persona, a pesar de que en la puerta hay un rótulo que indica “Solo personal autorizado”, esto no se respeta.

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el control interno*

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En vista del grado de entendimiento en el área de administración, el personal trabaja en equipo lo cual genera esta situación, pero girare instrucciones para que cada técnico asuma el papel que le corresponde.”

Lo anterior ocasiona que se pongan en riesgo no solo los valores monetarios recaudados sino también la información confidencial que se maneja en el área de tesorería al no contar esta con la debida restricción para su acceso.

RECOMENDACIÓN N. 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Considerar el dotar al departamento de tesorería de un área exclusiva en relación a las demás áreas en la Municipalidad, aunque sus funciones estén interrelacionadas con las de control tributario y contabilidad, ya que lo ideal sería que su oficina tenga su propia puerta de acceso, de ese modo sería más restringido.

3. LOS VALORES DE CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR NO SE REFLEJAN EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al evaluar el control interno en el área de Cuentas por Cobrar, se encontró que el Departamento de contabilidad no registra estos valores en el Balance General forma 12 de la Rendición de Cuentas, pues se observa que ambas cuentas aparecen en cero, sin embargo al evaluar el área de control tributario, se constató que la Municipalidad posee una mora tributaria con un valor significativo, la cual se detalla a continuación:

a. Cuentas por Cobrar año 2015

Concepto	Nombre del Contribuyente/ Acreedor	Valor (L.)
Impuesto sobre bienes inmuebles	Varios	29,966.60
Permiso de operación de antena	SERCOM	68,738.96

Concepto	Nombre del Contribuyente/Acreedor	Valor (L.)
Impuesto selectivo al servicio de las telecomunicaciones	CELTEL	585,885.80
Cuota pendiente de convenio firmado	Registro Nacional de las Personas	225,876.18
Transferencia	Gobierno Central	971,466.58
TOTAL		1,881,934.12

b. Detalle de cuentas por pagar

Proveedor	Proyecto o suministro	Valor (L.)
Luis Medina	Postes de electrificación	100,000.00
Juan Manuel Melgar	Reparación de carreteras	284,200.00
Educación	Pago a maestros	53,500.00
Salud	Pago a personal de enfermería y otras actividades	55,900.00
MAMLESIP	Préstamo a la mancomunidad	300,000.00
Funcionamiento de la Alcaldía	Reparación de vehículo	25,000.00
Centro de Salud Soloara	Williams Ismael Sánchez	12,850.00
Iris Gerenia Ventura Argueta	Evento de patronatos y salud	2,500.00
Elizabeth Ventura	Evento inauguración del Registro Nacional de las Personas	4,500.00

Proveedor	Proyecto o suministro	Valor (L.)
MAMLESIP	Cuota del último trimestre 2015	73,432.55
Cibernet	Servicio de internet	6,742.47
Wilfredo Guerra	Servicios técnicos profesionales	25,000.00
Héctor Raúl Chagtur	Servicios de licencia ambiental	10,000.00
Oswaldo Oliva	Suministro de equipo de oficina	1,800.00
Wilmer Irinaldo Osorio	Calidad de obras proyecto Quiscamote	6,700.00
Total cuentas por pagar		962,125.02

Incumpliendo lo establecido en el ***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO***

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En este caso la Municipalidad trabaja con el sistema SAMI. el cual no cuenta con un flujo de contabilidad que refleje el pasivo en la rendición de cuentas por lo cual solamente se maneja a nivel de acuerdos municipales en el libro de actas, pero se está trabajando en la actualización de datos para que la Municipalidad pueda implementar la Apertura de Partida Inicial Contable APEC. Una vez que estén dadas las condiciones administrativas.”

Lo anterior ocasiona que la información financiera plasmada en la rendición de cuentas por parte de la Municipalidad no sea la real y en consecuencia que las decisiones a tomar no estén acorde con la realidad del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Contadora Municipal para que proceda a registrar en forma correcta y oportuna aquellos valores correspondientes a Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Llevar un control en libros auxiliares de las cuentas por pagar y por cobrar correspondientes a la Municipalidad, a fin de que en estos se refleje al final del año el saldo para cada cuenta y este mismo sea el que se registre en la Rendición de cuentas respectivamente.

4. SE PRESENTAN ALGUNAS DEFICIENCIAS EN LA TRANSCRIPCIÓN DE LOS LIBROS DE ACTAS.

Al evaluar el control interno en el área de Secretaria se observa que el contenido de los **libros de actas** en algunos casos presenta tachaduras, alteraciones en los datos sobre todo cuando se trata de valores y en ocasiones también se dejan espacios en blanco, o frases incompletas, además se constató que dichos libros no se guardan en un sitio seguro. A continuación se presentan algunos ejemplos:

✓ Actas que contienen tachaduras

Número de acta	Fecha	Tipo de sesión	Observación
289	15 de enero del 2015	Ordinaria	En el folio n.138 y n.139 se trata de las disminuciones al presupuesto, pero se nota que estos valores fueron escritos primero en grafito y luego fueron remarcados en lápiz tinta, la cual es fácilmente alterable.
278	16 de marzo del 2015	Ordinaria	Contiene una tachadura con corrector en una parte del acta.
09	19 de marzo del 2015	Especial	Contiene una tachadura con corrector en la parte donde inicia el acta.
14	25 de septiembre 2015	Cabildo abierto	No se anotó la hora de inicio y luego hay otro renglón donde quedó inconclusa la frase.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En este caso instruiré mediante notificación a la contadora Municipal para que no haga tachones que verifique las firmas y describa como corresponde los objetos del gasto en cada una de las órdenes de pago.”

Como consecuencia de lo anterior en ocasiones no se logra percibir claramente lo que se lee en las actas, lo cual impide llevar una secuencia de los eventos sucedidos sobre los cuales trata este documento, y que son el fundamento a posterior de las futuras decisiones a tomar por parte de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Evitar el uso de tachaduras, remarcar las cifras cuando se trate de algún informe financiero, asimismo deberá evitar el uso de frases inconclusas al momento de transcribir las actas.

5. ALGUNAS ORDENES DE PAGO CONTIENEN TACHADURAS Y NO INDICAN EL OBJETO DEL GASTO

Al evaluar el área de gastos se encontraron algunas órdenes de pago con tachaduras, también en algunos casos estas no son firmadas por la Contadora Municipal que es quien las elabora. Asimismo se observó que algunas de ellas no indican el objeto del gasto que se afecta con cada egreso. A continuación se detallan algunos ejemplos:

a) Ordenes de pago con tachaduras y sin firma de quien las elabora.

N. O/P	Fecha	Concepto	Beneficiario	Observaciones
146	05/03/2015	Pago de viáticos a técnico de catastro a diplomado a la ciudad de Tegucigalpa.	Roberto René Ventura	La primera frase del concepto contiene una tachadura en corrector.
311	24/4/2015	Traslado de paciente de escasos recursos	María Herculana Pérez	El valor por el que se hizo la orden contiene una tachadura, ya que se escribió primero una cantidad y luego ésta se modificó con otras cifras.
691	24/07/2015	Compra de 10 mts de arena para construcción de esc. en la Comunidad de Sisiguara	Wilson Ventura Chicas	En la orden de pago no se incluye la firma de la persona encargada de presupuesto.
713	20/08/2015	Pago de dietas a regidor n. 2 por asistencia a 2 reuniones (06-07-15 y (16-07-15)	Pablo López Benítez	En la orden de pago no se incluye la firma de la persona encargada de presupuesto.

b. Orden de pago sin objeto del gasto

N. O/P	Fecha	Concepto	Beneficiario	Valor	Observaciones
548	23/06/2015	Pago de salario	Nicasio Vásquez	3,000.00	No contiene el objeto del gasto
617	02/07/2015	Compra de accesorios y			

N. O/P	Fecha	Concepto	Beneficiario	Valor	Observaciones
		materiales para instalación de sistema de riego por goteo para beneficiar comunidades en amenaza de sequia	DICONSA	163,991.00	No contiene el objeto del gasto
735	20/08/2015	Pago de salario correspondiente al mes de agosto	Juan de la Cruz Sánchez	5,500.00	No contiene el objeto del gasto

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En este caso girare instrucciones al tesorero y a la Contadora Municipal para que eviten la anulación de material como ser órdenes de pago, cheques y otros materiales sin justificación alguna, además que el material anulado sea archivado con las respectivas justificaciones.”

Como consecuencia de lo anterior se tiene que en el caso de las órdenes de pago con tachaduras y sin firma de la persona responsable de elaborarlas estas pueden carecer de veracidad al contener datos remarcados o borrados con corrector y que no dejan claro cuál es el valor o la descripción correcta que se quiere expresar. En el caso de las órdenes de pago sin objeto de gasto el inconveniente es que algunos valores pueden no ser registrados en la rendición de cuentas ya que se desconoce la cuenta que afectan o podrían registrarse en el código incorrecto para efectos de elaborar la liquidación presupuestaria y al final no reflejar el valor del gasto real.

RECOMENDACIÓN N.6 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Abstenerse de elaborar las órdenes de pago sin el objeto del gasto que se está afectando, a fin de que todos los egresos sean registrados oportuna y correctamente y a su vez sean incluidos en la rendición de cuentas.

6. SE ANULAN MUCHAS ORDENES DE PAGO Y RECIBOS DE INGRESOS SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA.

Al evaluar el control interno en el área de tesorería, se observa que durante el año se han anulado varias órdenes de pago sin justificación alguna, ya que en el documento no se explica el motivo de ello. Lo mismo sucede con los recibos de ingresos, los que además no son archivados físicamente. A continuación se muestran algunos ejemplos:

a) Ordenes de pago anuladas

N. de orden de pago	Fecha	Observaciones
690	24/07/2015	Se desconoce el motivo por el cual se anuló.
694	24/07/2015	Se desconoce el motivo por el cual se anuló.
788	26/08/2015	Se desconoce el motivo por el cual se anuló.

b) Recibos anulados

N. de recibo	Fecha	Beneficiario	Valor	Observaciones
5018	04/03/2015	Fredy Orlando García	1,350.00	En el sistema aparece anulado, se desconoce el motivo y no se encontró físicamente.
5833	24/04/2015	Simeón Vásquez Lazo	180.00	En el sistema aparece anulado, se desconoce el motivo y no se encontró físicamente.
6889	26/08/2015	Merlín Miladis Hernández	450.00	En el sistema aparece anulado, se desconoce el motivo, y no se encontró físicamente.

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma TSC-NOGECI V01 Prácticas y medidas de control*

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En este caso girare instrucciones al tesorero y a la Contadora Municipal para que eviten la anulación de material como ser órdenes de pago, cheques y otros materiales sin justificación alguna, además que el material anulado sea archivado con las respectivas justificaciones.”

Lo anterior puede ocasionar que el gasto de funcionamiento de la Municipalidad se eleve al final del año debido al consumo excesivo de papel para imprimir estos documentos en el caso de la orden de pago. En cuanto a los recibos de ingresos esto puede generar confusión ya que se pueden considerar como válidos e incluirse en el total según el informe diario, aunque el dato que arroje el sistema al final del día sea distinto, porque ya se han deducido aquellos valores que en su momento eran nulos.

RECOMENDACIÓN N. 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Evitar en lo sucesivo, el anular órdenes de pago, recibos o cualquier otra forma, y se debe mencionar en el mismo las causas del porque se procede a dicha anulación.

7. ALGUNOS REGLAMENTOS PRESENTAN DEBILIDADES Y EN OCASIONES ESTOS TAMBIEN SE INCUMPLEN.

Al evaluar el control interno en general, se comprobó que la municipalidad cuenta con los manuales y reglamentos necesarios para su buen funcionamiento, sin embargo al analizarlos detenidamente, se encontró que algunos presentan debilidades como ser:

- El reglamento de ayudas sociales establece por que conceptos se brindara ayuda a los habitantes del municipio, sin embargo **NO** se contempla una tabla de los montos a otorgar según la categoría de la ayuda que se solicite.
- El Artículo n.6 del Reglamento interno y disciplinario de la Municipalidad establece lo siguiente: “La Alcaldía suministrara a todos sus trabajadores un carnet, que acredite su vínculo laboral con la Alcaldía, el que deberá portarse de forma visible para su identificación como personal de la misma, durante la jornada laboral”, sin embargo se observa que los empleados solamente usan una camisa estilo polo donde figura su nombre y el cargo que desempeñan.
- En el Artículo 16 del capítulo 6 del Reglamento de viáticos se lee lo siguiente: “Toda persona deberá presentar al departamento de contabilidad, dentro de los (5) días calendario siguiente y su regreso de liquidación en el formulario denominado reporte de gastos de viaje acompañado de todos los documentos de transporte”. En ese sentido se observó que el Tesorero Municipal en ocasiones no presenta solicitud de viáticos ni utiliza el formato de reporte de viaje que indica en sus últimas páginas el Reglamento, pues se comprobó que estas las elabora a su propio estilo, y no son firmadas por el Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Respecto a la identificación del personal se están haciendo las gestiones para contar con los carnets requeridos que identifiquen a los empleados Municipales.

Respecto al reglamento y liquidación de viáticos manifiesto que por diferentes circunstancias como ser; tipo de convocatoria o invitación, tiempo y forma en la cual se reciben y el tipo de tramite o gestión que la Municipalidad requiere, los gastos se pagan o reembolsan posteriormente, al funcionario o empleado Municipal conforme a las actividades y/o viajes realizados, lo cual permite no tener contratiempos en el sistema SAMI.

Respecto al reglamento interdisciplinario se tomarán las medidas correspondientes para su fiel cumplimiento.”

El hecho de que en algunas ocasiones los reglamentos establecidos por la Corporación Municipal no sean lo suficientemente específicos o no se cumplan a cabalidad por parte de los empleados y funcionarios municipales puede impedir que se realice una óptima administración de los bienes y recursos.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar las respectivas modificaciones a aquellos manuales y reglamentos que no se ajustan en forma integral a la situación de la municipalidad, cuidando de que estos incluyan todos aquellos aspectos que inciden en la ejecución de las funciones administrativas, a fin de obtener los mejores resultados en combinación con los recursos reales con que se cuenta. Asimismo velar porque estos se cumplan a cabalidad por parte de las partes involucradas.

8. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE CONTROLES DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS

Al realizar la evaluación al rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que existen algunas deficiencias en cuanto al control de los activos fijos propiedad de la Municipalidad. Ejemplo de estos:

- El código del mobiliario en físico difiere al que se registra en el inventario
- Algunos bienes no están codificados.
- Mobiliario que se asignó a un departamento pero se encuentra en otro.

a) El código del mobiliario difiere al registrado.

N.	Descripción del bien	Ubicación	Código s/inventario	Código en físico	Observaciones
1	Escritorio de madera	Departamento de Secretaria Municipal	12165M02	12165M01	El código en físico difiere del que tiene en el inventario
2	Archivo metal de 4 gavetas, color blanco	Dirección de Justicia Municipal	1216DJ02	1216DJ46	El código en físico difiere del que tiene en el inventario
3	CPU de computadora negra, plástico, vidrio	Departamento de proyectos	1216OMP-002	1216OMP-03	El código en físico difiere del que tiene en el inventario

b) Algunos bienes no codificados

N.	Descripción del bien	Ubicación	Observaciones
1	Mesa de 3 gavetas, color blanco, de metal,	Departamento de Tributación	No esta codificado
2	Impresora Epson, color gris, serie n. P363A	Dirección de Justicia Municipal	No esta codificado
3	Silla ejecutiva, color negro, de metal y esponjada	Departamento de Contabilidad	No esta codificado

c) Mobiliario que no se encuentra en el área al cual se le asignó

N.	Descripción del bien	Código	Según el inventario se asignó a :	Actualmente se encuentra en :
1	Mesa de 2 depósitos, de madera, mediana	12160M01	Oficina Municipal de la Mujer (OMM)	Oficina de Catastro
2	Archivo blanco, de 4 gavetas, de metal , marca panavisión	12160MJ09	Oficina Municipal de la Mujer (OMM)	Unidad Municipal de Ambiente (UMA)
3	Librero de madera, color natural,	1216-TM-0022	Oficina Municipal de la Mujer (OMM)	Bodega de cocina

Incumpliendo con lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos,** en la norma de control interno **TSC-NOGECI-V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En este caso la Municipalidad ha estado realizando remodelación y modificaciones al edificio Municipal, a la vez fusión y cancelación de algunas plazas además se está haciendo una depuración del inventario para ser descargada, en vista que hay equipo, mobiliario y medios de transporte que ya está vencida

su vida útil. lo cual ha generado un poco de distorsión en el inventario. Por lo tanto, se nombrará una persona para que maneje y controle el inventario de la Municipalidad.” Lo anterior provoca que la Municipalidad al no tener datos fidedignos en los inventarios no puede contar con un efectivo control físico del mobiliario y equipo de oficina, pudiendo ocasionar pérdidas o extravíos de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a depurar, actualizar y a conformar de forma adecuada los inventarios, asegurándose que los códigos según inventario sean exactamente los mismos que tienen físicamente los bienes, y verificar que estos se encuentren en el departamento donde según inventario están asignados, asimismo deberá añadir un código al mobiliario que aún no lo tiene, y proceder con el trámite pertinente para el descargo de los bienes en mal estado.

9. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS CONTROLES EN BODEGA DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al evaluar la bodega perteneciente a la Municipalidad, se pudo constatar que la misma presenta deficiencias en el manejo de los controles que de estas se derivan ya que la misma no cuenta con un inventario de la existencias de materiales y/o suministros que se encuentran almacenados, comprobantes de entradas de los materiales y/o suministros que ingresan a la bodega, formatos de solicitud de materiales y/o suministros que se encuentren debidamente autorizados por la autoridad correspondiente, formatos de Kardex de entradas y salidas que permita verificar las existencias físicas.

Incumpliendo lo establecido en Marco **Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos**, la norma de control interno **TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” Se asignará al técnico de proyectos para que registre, controle y entregue algunos materiales para ayudas sociales en vista que los materiales para obras comunitarias son entregados directamente a la comunidad para la respectiva custodia durante el proceso en la ejecución de la obra.”

Lo anterior provoca que la Municipalidad al no tener un efectivo control de las existencias, entradas y salidas de los materiales y/o suministros que se encuentran almacenados en la bodega permita conocer con mayor exactitud las existencias físicas reales que en ella se encuentran y así evitar el mal manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Verificar que el encargado de bodega implemente las medidas adecuadas de control en cuanto a la custodia de los materiales y/o bienes se refiere, a fin de evitar cualquier extravío o despilfarro de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ENCARGADO DE BODEGA.

Proceder a realizar el correspondiente levantamiento de inventarios físico de los materiales y/o suministros y otros bienes que en ella se encuentran, implementar formatos de entrada y salidas, formatos de inventario, conformar archivos que comprueben los ingresos a la bodega, conformar un archivo de las solicitudes debidamente autorizadas por el Alcalde o persona que el designe, también asignar una persona que supervise periódicamente las acciones que se efectúen en la misma, realizando inventarios periódicos para así tener un mejor control de las existencias y poder identificar de mejor manera los errores que existiesen. Verificar que se cumplan.

10. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y CAJA GENERAL

Al analizar el rubro de Caja y Bancos en la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, se comprobó que durante el año 2015 no se llevó a cabo ningún arqueo a los fondos de caja chica, ya que solamente a los fondos de Caja General se le practicó uno el día **09 de noviembre del 2015**, por parte del área de Catastro, razón por la cual se desconoce la objetividad del manejo y control del fondo de caja chica el cual fue aprobado en acta número 247, por un monto de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**

Incumpliendo lo establecido en Marco **Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En este caso girare instrucciones a la Vicealcaldesa para que a partir de la fecha realice arqueos rutinarios y sorpresivos en caja chica, y al Secretario Municipal para que realice arqueos en caja general.”

Por lo consiguiente al no aplicar los procedimientos apropiados para el manejo de fondos no se puede garantizar la eficiencia y corrección de lo actuado, ni tomar las medidas que puedan adaptarse para poder corregir cualquier discrepancia y así asegurar que los fondos se manejen de manera transparente.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a efectuar arqueos tanto a caja chica como a caja general de manera sorpresiva, por personal independiente y asegurarse de dejar evidencia de los mismos.

11. INGRESOS POR TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL SE MEZCLAN EN CUENTAS BANCARIAS DE INGRESOS DE COOPERANTES, SUBSIDIOS Y OTROS.

Al analizar el rubro de los ingresos, se comprobó que en la cuenta No. **21-302-008736-0** que corresponde a los fondos de transferencia del Gobierno Central, se depositan además los fondos provenientes de las donaciones de FAO y fondos de contraparte que recibieron del Registro Nacional de las Personas. Detalle de esto:

No.	Fecha	Cuenta de Depósito	Descripción de la cuenta	Valor (L.)	Observación
1	24/03/2015	21-302-0008736-0	Transferencias del Gobierno Central	224,932.50	Donación Fondos de FAO para el Proyecto Promusan
2	22/06/2015			299,910.00	
3	19/08/2015			224,932.50	
4	16/12/2015			299,892.26	
5	17/12/2015			274,123.82	Contraparte R.N.P.
TOTAL				1,323,791.08	

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la norma de control interno **TSC-NOGECI-V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "En este caso La Municipalidad solo mantiene la cuenta única de transferencias y la cuenta única de ahorros donde se depositan los ingresos que percibe la Municipalidad a partir de la Implementación del Sistema de Administración Municipal Integrado SAMI."

Lo anterior ocasiona que no se puedan identificar en forma detallada el total de intereses que se devengan solamente por los ingresos de transferencias y que estos a su vez puedan ser invertidos en obras de beneficio a la comunidad y específicos para los programas definidos.

RECOMENDACIÓN N.13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En lo sucesivo no mezclar ingresos de otras fuentes en los fondos de transferencia del Gobierno Central.

12. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN ACTUALIZADOS

Al evaluar el área de gastos, específicamente en el área de **Servicios Personales (100)** se comprobó que los expedientes de los empleados no están completos, ya que en la mayoría de las ocasiones les hace falta documentación importante que complementa la información de los empleados y funcionarios municipales.

Nombre del empleado / Funcionario	Cargo	Fecha de ingreso	Observaciones
Raúl Hernández Benítez	Tesorero Municipal	01/02/2014	No presenta referencias laborales, no hay referencias personales, no se adjunta contrato ni punto de acta de nombramiento
Angela Mabel Argueta	Secretaria Municipal	01/02/2014	No presenta referencias laborales, no hay referencias personales, no se adjunta contrato ni punto de nombramiento
Edher Amed Martínez	Administración Tributaria	01/06/2015	Su hoja de vida no cuenta con foto tamaño carnet, no hay referencias laborales ni personales, no hay solicitud de empleo, no se

Nombre del empleado / Funcionario	Cargo	Fecha de ingreso	Observaciones
			adjunta contrato ni punto de acta de nombramiento

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

Sobre el particular en nota de fecha 20 de mayo del 2016 la Señora María Santos Pérez, Vicealcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N. 38/2016-CTSC-MSE. En donde me solicita justificación de la no actualización de expedientes de personal de esta municipalidad. Lo que puedo expresar es lo siguiente. en la administración 2014-2018 la corporación municipal mediante acuerdo me nombro como jefe de recursos humanos y no he recibido ninguna ilustración como debo o tengo que organizar los expedientes de los empleados. Pero la municipalidad ya estamos en la implementación de la ley CAM y uno de los compromisos fue capacitar a cada jefe de recursos humanos de cada municipalidad lo cual hasta la fecha no se ha cumplido, y en el transcurso buscare asesoramiento para actualizarlos.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda contar con la información pertinente de cada empleado municipal que se contrata a fin de obtener un historial completo de su vida laboral y que la misma esté debidamente documentada.

RECOMENDACIÓN Nº 14 **A LA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS**

Proceda a solicitar a los funcionarios y empleados municipales la documentación pertinente para efectos de completar los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Copia de documentos personales
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Referencias personales
- Referencias laborales
- Solicitud de empleo
- Solvencia municipal y cualquier documento que sea necesario dependiendo del cargo.

13.NO SE EMITEN RECIBOS POR LA GENERALIDAD DE LOS INGRESOS DE CAPITAL

Al evaluar el rubro de ingresos, se constató la falta de emisión de recibos de caja por los Ingresos de Capital en general, los cuales representan el **97.58%** de los ingresos totales percibidos en el periodo auditado, resumen de esto se muestra en el cuadro siguiente:

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Valor	%
Ingresos corrientes según recibos del N° 3244 al 8102 (según documentación física)	379,504.56	2.42%

Detalle	Valor	%
Ingresos recibidos por Transferencias del Gobierno Central	13,970, 828.38	
Subsidios y Venta de Activos	274,123.82	
Intereses Bancarios	38,205.18	
Donaciones	1,049,667.26	
Total Ingresos sin recibo	15,332,824.64	97.58%
Ingresos Totales (No incluye Recursos de Balance)	15,712,329.20	100%

Incumpliendo lo establecido en Marco **Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-10 REGISTRO.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "No se emiten porque se registran en el sistema SAMI ya que es el único sistema con el cual hacemos el informe rentístico en GL y registramos los Ingresos de Transferencia."

Lo anterior ocasiona que no se obtenga la documentación precisa y suficiente de la totalidad de las operaciones financieras registradas en el sistema; además, incrementa el riesgo de que se ejecuten prácticas no autorizadas sin ser detectadas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL TESORERO MUNICIPAL

Asegurarse de que se emitan recibos por la generalidad de los ingresos percibidos por la Municipalidad indistintamente de su procedencia.

14. MALA CLASIFICACIÓN DE LOS OBJETOS DEL GASTO.

Al efectuar la revisión de los gastos concernientes a la Municipalidad, se confirmó que la clasificación de los objetos del gasto no se encuentra de conformidad según el catálogo de cuentas.

Fecha	Objeto del gasto utilizado	N. de orden de pago	Valor (L)	Descripción	Beneficiario	Observaciones
08/12/2015	24500	1050	2,000.00	Por concepto de aporte municipal a través de la oficina de la Niñez y Juventud para actuaciones deportivas	Celso Adán Sorto	El objeto de gasto que debió afectarse era el 29300 Actuaciones deportivas
21/12/2015	24500	1097	2,800.00	Por concepto de pago de alimentación en diferentes	Elizabeth Ventura	El objeto de gasto que debió afectarse

Fecha	Objeto del gasto utilizado	N. de orden de pago	Valor (L)	Descripción	Beneficiario	Observaciones
				actividades relacionadas con la Municipalidad.		era el 31100 Alimentos y bebidas
21/12/2015	24500	1104	7,800.00	Pago por concepto de viajes realizados a la Alcaldía Municipal en diferentes actividades realizadas.	Juan Carlos Manueles	El objeto de gasto que debió afectarse era el 26210 Viáticos nacionales

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI - V-10 REGISTRO OPORTUNO**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Girare instrucciones precisas a la Contadora Municipal y a quien corresponda con el fin de que apliquen los conocimientos y procedimientos técnicos en el registro de los objetos del gasto."

Esto ocasiona que la liquidación presupuestaria no sea afectada de la manera correcta ocasionando deficiencias en la ejecución del presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Que proceda a efectuar de manera correcta la clasificación de los objetos del gasto y plasmar la descripción del mismo en la orden de pago de conformidad a la naturaleza del gasto que se ha ejecutado.

15. LOS VALORES DE INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRA Y OPORTUNAMENTE.

Al evaluar el control interno en el área de ingresos, se comprobó que en ocasiones, los valores recaudados no son depositados íntegra y oportunamente. En vista de no contar con banco en la localidad, los depósitos no se realizan de forma diaria y al momento de realizarlos, se dejan de depositar algunas fechas; asimismo, se observó que se cuenta con una caja de seguridad exhibida a la vista, la cual ofrece dos opciones para acceder a ella, una es mediante llave y la otra mediante una clave, pero solo se utiliza la del uso de la llave.

Depósitos de ingresos que no se hacen en la fecha que corresponde

Mes	Periodo de recaudación	Valor recaudado (L.)	Información de los depósitos			Observación
			Fecha de depósito	Valor depositado (L.)	Valor no depositado (L.)	
Febrero 2015	23 al 27/02/2015	12,509.87	02/03/2015	8,731.61	3,778.26	Lo dejado de depositar corresponde a los días 23 y 25/02/2015, lo cual se

Mes	Periodo de recaudación	Valor recaudado (L.)	Información de los depósitos			Observación
			Fecha de depósito	Valor depositado (L.)	Valor no depositado (L.)	
						depositó hasta el 05/03/2015.
Agosto 2015	03 al 20/08/2015	9,782.11	21/08/2015	4,934.88	4,847.23	Lo dejado de depositar corresponde a los días 11 al 20/08/2015, lo cual se depositó hasta el 01/09/2015.
Septiembre 2015	01 al 18/09/2015	8,575.17	21/09/2015	5,371.47	3,203.70	Lo dejado de depositar corresponde a los días 14 al 18/09/2015, lo cual se depositó hasta el 30/09/2015.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se han dado casos de que no se ha depositado el ingreso de algunas fechas específicas en vista que la municipalidad tiene que asumir el costo de algunas emergencias en el área de salud que no permiten hacer el trámite correspondiente, lo cual nos ha obligado a tomar parcialmente fondos de esas fechas, por lo tanto, el ingreso de esas fechas se ha depositado íntegramente en fechas posteriores.” Por lo cual se planificará la atención a eventos de emergencias a la vez girare instrucciones precisas a quien corresponde para el fiel cumplimiento en cuanto a depositar los ingresos en tiempo y forma.”

Lo anterior además de ser una violación a la ley, incrementa el riesgo de jineteo de fondos que podrían ser utilizados en actividades distintas o no autorizadas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N.17
AL TESORERO MUNICIPAL

Asegurarse de efectuar un depósito íntegro y oportuno de todos los valores percibidos a la fecha en que corresponda ir al banco, asimismo la caja de seguridad se deberá readecuar en un sitio que sea discreto, no expuesto a la vista de todos y que además se utilicen las dos modalidades de seguridad que esta ofrece. (llave y clave).



MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Elena

Departamento de La Paz

Su Oficina.

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, y Normas Generales 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 de Ejecución Presupuestaria 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 Santa Elena, 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; Ley Orgánica del Presupuesto; Reglamento para Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2006; Código de Conducta Ética del Servidor Público, Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010 y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de noviembre de 2016

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIONES

Al revisar el cumplimiento de legalidad se comprobó que Funcionarios y Empleados presentaron la respectiva caución.

C) DECLARACIONES JURADAS DE BIENES

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que Funcionarios y Empleados presentaron la Declaración Jurada de Bienes.

D) RENDICIÓN DE CUENTAS

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que la Municipalidad presentó la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2015 en la fecha establecida tanto a la Secretaria de Derechos Humanos, Gobernación y Justicia y Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. ALGUNAS PROPIEDADES NO SE HAN LEGALIZADO.

Al evaluar el inventario de las propiedades que pertenecen a la Municipalidad se pudo constatar que la mayoría de los terrenos no están debidamente registrados ni documentados con su respectiva Escritura Pública, en consecuencia no están registrados en el Instituto de la Propiedad. Los mismos solamente están bajo Acuerdo Municipal.

Código de Inventario	Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Valor Catastral (L)	Área Perimetral M2	Acuerdo Municipal
1216AM01	Terreno para cementerio viejo	Caserío San Francisco	82,298.23	21,024.49	Acta N° 280, 15/04/15
1216AM16	Terreno y campo de Fútbol	Adoberos	13,515.52	6,432.46	Acta N° 280, 15/04/15
1216AM17	Predio Turístico, Cueva Pintada	Potrero	7,187.34	5,805	Acta N° 280, 15/04/15
1216AM42	Terreno del Palacio Municipal	Casco Urbano	24,206.72	694.92	Acta N° 280, 15/04/15
1216AM48	Edificio del Mercado Municipal	Casco Urbano	862,911.86	414.92	Acta N°270, 01/12/2014

Código de Inventario	Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Valor Catastral (L)	Área Perimetral M2	Acuerdo Municipal
TOTAL			990,119.67	34,371.78	

Incumpliendo lo establecido en el **CÓDIGO CIVIL**, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, **Artículo 2311 y 2312** numeral 1 y **LEY DE PROPIEDAD** (Decreto N° 82-2004) **ARTÍCULO 26.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” El Municipio de Santa Elena no cuenta con un título ni asiento en el Instituto de la Propiedad lo cual genera una situación legal irregular para inscribir los predios municipales. En vista que los Dominios plenos que se han extendido por circunstancias especiales han sido legalizados bajo el asiento del título de Nahuaterique que es un territorio recuperado por Honduras en el fallo de la Haya Holanda en 1992. Y que corresponde al Municipio de Santa Elena. Pero que en los Últimos años los pobladores de la zona de nahuaterique apoyados por algunos organismos reclaman la creación de un nuevo municipio que, de darse en el futuro, generaría una crisis.”

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la Municipalidad ya que no cuenta con documentos que evidencien que es la propietaria de los bienes antes descritos y podría a futuro generarle problemas con terceros.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las gestiones necesarias ante Notario Público que permitan la Escrituración de todos los bienes inmuebles de la Municipalidad luego proceder al registro ante el Instituto de la Propiedad para evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y proceder mediante el apoyo del Alcalde Municipal para que mediante el personal administrativo correspondiente se registren las propiedades en el inventario de la Municipalidad con las medidas y costos reales de esto.

2. NO SE COBRA EL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS NI SE TIENE UN EXPEDIENTE POR CONTRIBUYENTE SEGÚN EL TIPO DE INGRESO.

Al evaluar el control interno del área de tributación se determinó que la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, no ha mejorado la recaudación de ingresos corrientes, esto debido a que existen ciertas deficiencias en el Departamento de control tributario como ser:

- a. No se cuenta con expedientes por contribuyentes sujetos al pago de impuesto vecinal, bienes inmuebles ni para el permiso de operación.
- b. No se perciben ingresos por concepto de impuesto sobre industria, comercio y servicios, lo único que se le cobra a los negocios existentes en el municipio es el permiso de operación. Ejemplo de esto:

Nombre del negocio	Propietario	Valor cobrado		Observaciones
		Impto. s/V.B.	Permiso de operación	
Cafetería y golosinas Don José	Elizabeth Ventura	0.00	100.00	No se le cobra impuesto sobre volumen de ventas, solamente el permiso de operación
SEAR (Molienda de maíz)	Fausto Ventura Osorio		200.00	
Diversiones Cañengues	Carlos Edmundo Martínez		500.00	
Servicio de transporte Azacualpa-Santa Elena	Erick Joel Ventura		500.00	

Incumpliendo lo establecido en **Ley de Municipalidades Artículos 78.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "La municipalidad está haciendo esfuerzos en la presente administración para el cumplimiento y cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios en vista que en Santa Elena no existía una cultura tributaria.

En consecuencia se observa que los ingresos corrientes en la Municipalidad son insuficientes para cubrir las necesidades que en esta se presentan y se tiene que depender en gran medida de las Transferencias , del Gobierno Central, situación que de alguna manera se podría contrarrestar si se aprovecha cada oportunidad para atraer más fondos propios.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar una inspección de los negocios existentes tanto en el casco urbano como en el área rural del municipio, a fin de identificar aquellos posibles contribuyentes que deben pagar el impuesto sobre industria, comercio y servicios, el cual se deberá cobrar en base al volumen de producción, ingresos o ventas anuales, independientemente de su tamaño, a través de declaración jurada.

3. LA CONTADORA MUNICIPAL NO ESTÁ AFILIADA AL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS.

Al evaluar el Control Interno se comprobó que la Contadora Municipal no está inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, a pesar de que ejerce su cargo desde el mes de mayo del 2014.

Nombre del Empleado	Cargo	Observaciones
Elsa Marina Hernández Mejía	Contadora Municipal	Es perito mercantil pero aún no está colegiada.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 118, inciso 9, y Ley de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, artículos 11 y 12.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del talento humano.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Girare instrucciones a la contadora Municipal para que realice los tramites de colegiación en el Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras.”

Esto puede ocasionar que al momento de elaborar los estados de situación financiera a nombre de la Municipalidad de Santa Elena, o se realice cualquier otra gestión inherente a su cargo, estos carezcan del respaldo legal que representa el sello del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, lo cual le otorga además el derecho a ejercer en forma competente su profesión. , y a su vez le sirve como una garantía de que sus funciones, son correctamente validadas.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a la contadora municipal para que proceda a hacer el trámite de colegiación respectivo, a fin de legalizar el desempeño de la profesión y garantizar así que sus operaciones tengan mayor validez.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO V

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuesto, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Cumplimiento de Legalidad, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. DEFICIENCIAS OBSERVADAS EN EL COBRO DE IMPUESTOS Y PAGOS INDEBIDOS POR PRESENTAR LA DECLARACION DE RETENCION MENSUAL EN FORMA TARDÍA

Al evaluar el área de gastos e ingresos en la Municipalidad, se encontraron algunas deficiencias relacionadas con las operaciones que se realizan según estos conceptos. Las mismas se detallan así:

a) Gastos indebidos:

N.	Descripción	Valor
1	Sanción por no presentar la declaración mensual de retenciones (DMR) a la DEI	1,904.67
	Total	1,904.67

b) Errores en cobros:

N.	Descripción	Valor
1	Cobro incorrecto de impuesto sobre industria y comercio, a establecimientos comerciales (billares)	1,143.03
2	Irregularidad en el cobro de dominios plenos	497.00
	Total	L 1,640.03

(Ver anexo 5, página 69)

Incumpliendo lo establecido en **Artículo 50 Ley del Impuesto sobre la renta, Artículo 35 del Plan de Arbitrios, artículo 113 Ley de Municipalidades.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La actual administración heredo una serie de problemas entre ellos que el año 2013. Se realizaron retenciones y no fueron depositadas a la cuenta de la DEI. Lo cual género que la Municipalidad incurriera en una multa.”

“En este caso se llegó a un acuerdo con el dueño del billar y él se hizo responsable a terminar de pagar lo que adeuda del año 2015 ya que para el año 2016. ya se está cobrando de acuerdo oficio que remitió el gobierno central que son Lps. 262.32 por cada mesa.”

“Resulta que cada técnico cumple con una función y en este caso quien realizo un mal procedimiento Fue el ex técnico municipal Milton Alexander Vásquez. Por lo tanto, asumo la responsabilidad de subsanar esta situación haciendo el pago correspondiente en la oficina que corresponda.”

Comentario del auditor:

Estos valores fueron cancelados en Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas el día 10 de junio del 2016 por parte de la Municipalidad de Santa Elena, según consta en recibo No.14037-2016-1, por lo cual no se procedió a elaborar responsabilidad civil al respecto. (Ver anexo N° 5, página 69)

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Asegurarse de efectuar pagos a la DEI en tiempo y forma por el total de retenciones efectuadas cada mes, a fin de evitar sufragar multas por incumplimiento de esta obligación, que a posterior repercutan en las arcas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL JEFE DE TRIBUTACION**

En lo sucesivo asegurarse de efectuar cálculos y cobro correctos de los impuestos y tasas.

2. EL TESORERO MUNICIPAL NO CUMPLE A CABALIDAD CON SUS FUNCIONES CONFORME A LEY

Al evaluar el control interno en el área de tesorería, encontramos que el tesorero municipal no elabora informes rentísticos, lo cual provoca que no presente los informes mensuales sobre la ejecución de ingresos y egresos ante la Corporación Municipal, como una de sus principales funciones tal como lo indica la ley.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 58, numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En este caso instruiré mediante notificación al tesorero Municipal para que retome la presentación de informes mensuales a la corporación Municipal.”

Lo anterior ocasiona que las autoridades municipales desconozcan sobre el comportamiento de los gastos e ingresos que se recaudan y efectúan en el término de cada mes, y por ende no se pueda tomar las medidas correctivas o implementar otras decisiones en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN N.3
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder en lo sucesivo a elaborar los informes mensuales de ingresos y egresos y presentárselo a la Corporación Municipal para efectos de comunicarles sobre la ejecución presupuestaria, dicho informe debe constar en acta.

3. SE CONTRATARON LOS SERVICIOS DE UN PROVEEDOR QUE A LA VEZ ES ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Al evaluar el rubro de obras públicas se comprobó que la Municipalidad ha contratado los servicios de mejoramiento de carreteras a un proveedor quien se desempeña como funcionario del Estado de Honduras, ya que actualmente funge como Alcalde en el municipio de Cabañas, Departamento de La Paz, Secretario de Finanzas de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MAMLESIP) y además es el Representante Legal de la empresa cuyo nombre responde a "Constructora Melgar S.A. (COMELGA), la misma tiene su oficina en la ciudad de Marcala, Departamento de La Paz. Durante el periodo auditado se firmaron 3

N. de orden de pago	Fecha	Descripción	Beneficiario	Valor (L)
372	11/05/2015	Por concepto de apertura y conformación de calle en acceso de la calle a instituto 15 de septiembre Santa Elena	Constructora Melgar y Asociados S de RL	250,000.00
420	25/05/2015	Por concepto de contrato de balastreo de 2.5 Kilómetros de carretera de ruta de Palo Blanco, Ojo de Agua, Adoberos y Llano Alegre	Constructora Melgar y Asociados	300,000.00
1080	19/12/2015	Pago de Apertura de Tramos Carreteros	Constructora Melgar	300,000.00
TOTAL				850,000.00

contratos, los cuales se detallan a continuación:

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 15, numeral 4 de la Ley de Contratación del Estado.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: En este caso se realizó el proceso de cotización en la cual se invitó a participar a la empresa COMELGA. Que es la única empresa

presente en la región que cuenta con el equipo requerido para este tipo de proyectos, considerando que presento la mejor oferta y a la vez acepto las condiciones previo a la firma del contrato en el que se estableció que la empresa ejecutaría los proyectos con fondos propios y la Municipalidad pagaría el contrato en cuotas parciales de acuerdo al ingreso de las transferencias del Gobierno Central, lo cual genero confianza y seguridad en la ejecución de los proyectos que de lo contrario la Municipalidad no hubiera atendido esta demanda de la Población que es quien se beneficia de estas inversiones o sufre las consecuencias cuando no hay respuesta a este tipo de demandas por las autoridades locales o del gobierno central.

Lo anterior puede generar un conflicto de intereses entre las partes involucradas y por ende poner en riesgo el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de contratar proveedores de servicios que a su vez ejerzan como funcionarios del Estado, y que incluso sean sus homólogos en cuanto a gobierno local se refiere, a fin de evitar que se genere un conflicto de intereses ya que esto sería contraproducente para la Municipalidad.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA CONTABILIDAD MUNICIPAL

Al realizar el examen al área de Contabilidad de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, verificamos que la administración municipal, cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), el cual ejecuta los módulos de Administración Tributaria, Catastro Urbano y Rural, Tesorería y Contabilidad Financiera, también se utiliza el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), el cual se utiliza para la elaboración de la Rendición de Cuentas, a pesar que la Municipalidad posee dos sistemas ésta no tienen definida una Contabilidad Municipal apropiada, la cual debe ser utilizada como técnica que permita, llevar un registro y sistematización adecuada de las operaciones municipales, con el propósito de dar a conocer en cualquier momento a la Corporación Municipal, Tribunal Superior de Cuentas y otras entidades del Estado, la situación financiera, (su estabilidad, solvencia, la situación de la mora tributaria, el estado de la deuda municipal, las tendencias de los ingresos y egresos municipales, entre otros).

Cabe señalar que la municipalidad registra en las formas 11 y 12 de la rendición de cuentas las cuentas de ingresos, egresos y algunos activos, pero todos estos registros carecen de libros mayores, auxiliares contables, balanza de comprobación y ajustes contables que permitan identificar de mejor forma los controles de los registros contables.

Incumpliendo en lo establecido en la **LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA** aprobado y oficializados en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, **ARTICULO 10 CONTABILIDAD APROPIADA.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "El año 2015 por falta de asesoramiento al personal de administración no se logró generar estados financieros, pero actualmente se está capacitando al personal de administración para que la Municipalidad pueda generar los estados financieros requeridos por el TSC. Y por las instituciones del sistema financiero nacional."

Esto puede ocasionar que no se lleven registros sistematizados adecuados de las operaciones municipales, no dar a conocer la situación financiera, indicadores de estabilidad, solvencia, capacidad financiera, mora, deudas, tendencias de ingresos y egresos, entre otros, dificultando que las autoridades municipales, puedan hacer un análisis de la gestión administrativa, que les permita la toma de decisiones oportunas orientadas a la mejora continua y lograr una mayor transparencia de la gestión municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Implementar o mejorar los sistema actuales para registrar la contabilidad histórica, mediante el asiento inicial de los saldos de caja y bancos, inventarios de la propiedad, planta y equipo, el estado situacional de la mora y la deuda municipal, mismas que deberán estar al día según las operaciones o transacciones que registre diariamente en sus funciones como Contadora Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES REMITIDOS POR LA AUDITORÍA ANTERIOR

En la revisión anterior sustentado por el informe de auditoría **N°045-2015-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de enero de al 31 de diciembre de 2014, se determinaron hechos considerados como eventos subsecuentes a los cuales se les dio el seguimiento solicitado el cual se resume así:

1.- Proceso Catastral

El proyecto del ordenamiento territorial del municipio, dio inicio en el mes de mayo de 2014, y aún continúa en proceso.

2.- Fondos Cosude

La Administración Municipal, durante el año 2015, no recibió fondos en forma directa de parte de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE) sino que al igual a lo sucedido en el año 2014, éstos fueron canalizados a través de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MAMLESIP) y los cuales fueron destinados para la construcción del Instituto Polivalente 15 de septiembre, ubicado en el casco urbano del municipio de Santa Elena, construido entre los años 2014 y 2015 por un monto de L4,261,488.85 (ver detalles en Capítulo I, Inciso F, Página 4).

3.- Proyectos que quedaron en proceso de ejecución al cierre del año 2014

Nombre del Proyecto	Montos Ejecutados		Total Ejecutado	Estatus al cierre del año 2015
	2014	2015		
Construcción del Instituto 15 de Septiembre	65,619.20	4,195,869.65	4,261,488.85	Terminado
Construcción de Casa Comunal Nahuaterique	14,880.00	100,845.00	115,725.00	Terminado
Construcción de Aula Escolar Sisiguara	18,000.00	79,270.00	97,270.00	Terminado
Electrificación Rural Quiscamote	300,780.00	688,409.00	989,189.00	Terminado
Mejoramiento de Edificio Municipal	264,942.00	5,890.00	270,832.00	Proceso
Electrificación Rural Casas Quemadas	399,710.00	1,047,561.02	1,447,271.02	Proceso
Electrificación Rural Azacualpa	140,000.00	0.00	140,000.00	Proceso (continuado en 2016)
Construcción Escuela Proheco Palo Blanco	195,814.00	7,500.00	203,314.00	Terminado
Electrificación Rural Opalaca	365,000.00	88,780.00	453,780.00	Terminado

B. HECHOS SUBSECUENTES DETERMINADOS POR LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuesto, Gastos Generales, Ingresos, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron algunos hechos subsecuentes que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los cuales se remiten para su revisión y seguimiento en la próxima auditoría, en el orden siguiente:

1. VALORES DE INGRESOS PENDIENTES DE RECUPERACIÓN.

Al analizar las cifras reportadas por la Municipalidad en concepto de Cuentas por Cobrar se comprobó que algunas empresas del rubro de la telefonía aún adeudan algunos valores por concepto de impuesto sobre servicios de telecomunicaciones, a continuación se detallan:

Concepto	Nombre del Contribuyente	Valor que se adeuda	Años pendientes de pago
Impuesto selectivo al servicio de las telecomunicaciones	CELTEL	228.061,01	2015
	HONDUTEL	37.521,28	2014-2015
TOTAL		265.582,29	

Tomando en cuenta que estos valores no se muestran en Rendición de cuentas, consideramos conveniente remitirlo para su debido seguimiento en la próxima auditoría.

2. PROYECTOS EN PROCESO DE EJECUCIÓN

Al evaluar el rubro de Obras Públicas se observó la existencia de proyectos que durante el período de revisión no fueron concluidos, los cuales según la Administración Municipal, serán finalizados en el transcurso del siguiente año. Detalle de esto a continuación:

Detalle de Proyectos No Finalizados en 2015

No.	Nombre del Proyecto	Montos Ejecutados		Total Ejecutado	Estatus al cierre del año 2015
		2014	2015		
1	Mejoramiento de Edificio Municipal	264,942.00	5,890.00	270,832.00	Proceso (Iniciado en 2014), fue evaluado técnicamente.
2	Electrificación Rural Azacualpa	140,000.00	0.00	140,000.00	Proceso (Iniciado en 2014 y continuado en 2016)
3	Casa Comunal Alumbrador		94,381.00	94,381.00	Proceso
4	Mejoramiento de Centro de salud y Cerca perimetral Llano de Maco		148,646.00	148,646.00	Proceso
5	Balastreo de 2.5 Kms. de calle Santa Elena – Las Crucitas – El Carrizal.			0.00	Proceso , No fue pagado, fue evaluado técnicamente.
6	Balastreo de 2.5 Kms. de calle Santa Elena – Adobero – Llano Alegre – Palo Blanco..			0.00	Proceso , No fue pagado, fue evaluado técnicamente.

(Ver Anexo 6), Página 71

3. LEVANTAMIENTO CATASTRAL

Atendiendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 18, Las Municipalidades están en la obligación de levantar el catastro urbano y rural de su término municipal. En tal

sentido la municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz entró en ese proceso a partir del mes de mayo de 2014, el cual aún continúa.

El municipio de Santa Elena, La Paz, cuenta con un área territorial de 16,472.40 de las cuales al cierre del año 2015 pese a la oposición encontrada con líderes de una de las organizaciones indígenas y sectores políticos del municipio, se habían levantado el 26%, equivalente a 4,275.87 hectáreas, se espera tener concluido dicho proyecto en el año 2018. Los resultados del avance a diciembre de 2015 fecha de cierre de nuestra auditoría, son como sigue:

Zona Urbana:			Zona Rural:		
Pedios	Hectáreas Levantadas	Fichas Actualizadas	Pedios	Hectáreas Levantadas	Fichas Actualizadas
163	0	163	2,271	4,275.87	2,271

4. PAGO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADQUIRIR TÍTULO DEL MUNICIPIO

El 29 de septiembre de 2015, la Administración Municipal suscribió contrato privado de servicios profesionales con un profesional del derecho con el propósito de adquirir el dominio pleno sobre todo el territorio que le corresponde al municipio.

El contrato hace referencia que el valor acordado es para cumplir con la primera etapa del proceso que implica obtener dictámenes de las instituciones involucradas. El valor acordado para cumplir con esta primera etapa es de L. 50,000.00, habiéndose dado un anticipo del 50%. Los datos relacionados con esta operación se resumen a continuación:

Fecha	Beneficiario	Valor del Contrato (L.)	Anticipo			Observación
			No. Orden de Pago	No. Cheque / Banco	Valor (L.)	
14/10/2015	Wilfredo Guerra Franco	50,000.00	00896	00909 BANCATLAN	25,000.00	El valor de este contrato es para cumplir con una primera etapa.

En vista de que esta operación esta en proceso e implica una mayor utilización de recursos, se remite este hecho como un evento subsecuente para el debido seguimiento en próximas auditorías.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR.

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior **N°045-2015-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de enero de al 31 de diciembre de 2014, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado mediante oficio No. 486-2015-SG-TSC del 22 de septiembre de 2015 y recibido el 27 de octubre de 2015, comprobándose que la Municipalidad no ejecuto cuatro (4) de las veintisiete (27) recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las deficiencias, las que se detallan a continuación:

N.	Hallazgo	Recomendación
1	DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE CONTROLES DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Instruir al encargado del inventario para que proceda a depurar, actualizar y a conformar de forma adecuada los inventarios, insertando adecuadamente los registros de los códigos con sus respectivas descripciones para poder identificarlos de mejor manera, valorizar los que no tienen valor, insertar nuevos códigos a los bienes que no los tienen y descargar del inventario el mobiliario y equipo de oficina que se encuentra en mal estado y dejar evidencia escrita de los traslados. Verificar que se cumpla.
2	DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS CONTROLES EN BODEGA DE MATERIALES Y SUMINISTROS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Instruir al encargado de bodega para que se proceda a realizar el correspondiente levantamiento del inventarios físico de los materiales y/o suministros y otros bienes que en ella se encuentran, implementar formatos de entrada y salidas, formatos de inventario, conformar archivos que comprueben los ingresos a la bodega, conformar un archivo de las solicitudes debidamente autorizadas por el Alcalde o persona que el designe, también asignar una persona que supervise periódicamente las acciones que se efectúen en la misma, realizando inventarios periódicos para así tener un mejor control de las existencias y poder identificar de mejor manera los errores que existiesen. Verificar que se cumplan.
3	MALA CLASIFICACION DE LOS OBJETOS DEL GASTO	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CONTADORA MUNICIPAL.</u> Que proceda a efectuar de manera correcta la clasificación de los objetos del gasto y plasmar la descripción del mismo en la orden de pago de conformidad a la naturaleza del gasto que se ha ejecutado.
4		<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u>

N.	Hallazgo	Recomendación
	LOS DEPÓSITOS EFECTUADOS NO CONCUERDAN CON EL TOTAL DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS DIARIAMENTE.	<u>AL TESORERO MUNICIPAL.</u> Para que de inmediato vuelva a aperturar la caja chica y evitar afectar la caja general ya que según los procedimientos de control interno todos los ingresos percibidos diariamente deben de ser depositados íntegramente.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULO 79.-RECOMENDACIONES.**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se han dado casos de que no se ha depositado el ingreso de algunas fechas específicas en vista que la municipalidad tiene que asumir el costo de algunas emergencias en el área de salud que no permiten hacer el trámite correspondiente, lo cual nos ha obligado a tomar parcialmente fondos de esas fechas, por lo tanto, el ingreso de esas fechas se ha depositado íntegramente en fechas posteriores.”

Por lo cual se planificará la atención a eventos de emergencias a la vez girare instrucciones precisas a quien corresponde para el fiel cumplimiento en cuanto a depositar los ingresos en tiempo y forma.”

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo del 2016 el Señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente en cuanto al manejo de caja chica expreso “En este caso girare instrucciones a la Vicealcaldesa para que a partir de la fecha realice arqueos rutinarios y sorpresivos en caja chica, y al Secretario Municipal para que realice aqueos en caja general.

En torno a las órdenes de pago con alteraciones manifestó: “En este caso girare Instrucciones precisas a la contadora y tesorero municipal para que apliquen una buena gramática y eviten el uso de tachaduras o borrones en las órdenes de pago y cualquier otro documento relacionado. Respecto al manejo de los activos fijos expreso: “En este caso la Municipalidad ha estado realizando remodelación y modificaciones al edificio Municipal, a la ves fusión y cancelación de algunas plazas además se está haciendo una depuración del inventario para ser descargada, en vista que hay equipo, mobiliario y medios de transporte que ya está vencida su vida útil. lo cual ha generado un poco de distorsión en el inventario. Por lo tanto, se nombrará una persona para que maneje y controle el inventario de la Municipalidad.” Con relación al manejo de controles de bodega expreso lo siguiente: “Se asignará al técnico de proyectos para que registre, controle y entregue algunos materiales para ayudas sociales en vista que los materiales para obras comunitarias son entregados directamente a la comunidad para la respectiva custodia durante el proceso en la ejecución de la obra. En cuanto a la mala clasificación de los objetos del gasto nos expresó: “Girare instrucciones precisas a la Contadora Municipal y a quien corresponda con el fin de que apliquen los conocimientos y procedimientos técnicos en el registro de los objetos del gasto.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado sobremanera la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Asegurarse que se elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N°045-2015-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N°2
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, M.D.C., 18 de noviembre de 2016

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades