



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 026-2016-DAM-CFTM-AM-A

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

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 026-2016-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2-3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES	4
H. PROYECTOS EVALUADOS	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12-13
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-37

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	39
B. CAUCIONES	40-41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	41
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	41
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	42-54

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	56-70
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	70-74

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	76
------------------------	----

CAPITULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	78-81
-----------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	82-92
--------	-------

Tegucigalpa, MDC. 09 de noviembre de 2016

Oficio No. 892-2016-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Ana,

Departamento de La Paz

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **026-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado 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 responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados 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 de Acción.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 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; en cumplimiento del Plan de Auditoría de la Dirección de Municipalidades del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 026-2016-DAM-CFTM del 13 de abril del 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2015 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
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 incluidos 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 Ana, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, 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 si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Staff:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal
Nivel de Apoyo:	Unidad Técnica Municipal, Catastro, Tributación Municipal, Director Municipal de Justicia, Unidad Técnica Municipal, Unidad Medio Ambiente, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina de la Niñez y Juventud, Conserje-Aseadora y Alcaldes Auxiliares, (Ver anexo No. 1, página 83)

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 examinado que comprende del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, los ingresos examinados en la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, ascienden a la cantidad de **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L19,712,695.42)**, de los cuales se obtuvieron fondos de Cooperantes Externos, entre ellos la **Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE)**, que contribuyó con la cantidad de **NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L963,862.58)**, para la realización de un proyecto de Electrificación en la comunidad de Corintio, con una contraparte de la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L216,715.42)**, sumando la cantidad total del proyecto **UN MILLÓN CIENTO OCHENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS (L1,180,578.00)**, el cual se encuentra liquidado, recepcionado y en uso a la fecha de la auditoría; también se obtuvieron fondos de **FHIS**, por la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L1,659,656.60)**, para la realización de un proyecto de Letrinización en la comunidad de Juniguara y Módulos Sanitarios Escuelas Azules en todo el municipio; se recibieron fondos de **PESA FAO**, por la cantidad de **UN MILLÓN CATORCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L1,014,473.37)** para el fortalecimiento institucional municipal, servicios de capacitación, servicios profesionales, etc., en todo el municipio. **(Ver anexo No. 2, página 84).**

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, los egresos examinados en la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, ascienden a la cantidad de **TRECE MILLONES CIENTO NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L13,109,643.76)** **(Ver anexo No. 2, página 84).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el (Ver anexo No.3, página 85.)

H. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, realizó una inversión en proyectos, para el año 2015 por la cantidad de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L10,716,800.75)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L4,382,565.54)**, lo que representa un **40.89%** del valor de la inversión; al mismo tiempo el auditor asignado a este rubro, evaluó la cantidad de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L5,201,665.54)**, equivalente a un 48.5% del valor de la inversión.. (Ver anexo No. 4, página 86)

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de servicios Técnicos profesionales y enterarlo a la Dirección Ejecutiva de Ingresos;
2. Evitar efectuar desembolsos en concepto de Ayudas Sociales y Materiales y Suministros sin la documentación soporte respectiva.
3. Exigir al Alcalde y al Tesorero Municipal, rendir la respectiva caución;
4. Exigir la retención y pago del Impuesto Personal;
5. Clasificar correctamente los objetos del gasto;
6. Inscribir los bienes inmuebles de la Municipalidad, en el Instituto de la Propiedad;
7. Controlar apropiadamente los activos fijos propiedad de la Municipalidad;
8. Delegar funciones por escrito al Vice Alcalde Municipal;
9. Exigir a la Secretaria Municipal cumplir con todas las funciones establecidas en la Ley de Municipalidades;
10. Nombrar una nueva Comisión Evaluadora para la aprobación de los proyectos;
11. Mejorar el Sistema de Control Interno.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUDITORA

Nancy Lizeth Zuniga Donaire	Supervisora
Cesar Astul Cruz Ortiz	Jefe de Equipo
Cesar Francisco Raudales Almendares	Auditor Operativo
Juan Francisco Banegas Hernandez	Auditor Operativo
Mercedes Ondina Milla Martinez	Auditor Operativo
Sara Maribel Castro Medina	Auditor Operativo
Ana Teresa Vargas	Auditor de proyectos



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Ana,

Departamento de La Paz

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado 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, y 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 una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable, las diferencias o impactos negativos por registros erróneos, disminuciones y ajustes no se consideran significativos.

Al realizar la evaluación de la Ejecución Presupuestaria, se observaron inconsistencias en las ampliaciones, traslados de más y menos de los valores que se manejan en la Rendición de Cuentas, correspondiente al año 2015, los registros no fueron oportunos y correctos, que conlleva a una mala calidad de la información se detalla lo antes expuesto:

La liquidación del presupuesto del año 2015 específicamente al área de modificaciones presupuestarias se comprobó que en algunas ampliaciones realizadas a objetos de ingresos no se encuentran reflejadas correctamente en las asignaciones a ampliarse, tal es el caso del acta No. 205 de fecha 06 de abril del 2015, se encontró diferencia entre los valores aprobados reflejados en los Libros de Actas por la cantidad de L15,000.00 y los reflejados en la rendición de cuentas por la cantidad de L150,000.00, diferencia de L135,000.00, esto correspondía a la ampliación del gasto para el Mejoramiento de 90 km de Carretera El Triángulo-Santa Ana- Estancias y San Antonio sur.

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Modificaciones/Ampliaciones y Disminuciones			
	Ampliaciones Ingresos	Disminuciones	Traspaso en los Egresos (+)	Traspaso en los Egresos (-)
Según Auditoría	17,009,250.99	0.00	5,677,138.01	5,677,138.01
Según Rendición de Cuentas	16,656,863.85	0.00	5,597,328.81	5,597,328.81

Descripción	Modificaciones/Ampliaciones y Disminuciones			
	Ampliaciones Ingresos	Disminuciones	Traspaso en los Egresos (+)	Traspaso en los Egresos (-)
Diferencia	352,387.14	0.00	79,809.20	79,809.20

En la Liquidación del presupuesto de egresos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se verificó que los egresos presentan diferencias en relación a la documentación soporte que respalda el gasto, en vista que en algunos casos no se registró en la liquidación el total del gasto realizado, existiendo una mala asignación y clasificación del gasto en algunas cuentas el monto ejecutado del presupuesto versus las obligaciones pagadas en la liquidación presupuestaria,

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto Ejecutado	Valor Ejecutado Según Auditoría	Diferencia
51100	Prestaciones de la seguridad Social	0.00	3,300.00	-3,300.00
51200	Prestaciones de asistencia Social	50,616.00	44,776.00	5,840.00
51300	Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro	144,894.09	116,138.25	28,755.84
54100	Prestaciones de Asistencia Social (Ayudas Social a Personas)	62,200.00	10,300.00	51,900.00
54200	Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles Sin Fines sin Lucro	2,081,678.35	1,822,226.78	259,451.57
55100	Transferencias y Donaciones a Unidades del Gobierno Central	1,934,242.54	2,073,634.38	-139,391.84
57400	No existe en el catálogo de cuentas	0.00	2,600.00	-2,600.00
TOTALES		4,273,665.63	4,073,013.03	200,655.57

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto Ejecutado	Valor Ejecutado Según Auditoría	Diferencia
11100	Sueldos y Salarios Básicos	492,220.00	789,100.00	-296,880.00
11500	Decimotercer Mes Salario	46,000.00	65,800.00	-19,800.00
11520	Decimocuarto Mes Salario	32,150.00	60,250.00	-28,100.00
11800	Dietas	504,000.00	475,972.50	28,027.50
12100	Sueldos Básicos Personal no Permanente	0.00	1,100.00	-1,100.00
12200	Jornales	10,000.00	13,650.00	-3,650.00
16000	Beneficios y Compensaciones.	20,186.18	136,035.15	-115,848.97
TOTALES		1,104,556.18	1,541,907.65	-437,351.47

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto Ejecutado	Valor Ejecutado Según Auditoría	Diferencia
210	Servicios básicos	23,088.99	23088.99	0.00
214	Comunicaciones	6,023.00	2,378.00	3,645.00
230	Mantenimiento, Reparaciones y Limpieza	184,468.17	114,615.37	69,852.80
233	Mantenimiento, Reparación de Maquinaria y Equipo	1,665,711.19	898,839.30	766,871.89
240	Servicios Profesionales	531,761.92	579,123.84	-47,361.92
250	Servicios Comerciales y Financieros	270,337.09	249,119.24	21,217.75
260	Pasajes y Viáticos	150,585.78	152,465.78	-1,880.00
TOTALES		2,831,976.14	2,019,630.62	812,345.52

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto ejecutado	Valor Ejecutado según Auditoría	Diferencia
31100	Alimentos y bebidas para personas	34,952.00	0.00	34,952.00
31110	Alimentos y bebidas para personas	56,737.84	66,230.84	(9,493.00)
31410	Productos Agrícolas	96,500.00	96,500.00	0.00
33100	Papel de Escritorio	22,254.00	25,490.00	(3,236.00)
34200	Artículos de cuero		2,000.00	(2,000.00)
35300	Abonos y fertilizantes	92,220.00	92,220.00	0.00
35500	Tintas Pinturas Colorantes	89,990.00	88,378.00	1,612.00
35610	Gasolina	53,340.00	49,140.00	4,200.00
36100	Productos Ferrosos	41,250.00	41,250.00	0.00
36400	Herramientas Menores	38,000.00	38,000.00	0.00
37400	Productos de Cemento asbesto Yeso	996,186.42	870,707.50	125,478.92
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	19,143.16	22,124.16	(2,981.00)
39200	Útiles de Escritorio, oficina de Enseñanza	77,641.00	168,886.00	(91,245.00)
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	1,841,346.21	1,421,557.51	419,788.70
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	4,073.75	3,593.75	480.00
38400	Piedra Arcilla Arena	0.00	0.00	0.00
39610	No existe	10,000.00	10,000.00	0.00
	TOTALES	3,473,634.38	2,996,075.76	477,556.62

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2015, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia la situación financiera de la Municipalidad de Santa Ana Departamento de La Paz, ni los resultados de sus operaciones, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa, MDC., 09 de noviembre de 2016

NANCY LIZETH ZUNIGA DONAIRE

Supervisora de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AÑO 2014-2015

(Valor Expresado en Lempiras)

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos Recaudados 2014 (L)	Ingresos Recaudados 2015 (L)	Total Ingresos Recaudados 2014-2015 (L)	Variación Absoluta (L)	Variación Porcentual (%)
	INGRESOS TOTALES	21,311,126.28	28,431,722.87	49,742,849.15	7,120,596.59	33.41%
1	INGRESOS CORRIENTES	1,081,554.51	1,448,586.36	2,530,140.87	367,031.85	33.94%
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	776,071.88	748,239.80	1,524,311.68	-27,832.08	-3.59%
11.7.1.1	Impuesto a Establecimientos Industriales	6,174.00	8,699.84	14,873.84	2,525.84	40.91%
11.7.1.2	Impuesto a Establecimientos Comerciales	34,908.93	31,094.87	66,003.80	-3,814.06	-10.93%
11.7.1.3	Impuesto a establecimientos Servicios	5,118.14	10,725.10	15,843.24	5,606.96	109.55%
11.7.2.0	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	179,023.75	335,600.94	514,624.69	156,577.19	87.46%
11.7.3.0	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	87,189.26	93,835.18	181,024.44	6,645.92	7.62%
11.7.4.0	Imp. S/Extracción Explotación Recursos Naturales	21,675.00	24,340.00	46,015.00	2,665.00	12.30%
11.7.5.0	Impuesto Pecuario	3,587.80	0.00	3,587.80	-3,587.80	-100.00%
11.7.6.0	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	438,395.00	243,943.87	682,338.87	-194,451.13	-44.36%
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	305,482.63	700,346.56	1,005,829.19	394,863.93	129.26%
12.5.1.0	Tasas por Servicios Municipales	3,430.00	0.00	3,430.00	-3,430.00	-100.00%
12.5.2.0	Derechos Municipales	77,365.24	264,706.14	342,071.38	187,340.90	242.15%
12.5.4.0	Multas Municipales	32,716.30	39,506.81	72,223.11	6,790.51	20.76%
15.0.0.0	Venta de Bienes y Servicios Gobierno General	11,295.30	9,069.00	20,364.30	-2,226.30	-19.71%
17.3.0.0	Intereses	177,625.79	387,064.61	564,690.40	209,438.82	117.91%
17.6.0.0	Alquileres	3,050.00	0.00	3,050.00	-3,050.00	-100.00%
2	INGRESOS DE CAPITAL	20,229,571.77	26,983,136.51	47,212,708.28	6,753,564.74	33.38%
18.1.0.0	Transferencias y Donaciones Corrientes Gobierno Central	2,343,776.43	3,795,217.17	6,138,993.60	1,451,440.74	61.93%
21.1.0.0	Ventas de Inmuebles	10,000.00	66,057.78	76,057.78	56,057.78	560.58%
22.1.0.0	Transferencias y Donaciones Capital Gobierno Central	14,395,956.66	14,935,470.46	29,331,427.12	539,513.80	3.75%
23.5.0.0	Disminución de Activos Financieros	3,479,838.68	8,186,391.10	11,666,229.78	4,706,552.42	135.25%

Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS AÑO 2014-2015

(Valor Expresado en Lempiras)

					Variación 2014-2015	
Código	DESCRIPCIÓN	Egresos 2014 (L)	Egresos 2015 (L)	Total (L)	Absoluta	Por.(%)
	GRAN TOTAL	13,039,017.58	19,412,955.96	32,451,973.54	6,373,938.38	48.88%
	TOTAL GASTO CORRIENTE	3,821,322.86	8,044,365.67	11,865,688.53	4,223,042.81	110.51%
100	SERVICIOS PERSONALES	1,832,421.38	1,586,175.15	3,418,596.53	-246,246.23	-13.44%
200	SERVICIOS NO PERSONALES	1,158,153.34	2,831,976.14	3,990,129.48	1,673,822.80	144.53%
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	830,748.14	3,626,214.38	4,456,962.52	2,795,466.24	336.50%
	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	9,217,694.72	11,368,590.29	20,586,285.01	2,150,895.57	23.33%
400	BIENES CAPITALIZABLES	5,089,247.47	7,094,959.35	12,184,206.82	2,005,711.88	39.41%
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	4,128,447.25	4,273,630.94	8,402,078.19	145,183.69	3.52%

Nota: El cuadro original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Ana, 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. Sistema Contable

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, posee el Sistema Administración Municipal Integrado (SAMI), utilizando los módulos de Control Tributario y Tesorería, el cual utiliza para la presentación de los informes trimestrales del Gobierno Local (GL), siendo un medio de control más eficiente para el registro de las operaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes.

B. Base de Efectivo.

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

C. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

D. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

E. Rendición de Cuentas

El alcance que comprende la auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, por lo que se revisara la Ejecución presupuestaria y liquidación del año 2014 y del año 2015.

F. Plan de Inversión Proyectos a Ejecutar 2015

La Municipalidad planificó ejecutar la cantidad de 75 proyectos con un presupuesto de **L12,409,317.04**, todos los proyectos presentan porcentajes de avances y procesos de ejecución, como también los terminados en un 100%, de los cuales se ejecutaron proyectos por un valor liquidado de **L10,716,800.75**, equivalente a un 86.36%, quedando pendiente por ejecutar **L1,692,516.29**, el cual se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

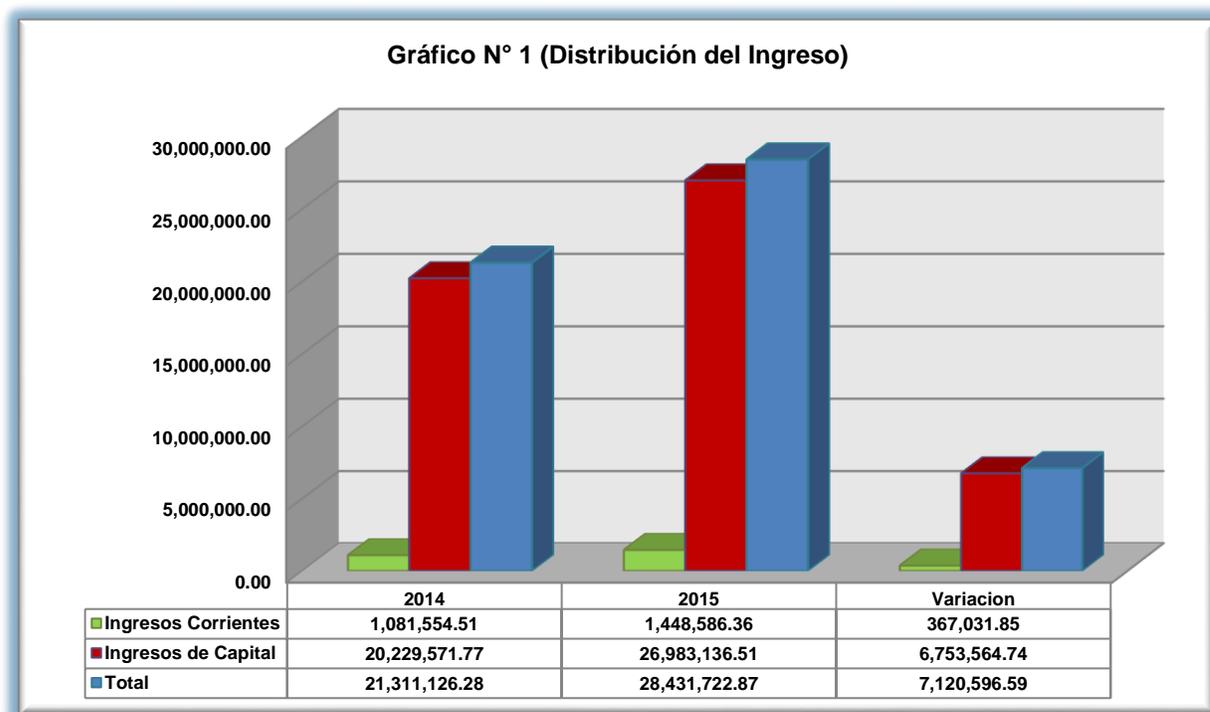
Descripción	Proyecto Presupuestado	Proyecto Ejecutado	Pendiente de ejecutar
Número de proyectos	75	75	Todos los proyectos presenta porcentajes relativos de avances y proceso de ejecución, como también los terminados en un 100%
Proyectos en varias Comunidades	12,409,317.04	10,716,800.75	1,692,516.29
TOTALES	12,409,317.04	10,716,800.75	1,692,516.29,

**ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERIODO
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

(Todos los valores expresados en lempiras)

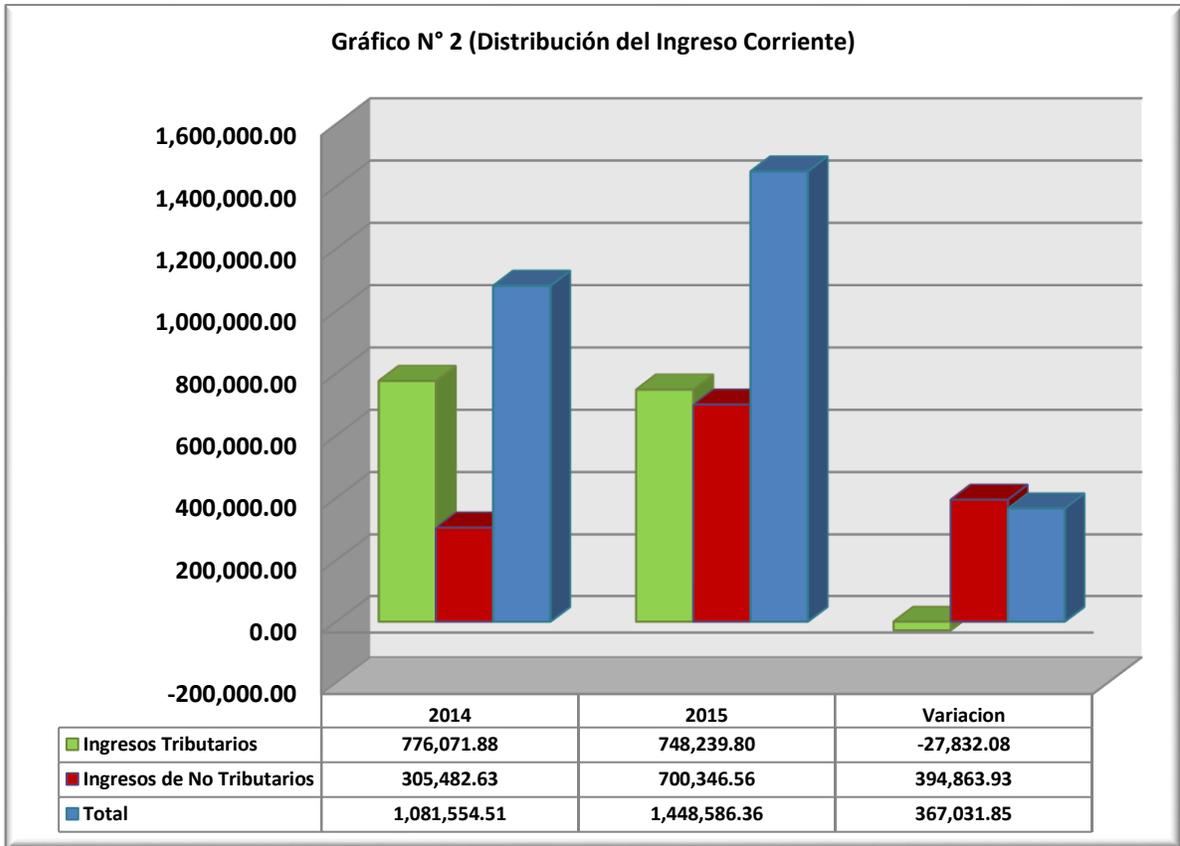
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, la suma de **L28,431,722.87**; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **L1,448,586.36**, que aumentaron en el año 2015 en comparación del año 2014 en un **33.94%**; los Ingresos de Capital la suma de **L26,983,136.51**; que aumentaron en el año 2015 en comparación del año 2014 en un **33.38%**, **(Ver Gráfico No. 1, Ejecución Presupuestaria de Ingresos), Página N° 11.**

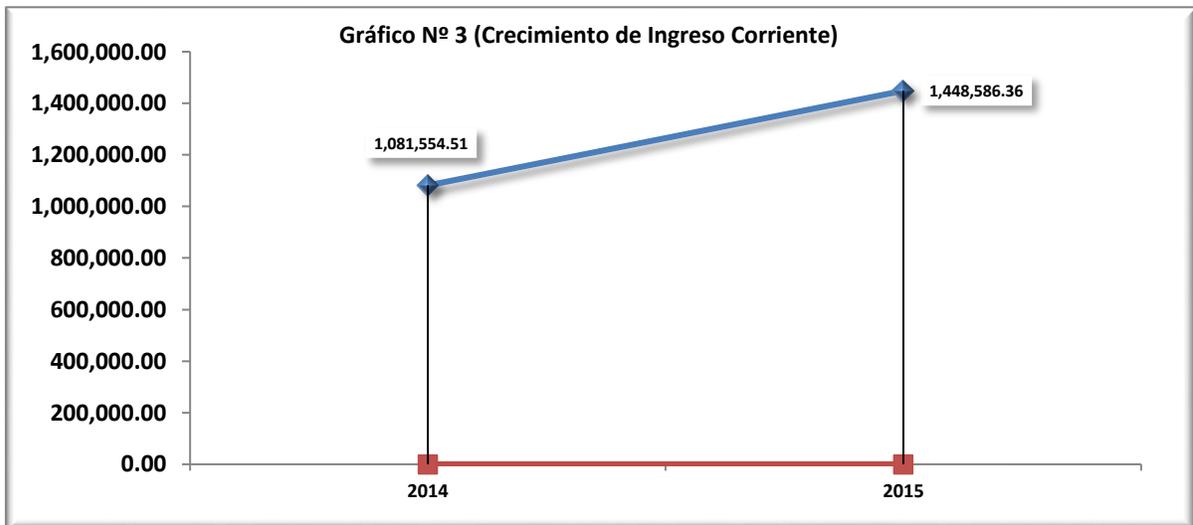


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) **Los Ingresos Corrientes** durante el período suman **L1,448,586.36**, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de **L748,239.80**; que disminuyeron en el año 2015 en comparación del año 2014 en un **3.59%**; los Ingresos No Tributarios la suma de **L700,346.56**; que aumentaron en el año 2015 en comparación del año 2014 en un **129.26%**, **(Ver Gráfico No. 2, Ejecución Presupuestaria de Ingresos) Página N° 11.**

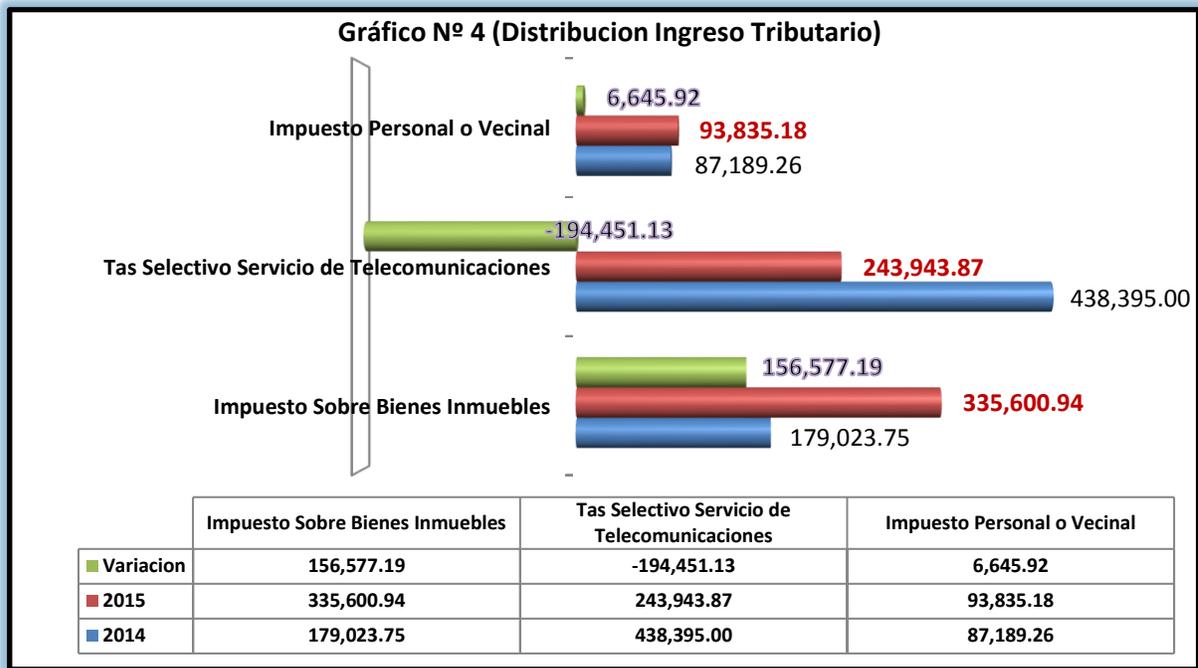


Los Ingresos Corrientes en el período suma de **L1,448,586.36**, que aumentaron en el año 2015 en comparación del año 2014 en un **33.94%** (Ver Gráfico No. 3 Ejecución Presupuestaria de Ingresos) Página N° 11.



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período fueron: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto

Selectivo a los Servicios de Telecomunicación ese Impuesto Personal o Vecinal.
(Ver Gráfico No. 4 Ejecución Presupuestaria de Ingresos) Página N° 11.



c) Se observa que durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son el **Impuesto Sobre Bienes Inmuebles** aumentaron en el año 2015 en relación del año 2014 el 87.46%;

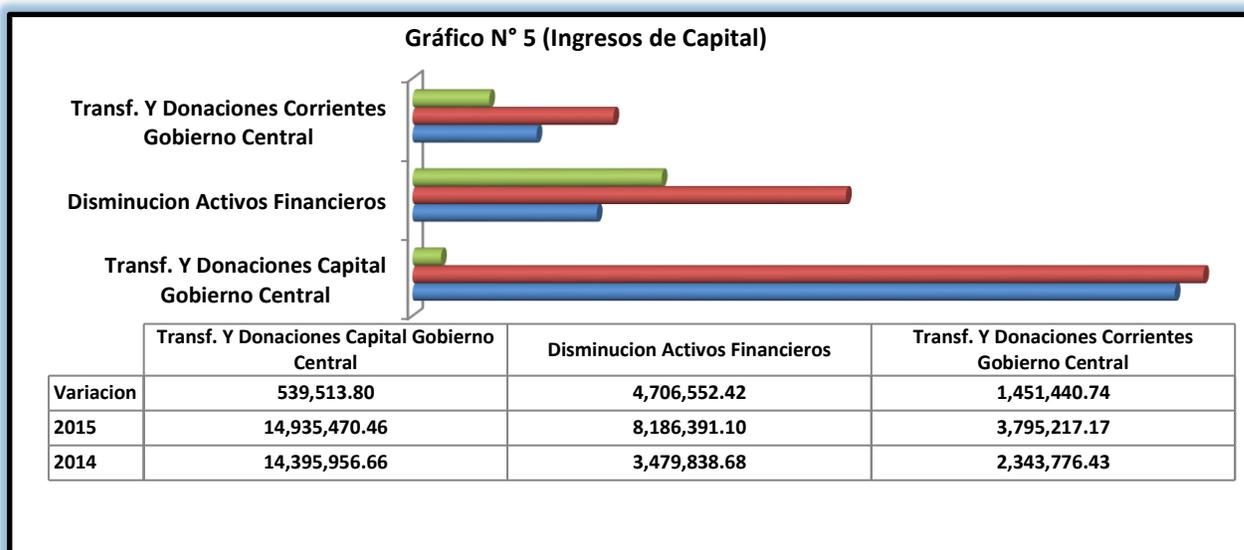
El Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones disminuyó en el año 2015 en relación al año 2014 en un 44.36%, este ingreso tributario son las antenas de las empresas de telecomunicaciones.

El Impuesto **Personal o Vecinal** aumentaron del año 2015 en relación del año 2014 el 7.62%.

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), utilizando los módulos de Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados el módulo de Presupuesto, siendo un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes. (Ver cédula resumen de la Ejecución Presupuestaria) Página N° 11.

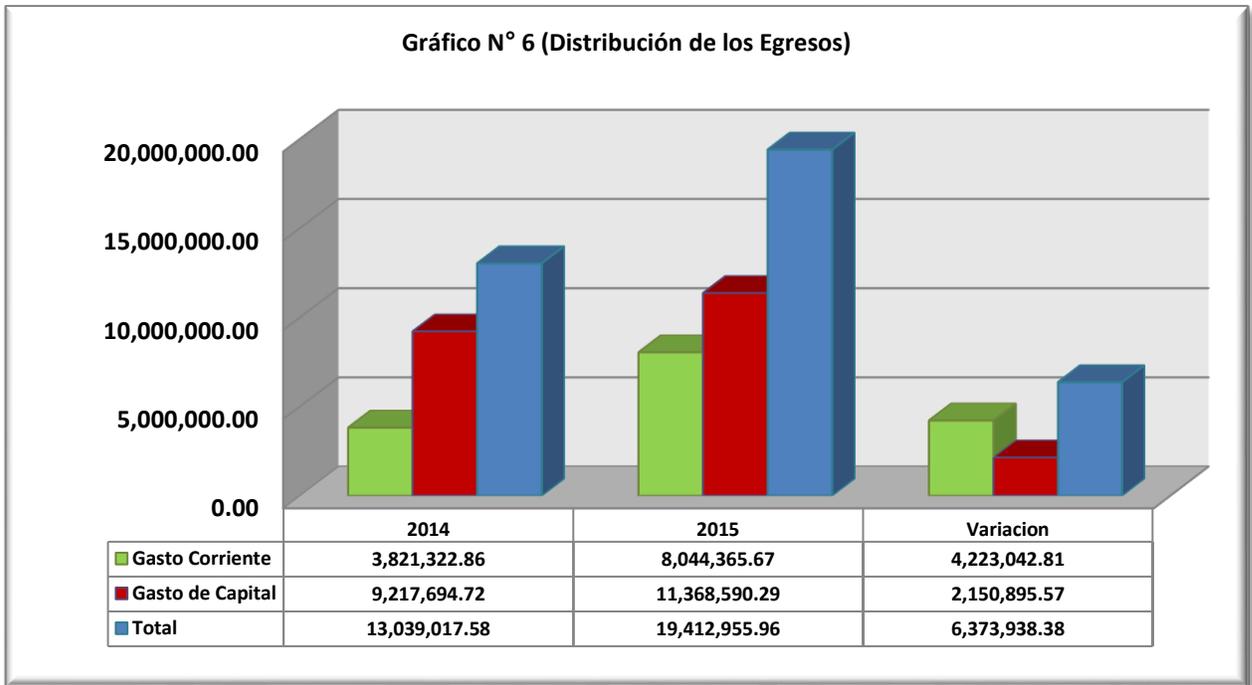
d) **Los Ingresos de Capital:** obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman la

cantidad de **L26,983,136.51** de cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de **Transferencias y Donaciones de Capital del Gobierno Central**, la Municipalidad obtuvo en el período comprendido, transferencias por la cantidad de **L14,935,470.46**; **Disminución de Activos Financieros** por la cantidad de **L8,186,391.10**, **Transferencias y Donaciones Corrientes Gobierno Central** la cantidad de **L3,795,217.17**, (Ver Gráfico No. 5 **Ejecución Presupuestaria de Ingresos**) **Página N° 11**.

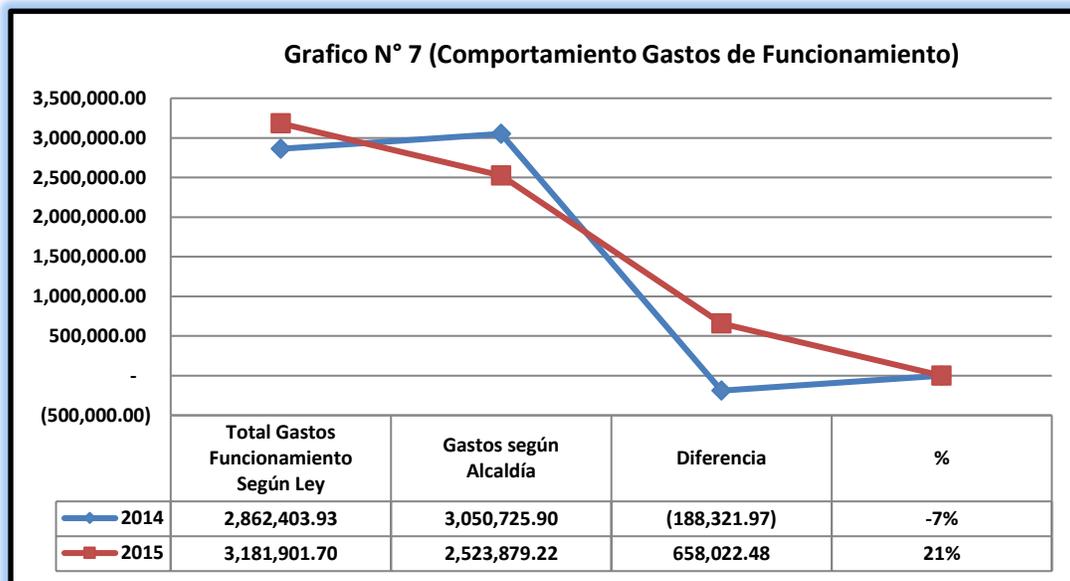


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, la suma de **L19,412,955.96**, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos Corrientes por **L8,044,365.67** que en el período se incrementaron en comparación del año 2015 con el año 2014 en un **110.51%**; Los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de **L11,368,590.29**; que en el período se incrementaron en comparación del año 2015 con el año 2014 en un **23.33%**. (Ver **Gráfico No. 6, Ejecución Presupuestaria de Egresos**) **Página N° 12**.



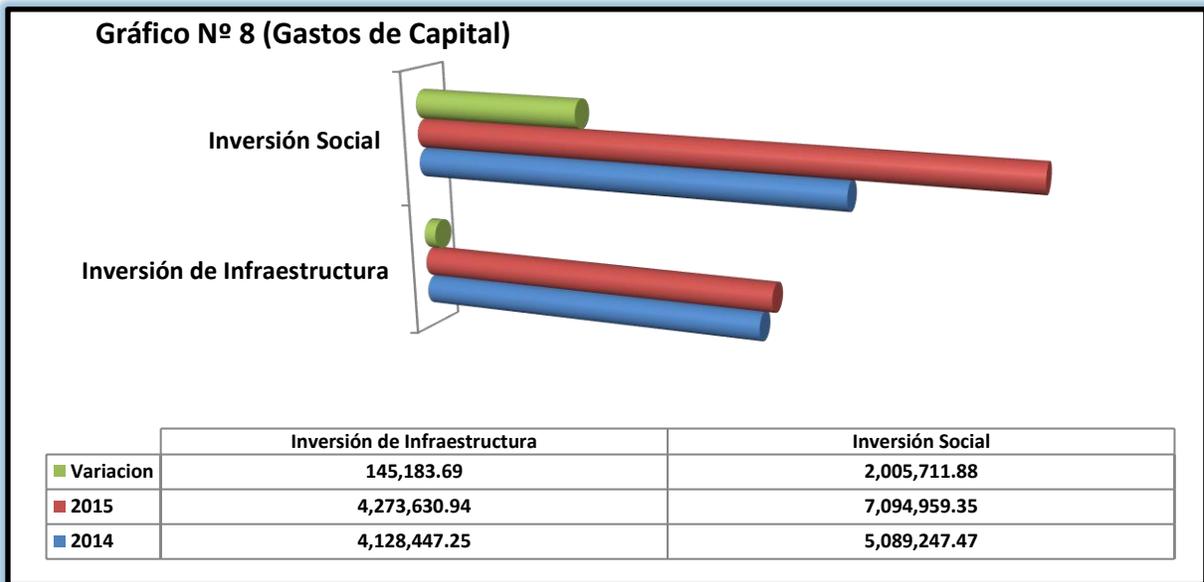
1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, no se excedieron para el año 2015 en un 21%.



La variación porcentual de la planilla de sueldos disminuyó en el año 2015 en relación al año 2014, en un 13.44%; los Servicios No Personales, aumentaron en el año 2015 en relación al año 2014, en un 144.53%; los Materiales y Suministros, aumentaron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 336.50%; para este

cálculo se exceptuaron los gastos contenidos en los Servicios No Personales, asignados al programa 06 de Infraestructura Municipal. **(Ver Ejecución Presupuestaria de Egresos) Página N° 12.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de **L11,368,590.29**, de los cuales se distribuyeron la suma de **L7,094,959.35**, para Bienes Capitalizables, los cuales aumentaron en el año 2015 con relación al año 2014 en un 39.41% y para Transferencias de Capital la suma de **L4,273,630.94** los cuales aumentaron en el año 2015 con relación al año 2014 en un 3.52%, **(Ver Ejecución Presupuestaria de Egresos) Página N° 12.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz la suma de **L1,448,586.36**, que aumentaron en el año 2015 en comparación del año 2014 en un **33.94%**; los rubros más significativos fueron el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Selectivo de Servicios de Telecomunicaciones y el Impuesto Personal y Vecinal.

Como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{28,431,722.87}{(19,412,955.96)} = \mathbf{1.4647}$$

La Municipalidad posee equilibrio financiero y registra un superávit, debido a que los ingresos totales, cubren los gastos totales en el período en un 146%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Corrientes})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,448,586.36)}{(28,431,722.87)} = \mathbf{0.0509}$$

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 5.1% y el 94.9% son fuentes externas (Gobierno Central), indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,448,586.36)}{(2,523,879.22)} = \mathbf{0.5740}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 57.4% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios, no puede cubrir su gasto de funcionamiento, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,448,586.36)}{(8,044,365.67)} = \mathbf{0.1800}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 18% de los gastos corrientes, lo anterior indica la falta de eficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, hacen uso de otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la

Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,448,586.36)}{(19,412,955.96)} = \mathbf{0.0746}$$

La Municipalidad no tiene capacidad para pagar sus gastos totales a través de sus ingresos corriente o recursos propios, ya que su ingreso corriente solo cubre un 7.46% del total de sus gastos, convirtiéndose en una Municipalidad que depende exclusivamente de recursos externos (Gobierno Central) para su operación.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, el **31%** fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a **L2,523,879.22**, como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Técnica Municipal, Catastro Municipal, Desarrollo Social de la Mujer y La Niñez, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de **L8,044,365.67**, la inversión en obras civiles sumó la cantidad de **L7,094,959.35** se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de **L4,273,630.94**.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado el gasto del año 2015, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, manteniéndose en el límite permitido para gasto de funcionamiento, cumpliendo lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, **ver cuadro N° 1**.

Gastos de Funcionamiento

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes 65%	Transferencias 15%	Total Gastos Funcionamiento Según Ley	Gastos según Alcaldía	Gastos en Lempiras	%
2014	1,081,554.51	14,395,956.66	703,010.43	2,159,393.50	2,862,403.93	3,050,725.90	-188,321.97	-7%
2015	1,448,586.36	14,935,470.46	941,581.13	2,240,320.57	3,181,901.70	2,523,879.22	658,022.48	21%
Total	2,530,140.87	29,331,427.12	1,644,591.57	4,399,714.07	6,044,305.63	5,574,605.12	469,700.51	

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Rendición de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el

artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2013 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 10% se consideró el 15%, considerando que la Municipalidad recaudo ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, más de Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00), Según el artículo 91 (Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Ana,

Departamento de La Paz

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables, Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 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 estén 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 observó 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. El Tesorero Municipal no tiene actualizada la información de los auxiliares de los gastos;
2. No se llevan libros auxiliares de bancos, ni conciliaciones de las cuentas de ahorro;

3. La Administración Municipal maneja cuentas de ahorro inactivas
4. Los ingresos que recauda la Municipalidad no se depositan oportunamente;
5. No existe una adecuada administración del recurso humano;
6. El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable,
7. Algunas erogaciones no cuentan con el objeto del gasto en las órdenes de pago;
8. Órdenes de pago emitidas a nombre del Tesorero Municipal;
9. Las facturas por compra de combustible no cuentan con la información necesaria que permita el control del gasto;
10. Deficiencias en los pagos en concepto de transferencias y donaciones (Ayudas sociales); y
11. El Departamento de Control Tributario no posee detalles actualizados de la mora tributaria,

Tegucigalpa, MDC. 09 de noviembre de 2016.

NANCY LIZETH ZUNIGA DONAIRE
Supervisora de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL TESORERO MUNICIPAL NO TIENE ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE LOS AUXILIARES DE LOS GASTOS.

Al evaluar el control interno de Tesorería, se comprobó que el Tesorero Municipal, no tiene actualizada la información (base de datos) de los egresos de las operaciones que se manejan en la Municipalidad y no codifica en la misma el número del objeto del gasto correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 027-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Osman Hipólito Mendoza Martínez, quien desempeña el cargo de Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. “El Tesorero Municipal actualizara juntamente con el Contador Municipal los registros auxiliares de los gastos utilizados en la Municipalidad y se codificara en la base de datos el número del objeto del gasto que corresponda.”

El no llevar un registro auxiliar de la información de ingresos y gastos, propicia que no exista seguridad razonable de que las liquidaciones presupuestarias sean reales y confiables.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Mantener actualizados los registros auxiliares de los gastos utilizados en la Municipalidad, al mismo tiempo se deberá codificar en la base de datos el número del objeto del gasto que corresponda.

2. NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS, NI CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS DE AHORRO.

En la evaluación del Control Interno efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se llevan auxiliares ni se realizan conciliaciones de las cuentas de ahorro, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en las libretas del banco, donde identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados, lo que dificulta identificar las operaciones que se generan, se detalla:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Fondos	Nº de Cuenta	Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Observaciones
1	Ingresos Corrientes	21-302-010025	Occidente	Ahorros	Las cuentas de ahorro no cuenta con libros auxiliares ni conciliaciones de las cuentas bancarias
2	Dominios Plenos	21-302-017179-4	Occidente	Ahorros	
3	Transferencias	21-302-008065-9	Occidente	Ahorros	
4	FHIS	21-302-025836-9	Occidente	Ahorros	

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 028-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien desempeña el cargo de Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Las conciliaciones de las cuentas de ahorro las he estado realizando, pero no con el debido detalle que me solicitan, por lo que procederé a realizar los auxiliares de las cuentas de ahorro de la Alcaldía Municipal, para justificar la observación que se me está haciendo y así tener un mejor control de las operaciones.”

Lo anterior ocasiona que no exista un manejo adecuado de los fondos y pone en riesgo la legalidad y veracidad del manejo del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a elaborar las conciliaciones y auxiliares de las cuentas de ahorro que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MANEJA CUENTAS DE AHORRO INACTIVAS.

En la evaluación del Control Interno efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen (2) cuentas de ahorro inactivas, que no le generan beneficios a la Municipalidad, ya que las mismas se encuentran inactivas las que se detallan así:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Fondos	N° De Cuenta	Institución Bancaria	Tipo De Cuenta	Saldo al 31 de Diciembre de 2015	Observaciones
1	E.R.P	11-302-000946-0	Occidente	Cheques	40,314.45	Cuentas Inactivas
2	FHIS	21-302-025836-9	Occidente	Ahorros	6,259.29	

Incumpliendo lo establecido en el: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro, Recursos Públicos TSC- NOGECI-V-03 Análisis de Costo/Beneficio.**

En nota recibida el 23 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 062-026-2016-DAM-CFTM, del 20 de mayo del 2016, por parte del Señor Osman Hipólito Mendoza Martínez, quien desempeña el cargo de Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. “Se les explica que la cuenta N°11-302-000946-0 de la E.R.P., no se ha cancelado ya que falta liquidarla, pero no se debe por documentación alguna y está pendiente de cancelarla; y la cuenta N°21-302-025836-9 del F.H.I.S, no se ha cancelado porque el FHIS recomienda mantenerla activa por próximos desembolsos a esta cuenta.”

Lo anterior ocasiona que no exista un manejo adecuado de los fondos y pone en riesgo la legalidad y veracidad del manejo del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a cancelar las cuentas bancarias inactivas o darle el uso adecuado a las mismas, ya que esto contribuye a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad.

4. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE.

Al revisar el rubro de ingresos y evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo recaudados, se comprobó que los valores recibidos no se depositan oportunamente ya que en algunos casos los depósitos de los ingresos percibidos se realizan ocho (8) días después de haber sido ingresados a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC - NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01.

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 027-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del señor Osman Hipólito Mendoza Martínez, quien desempeña el cargo de Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. “El Tesorero Municipal depositara los ingresos percibidos, por ingresos corrientes, dos veces a la semana dependiendo la cantidad recaudada, ya que en algunos casos la recaudación es poca y por eso se deposita una vez a la semana.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado de ingresos Municipales, pudiendo ocasionar a futuro un manejo inadecuado de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar los depósitos conforme se reciban los ingresos corrientes, realizando una programación semanal para realizar el depósito de los mismos, evitando manejar cantidades elevadas por la seguridad y resguardo del efectivo.

5. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al realizar una evaluación al control interno específicamente al área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ❖ No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe una Evaluación periódica de Desempeño del personal municipal;
- ❖ No existe una calendarización para el goce de vacaciones

❖ No existe un carnet de identificación de los empleados

Nombre del Empleado	Puesto	Capacitación	Evaluación	Vacaciones	Observaciones
Ana Lucia Benítez Benítez	Secretaria Municipal	X	X	X	No existe una planificación de capacitación, vacaciones, evaluación desempeño definidas para todo el personal y no se encuentran identificadas con su respectivo carnet.
Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Tesorera Municipal	X	X	X	
Julio Armando Castillo	Encargada de Tributación	X	X	X	
Juan Francisco Martínez Hernández	Director Justicia Municipal	X	X	X	

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General De Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación Del Desempeño Institucional, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente Y Gestión Eficaz Del Talento Humano TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno De Vacaciones.

En nota recibida el 29 de abril del 2016, en respuesta al oficio no. 017-026-2016-DAM-CFTM, del 29 de abril del 2016, por parte del Señor José Reynaldo Sosa Molina, quien desempeña el cargo de Vice Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. “La Alcaldía Municipal no cuenta con un formulario para solicitar las vacaciones ya que estas se están realizando con fechas establecidas de feriados nacionales en el calendario anual; no se lleva un control de vacaciones por lo anteriormente expuesto, pero de igual forma se estará implementando a partir del mes de junio del 2016.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado del personal que labora en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado del área de Recursos Humanos que dentro de la planificación del manejo del Recurso Humano implemente lo siguiente:

- a) Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser: Tesorería, Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- b) Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal;
- c) Efectuar una calendarización de las vacaciones del personal, a fin que puedan tomarlas en tiempo y forma sin alterar las actividades de la Municipalidad.
- d) Proceder a identificar al personal con su respectivo carnet

6. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE.

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal que labora en dicha Institución, observamos que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a su lugar de trabajo, ya que dicho control se realiza mediante el registro manual a través de un libro de entradas y salidas, sin embargo se verificó que el registro de entrada para todos los empleados todos los días es la misma hora (8:00am), algunos empleados no se presentan a sus labores sin detallar por qué en la casilla de observaciones, asimismo se comprobó que el libro presenta manchones, uso de corrector y borrones en el nombre y la hora, así también hojas del libro en blanco, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Nombre de Empleado	Hora de entrada	Hora de salida	Observaciones
25/06/2015	Osman Hipólito Mendoza	8:00am	4:30pm	Uso de corrector en la casilla del departamento
23/07/2015	Gladys Olivia Granados	-----	4:00pm	No marcó hora de entrada,
26/08/015	María Gloria Granados	8:00am	4:00pm	Manchón en hora de entrada
07/12/2015	Julio Armando Castillo	-----	-----	No hay registro de entrada y salida, no se establece en las observaciones el porqué de la ausencia.

Incumpliendo lo establecido en el: **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

En nota recibida el 13 de mayo del 2016, en respuesta al oficio no. 030-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor José Reynaldo Sosa Molina, quien desempeña el cargo de Vice Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. "El libro de asistencia diaria donde firman los empleados desde la fecha de recibir su oficio paso a mi oficina el cual estará permanente, por cuanto cada empleado municipal se presentara en tiempo y forma a firmar su asistencia diaria a sus labores, además no permitiré manchones corrector o tachaduras a dicho libro de asistencia, el cual ellos solo firmaran y hora de entrada y salida yo escribiré según el ingreso de los empleados, de los ingresos tarde sin justificación notificare en forma inmediata al Tesorero Municipal para sus respectivas deducciones salariales; Daré estricto cumplimiento a su recomendación verificando que el libro de asistencia no surja ninguna manipulación de los empleados o de terceras personas; estaré presente para el ingreso y salida de los empleados de las instalaciones municipales; se pondrá en practico un Plan de acciones sobre el área de recursos humanos e iniciare un Plan del personal diario donde todas las actividades de recursos humanos van contemplados ahí el cual se anexa una copia a este oficio.!

La no supervisión en la hora de entrada y el tiempo que permanece los empleados dentro

de la Municipalidad, sus ausencias, permisos y abandonos de sus puestos de trabajo, puede ocasionar un bajo rendimiento en el desempeño de las funciones de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Recursos Humanos que este exija a los empleados que cumplan con el registro diario en el libro de asistencia, procurando no realizar manchones, borrones ni el uso del corrector, y de esa forma se permita asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores, de lo contrario autorizar al Tesorero proceda a efectuar las deducciones pertinentes. Verificar su cumplimiento.

7. ALGUNAS EROGACIONES NO CUENTAN CON EL OBJETO DEL GASTO EN LAS ORDENES DE PAGO.

Al revisar la documentación soporte de los gastos efectuados, verificamos que ciertos órdenes de pago, no cuentan con el objeto del gasto correspondiente, dentro de estas tenemos algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Objeto	Orden De Pago	Beneficiario	Descripción	Valor
01/07/2015	Sin objeto	4142	José Edilberto Granados Reyes	Compra De Materiales Para Viviendas De Personas De Escasos Recursos Económicos	6,364.00
01/07/2015	Sin objeto	4147	Eric Augusto Suazo Suazo	Transporte De Materiales Para Centro De Salud De Santa Ana Centro	7,300.00
08/07/2015	Sin objeto	3519	Ana Lucia Benítez Benítez	Apertura De Caja Chica Tercer Trimestre	15,000.00
23/07/2015	s/objeto	9042	Banco De Occidente	Retenciones Del Impuesto Sobre La Renta	11,250.00
04/08/2015	s/objeto	9054	Maximino Gonzales Gonzales	Cancelación De Contrato Construcción De 72 Letrinas En Comunidad De Buena Vista	55,080.00
04/08/2015	s/objeto	9057	Catalino López Gutiérrez	Gastos Para Inauguración De Parque De Santa Ana Centro Contratación De Grupos Musicales Y Sonido Para El Evento	20,500.00
04/08/2015	s/objeto	9060	María Concepción Sánchez Mejía	Materiales Para Construcción De Bodega Cocina De La Municipalidad	30,605.00
TOTAL					146,099.00

Incumpliendo lo establecido en el: ***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.***

En nota recibida el 23 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 053-026-2016-DAM-CFTM, del 19 de mayo del 2016, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien desempeña el cargo de Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. “Las órdenes de pago que encontraron sin objetos del gasto como ser las de caja chica y retenciones, no se sabe que objeto colocar al momento de hacer el cheque, debido a que se derivan varios y en cuanto a las otras órdenes se debe a que el encargado de poner los objetos del gasto no se encuentra en la Alcaldía al momento de hacer el trámite y se envían a Tesorería donde se archiva; ejemplo, el primer cheque de la apertura de caja chica la liquidación de este es la liquidación final de caja chica; se adjunta documentación donde están los objetos del gasto según las órdenes del informe del TSC.”

Esto puede ocasionar una mala clasificación del gasto, asimismo la información no es confiable debido al mal registro de las operaciones que se puedan meter en cualquier renglón presupuestario el gasto realizado

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Todo pago que se tramite, autorice y se pague por la Administración Municipal, deberá contar con el número de cuenta según el objeto del gasto en la orden de pago, verificando al mismo tiempo la documentación pertinente de cada gasto.

8. ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS A NOMBRE DEL TESORERO MUNICIPAL.

Al realizar el control interno al área de Gastos, se comprobó que se emiten cheques a nombre del Tesorero Municipal, para ser cobrados por él y realizar pagos en efectivo, tales como transporte, becas, incentivos, combustible, mismos que son liquidados mediante una orden de pago en la cual se incluyen todos los pagos efectuados, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Objeto	Orden	Beneficiario	Descripción	Valor
04/02/2015	25600	8505	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Pago Del 50% Para Elaboración De Camisetas Para Aniversario Del Municipio	6,130.00
25/02/2015	25100	8577	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Transporte De Movilización De Personal De Tesorería Móvil	3,000.00
25/02/2015	31100	8580	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Pago De Alimentación Para Personal De Tesorería Móvil	2,880.00
31/03/2015	21100	8726	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Pago De Recibos De Energía Eléctrica	3,534.26
29/04/2015	24200	8803	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Pago De Sueldo A Técnico De Catastro Orlin Asael Sánchez Martínez	5,000.00
06/05/2015	55110	8870	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Beca Para Estudiantes De La Ena Cuatro Alumnos Ever Argueta, Jhony Williams, Jaime Noel, Jorge Danilo	22,000.00
26/05/2015	24200	8931	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Para Pago De Incentivo A Técnico De Catastro	5,000.00
17/06/2015	11520	4042	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Pago Del Decimocuarto Mes A Tesorero Municipal	7,000.00
25/06/2015	24200	4351	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Para Pago De Incentivo A Técnico De Catastro	5,000.00
TOTALES					59,544.26

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

En nota recibida el 23 de mayo del 2016, en respuesta al oficio no. 060-026-2016-DAM-CFTM, del 19 de mayo del 2016, por parte del señor Osman Hipólito Mendoza Vásquez, quien desempeña el cargo de Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. "Se les explica que los cheques emitidos para pagos de transporte, becas, incentivos y combustible, se hicieron a mi nombré porque al momento de ingresar el número de identidad de las personas beneficiarias del respectivo pago, al sistema SAMI, estas personas no aparecen en el sistema y por esa razón se emitieron los cheques a mi nombre."

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de efectivo al no tener las medidas de seguridad necesarias para una adecuado manejo del mismo ya que se expone a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL TESORERO MUNICIPAL

Todo pago que se tramite, autorice y se pague por la administración Municipal, deberá ser emitido a nombre de terceras personas, las cuales realicen la actividad y se les exige la liquidación correspondiente con la documentación soporte correspondiente y no a nombre del Tesorero municipal, dejar de realizar esta práctica.

9. LAS FACTURAS POR COMPRA DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EL CONTROL DEL GASTO.

Al efectuar la evaluación al área de gastos, se comprobó que las facturas presentadas por concepto de compra de combustible no cuentan con la descripción del vehículo o motocicleta, número de placa, marca, kilometraje en el odómetro al momento de abastecerse de combustible, la descripción de la cantidad de combustible en galones o litros y el nombre de la persona que efectuó la compra, por lo cual no se pudo verificar en algunas ocasiones si el combustible es para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Municipalidad o para uso de vehículos particulares, a continuación se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Número de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor (L)	Observaciones
02-02-2015	703	8491	Germán Francisco Mendoza Argueta	Combustible y Lubricantes	5,025.15	Compra de combustible liquidado vía Viáticos
06-03-2015	826	8615	Germán Francisco Mendoza Argueta	Combustible y Lubricantes	4,870.00	
30-04-2015	1051	8851	Germán Francisco Mendoza Argueta	Combustible y Lubricantes	4,431.00	
25-06-2015	1250	4128	Germán Francisco	Combustible y	2,805.00	

Fecha	Número de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor (L)	Observaciones
08-07-2015	1308	9132	Mendoza Argueta Germán Francisco Mendoza Argueta	Lubricantes Combustible y Lubricantes	6,106.08	

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08-01 Los Objetivos Institucionales.

En nota recibida el 03 de mayo del 2016, en respuesta al oficio no. 015-026-2016-DAM-CFTM, del 15 de mayo del 2016, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien desempeña el cargo de Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. "En cuanto así control de combustible no se está realizando dicho control."

Como consecuencia a lo antes mencionado no se puede opinar con certeza que el combustible haya sido utilizado en las actividades propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar el Procedimiento para el Uso y Control de Vehículos, que permita tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben hacer a través de órdenes de compra firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo.

10. DEFICIENCIAS EN LOS PAGOS EN CONCEPTO DE TRANSFERENCIAS Y DONACIONES (AYUDAS SOCIALES).

Al revisar los gastos, se comprobó que existen ciertas inconsistencias en los pagos en concepto de Transferencias y Donaciones (Ayudas sociales), al momento de registrar las operaciones y las órdenes de pago pertenecientes a este rubro, se detalla a continuación;

- a. Mala clasificación del objeto del gasto, ocasionando información no confiable en lo que respecta a sus registros, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Objeto del Objeto	Orden De Pago	Beneficiario	Descripción	Valor
03/02/2015	51300	8498	Juan Alberto Chicas Martínez	Compra De Materiales De Electrificación	1,125.00
04/03/2015	51300	8611	Francisca Castillo Palomo	Pago De Alquiler De Bodega Para Almacenar Alimentos	2,400.00
05/01/2015	54200	8391	Fabio Jose Hernandez Sanchez	Traslado De Alimentos De La Bolsa Solidaria	2,000.00
14/01/2015	54200	8408	Lucio Erivan Mendoza Argueta	Pago De Transporte De Materiales Para Mejoramiento De Techo De Edificio De La Alcaldía	1,500.00

- b. Existen algunos expedientes de los becarios a nivel primario y secundario, pero están incompletos y desactualizados y lo que corresponde a los becarios a nivel universitario no existe el expediente, ni la documentación soporte, el Reglamento de Becas estipula este requisito para cada uno de los becarios; al mismo tiempo se observó una mala clasificación de estas ayudas, la única cuenta a la que debe llevarse la ayuda por becas es a la cuenta 512.10 Prestaciones de Asistencia Social-Becas, ha existido una mala clasificación del objeto.

Incumpliendo lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-03 Practicas y medidas de control, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 037-026-2016-DAM-CFTM de fecha 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien se desempeña como Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “La mala clasificación del gasto se debe a que se realizan gastos que están orientados a los programas de Educación, Salud y Seguridad, los cuales son objeto 500 y se realizan los pagos de dicho renglón; no se realizan pagos del renglón que corresponde porque se elevaría el gasto de funcionamiento y se dejaría de apoyar a las personas que realizan estas actividades porque los gastos que se ven en el reporte del TSC son más que todo de funcionamiento, por ejemplo: si se compra meriendas y son para reunión de maestros se clasifica con el objeto del gasto 55110 que es el renglón de Educación porque la actividad es de Educación; Se realizara el cambio en la descripción de las órdenes de pago ya que según el TSC, no son incentivos los que estamos otorgando, son pensiones por ayuda social por que los realizamos mensualmente; En los pagos realizados en el área de educación y salud se les entrega a las personas Administradores, Directores u Coordinadores y sobre el incentivo a la Comisionada Municipal se le entregaba por la asistencia a las reuniones de Corporación, pero ya no se está implementando en este año.”

El no manejar adecuadamente los renglones presupuestarios, puede ocasionar sobregiros en otros renglones que no estén destinados para tales efectos, además que la administración efectuó contrataciones que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no sean registradas adecuadamente.

RECOMENDACIÓN N° 10a **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza del objeto del gasto en el cual se va a clasificar, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria, asimismo cada gasto que se haga por ayuda sociales debe tener anexa la documentación soporte del gasto efectuado para un mejor control.

RECOMENDACIÓN N° 10b **AL TESORERO MUNICIPAL**

Solicitar toda la documentación soporte complementaria de los estudiantes que están becados por parte de la Municipalidad, niveles primario, secundario y principalmente los

35

del nivel secundario, debiendo cumplir con lo establecido con el Reglamento de Solicitud y Concesión de Becas, así también se comprobó que existe una mala clasificación del objeto del gasto para este rubro se deberá llevar a la cuenta 512.10 Prestaciones de Asistencia Social- Becas y evitar una mala clasificación del gasto.

11. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO POSEE DETALLES ACTUALIZADOS DE LA MORA TRIBUTARIA

Al realizar el control interno al área de Control Tributario, constatamos que no se maneja un registro detallado de la mora tributaria por antigüedad de saldos, de igual forma, no se genera un reporte de la mora tributaria mensual por tipo de impuestos, Bienes Inmuebles e Industria y Comercio, por contribuyente lo cual permita obtener un control administrativo más eficiente sobre el cobro de impuestos a favor de la municipalidad, se comprobó que existe duplicidad de información de los contribuyentes, ocasionando un aumento de la mora tributaria lo que determina que la misma no es real.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos TSC NOGECI V01 Prácticas Y Medidas De Control

En nota recibida el 10 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 033-026-2016-DAM-CFTM de fecha 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Julio Armando Castillo Granados, quien se desempeña como Jefe de Administración Tributaria, que literalmente expresa lo siguiente: "Sobre los listados de mora los reportes que genera el sistema SAFT no son quizás lo suficientemente específico para aclarar ciertas interrogantes, pero si define los contribuyentes que tienen mora en impuestos como Bienes inmuebles e Industrias y Comercio.- En los detalles de cuentas por cobrar la municipalidad aplica lo que son los apremios, que inician con un aviso de cobro, seguido de un requerimiento de pago y por última instancia si el ciudadano no se presenta a cancelar se elabora una certificación de falta de pago.- Los siguientes es llegar a un proceso legal pero la municipalidad no cuenta con los recursos para costear dicho proceso.- No hay detalle de cuentas por cobrar vía apremio, pero existe evidencia de que el proceso se aplicó.- Para actualizar la mora se propone realizar depuración con el Departamento de Catastro y corregir los registros duplicados, como también una entrega masiva de aviso de cobro para reducir la morosidad."

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN N° 11a **AL ENCARGADO DEL CONTROL TRIBUTARIO**

Ordenar al Encargado del Control Tributario para que actualice la mora por contribuyente y por tipo de impuesto, tasa o servicio que la Municipalidad cobra, efectuar un análisis de las Cuentas por Cobrar y determinar la mora real, la cual deberá ser recuperada por la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal

RECOMENDACIÓN N° 11b
AL TESORERO MUNICIPAL

Solicitar toda la documentación soporte complementaria de los estudiantes que están becados por parte de la Municipalidad, niveles primario, secundario y principalmente los del nivel secundario, debiendo cumplir con lo establecido con el Reglamento de Solicitud y Concesión de Becas, así también se comprobó que existe una mala clasificación del objeto del gasto para este rubro se deberá llevar a la cuenta 512.10 Prestaciones de Asistencia Social- Becas y evitar una mala clasificación del gasto.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Ana,
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, que es 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 legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC., 09 de noviembre de 2016

NANCY LIZETH ZUNIGA DONAIRE

Supervisora de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN ACTUALIZADO LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE AL AÑO 2015 Y 2016.

En la revisión al Control Interno General se comprobó que la caución o fianza presentada, por el Alcalde y Tesorero Municipal por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, no ha sido actualizada, mantienen la del año 2014 la cual ya no está vigente, detalle a continuación:

Cálculo de Fianza para el año 2015 (Valores expresados en Lempiras)

Descripción del Gasto	Monto Egreso Anual	Monto de la Caución Determinada
Gastos Corrientes Año 2014	3,821,322.86	159,221.79
Cálculo del Monto de la Caución según Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del TSC		
Base: Gasto anual L. 3,821,322.86 / 12 meses X 50%		159,221.79
Cálculo realizado por la Municipalidad		0.00
Diferencia		159,221.79

Cálculo de Fianza para el año 2016 (Valores expresados en Lempiras)

Descripción del Gasto	Monto Egreso Anual	Monto de la Caución Determinada (L)
Gastos Corrientes Año 2015	8,044,365.67	335,181.90
Cálculo del Monto de la Caución según Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del TSC		
Base: Gasto anual L. 8,044,365.67 / 12 meses X 50%		335,181.90
Cálculo realizado por la Municipalidad		0.00
Diferencia		335,181.90

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo Nº 97.- Cauciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al Oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Martínez, quien ocupa el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: "Manifiesta que según informe del Tesorero Municipal, él fue al Banco Lafise de Comayagua y le dieron información sobre los requisitos y son muchos, por esa razón se quedó de ir a otra identidad bancaria o aseguradora, pero se planificara una visita la próxima semana para solucionar dicha recomendación."

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 027-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del señor Osman Hipólito Mendoza Martínez, quien desempeña el cargo de Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. “El Alcalde y Tesorero Municipal no tiene actualizada la caución, expresa que la misma no estaba actualizada la caución, se había presentado incorrecta y se fue a tramitar a las aseguradoras **LAFISE y CREFISA**, en el cual pidieron muchos requisitos, para poder tramitarnos la caución, ya que ellos tienen comisiones que se encargan de aprobar la caución una vez el solicitante cumpla con todos los requisitos; entre ellos piden: dos avales, con el croquis de propiedades, estados financieros, referencias bancarias y cualquier otro tipo de operaciones que mantengan con instituciones bancarias; dado esto que no se pudo tramitar, se harán los tramites en otras aseguradoras y así presentarla en el transcurso de la auditoria.

Esto puede ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad, ya que los bienes están desprotegidos.

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

Presentar la caución que les corresponde por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, considerando los gastos corrientes anuales que realizó la Municipalidad en el año anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

C. DECLARACIONES JURADAS DE BIENES.

Los principales funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2015, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuentas.

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

1. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA ASIGNADO LAS FUNCIONES POR ESCRITO AL VICE ALCALDE MUNICIPAL.

Al efectuar el control interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que el Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo se constató que el Alcalde no le ha asignado por escrito sus funciones.

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso
José Reinaldo Sosa Molina	Vice Alcalde	25 de enero de 2014

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Municipalidades, Artículo 45; párrafo tercero, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno de la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Argueta, quien desempeña el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “El Alcalde Municipal presentó una notificación al señor Vice Alcalde delegando funciones que estará a cargo.”

Producto de lo anterior, no se le puede dar seguimiento a las labores realizadas por el Vice Alcalde como desempeño de su trabajo, al no contar con un documento por escrito donde establezca cuáles fueron las funciones que se le asignaron y por ende no se puede comprobar si el sueldo asignado fue devengado de conformidad a las funciones asignadas.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde que labora a tiempo completo en la Municipalidad, cuyas disposiciones se regirá como el resto del personal de la Municipalidad, como ser: actualizar la información de los expedientes anualmente, celebrar contratos y mejorar sus registros.

2. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTA CUMPLIENDO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- En algunas ocasiones no se envía por escrito las convocatorias a sesión de Corporación ordinarias, extraordinarias y de cabildos abiertos, esto se hace de manera verbal.
- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, al Archivo Departamental, ni a la biblioteca pública del municipio.

Incumpliendo lo establecido en la:

Ley de Municipalidades Artículos 35, 46, 51; Reglamento de la Ley Municipalidades artículo 43.

En nota recibida el 11 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 031-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte de la señora Milca Judith Sedillo Hernández, quien desempeña el cargo de Secretaria Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Ha hecho las correcciones pertinentes en el envío de convocatorias a sesiones de corporación ordinarias, extraordinarias y de cabildo abierto de manera escrita; se procederá a remitir copias de las actas a la Gobernación Departamental y al archivo nacional, en cuanto se integre la Secretaria Municipal Ana Lucia Benítez Benítez, ya que es quien ha estado remitiendo anualmente la documentación respectiva.”

En nota recibida el 11 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 031-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte de la Señora Ana Lucia Benítez Benítez, quien desempeña el cargo de Secretaria Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Se envía las convocatorias para los cabildos abiertos y reuniones ordinarias y extraordinaria de la corporación Municipal, se anexa evidencia; Se procederá a remitir copias a la Gobernación Departamental y el Archivo Nacional año 2015, por motivos de licencia de maternidad, de mi persona no se ha realizado, pero se cuenta con la evidencia del año anterior.”

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que la historia de la Administración Municipal se pierda ya sea por extravío, pérdida o daños y que la misma no cuente con el respaldo suficiente sobre las convocatorias a sesiones de Corporación, además se pone en riesgo la legalidad y veracidad de las actas.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional una vez al año, dejando evidencia concreta de dichas acciones, asimismo cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A que establece: “Las convocatorias para sesión de la Corporación, deberán hacerse por escrito, indicando el lugar, el día y la hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmadas por el Alcalde o Vice Alcalde, las convocatorias se entregaran personalmente a los Regidores o, en su defecto, un ciudadano que habite en su residencia, con tres (3) días de anticipación”.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio, el cual servirá para evaluar la Gestión Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Argueta, quien desempeña el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “A inicios del primer periodo de Gobierno, presente y ejecuto un Plan de Gobierno Municipal, pero que actualmente solo se está trabajando en base al Plan de Inversión Municipal y también tomando en cuenta las PDC Plan Desarrollo Comunitario, en base a la línea base que se levantó a través de Focal II, pero me comprometo como Alcalde a elaborar un plan de gobierno por el resto de este periodo que queda para dar cumplimiento a la recomendación del TSC.”

Como consecuencia de lo arriba descrito las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceda a realizar un Plan de Gobierno Municipal en su condición de Administrador General de la Municipalidad, para la oportuna y eficaz realización de los objetivos, dicho plan deberá de contener por lo menos los siguientes elementos:

- a. Una precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer municipal.
- b. Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.
- c. Priorización de objetivos estratégicos que podrían ser entre otros:
- d. La readecuación del funcionamiento de la Municipalidad.
- e. La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: el reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad y presupuesto.
- f. La planificación y ejecución de planes operativos.
- g. La planificación, ejecución, mantenimiento de los servicios públicos.
- h. La preservación y control del medio ambiente.
- i. La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.

4. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO POSEEN ESCRITURA PÚBLICA Y NO ESTÁN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

En la evaluación del control interno de los activos fijos propiedad de la Municipalidad, se constató que los bienes inmuebles no poseen las escrituras públicas que acreditan que son propiedad de la Municipalidad, por lo tanto las mismas, no están inscritas en el Instituto de La Propiedad, no existen documentos ni privados que avalan la propiedad del mismo, se detalla el listado actualizado de los activos fijos de la Municipalidad, detallo algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR	UBICACIÓN	ASIGNADO	CARGO
Sin documento	Cementerio	1	305,318.16	Santa Ana, centro	Germán Mendoza Argueta	Alcalde Municipal
Sin documento	Cancha de futbol	1	262,118.88	Saca de Agua, Estancias	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal
Sin documento	Terreno Caca Fúnebre	1	90,954.46	Santa Ana, centro	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal
Sin documento	Terreno para Poste y Baños Públicos	1	69,619.85	Santa Ana, centro	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal
TOTAL			728,011.35			

(Valores Expresados en Lempiras)

TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR	UBICACIÓN	ASIGNADO	CARGO
Sin documento	Edificio Alcaldía Municipal	1	739,624.27	Santa Ana, centro	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal
Sin documento	Edificio de usos Múltiples, Posta Policial, Celdas Publicas, Mercado Municipal, Oficina FAO y de La Mujer	1	1,774,261.03	Santa Ana, centro	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal
Sin documento	Edificio Usos Múltiples	1	1,180,758.70	Santa Ana, centro	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal
Sin documento	Destacamento Militar	1	217,032.37	Santa Ana, centro	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal
Sin documento	Casa de la Cultura	1	371,391.38	Santa Ana, centro	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal
TOTAL			4,283,067.75			

Incumpliendo lo establecido en el:

Ley del Instituto de la Propiedad Artículo 35, 36, y 37, Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, Artículo 2312 numeral 1; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma

General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control y TSC - PRICL- 03 legalidad.

En nota recibida el 03 de mayo del 2016, en respuesta al Oficio No. 009-026-2016-DAM-CFTM del 28 de abril del 2016, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien desempeña el cargo de Contador Municipal, literal expresa lo siguiente: “Los registros de las propiedades de la Municipalidad en el Instituto de la Propiedad, se están realizando y los Bienes Inmuebles pertenecientes a la Municipalidad no se han realizado.”

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Argueta, quien desempeña el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “El día 16 de mayo del 2016, la Corporación Municipal a través de la moción del señor Alcalde procederán de inmediato otorgar dominios plenos a favor de la Municipalidad de San Ana, La Paz, los bienes y muebles para inscribirlos en el registro de la Propiedad en la ciudad de Márcala.”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad y las deficiencias antes descritas pueden ocasionar que al momento de otorgar beneficio a algún miembro de la comunidad, ya sea por venta o donación, se corre el riesgo que surjan conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN N°. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para que a la mayor brevedad se realicen las gestiones necesarias que permitan la escrituración de los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad, y su inscripción en el Instituto de la Propiedad, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Posteriormente proceder a efectuar el registro contable correspondiente.

5. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con algunos Reglamentos que son fundamentales para mejorar el funcionamiento de la Municipalidad, como ser un Reglamento Interno de Trabajo que determine las normas obligatorias y que establezcan las condiciones a que deben sujetarse el patrono y sus trabajadores en la prestación de servicios, donde definan los beneficios y derechos de los trabajadores, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas, asimismo un manual que sistematice las compras y suministros, debido a esto no se definen los procedimientos previo a efectuar las compras correspondientes.

Incumpliendo en lo establecido:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6

En nota recibida el 29 de abril del 2016, en respuesta al Oficio No. 017-026-2016-DAM-CFTM del 29 de abril del 2016, por parte del Señor José Reynaldo Sosa Molina, quien se desempeña como Vice Alcalde Municipal, quien literal expresa lo siguiente: “La Alcaldía

Municipal no cuenta con el Reglamento de Recursos Humanos, al mismo tiempo tenemos la intención de poder implementar dicho reglamento a partir del mes de junio 2016.”

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Argueta, quien desempeña el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “La Corporación Municipal en reunión ordinaria el día 16 de mayo 2016 acordaran crear el reglamento interno de trabajo en relación a los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas necesarias que permitan realizar mejor sus operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear un Reglamento Interno de Trabajo donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los Empleados Municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento. Así también solicitar asistencia técnica que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Cabe mencionar que dicho Reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CODEM).

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal que le sirva de apoyo y asesoramiento en la elaboración y ejecución de planes de desarrollos urbanos y rurales, formulación de los presupuestos por programas planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 48. Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 49

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Argueta, quien desempeña el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “La Corporación Municipal en reunión ordinaria el día 16 de mayo 2016 acordaran implementar la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal.”

47

Esto ocasiona que la gestión municipal carezca de consejos y comisiones municipales, que son un mecanismo de ayuda y apoyo para mejorar la eficiencia y transparencia de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del municipio, mismo que según lo establece el Artículo 49 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades es obligatorio para todas las Municipalidades conformarlo, asimismo deberá estar integrado por igual número de regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, mismo que deberá ser aprobado por la Corporación.

7. LA MUNICIPALIDAD NO NOMBRA UNA COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA PARA LA APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN.

Al evaluar el control interno del área de Obras Públicas, se constató que la Administración Municipal no nombra una comisión evaluadora, para la revisión y análisis técnico de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas y ejecución de proyectos, dichas decisiones son aprobadas por:

1. Alcalde Municipal
2. Corporación Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo Nº 33; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Preceptos de Control Interno Institucional TSCPRECI02: EFICACIA; TSCNOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Argueta, quien desempeña el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “La Corporación Municipal en reunión ordinaria el día 16 de mayo 2016 acordaron implementar la creación de una Comisión Técnica Evaluadora para la aprobación de los proyectos que se ejecutan.”

Lo antes descrito puede ocasionar conflictos de intereses al momento de aprobar los proyectos a ejecutar.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear una Comisión de Inversión para la revisión de los perfiles de los proyectos a ejecutar, la cual deberá estar conformada por tres (3) o cinco (5) funcionarios de amplia experiencia y capacidad, los cuales formularán las observaciones y recomendaciones, según sea el caso, la cual podría estar integrada por:

- a) Supervisor de Infraestructura
- b) Encargado de la Unidad Técnica Municipal;
- c) Tesorero Municipal;
- d) Presidentes o Juntas de Patronatos de Comunidades beneficiadas.

8. LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL NO CUENTA CON UN INGENIERO CIVIL COLEGIADO.

En revisión efectuada al control Interno de Recursos Humanos y de la Unidad Técnica Municipal ejecutora de Proyectos, se determinó que el profesional encargado de esta área no es Ingeniero Civil colegiado, la profesión que ostenta es Bachiller en Computación, y el Promotor de la Unidad Técnica Municipal es Bachiller en Promoción Social; la Municipalidad solo podrá contratar las obras o servicios necesarios para el desarrollo del Municipio con las personas naturales que tengan capacidad legal para ello.

Las obras civiles municipales cuyo costo excede de L120,000.00, deberán ser dirigidas por un Ingeniero Civil Colegiado a tiempo parcial y si excede el costo de L600,000.00 también debe ser dirigidas por un Ingeniero Civil colegiado permanente.

**Incumpliendo lo establecido en:
Artículo Nº. 99-A de la Ley de Municipalidades**

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Argueta, quien desempeña el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “La Corporación Municipal, no cuenta con un Ingeniero Civil porque hacemos uso de la Unidad Técnica de la Mancomunidad MAMLESIP.”

Esto ocasiona que en el desarrollo de los proyectos ejecutados por la municipalidad, no estén las personas idóneas para la ejecución y supervisión de los mismos y pueda ocasionar un perjuicio económico a la Alcaldía.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Contratar a la persona idónea calificada que cumpla con los requisitos técnicos, capacidad financiera y el perfil que tiene definido según la Ley de Municipalidades, en este caso Ingeniero Civil colegiado.

9. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ESTÁN INCOMPLETOS.

Al evaluar el Control Interno específicamente al área de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad no posee los expedientes completos de los proyectos de obra ejecutados y en ejecución, ejemplos a continuación:

Nº.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Documentación faltante
1	Construcción del Parque Municipal	Santa Ana, Centro	2015	Bases de Licitación, acta de recepción de ofertas, falta el análisis de la comisión evaluadora de las ofertas.

Nº.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Documentación faltante
2	Proyecto de Electrificación	Comunidad Corintio	2015	Acta de recepción de ofertas, falta del informe análisis de la ofertas por parte de la comisión evaluadora, no se encontraron las bases de licitación.
3	Proyecto construcción de Cerca perimetral kínder	Comunidad de Santiago	2015	Falta cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en los: Artículos 10, 23, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI V01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC NOGECI V08 Documentación De Procesos Y Transacciones TSC NOGECI VI06 Archivo Institucional

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 032-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Juan Alberto Chicas Martínez, quien desempeña el cargo de Encargado de la Unidad Técnica Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “En revisión efectuada a los expedientes de proyectos, a medida que se desarrolla la ejecución de los proyectos se van documentando al inicio, durante y lo que es al final, según los ejemplo

s es mínima la documentación faltante, pero la unidad técnica está complementando de acuerdo a los requisitos que debe contar un expediente; en el proyecto de electrificación de la comunidad de Corintios, surge la misma situación el proceso de licitación lo pudo haber llevado la Corporación Municipal, sin embargo las bases de licitación del proyecto de Corintio se encuentra en el expediente; en el proyecto de la comunidad de Santiago no se realizaron cotizaciones al momento de contratar, las contrataciones se hacen a nivel de la Corporación y Alcalde Municipal.”

Esto ocasiona una falta de seguimiento del proyecto en ejecución, sus avances, atrasos y pormenores, como también el desconocimiento de la parte financiera y económica del proyecto.

RECOMENDACIÓN Nº 9

AL ENCARGADO DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; detalle a continuación:

- a. Fotocopia del punto de acta de Corporación en la cual se aprobó la obra, luego proceda a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- b. Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- c. Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de

inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.

- d. Orden de inicio;
- e. Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado;
- f. Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión;
- g. Acta de recepción parcial o provisional;
- h. Acta de recepción final;
- i. Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente;
- j. Bitácora de Incidencias;
- k. Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes;
- l. Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

10. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que en la Municipalidad no existe un adecuado control de los activos fijos, bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, que facilite e identifique los procesos de control y custodia de los mismos, ya que se detectaron las siguientes deficiencias:

- a. En el inventario se comprobó que la descripción del mobiliario y equipo de oficina no especifica las características del mismo como ser la marca, color, números de serie y demás generales, ejemplos:

Mobiliario y Equipo

(Valores Expresados en Lempiras)

No. Inventario	Descripción del Bien	Cantidad	Valor	Estado	Asignado a:
12150163	Impresora HP Deskjet 380	1	1,800.00	Bueno	Juan Alberto chicas
12150032	Impresora Canon	1	750.00	Bueno	Germán Francisco Mendoza Argueta
12150156	CPU DELL 00192-0139-125	1	11,500.00	Bueno	María Gloria Granados Reyes
12150090	Impresora Epson LQ	1	5,975.00	Bueno	Osman Hipólito Mendoza Vásquez
12150028	UPS S/N SM469	1	1,400.00	Bueno	Germán Francisco Mendoza Argueta
12150068	Computadora Dell donado	1	8,000.00	Bueno	Julio Armando Castillo
12150195	Disco duro externo marca ADATA 1T	1	2,495.00	Bueno	Ana Lucía Benítez Benítez
TOTALES			31,920.00		

- b. Existen activos en mal estado de los cuales no se ha solicitado el descargo del Mobiliario y Equipo, ejemplos:

Mobiliario y Equipo no Descargado

(Valores Expresados en Lempiras)

Concepto	Marca	Serie	No. Inventario	Cantidad	Valor	Estado	Asignado
Cámara Digital	Sony	930	12150151	1	2,460.00	Mal Estado	Contador Municipal
UPS CDP	s/marca	080617	12150157	1	1,500.00	Mal Estado	Coordinadora OMM
Impresora	Canon IP	2600 S/N W23097	12150032	1	750.00	Mal Estado	Contador Municipal
Cámara	BENQ 14MG PIXEL	LT100 IDL98002680 02	12150038	1	3,700.00	Mal Estado	Contador Municipal
Micrófono	Shure S/N	420609906-6	12150046	1	2,000.00	Mal Estado	Vice Alcalde Municipal
Copiadora	Sharp	85048640	12150097	1	14,250.00	Mal Estado	En Bodega
TOTALES					24,660.00		

- c. El mobiliario y equipo de oficina no se encuentra asignado por escrito a cada uno de los empleados encargados de sus áreas, ejemplos

Mobiliario y Equipo No Asignado

(Valores Expresados en Lempiras)

No. Inventario	Descripción del Bien	Cantidad	Valor	Estado	Persona Responsable	Ubicación
12150163	Impresora HP Deskjet 380	1	1,800.00	Bueno	Juan Alberto chicas	Unidad Técnica Municipal
12150156	CPU DELL 00192-0139-125	1	11,500.00	Bueno	María Gloria Granados Reyes	Oficina Municipal de la Mujer
12150090	Impresora Epson LQ	1	5,975.00	Bueno	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Tesorería Municipal
12150028	UPS S/N SM469	1	1,400.00	Bueno	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcaldía Municipal
12150068	Computadora Dell donado	1	8,000.00	Bueno	Julio Armando Castillo	Tributación
12150195	Disco duro externo marca ADATA 1T	1	2,495.00	Bueno	Ana Lucia Benítez Benítez	Secretaría Municipal
Totales			31,170.00			

Incumpliendo lo establecido en la

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75; Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, Artículos 13, 14 numerales 5, 6; y 26;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

En nota recibida el 03 de mayo del 2016, en respuesta al Oficio No. 011-026-2016-DAM-CFTM del 28 de abril del 2016, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien se desempeña como Contador Municipal, quien literal expresa lo siguiente: "Se está

realizando el trámite para asignarle a cada empleado los bienes por escrito y así comprometerlos a que tengan cuidado y protección de lo que se les asignan.”

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 041-026-2016-DAM-CFTM de fecha 10 de mayo del 2016, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien se desempeña como Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Se procederá a corregir la descripción del mobiliario y equipo de la municipalidad para un mejor detalle del bien; se tiene varios activos en mal estado que no se han descargado del inventario debido a que no se tiene el procedimiento y conocimiento de cómo hacerlo y se procederá asignarles a cada empleado por escrito el mobiliario y equipo para que se responsabilice del mismo.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los mecanismos apropiados de control del inventario municipal y realizar lo antes posible una evaluación de los bienes municipales que se encuentran en mal estado u obsoleto, para solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas y formalizar la asignación del mobiliario y equipo a cada uno de los empleados encargados de sus unidades.

11. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LAS GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al analizar la evaluación del Control Interno en lo referente a las Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios ya que se constató que no se envían avisos de cobro, esporádicamente lo que realizan son tesorerías móviles y en ese momento hacen algunas recuperaciones en mora.

Incumpliendo lo establecido en

El Artículo 111 y 112 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 199, 200, 201, 202 y 203 de su Reglamento.

En nota recibida el 10 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 033-026-2016-DAM-CFTM de fecha 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Julio Armando Castillo Granados, quien se desempeña como Jefe de Administración Tributaria, que literalmente expresa lo siguiente: “Sobre los listados de mora los reportes que genera el sistema SAFT no son quizás lo suficientemente específico para aclarar ciertas interrogantes, pero si define los contribuyentes que tienen mora en impuestos como Bienes inmuebles e Industrias y Comercio.- En los detalles de cuentas por cobrar la municipalidad aplica lo que son los apremios, que inician con un aviso de cobro, seguido de un requerimiento de pago y por última instancia si el ciudadano no se presenta a cancelar se elabora una certificación de falta de pago.- Los siguientes es llegar a un proceso legal pero la

53

municipalidad no cuenta con los recursos para costear dicho proceso.- No hay detalle de cuentas por cobrar vía apremio, pero existe evidencia de que el proceso se aplicó.- Para actualizar la mora se propone realizar depuración con el Departamento de Catastro y corregir los registros duplicados, como también una entrega masiva de aviso de cobro para reducir la morosidad.”

En nota recibida el 20 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 052-026-2016-DAM-CFTM de fecha 19 de mayo del 2016, por parte del Señor Julio Armando Castillo Granados, quien se desempeña como Jefe de Administración Tributaria, que literalmente expresa lo siguiente: “Sobre convenios de pago vencidos correspondiente a los contribuyentes en mora se informa que no se han elaborado ningún convenio; solamente sobre la deuda mediante un aviso de cobro, cuando se le vence el plazo de pago de bienes inmuebles y cuando la factura vencida es sobre una deuda considerable, los convenios de pago no se han aplicado con ningún contribuyente, solo se le aplicado a unos por deuda considerada un proceso de apremios, primero se le notifica con aviso, luego una segunda que es un requerimiento de pago, al no ser contestada ni se da una respuesta del contribuyente se cierra el expediente con una certificación de falta de pago firmada por el Señor Alcalde y Tributario documentando que el contribuyente no se responsabilizó por la deuda.”

Esto ocasiona que los valores que adeudan los contribuyentes por impuestos, tasas y servicios no se recuperen y los mismos prescriban.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ejecute las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas, clasificándolos por impuestos tasas y servicios.

Que en los avisos de cobro se notifique a los contribuyentes la deuda y los que se presenten a solicitar facilidades para pagar se les elabore un plan de pago mensual o que firmen las letras de cambio o pagare para que la mora tributaria quede documentada

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

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. EXISTEN EROGACIONES SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE RESPECTIVA.

Al evaluar el área de gastos se comprobó que algunas órdenes de pago específicamente de las Ayudas Sociales, Materiales y Suministros y Otros Gastos de Viajes, no cuentan con ningún tipo de documentación competente y pertinente, lo que dificulta la razonabilidad del gasto, por ejemplo:

- a) No tienen la respectiva solicitud de ayuda;
- b) Las actas de recibo no se especifican en las órdenes de pago;
- c) Faltan las facturas, recibos de los beneficiarios

Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Rubro	Descripción	Valor
2015	Ayudas Sociales	Erogaciones sin la documentación soporte	59,630.00
	Materiales y Suministros		64,000.00
Total			123,630.00

(Ver anexo No 5, página 87)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental, Reglamento de Viáticos vigente, Capítulo VI "Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje", Artículos No. 18; Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

En nota recibida el 01 de julio del 2016, en respuesta al oficio No. 071-026-2016-DAM-CFTM de fecha 22 de junio del 2016, por parte del Señor German Francisco Mendoza Argueta, quien se desempeña como Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: "En cuanto a la observación de ayudas sociales sin documentación soporte se procederá a solicitar a las personas que se les ayudo la documentación que sea necesaria para soportar las actividades que se realizaron y justificar estos gastos; las ayudas se hicieron pero el procedimiento para realizarlas se hizo mal debido a que la liquidación la quedaban debiendo y nunca la trajeron, pero se les solicitara la de nuevo la documentación que sea necesaria; en cuanto a la observación de órdenes de pago sin la debida documentación soporte se procederá a solicitar a las personas encargadas de liquidar estos gastos la debida documentación soporte para subsanar esta observación."

56

En nota recibida el 01 de julio del 2016, en respuesta al oficio No. 072-026-2016-DAM-CFTM de fecha 22 de junio del 2016, por parte del Señor Osman Hipólito Mendoza Vásquez, quien se desempeña como Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “En cuanto a la observación de ayudas sociales sin documentación soporte se procederá a solicitar a las personas que se les ayudo la documentación que sea necesaria para soportar las actividades que se realizaron y justificar estos gastos; las ayudas se hicieron pero el procedimiento para realizarlas se hizo mal debido a que la liquidación la quedaban debiendo y nunca la trajeron, pero se les solicitara la de nuevo la documentación que sea necesaria; en cuanto a la observación de órdenes de pago sin la debida documentación soporte se procederá a solicitar a las personas encargadas de liquidar estos gastos la debida documentación soporte para subsanar esta observación.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, por un monto de **CIENTO VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L123,630.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL TESORERO MUNICIPAL

Establezca los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad, legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos e igual forma adjuntar documentación original como ser facturas, recibos, solicitud del interesado (en el caso de educación, salud y patronatos firmada y sellada), fotocopia de identidad, listados de asistencia, cotizaciones y contratos.

2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA.

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas en algunos proyectos, la Administración de la Municipalidad pagó más obra de la que realmente ejecutaron los contratistas, ya que se compararon las cantidades de obra a ejecutar según contrato con las cantidades de obra obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que físicamente existe menos obra ejecutada, mismos que se detallan así:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Diferencia
2015	Construcción Parque Prof. German Mendoza	Barrio Centro	1,658,208.22	1,582,000.03	76,208.19
2015	Construcción Cerca Perimetral Kinder Sonrisas Infantiles	Aldea Santiago	119,470.00	88,210.00	31,260.00
Totales			1,777,678.23	1,670,210.03	107,468.19

(Ver anexo No. 6, página 88)

Al realizar la inspección física y avalúo de los proyectos por parte del personal técnico del departamento de auditorías municipales, a los diferentes proyectos, se valoró el Proyecto de Construcción del Parque Prof. German Mendoza en Santa Ana, Centro, el cual consiste en la construcción del Parque Central de este Municipio, el cual posee acera perimetral, bordillo que delimita las jardineras, una fuente con un puente peatonal para cruzarla, un escenario, kiosko, banquetas, sistema de iluminación, riego y drenaje. Los senderos internos se han construido con firme de concreto.

Este Proyecto fue adjudicado mediante Licitación Privada, las estimaciones de pago se realizaron mediante precios unitarios, los cuales incluyen el suministro, acarreo e instalación de los materiales.

Dentro de las Actividades Licitadas se ha encontrado diferencia en los Precios Unitarios correspondientes a la actividad de Relleno con Material Selecto y Firme de Concreto Simple para piso, para lo cual no existe la aclaración correspondiente proporcionada por ninguno de los oferentes.

La obra posee un área de 1,418.04 m² de acuerdo a las dimensiones reales de la Obra; posee sobre elevación perimetral mediante muro de mampostería el cual confina el relleno realizado; acera perimetral; espacios peatonales interiores con firme de concreto; bordillos que delimitan las jardineras; una fuente; banquetas; iluminación; un kiosko y un escenario; para controlar la escorrentía por lluvias se realizó la construcción de una cuneta; obras de mitigación y tragante en la parte trasera del escenario; dicha actividad fue establecida en una orden de cambio.

El kiosko construido posee forma hexagonal, con columnas circulares de 0.30 mts de diámetro, el pasillo en el primer piso posee un ancho de 1.36 mts; se realizó la construcción de gradas para el acceso al segundo nivel, las cuales fueron fabricadas de concreto reforzado, la losa construida es aligerada de concreto con estructura de canaleta y aluzinc, el cielo falso construido es de tabla yeso, las ventanas colocadas son del tipo francesa, la puerta principal abatible de dos hojas, el piso fue recubierto con cerámica y su respectiva moldura, en el interior se instaló un lava trastos. El área de construcción es de 49.70 m²

El escenario posee dos gradas de acceso, las cuales conducen a los dos (2) vestidores; se realizó la sobre elevación de 1.26 mts para el piso del escenario, la estructura de techo es metálica construida con cerchas elaboradas con tubo industrial, las paredes son de bloque repelladas, pulidas y pintadas. Las instalaciones eléctricas incluyen los reflectores, tomacorrientes, interruptores y lámparas, se pueden observar algunas deficiencias en la calidad de obra, tales como la falta de tallado de los boquetes de las puertas en el piso del escenario, el cual presenta daños en su perímetro.

Dentro de la documentación proporcionada fueron facilitados planos – no presentan firma, sello o timbre del profesional responsable - en los cuales se indica la construcción de un **Olimpo** en el área donde se encuentran las astas para banderas; no obstante, lo encontrado en el sitio no corresponde a la estructura definida en los planos proporcionados, solamente se colocaron las bases para las astas sobre Cimentación con

mampostería de 30x40cm- con profundidad no mayor a 50 cms de acuerdo a las notas proporcionadas en los planos utilizados, dicho ítem se menciona como ejecutado en los Informes de Supervisión, no obstante no se proporciona evidencia fotográfica de la ejecución de las actividades correspondientes.

ANÁLISIS TÉCNICO

Para el análisis respectivo de la Obra, las Autoridades Municipales no proporcionaron las Especificaciones Técnicas, no obstante existen estándares de calidad que se han considerado para la determinación de la calidad del Producto obtenido.

Dentro de las Actividades Licitadas se ha encontrado diferencia en los Precios Unitarios correspondientes a la actividad de Relleno con Material Selecto y Firme de Concreto Simple para piso, para lo cual no existe la aclaración correspondiente proporcionada por ninguno de los oferentes.

La Obra presenta una diferencia negativa de 4.60%, la cual corresponde al pago de actividades que no fueron ejecutadas en su totalidad.

El Monto Total invertido por la Municipalidad es L1,658,208.21, la Valoración Técnica del Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas asciende a L1,582,000.03, obteniéndose como resultado una diferencia negativa de L76,208.21.

Diferencias entre cantidades de Obra Pagadas y Ejecutadas

(Valores expresados en Lempiras)

PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE PARQUE "PROFESOR GERMAN MENDOZA"									
UBICACIÓN: BARRIO EL CENTRO, SANTA ANA, LA PAZ									
No.	DESCRIPCIÓN	OBRA CONTRATADA POR LA MUNICIPALIDAD		OBRA LEVANTADA Y EVALUADA POR EL AUDITOR DE PROYECTOS DEL TSC		DIFERENCIA ENTRE CANTIDADES DE OBRA CONTRATADAS Y EJECUTADAS			
		UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	DIFERENCIA
	GENERALES								
13	ACERA PERIMETRAL	M2	288.69	208.76	M2	M2	-79.93	232.56	-18,588.52
	KIOSKO								
42	ZAPATA CORRIDA 40 CMX 30 CM CONC 1:2:3	ML	17.58	17.40	ML	ML	-0.18	486.59	-87.59
46	SOLERA INFERIOR 20X15CM 4#3; #2@15 CM CONC 1:2:3	ML	43.82	17.40	ML	ML	-26.42	453.26	-11,975.13
47	VIGA 20X25 CM 6#2; #2@15 CM CONC 1:2:3	ML	43.82	27.00	ML	ML	-16.82	476.82	-8,020.11
48	CARGADOR DE PUERTAS Y VENTANAS 2#3 MOR 1:4	ML	5.20	4.86	ML	ML	-0.34	117.53	-39.96

PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE PARQUE "PROFESOR GERMAN MENDOZA"									
UBICACIÓN: BARRIO EL CENTRO, SANTA ANA, LA PAZ									
49	JAMBA VERTICAL 2#3 MORT 1:4	ML	8.80	4.10	ML	ML	-4.70	116.52	-547.64
52	PARED DE BLOQUE SIMPLE DE 5"	M2	47.63	45.86	M2	M2	-1.77	343.56	-608.10
53	REPELLO Y PULIDO	M2	98.40	91.72	M2	M2	-6.68	189.60	-1,266.53
54	CERÁMICA SAMBORO 30X30CM	M2	49.70	47.97	M2	M2	-1.73	452.60	-783.00
55	CERÁMICA SAMBORO ANTIDERRAPANTE 30X30CM	M2	14.08	9.38	M2	M2	-4.70	488.12	-2,294.16
58	CIELO FALSO ESTRUCTURA TABLA YESO PLANTA 1	M2	49.70	47.974s<z	M2	M2	-1.73	326.00	-563.98
59	CIELO FALSO CARACTERIZADO PLANTA 2	M2	66.69	61.02	M2	M2	-5.67	377.17	-2,138.55
61	ESTRUCTURA PARA TECHO (CANALETA 4" GALVANIZADA)	M2	66.69	63.97	M2	M2	-2.72	389.45	-1,059.30
62	CUBIERTA DE TECHO CON LÁMINA ALUZINC CALIBRE	M2	66.69	63.97	M2	M2	-2.72	319.56	-869.20
67	BREAKER BTIZINO 12 AMP.	UNIDAD	4.00	2.00	UNIDAD	UNIDAD	-2.00	146.15	-292.30
85	VERJA METÁLICA	ML	26.24	25.94	ML	ML	-0.30	634.00	-190.20
	ESCENARIO								
92	COLUMNA C-4 15X15CM 4#3; #2@15 COMC 1:2:3	ML	36.00	33.96	ML	ML	-2.04	456.39	-931.04
96	SOLERA SUPERIOR 20X20CM 4#4; #2@15CM CONC 1:2:3	ML	47.67	29.60	ML	ML	-18.07	468.53	-8,466.34
97	CARGADOR DE PUERTAS Y VENTANAS 2#3 MOR 1:4	ML	5.00	4.88	ML	ML	-0.12	117.53	-14.10
	OLIMPO								
118	CIMENTACION CON MAMPOSTERÍA 30X40CM	M3	3.26	0.42	M3	M3	-2.84	436.56	-1,239.83
119	PARED DE LADRILLO RAFÓN	M2	14.12	-	M2	M2	-14.12	512.45	-7,235.79
	ACTIVIDADES NUEVAS								
123	REPELLO PARA MAMPOSTERÍA PERIMETRAL EN ACERA	M2	69.75	42.13	M2	M2	-27.62	156.00	-4,308.72

PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE PARQUE "PROFESOR GERMAN MENDOZA"									
UBICACIÓN: BARRIO EL CENTRO, SANTA ANA, LA PAZ									
129	REJILLA METÁLICA PARA CUNETAS (TUBO INDUSTRIAL Y ÁNGULO)	ML	65.00	60.00	ML	ML	-5.00	937.62	-4,688.10
DIFERENCIA TOTAL									-76,208.21

Asimismo se revisó y evaluó el proyecto Cerca Perimetral Kínder Sonrisas Infantiles, la Obra se ejecutó en el año 2015. El alcance de esta valoración contempla el Análisis Técnico y de Costos de la inversión realizada por la Municipalidad de Santa Ana, departamento de La Paz.

La Obra sujeta a valoración, consiste en la Construcción de 112.20 ml de cerca perimetral con malla ciclón, tubería hg como soporte, cambio del portón de acceso y el cambio de las instalaciones eléctricas del aula de clase.

Este Proyecto fue ejecutado por el Patronato de la Comunidad, siendo liquidados los gastos respectivos a la Municipalidad. Se puede observar una obra de mediana calidad, ya que no se han protegido los puntos de soldadura en los postes de hg, lo cual puede causar deterioro a largo plazo.

Al momento de ésta Inspección Técnica, la Obra se encuentra en uso y en buenas condiciones.

La Inspección fue realizada en compañía de Juan Alberto Chicas Martínez, Técnico Municipal encargado de la Supervisión de los Proyectos por parte de la Unidad Técnica Municipal de Santa Ana.

La verificación, levantamiento y análisis de la Obra ejecutada, se realizaron conforme a lo construido y la Documentación Soporte presentada por la Municipalidad de Santa Ana.

DICTAMEN TÉCNICO

Mediante el Análisis de la Documentación proporcionada, se ha determinado que existe compra de material que no fue utilizado en el Proyecto lo cual causa un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana.

ANÁLISIS TÉCNICO

Para el Análisis de esta Obra se realizó la determinación de los materiales necesarios para la construcción de la Cerca y para efectuar la comparación entre el material utilizado en el Proyecto y lo comprado. Se ha encontrado diferencia significativa en los insumos de Malla Ciclón, rollo de alambre, tubo de hierro galvanizado y cemento.

Para la determinación de la cantidad de material necesario en cada actividad afectada se ha realizado lo siguiente:

- **Las bolsas de Cemento** necesarias para la construcción de los elementos de mampostería la solera y los dados bajo la tubería HG -, se ha determinado utilizando una proporción 70:30, en la cual para la elaboración de un metro cúbico de mampostería se utiliza 0.70 m³ de piedra y 0.30 m³ de mortero proporción 1:4 (una bolsa de cemento y cuatro pies cúbicos de arena). Por lo tanto, para 6.50 m³ de mampostería –distribuida entre solera y dados bajo los tubos hg- se necesitan 1.89 m³ de mortero, siendo necesarias para su fabricación 15.74 bolsas de cemento.
- **Malla ciclón de 6**, cada rollo posee un longitud de 100 pies (30.49 mts). Por lo tanto, para cubrir 108.90 ml de cerco se requieren 3.57 rollos de Malla.
- **Tubería de Hierro Galvanizado**, cada unidad de tubo (lance) posee una longitud de 20 pies (6 ml), debido que no se han encontrado postes con cordón de soldadura por uniones se utiliza un rendimiento de dos postes por cada unidad de tubo. En el cerco se realizó la instalación de 49 postes de tubo HG, por lo tanto solamente se necesitan 24.5 lances de tubo para dicho cerco.
- **Rollos de Alambre**, en la Obra no se utilizó alambre de púas o alambre de amarre, debido que la solera es construida con mampostería y el refuerzo en la malla se realizó con varillas de 3/8”.

ANÁLISIS DE COSTO

Se realizó el Análisis de costo a la Obra construida, de acuerdo a la Documentación Soporte presentado y las actividades realizadas.

La valoración de este Proyecto de ha realizado mediante el Análisis de la utilización de los materiales comprados, ya que en algunos de ellos las cantidades compradas sobrepasan las utilizadas en el proyecto.

Comparativo entre materiales comprados y utilizados

(Valores expresados en Lempiras)

MATERIALES COMPRADOS EN EXCESO Y NO FUERON UTILIZADOS EN LA OBRA									
PROYECTO CERCA PERIMETRAL SONRISAS INFANTILES									
N°	ACTIVIDAD	MATERIALES	UNIDAD	COMPRA REPORTADA	UTILIZADO EN PROYECTO		DIFERENCIA	COSTO UNITARIO	TOTAL
					NETO	REDONDEADO A UNIDAD DE COMPRA			
1	MAMPOSTERÍA EN SOLERA Y DADOS EN BASES DE POSTERÍA HG	CEMENTO	BOLSA	100.00	15.74	16.00	84.00	190.00	15,960.00
2	CERCO DE MALLA CICLÓN	MALLA CICLÓN	ROLLO	5.00	3.57	4.00	1.00	2,300.00	2,300.00
3	TUBERÍA DE HIERRO GALVANIZADO	TUBO DE HG	LANCE	35.00	24.50	25.00	10.00	1,000.00	10,000.00
4	ALAMBRE	ALAMBRE	ROLLO	6.00	-	-	6.00	500.00	3,000.00
TOTAL									31,260.00

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado Artículo N° 73, y 82, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo N° 215, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo N° 121 y 122.

Sobre el particular con fecha 21 de octubre de 2016 se envió Oficio N° 74-026-2016-DAM-CFTM, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz por la cantidad de **CIENTO SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS. (L107,468.19).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a ejecutar pagos en concepto por la ejecución de proyectos de obra pública, asegurarse de efectuar el pago conforme al contrato, revisando los ya efectuados según el expediente de dicho proyecto así asegurándose de pagar el valor establecido en el contrato.

3. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y MALA CALIDAD EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTO, CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE PROF. GERMAN MENDOZA EN SANTA ANA.

En la revisión de las obras realizadas, específicamente en el proyecto parque Profesor German Mendoza en centro Santa Ana, ejecutado por la Empresa **Industrias EURYCKOS** se comprobó un incumplimiento de contrato, así como mala calidad de la obra, por lo que la Administración Municipal no realizó las acciones necesarias a fin de ejecutar la garantía correspondiente y de ésta manera recuperar la inversión realizada.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre de Proyecto	Ubicación	Monto según contrato	Garantía Calidad de Obra 5% total de contrato
2015	Parque Profesor German Mendoza	Centro Santa Ana	1,507,462.03	75,373.10

(Ver anexo No. 7, página 89)

Para el análisis respectivo de la Obra, las Autoridades Municipales no proporcionaron las Especificaciones Técnicas, no obstante existen estándares de calidad que se han considerado para la determinación de la calidad del Producto obtenido.

La supervisión fue realizada por el señor, Juan Alberto Chicas Martínez encargado de la Unidad Técnica Municipal, quien proporciona Informes de visita en los cuales indica las actividades realizadas durante el Proyecto y las respectivas anotaciones referentes a retrasos y calidad de obra ejecutada, suministrando anexos fotográficos.

El encargado de la Unidad Técnica Municipal, indica deficiencias de calidad en los Informes presentados en las fechas 30 de julio, 05 de agosto y 06 de agosto, las cuales no fueron subsanadas por el Contratista previo a la recepción de la Obra, por lo cual se incumple lo establecido en la **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: RESCISIÓN DEL CONTRATO O SUSPENSIÓN DE DESEMBOLSOS** en su inciso “ b) Por deficiencias o mala ejecución de los trabajos debido a la insuficiente mano de obra, mala calidad de los materiales, uso inapropiado de equipo o uso indebido de los fondos adelantados por la Municipalidad, de conformidad con los resultados de los informes emitidos por EL SUPERVISOR ...” , realizando caso omiso a lo anterior se realizaron los pagos adeudados y adicionalmente, no fue proporcionada la Garantía de Calidad correspondiente.

La Supervisión realizó la utilización de la Bitácora, la cual al momento de esta Inspección Técnica no se encontró cerrada, siendo el último día de anotaciones el 30 de julio del 2015 con cuatro (4) líneas, cabe mencionar que como encargado de obra firma el *Señor Juan Martínez García*, maestro de obra, y no un profesional competente debidamente colegiado, violentando el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades.

Existen deficiencias en la construcción de varias Actividades desarrolladas para la ejecución de la Obra como tal, dichas deficiencias afectan hasta el momento de esta Inspección Técnica la Estética del Parque construido. A continuación se listan las actividades correspondientes:

Actividades que deben ser reparadas por presencia de daños o defectos de construcción en las cuales se debió solicitar a Industrias EURYCKOS las reparaciones correspondientes.

DESCRIPCIÓN
GENERALES
FIRME DE CONCRETO PARA CAMINOS INTERNOS
BORDILLO PARA ACERA Y CAMINOS INTERNOS
KIOSKO
CIELO FALSO ESTRUCTURA TABLA YESO PLANTA 1
CIELO FALSO CARACTERIZADO PLANTA 2
ESCENARIO
REPELLO MORTERO 1:4
ACTIVIDADES NUEVAS
REPELLO PARA MAMPOSTERÍA PERIMETRAL EN ACERA

DICTAMEN TÉCNICO

Mediante la realización del Avalúo de Obra respectivo, se ha determinado lo siguiente:

- Existen indicios de omisión del proceso de Licitación, ya que no fueron proporcionadas las Bases de Licitación ni los Planos correspondientes debidamente firmados, sellados y timbrados por un Profesional competente.

- Incumplimiento de Contrato por parte de Industrias EURYCKOS, ya que no presentó la respectiva Garantía de Calidad previo a la emisión del Acta de Recepción de Obra.
- Omisión de la solicitud de la Garantía de Calidad previo a la emisión del Acta de Recepción, como se encuentra establecido en el Contrato, por parte de las Autoridades Municipales.
- Adjudicación del Contrato de Obra a una Empresa que no presenta las competencias técnicas establecidas en la Ley de Municipalidades, obteniéndose un producto de calidad comprometida.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Contracción del Estado, Artículo 104-Garantía de Calidad, **Reglamento de la Ley de Contracción del Estado**, Artículo 227. Garantía de Calidad, **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 122 numeral 6).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz por la cantidad de **SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L75,373.10)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Previo a la adjudicación de un proyecto, se verifique que la compañía constructora mantenga un excelente récord en la ejecución de las obras, así como en la calidad de las mismas, la disponibilidad del personal y la capacidad administrativa y técnica.
- b) Instruir al departamento de obras públicas para que proceda a mantener un banco de datos de los contratistas reconocidos según su actividad que estén debidamente inscritos en La cámara de Comercio Industria y Servicios, y Colegio de Ingenieros o Arquitectos y que estén al día con el pago de sus impuestos y cuotas, así como estén de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cuanto a los inhabilitados para el ejercicio de esta actividad.
- c). Realizar las acciones legales necesarias para la recuperación de los montos ejecutados en las construcciones por mala calidad de obra.

4. PAGO DE PENSIONES (INCENTIVO) A EX ALCALDES MUNICIPALES Y AYUDA SOCIAL A COMISIONADO MUNICIPAL Y COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA.

En revisión efectuada al área de gastos, específicamente en la cuenta de 54200 Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro (Ayudas Sociales) y 55100 Transferencias y Donaciones a Unidades del Gobierno Central (Subsidios), se comprobó que existen pagos mensuales por concepto de incentivos a Comisionada Municipal, por asistencia a sesiones de Corporación, Comisión Ciudadana de Transparencia como ayuda social cuando la Ley de Municipalidades establece que la Comisión Ciudadana de Transparencia su labor es realizar auditorías sociales asimismo informar sobre la ejecución de proyectos bajo cualquier modalidad de financiamiento y cuya función es ad honorem así también a Ex Alcaldes Municipales como pago de pensión según lo establecido en el Reglamento de Pensiones aprobado por la

Corporación Municipal en el año 2015, entrando en vigencia el 05 de enero de ese mismo año, se detalla a continuación:

PENSIONES

(Valores Expresados en lempiras)

Fechas	Código De Objeto	Orden De Pago	Beneficiario	Descripción/Detalle	Valor
Año 2015	54200	Varias	Edis Abigail Mendoza	Incentivo a Comisionada Municipal	11,350.00
	54200	Varias	José Edilberto Domínguez Mendoza	Incentivo a Presidente De La CCT	3,400.00
	55110	Varias	Flora Magali Hernández González Manuel de Jesús Portillo Zacarías Domínguez María Santos Argueta Iris Margarita Vásquez Juan Ventura María Dorila López Cristina Vásquez	Incentivo a Ex Alcalde Del Municipio Seis Meses	47,000.00
TOTALES					61,750.00

(Ver Anexo No. 8, página 90)

Lo anterior incumple lo establecido en la **Ley de Municipalidades en su Artículo 59 A, B y C (adicionado por Decreto 143-2009)**.

En nota recibida el 01 de julio del 2016, en respuesta al oficio No. 071-026-2016-DAM-CFTM de fecha 22 de junio del 2016, por parte del Señor German Francisco Mendoza Argueta, quien se desempeña como Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: "Se realizara el cambio en la descripción de las órdenes de pago ya que según el Tribunal Superior de Cuentas, no son incentivos los que estamos otorgando, son pensiones por ayuda social por que los realizamos mensualmente; sobre el incentivo a la Comisionada Municipal se le entregaba por la asistencia a las reuniones de Corporación, pero ya no se ésta implementando en esta año 2016."

En nota recibida el 01 de julio del 2016, en respuesta al oficio No. 072-026-2016-DAM-CFTM de fecha 22 de junio del 2016, por parte del Señor Osman Hipólito Mendoza Vásquez, quien se desempeña como Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: "Se realizara el cambio en la descripción de las órdenes de pago ya que según el Tribunal Superior de Cuentas, no son incentivos los que estamos otorgando, son pensiones por ayuda social por que los realizamos mensualmente; sobre el incentivo a la Comisionada Municipal se le entregaba por la asistencia a las reuniones de Corporación, pero ya no se ésta implementando en esta año 2016."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L61,750.00)**

RECOMENDACIÓN N°.4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar pagos a Comisionado Municipal y Miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal, ya que esto induce a la pérdida de autonomía funcional y operativa por parte de Comisionado Municipal y la Comisión Ciudadana de Transparencia, además crea la posibilidad de limitar su criterio propio, ya que ellos tienen la función primordial de realizar auditorías sociales e informar sobre la ejecución transparente de los fondos municipales.

Asimismo analizar el Reglamento de Pensiones aprobado en enero de 2015 ya que el mismo establece pagos por pensiones a ciertas personas sin contar con un fondo del mismo.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE CIERTOS GASTOS CANCELADOS.

Se comprobó que la Administración Municipal, no ha retenido los valores que corresponden a deducciones obligatorias estatales que corresponden al Gobierno en relación al Impuesto Sobre la Renta, sobre pagos realizados por concepto de Servicios Profesionales y Otros Servicios Profesionales a empleados, detalle a continuación:

Total de Impuesto no retenido 2015

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Funcionario	Cargo	Sueldo Mensual	Sueldo Devengado Total 2015	ISR Total a Pagar	ISR Retenido	ISR No Retenido
Néstor José Padilla Fernández	Técnico PMSA FAO	24,189.00	321,787.00	40,223.38	9,541.95	30,681.43

(Ver Anexo No. 9, página 91)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50.

En nota recibida el 01 de julio del 2016, en respuesta al oficio No. 071-026-2016-DAM-CFTM de fecha 22 de junio del 2016, por parte del Señor German Francisco Mendoza Argueta, quien se desempeña como Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: "En el año 2015 no se pudo realizar la retención y se hizo hasta el día 03 de febrero 2016, según la orden No. 009924 con un monto de L14,647,05, se le realizó una retención de L9,541.95 y si hay diferencias se debe a que la persona encargada de realizar esta retención no tenía el conocimiento necesario para dicho trámite; se estuvo visitando ciertas oficinas de la DEI, pero no dieron la forma de cómo realizar la retención, se nos explicó de forma rápida y breve pero no se entendió, se adjunta documentación de la retención que se realizó por parte de la Alcaldía."

En nota recibida el 01 de julio del 2016, en respuesta al oficio No. 072-026-2016-DAM-CFTM de fecha 22 de junio del 2016, por parte del Señor Osman Hipólito Mendoza Vásquez, quien se desempeña como Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: "En cuanto a la retención del Impuesto sobre la Renta, no retenido en el año

2015, al empleado Néstor José Padilla Fernández no se pudo realizar la retención y se hizo hasta el día 03 de febrero 2016, según la orden No. 009924 con un monto de L14,647,05, se le realizó una retención de L9,541.95 y si hay diferencias se debe a que la persona encargada de realizar esta retención no tenía el conocimiento necesario para dicho trámite; se estuvo visitando ciertas oficinas de la DEI, pero no dieron la forma de cómo realizar la retención, se nos explicó de forma rápida y breve pero no se entendió, se adjunta documentación de la retención que se realizó por parte de la Alcaldía.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **TREINTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L30,681.43)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir al Tesorero Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, prestación de servicios, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- b) Posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

6. LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRESENTAN INCONSISTENCIAS.

Al revisar el rubro de Viáticos y Gastos de Viajes, se constató que se efectuaron pagos por este concepto en donde las liquidaciones de los mismos presentan inconsistencias, observándose gastos liquidados correspondiente al año 2014, pagados en febrero 2015, asimismo pagos correspondientes a tramites y otros gastos de viajes de índole personal, no autorizados ni contemplados por el Reglamento de Viáticos vigente, según consta en las órdenes de pago, se detallan ejemplos continuación:

Pago Pasaporte y Visas

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de pago	Nombre	Cargo	Descripción	Valor Pagado Dietas
08/07/2015	9132	Germán Francisco Mendoza	Alcalde Municipal	Pago de Visa y Pasaporte	3,520.00
Total					3,520.00

Pago Otros gastos de Viaje

(Valores Expresados en Lempiras)

Numero de Objeto	Nombre	Valor Pagado Dietas
262.10 Viáticos- Viáticos Nacionales	Transporte (Taxi)	5,880.00
	Llamadas Oficiales	1,340.00
	Peaje	1,037.00

Numero de Objeto	Nombre	Valor Pagado Dietas
	Lavado de Carros	710.00
	Estacionamiento	31.00
	Total	8,998.00

(Ver Anexo No. 10, página 92)

Incumpliendo lo establecido en

Reglamento de Viáticos vigente, Capítulo VI “Liquidación de Viáticos y Gastos de Viajes”, Artículos No. 16, 17, 18; Capítulo VII Prohibiciones y Sanciones, artículos 19; Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

En nota recibida el 01 de julio del 2016, en respuesta al oficio No. 071-026-2016-DAM-CFTM de fecha 22 de junio del 2016, por parte del Señor German Francisco Mendoza Argueta, quien se desempeña como Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Los viáticos al Señor Alcalde Municipal se le pagan hasta que presenta liquidaciones y debido a eso es que se encuentran liquidaciones del año anterior y en cuanto a los gastos que no están contemplados en el reglamento de viáticos algunos se deben que hasta hace poco empezaron a cobrar como peajes y se hará la recomendación a la Corporación Municipal para que lo modifiquen, ya que no se ha modificado desde el año 2104 y se adjunta documentación del reglamento de viáticos donde están contemplados algunos gastos.”

En nota recibida el 01 de julio del 2016, en respuesta al oficio No. 072-026-2016-DAM-CFTM de fecha 22 de junio del 2016, por parte del Señor Osman Hipólito Mendoza Vásquez, quien se desempeña como Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Los viáticos al Señor Alcalde Municipal se le pagan hasta que presenta liquidaciones y debido a eso es que se encuentran liquidaciones del año anterior y en cuanto a los gastos que no están contemplados en el reglamento de viáticos algunos se deben que hasta hace poco empezaron a cobrar como peajes y se hará la recomendación a la Corporación Municipal para que lo modifiquen, ya que no se ha modificado desde el año 2104 y se adjunta documentación del reglamento de viáticos donde están contemplados algunos gastos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz por la cantidad de **DOCE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS (L12,518.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL CONTADOR MUNICIPAL

Asegurarse previa a la aprobación, asignación y liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, que los valores correspondan a los establecidos en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal, para los cuales se deberán analizar los documentos presentados, determinando claramente que gastos serán reconocidos y de ésta forma evitar asignaciones fuera de las establecidas y aprobadas.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

PARTE B

1. INCONSISTENCIAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL

Al realizar la evaluación y análisis de la Ejecución Presupuestaria, se observa inconsistencias en las ampliaciones, traslados de más y menos de los valores que se manejan en la Rendición de Cuentas, correspondiente al año 2015, los registros no fueron oportunos y correctos, que conlleva a una mala calidad de la información que repercute en la toma de decisiones por parte de las personas involucradas en la comisión financiera evaluadora de la Municipalidad, le detallo lo antes expuesto:

Ampliaciones y Traslados

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Modificaciones/Ampliaciones y Disminuciones			
	Ampliaciones Ingresos	Disminuciones	Traspaso en los Egresos (+)	Traspaso en los Egresos (-)
Según Auditoria	17,009,250.99	0.00	5,677,138.01	5,677,138.01
Según Rendición de Cuentas	16,656,863.85	0.00	5,597,328.81	5,597,328.81
Diferencia	352,387.14	0.00	79,809.20	79,809.20

- a. Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, sobrepaso en algunas cuentas el monto ejecutado del presupuesto versus las obligaciones pagadas en la liquidación presupuestaria, ejemplo:

Código	Descripción	Presupuesto Ejecutado	Valor Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
51100	Prestaciones de la seguridad Social	0.00	3,300.00	-3,300.00
51200	Prestaciones de asistencia Social	50,616.00	44,776.00	5,840.00
51300	Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro	144,894.09	116,138.25	28,755.84
54100	Prestaciones de Asistencia Social (Ayudas Social a Personas)	62,200.00	10,300.00	51,900.00
54200	Transferencias y Donaciones a Asociaciones Civiles Sin Fines sin Lucro	2,081,678.35	1,822,226.78	259,451.57
55100	Transferencias y Donaciones a Unidades del Gobierno Central	1,934,242.54	2,073,634.38	-139,391.84
57400	No existe en el catálogo de cuentas	0.00	2,600.00	-2,600.00
	TOTALES	4,273,630.98	4,072,975.41	200,655.57

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto Ejecutado	Valor Ejecutado Según Auditoría	Diferencia
11100	Sueldos y Salarios Básicos	492,220.00	789,100.00	-296,880.00
11500	Decimotercer Mes Salario	46,000.00	65,800.00	-19,800.00
11520	Decimocuarto Mes Salario	32,150.00	60,250.00	-28,100.00
11800	Dietas	504,000.00	475,972.50	28,027.50
12100	Sueldos Básicos Personal no Permanente	0.00	1,100.00	-1,100.00
12200	Jornales	10,000.00	13,650.00	-3,650.00
16000	Beneficios y Compensaciones.	20,186.18	136,035.15	-115,848.97
	TOTALES	1,104,556.18	1,541,907.65	-437,351.47

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto Ejecutado	Valor Ejecutado Según Auditoría	Diferencia
210	Servicios básicos	23,088.99	23,088.99	0.00
214	Comunicaciones	6,023.00	2,378.00	3,645.00
230	Mantenimiento, Reparaciones y Limpieza	184,468.17	114,615.37	69,852.80
233	Mantenimiento, Reparación de Maquinaria y Equipo	1,665,711.19	898,839.30	766,871.89
240	Servicios Profesionales	531,761.92	579,123.84	-47,361.92
250	Servicios Comerciales y Financieros	270,337.09	249,119.24	21,217.85
260	Pasajes y Viáticos	150,585.78	152,465.78	-1,880.00
	TOTALES	2,832,976.14	2,019,630.62	812,345.52

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto ejecutado	Valor Ejecutado según Auditoría	Diferencia
31100	Alimentos y bebidas para personas	34,952.00	0.00	34,952.00
31110	Alimentos y bebidas para personas	56,737.84	66,230.84	-9,493.00
31410	Productos Agrícolas	96,500.00	96,500.00	0.00
33100	Papel de Escritorio	22,254.00	25,490.00	-3,236.00
34200	Artículos de cuero	0.00	2,000.00	-2,000.00
35300	Abonos y fertilizantes	92,220.00	92,220.00	0.00
35500	Tintas Pinturas Colorantes	89,990.00	88,378.00	1,612.00
35610	Gasolina	53,340.00	49,140.00	4,200.00
36100	Productos Ferrosos	41,250.00	41,250.00	0.00
36400	Herramientas Menores	38,000.00	38,000.00	0.00
37400	Productos de Cemento asbesto Yeso	996,186.42	870,707.50	125,478.92
39100	Elementos de Limpieza y Aseo Personal	19,143.16	22,124.16	-2,981.00
39200	Útiles de Escritorio, oficina de Enseñanza	77,641.00	168,886.00	-91,245.00
39300	Útiles y Materiales Eléctricos	1,841,346.21	1,421,557.51	419,788.70
39400	Utensilios de Cocina y Comedor	4,073.75	3,593.75	480.00
38400	Piedra Arcilla Arena	0.00	0.00	0.00
39610	No existe	10,000.00	10,000.00	0.00
	TOTALES	3,473,634.38	2,996,077.76	477,556.62

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRECI-05: CONFIABILIDAD TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros.

En nota recibida el día 05 de mayo del 2016, en respuesta al Oficio No. 026-2016-DAM-CFTM del 02 de mayo del 2016, por el Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien se desempeña como Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “He realizado la revisión de las ampliaciones, disminuciones y traspasos de más y de menos en el presupuesto y la diferencia se debe a que se han duplicado unas ampliaciones y no se han registrado una ampliación según informe del Tribunal Superior de Cuentas, se detalla cuadro, así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Modificaciones/Ampliaciones y Disminuciones			Observaciones
	Ampliaciones	Traspaso (+)	Traspaso (-)	
Donación PESA-FAO	217,387.15	0.00	0.00	Se encuentra duplicada
Transferencia Mejoramiento de 90 km. Carretera El Triángulo-Santa Ana-Estancias-San Antonio sur	150,000.00	0.00	0.00	Esta ampliación no se realizo
Contraparte para Electrificación Iglesia Católica Santa Ana, centro	15,000.00	0.00	0.00	No se encuentra registrada como ampliación, lo tienen como traspaso de más y menos
Traspaso de Otros Servicios Comerciales y Financieros para multas y recargos		150,000.00	150,000.00	Esta modificación no se realizo
Traspaso ampliación de Proyecto Electrificación Corintio		85,190.80	85,190.80	Traspaso por mala vinculación, no está registrada
Diferencia	382,387.15	235,190.80	235,190.80	

En nota recibida el día 16 de mayo del 2016, en respuesta al Oficio No. 043-2016-DAM-CFTM del 11 de mayo del 2016, por el Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien se desempeña como Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “En la revisión que se realizó en los gastos pagados con objetos del gasto de la 500 se encontró que las diferencias que me dieron a conocer en el reporte por parte del TSC, se debe a que no se han registrado en forma correcta los objetos del gasto en el auxiliar de la alcaldía; ya que he revisado los reportes que me tira el sistema SAMI y se encuentran de formas correcta, adjunto documentación de la revisión efectuada en contabilidad.”

En nota recibida el día 23 de mayo del 2016, en respuesta al Oficio No. 064-2016-DAM-CFTM del 20 de mayo del 2016, por el Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien se desempeña como Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Las diferencias que se han encontrado se debe a que hay ciertos objetos del gasto que están mal registrados en el diario de egresos de la Alcaldía en comparación con el Sistema SAMI, para lo cual adjunto documentación donde se detalla la descripción, beneficiario,

No. De identidad, fecha, montos de los gastos efectuados con el objeto del gasto de la 400.”

En nota recibida el día 24 de mayo del 2016, en respuesta al Oficio No. 042-2016-DAM-CFTM del 20 de mayo del 2016, por el Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien se desempeña como Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Se ha realizado la revisión de la forma 2 objetos del gasto 11100, 11510, 11520, 11800, 12200 y 16000 de Rendición de cuentas IV trimestre 2015, los datos según rendición están correctos, pero según la revisión del Tribunal no coinciden las ampliaciones se realizaron; adjunto cuadros donde se detallan los correctos datos de la Rendición de cuentas IV trimestre 2015.

Esto ocasiona que la información que se maneja en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad no sea veraz, oportuna ni confiable para la toma de decisiones en beneficio de la comunidad; lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la legalidad y veracidad de la información y registro en la liquidación presupuestaria.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL CONTADOR MUNICIPAL

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

2. NO SE EXIGEN LAS DIFERENTES GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al evaluar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad se comprobó, que la Administración de la Municipalidad suscribió contratos para la ejecución de las obras municipales, no obstante no se exigió a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra. Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de Ejecución	Contratista	Monto del Contrato	Garantías aplicables S/Ley de contratación del Estado	Garantías presentadas
Construcción Cerca perimetral de Kinder	Comunidad de Santiago	2015	Martin Mendoza	118,857.50	Garantía de Cumplimiento y Calidad de Obra	No presentó ninguna Garantía
Construcción de Pisos	Juniguara y Bella Vista	2015	Nery Edgardo Benítez Sánchez	443,069.00	Garantía de Cumplimiento y Calidad de Obra	
Construcción de Cafetería y Bodega	Santa Ana, Centro	2015	Wilmer Javier López Dubon	251,727.75	Garantía de Cumplimiento y Calidad de Obra	

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de Ejecución	Contratista	Monto del Contrato	Garantías aplicables S/Ley de contratación del Estado	Garantías presentadas
Proyecto Electrificación	Corintio	2015	Constructora Díaz y Asociados	1,180,578.00	Garantía de Cumplimiento y Calidad de Obra	

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100, 104 y 108

En nota recibida el 01 de julio del 2016, en respuesta al oficio No. 071-026-2016-DAM-CFTM de fecha 22 de junio del 2016, por parte del Señor German Francisco Mendoza Argueta, quien se desempeña como Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: "Ciertos contratistas que realizan trabajos de obras civiles en la municipalidad no se encuentran altamente calificados, no obstante a los contratistas no se les exigió garantías por falta de conocimiento sobre la aplicación de las mismas mencionando que son personas que no cuentan con la capacidad de gestionar este tipo de documentación, por lo tanto la municipalidad no exigió esta documentación,"

Esto ocasiona que los proyectos en ejecución y finalizados se encuentren desprotegidos, por incumplimiento de obra o por mala calidad de la misma, que al futuro esto ocasionara un perjuicio económico para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista o construcción de la obra.



**MMUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 031-2015-DAM-CFTM-AM-A.

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 031-2015-DAM-CFTM-AM-A, de fecha 10 de agosto del 2015, el cual fue notificado según Oficio No.869/2015-DM del 10 de agosto de 2015, que comprende el período del 01 de marzo de 2014 al 31 de diciembre de 2014, verificando que de las diecinueve (19) Recomendaciones que contenía el informe, trece (13) están cumplidas, equivalente a un **68%** de cumplimiento y seis (6) no se han cumplido, equivalente a un **32%** de incumplimiento, cuya implementación corresponde al Alcalde Municipal y a la Corporación Municipal, lo que indica que existe un porcentaje mínimo en las recomendaciones que no se cumplieron en tiempo y forma, como se detalla a continuación:

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
4	FALTA DE CONTROL PARA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE	<u>RECOMENDACIÓN N° 4 (Control Interno)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Ordenar a quien corresponda para que elabore un formato de orden de combustible pre numerada y archivada en orden correlativo, en el cual se detalle lo siguiente: Modelo del vehículo o equipo, número de placa, color, kilometraje recorrido, nombre del motorista o quien lo solicite, destino o actividades para lo que se utilizara.
5.	LA CAUCIÓN DE FUNCIONARIO Y EMPLEADO QUE ADMINISTRAN FONDOS NO FUE RENOVADA.	<u>RECOMENDACIÓN N° 5 (Cumplimiento de Legalidad)</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.</u> Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, rendir la Fianza respectiva para salvaguardar los Recursos Financieros de la Municipalidad, en caso del Alcalde le corresponde a la Corporación Municipal fijar la Fianza y para el Tesorero Municipal la Fianza debe ser fijada por el Alcalde Municipal, así mismo en base a la Circular N°003/2011 Presidencia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, si el valor de la Fianza es menor o igual a Cien Mil Lempiras (L100,000.00) Se puede realizar a través de un Pagare.
6.	LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.	<u>RECOMENDACIÓN N° 6 (Cumplimiento de Legalidad)</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.</u> Realizar las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y registrar en el Instituto de la Propiedad todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y seguidamente proceder ordenar al 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 estos.
12..	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO.	<u>RECOMENDACIÓN N° 12 (Cumplimiento de Legalidad)</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.</u> Exigir al Alcalde Municipal que presente el Plan de Gobierno Municipal de acuerdo al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades
15.	EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON REGISTRO DE MORA TRIBUTARIA ACTUALIZADO	<u>RECOMENDACIÓN 15 (Responsabilidad Administrativa)</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al Jefe de Control Tributario para que proceda a depurar la base de datos de contribuyentes sujetos al pago de impuestos y tasas por servicios a fin de llevar un mejor control de los valores que se adeudan la Municipalidad y en función de ello tomar las medidas necesarias para agilizar su recuperación.

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
16.	LA RENDICIÓN DE CUENTAS PRESENTADA POR LA MUNICIPALIDAD NO ES CONFIABLE.	<p>RECOMENDACIÓN No. 16 (Responsabilidad Administrativa) AL ALCALDE MUNICIPAL Instruir al Contador para que proceda a registrar en forma íntegra los valores tanto de ingresos como de egresos en la Liquidación presupuestaria, procurando en primera instancia que los saldos plasmados en los informes trimestrales sean los correctos para que sirvan como base al momento de elaborar el documento a presentar al finalizar cada año. A su vez debe conciliar periódicamente los registros según Contabilidad contra los valores según Tesorería para efectos de enmendar cualquier error u omisión de los datos al momento del procesamiento de la información. Asimismo debe cerciorarse de que todos los recibos y órdenes de pago estén posteados totalmente en el sistema.</p>

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 79

En nota recibida el 03 de mayo del 2016 en referencia al Oficio no. 015-026-2016-DAM-CFTM, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien desempeña el cargo de Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “En cuanto al control de combustible no se está realizando dicho control.”

En nota recibida el 03 de mayo del 2016, en respuesta al Oficio No. 009-026-2016-DAM-CFTM del 28 de abril del 2016, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien desempeña el cargo de Contador Municipal, literal expresa lo siguiente: “Los registros de las propiedades de la Municipalidad en el Instituto de la Propiedad, se están realizando y los Bienes Inmuebles pertenecientes a la Municipalidad no se han realizado.”

En nota recibida el 10 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 033-026-2016-DAM-CFTM de fecha 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Julio Armando Castillo Granados, quien se desempeña como Jefe de Administración Tributaria, que literalmente expresa lo siguiente: “Sobre los listados de mora los reportes que genera el sistema SAFT no son quizás lo suficientemente específico para aclarar ciertas interrogantes, pero si define los contribuyentes que tienen mora en impuestos como Bienes inmuebles e Industrias y Comercio.- En los detalles de cuentas por cobrar la municipalidad aplica lo que son los apremios, que inician con un aviso de cobro, seguido de un requerimiento de pago y por última instancia si el ciudadano no se presenta a cancelar se elabora una certificación de falta de pago.- Los siguientes es llegar a un proceso legal pero la municipalidad no cuenta con los recursos para costear dicho proceso.- No hay detalle de cuentas por cobrar vía apremio, pero existe evidencia de que el proceso se aplicó.- Para actualizar la mora se propone realizar depuración con el Departamento de Catastro y corregir los registros duplicados, como también una entrega masiva de aviso de cobro para reducir la morosidad.”

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al Oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Martínez, quien ocupa el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Manifiesta que según informe del Tesorero Municipal, él fue al Banco Lafise de Comayagua y le dieron información sobre los requisitos y son muchos, por esa razón se quedó de ir a otra identidad bancaria o aseguradora, pero se planificara una visita la próxima semana para solucionar dicha recomendación.”

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 027-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del señor Osman Hipólito Mendoza Martínez, quien desempeña el cargo de Tesorero Municipal, que literalmente expresa lo siguiente. “El Alcalde y Tesorero Municipal no tiene actualizada la caución, expresa que la misma no estaba actualizada la caución, se había presentado incorrecta y se fue a tramitar a las aseguradoras **LAFISE y CREFISA**, en el cual pidieron muchos requisitos, para poder tramitarnos la caución, ya que ellos tienen comisiones que se encargan de aprobar la caución una vez el solicitante cumpla con todos los requisitos; entre ellos piden: dos avales, con el croquis de propiedades, estados financieros, referencias bancarias y cualquier otro tipo de operaciones que mantengan con instituciones bancarias; dado esto que no se pudo tramitar, se harán los tramites en otras aseguradoras y así presentarla en el transcurso de la auditoria.

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Argueta, quien desempeña el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “El día 16 de mayo del 2016, la Corporación Municipal a través de la moción del señor Alcalde procederán de inmediato otorgar dominios plenos a favor de la Municipalidad de San Ana, La Paz, los bienes y muebles para inscribirlos en el registro de la Propiedad en la ciudad de Márcala.”

En nota recibida el 12 de mayo del 2016, en respuesta al oficio No. 029-026-2016-DAM-CFTM, del 09 de mayo del 2016, por parte del Señor Germán Francisco Mendoza Argueta, quien desempeña el cargo de Alcalde Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “A inicios del primer periodo de Gobierno, presente y ejecuto un Plan de Gobierno Municipal, pero que actualmente solo se está trabajando en base al Plan de Inversión Municipal y también tomando en cuenta las PDC Plan Desarrollo Comunitario, en base a la línea base que se levantó a través de Focal II, pero me comprometo como Alcalde a elaborar un plan de gobierno por el resto de este periodo que queda para dar cumplimiento a la recomendación del TSC.”

En nota recibida el 12 de mayo del 2016 en referencia al Oficio no. 035-026-2016-DAM-CFTM, por parte del Señor Henry Eli Martínez Mendoza, quien desempeña el cargo de Contador Municipal, que literalmente expresa lo siguiente: “Según informe que presenta el contador Municipal los registros se realizan de forma íntegra en el sistema SAMI para presentar de forma correcta las liquidaciones presupuestarias y las ordenes están totalmente registradas en el sistema.”

Como consecuencia a lo antes mencionado no se puede opinar con certeza que el combustible haya sido utilizado en las actividades propias de la Municipalidad.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad y las deficiencias antes descritas pueden ocasionar que al momento de otorgar beneficio a algún miembro de la comunidad, ya sea por venta o donación, se corre el riesgo que surjan conflictos legales con terceras personas.

Lo referente a la mora podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

El no tener actualizada la caución o la fianza, puede ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad, ya que los bienes están desprotegidos.

Como consecuencia de la falta de un Plan de Gobierno Municipal, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

El no manejar adecuadamente los renglones presupuestarios, puede ocasionar sobregiros en otros renglones que no estén destinados para tales efectos, además que la administración efectúe contrataciones que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no sean registradas adecuadamente.

El no registro adecuado de la información que se maneja en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad no sea veraz, oportuna ni confiable para la toma de decisiones en beneficio de la comunidad; ocasiona que se ponga en riesgo la legalidad y veracidad de la información y registro en la liquidación presupuestaria.

RECOMENDACIÓN No.1
AI ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 028-2014-DAM-CFTM en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa MDC., 09 de noviembre de 2016

NANCY LIZETH ZUNIGA DONAIRE

Supervisora de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades