



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME Nº 031-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	5-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12-13
D. ANÁLISIS FINANCIERO	14-21
E. CONCLUSIÓN	21-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	29
B. CAUCIONES	30
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30

D. RENDICIÓN DE CUENTAS	31
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	31-42

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	43-61
---	-------

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	62-65
--------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	66-68
---------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	69-80
--------	-------

"Trabajando por una nación sin corrupción"

Tegucigalpa, MDC, 10 de agosto de 2015

Oficio N°869-2015-DM



Señores

MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Santa Ana

Departamento de la Paz.

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 031-2015-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 comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN.

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 031-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de marzo de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros 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 respaldo existan.

Objetivos Específicos:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al 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 legal, administrativo y financiero a 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 activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe 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, cubriendo el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014; a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

Nivel de Apoyo: Unidad Técnica Municipal

Nivel Operativo: Secretaría, Tesorería, C.C.T., Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal del Ambiente, Oficina Municipal de la Mujer, Administración Tributaria, Contabilidad, Niñez y Juventud/CEDESAN **Ver anexo 1, página 125.**

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.

Los ingresos de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L20,635,822.81)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **CUATRO MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L4,712,878.40)**. Ver Anexo N° 2 (Página N° 126).

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página 129**.

G. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L5,089,247.47)** y de ellos se evaluaron cinco (5) proyectos que equivalen a un 78.38 % por un monto de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TRECE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L3,989,113.25)**. (Ver Anexo 4, página 132).



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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**
- E. CONCLUSIÓN**

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

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. 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, 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 Postulados Básicos 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. Consideramos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

❖ Al 31 de diciembre de 2014 existe una diferencia en los ingresos percibidos y egresos ejecutados por la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, así:

Descripción	Ingresos según Auditoría	Ingresos según Rendición de Cuentas	Diferencia	Observaciones
Ingresos Corrientes y de Capital	21,279,540.80	21,311,126.28	-31,585.48	La diferencia se debe a L31,685.48 por concepto de ingresos corrientes que no figuran en los recibos pero si se consideraron al momento de elaborar la Rendición de cuentas y L100 de Ingresos de Capital que se registraron en Recibos como otros donaciones. Al final el resultado es L31,685.48 –L100 = 31,585.48
Egresos corrientes y de capital	13,053,737.83	13,039,017.58	14,720.25	

La Municipalidad al 31 de diciembre de 2014, no registró el saldo de cuentas por cobrar dentro del Balance General en la Rendición de Cuentas, valor que asciende a **VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L25,617.58)**, detalle así:

Saldos según rendición de cuentas	Saldo según auditoría	Diferencia	Observaciones
0.00	25,617.58	25,617.58	Cuentas por cobrar en el Balance General aparece no muestra ningún saldo para el año 2014

- ❖ Al 31 de diciembre de 2014, se encontró que no se había actualizado el Inventario de Propiedad, Planta y Equipo y específicamente en lo que respecta al valor de los terrenos ya que éstos en total suman **SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L664,327.97)**, de acuerdo al proceso de levantamiento catastral que ya se ha culminado en la zona urbana del municipio, sin embargo en la Rendición de Cuentas éstos aún figuran por un valor de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L445,000.00)**.
- ❖ Al 31 de diciembre de 2014 se realizaron muchas ampliaciones al Presupuesto definitivo lo cual se expresa de la siguiente manera:

Descripción	Presupuesto inicial	Ampliaciones	Presupuesto definitivo	% en que se incrementó el presupuesto inicial (ampliaciones/presupuesto inicial)
Ingresos y egresos 2014	15,839,052.00	8,558,395.20	24,397,447.20	54.03 %

- ❖ En la base de datos de los egresos al 31 de diciembre del 2014 se presentaron muchos casos de incorrecta clasificación del gasto, omisión del objeto del gasto en la orden de pago y/o en el sistema.
A continuación se detallan los ejemplos:

- En este caso el objeto del gasto **SI** se incluye en el sistema pero **NO** en la orden de pago:

Objeto del gasto	Descripción	Beneficiario	N. de orden	Valor	Observación
No se incluye en la orden de pago	Finalización de contrato de servicios profesionales	José Rigoberto Gonzales	5791	24,505.61	El objeto del gasto solo se encuentra en la base en digital
No se incluye en la orden de pago	Finalización de contrato de servicios profesionales	José Rigoberto Gonzales	5793	16,212.05	El objeto del gasto solo se encuentra en la base en digital
No se incluye en la orden de pago	Pago de salario mes de junio a Gerente Municipal	Edgar Johell Granados	6181	9,000.00	El objeto del gasto solo se encuentra en la base en digital

- Estos son algunos ejemplos de objetos de gasto que **SI** aparecen en la orden de pago pero **NO** están registrados en el sistema:

Objeto del gasto	Descripción	Beneficiario	N. de orden	Valor	Observación
42900	Pago de 10 postes de 35 pies para electrificación Comunidad de Agua Caliente	CCPREL	8037	50,000.00	El objeto del gasto no se registró en el sistema
11100	Pago de sueldo a	Néstor José	8224	24,189.00	El objeto del gasto

	coordinador del PMSAN	Padilla			no se registró en el sistema
--	-----------------------	---------	--	--	------------------------------

- Estos son algunos ejemplos de órdenes de pago cuyos objetos de gasto **difieren** al que se registró en el sistema :

Descripción	Beneficiario	N. de orden	Valor	Objeto de gasto s/orden de pago	Objeto de gasto s/Sistema	Observación
Pago a Vice-Alcalde mes de febrero	José Reinaldo Sosa	6305	24,505.61	111	11110	El objeto es incorrecto
Conformación y acarreo de materiales a la Comunidad de Zacate Blanco	Irma Eli Argueta	6441	13,800.00	41120	41110	El objeto es incorrecto
Cancelación de contrato mano de obra en construcción de empedrado Alcaldía Municipal	José Salomón Bautista	6181	9,000.00	41120	55110	El objeto es incorrecto

- ❖ Al 31 de diciembre se observa que se realizaron muchas modificaciones en cuanto a la ejecución del Plan de Inversión, las cuales suman un total de **QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L549,383.51)**. Detalle a continuación:

N.	Nombre del proyecto previsto inicialmente	Comunidad	Nombre del proyecto que lo reemplaza	Valor (L)
1.	Construcción de casa comunal y proyecto de estudio y construcción de electrificación	Buena Vista	Proyecto de agua potable	62,734.92
2.	Mejoramiento de Aula Escolar	Los Hornos	Construcción del proyecto de agua potable	85,339.79
3.	Electrificación	El Tizate	Construcción del proyecto de agua potable	54,052.02
4.	Apertura de tramo de carretera	Matazano	Construcción del proyecto de agua potable	59,840.62
5.	Estudio y construcción de electrificación	El Orégano	Construcción del proyecto de agua potable	102,156.06
6.	Estudio y construcción de electrificación	Juniguara	Construcción del proyecto de agua potable	130,260.10
7.	Construcción de aula escolar	Agua caliente	Ampliación electrificación	55,000.00
	TOTAL PROYECTOS MODIFICADOS			549,383.51

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, presentan razonablemente las cifras de los ingresos y egresos al 31 de Diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 10 de agosto de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Expresado en Lempiras Nota 2)**

Código	Descripción	Ingresos recaudados 2013	Ingresos recaudados 2014	Variación
	INGRESOS TOTALES	19,450,671.58	21,311,126.28	-1,860,454.70
	INGRESOS CORRIENTES	823,383.16	899,811.72	-76,428.56
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	738,310.08	461,990.47	276,319.61
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	141,208.60	153,424.92	-12,216.32
111	IMPUESTO PERSONAL	65,987.75	68,662.03	-2,674.28
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos industriales)	12,190.50	6,174.00	6,016.50
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos comerciales)	9,967.68	24,178.78	-14,211.10
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS	5,280.00	5,074.40	206
115	IMPUESTO PECUARIO	7,568.00	3,587.80	3,980.20
116	IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	11,690.00	12,915.00	-1,225.00
117	IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	164,895.27	10,000.00	154,895.27
118	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	261,519.89	3,430.00	258,089.89
	DERECHOS MUNICIPALES	58,002.39	84,543.54	-26,541.15
12	INGRESOS TRIBUTARIOS	85,073.08	437,821.25	-352,748.17
120	MULTAS	27,029.66	32,716.30	-5,686.64
121	RECARGOS	3,186.16	1,987.83	1,198.33
122	RECUPERACION POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	51,820.13	387,644.13	-335,824.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	600	3,050.00	-2,450.00
126	Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades)	2,437.13	12,422.99	-9,985.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	18,627,288.42	20,411,314.56	-1,784,026.14
22	VENTA DE ACTIVOS	7,550.00	10,000.00	-2,450.00
25	TRANSFERENCIAS	15,977,795.69	15,305,176.43	672,619.26
27	HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	1,199,804.40	1,434,556.66	-234,752.26
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	544,897.28	181,742.79	363,154.49
29	RECURSOS DE BALANCE	897,241.05	3,479,838.68	-2,582,597.63

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

(Expresado en Lempiras Nota 2)

Grupo	Descripción	Presupuesto Ejecutado		Variación
		2013	2014	
	Gran Total	15,956,387.74	13,039,017.58	2,917,370.16
	Gastos Corrientes	3,003,939.12	3,865,572.86	-861,633.74
100	Servicios Personales	1,687,872.52	1,832,421.38	-144,548.86
200	Servicios Personales No	794,139.65	1,158,153.34	-364,013.59
300	Materiales y Suministros	325,226.95	830,748.14	-505,521.19
500	Transferencias Corrientes	196,700.00	44,250.00	152,450.00
	Gastos de Inversión	12,952,448.62	9,173,444.72	3,779,003.90
400	Bienes Capitalizables	9,969,061.12	5,089,247.47	4,879,813.95
500	Transferencias de Capital	2,983,387.50	4,084,197.25	1,100,809.75

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

**Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras Nota 2)**

Concepto	Años		Variación
	2013	2014	
Servicios Personales	1,687,872.52	1,832,421.38	-144,548.86
Servicios No Personales	794,139.65	1,158,153.34	-364,013.69
Materiales Suministros	325,226.95	830,748.14	-505,521.19
Transf. Corrientes	196,700.00	44,250.00	152,450.00
Total	3,003,939.12	3,865,572.76	-861,633.74

**Presupuestos Ejecutado de Egresos, año 2013-2014
(Expresados en Lempiras Nota 2)**

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2013	3,003,939.12	9,969,061.12	2,983,387.50	15,956,387.74
2014	3,865,572.86	5,089,247.47	4,084,197.25	13,039,017.58

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS.

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS.

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

Base de Efectivo: En la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, se cuenta con el sistema informático para el registro de ingresos y egresos; cabe mencionar que existe una base de registros en hoja de Microsoft Excel, donde se registran a base de efectivo los ingresos y egresos. Por lo tanto los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Se comprobó que se efectúan órdenes de pago y recibos de ingresos manuales; los cuales se encuentran archivados correlativa y cronológicamente.

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

b.1) Presupuesto de Ingresos.

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

b.2) Presupuesto de Egresos.

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

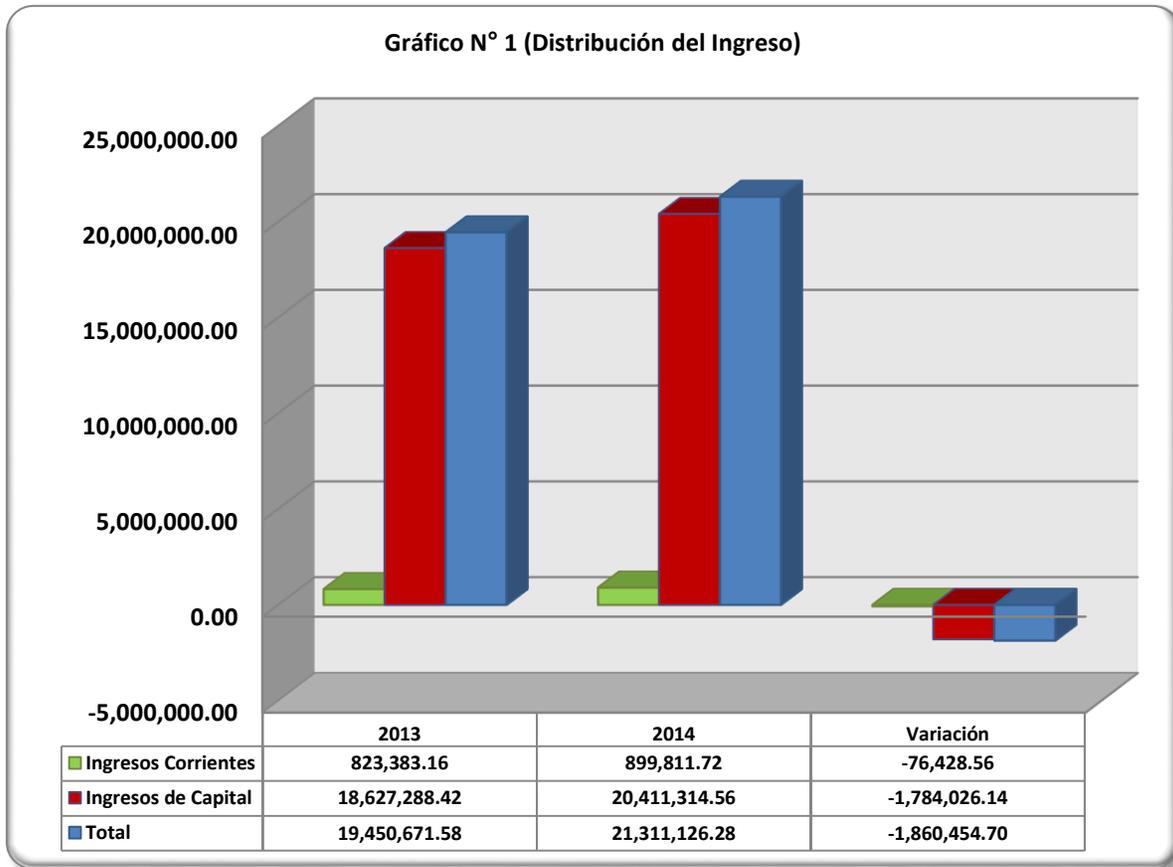
NOTA 2. UNIDAD MONETARIA.

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
 COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.
 (Todos los valores expresados en Lempiras Nota 2)**

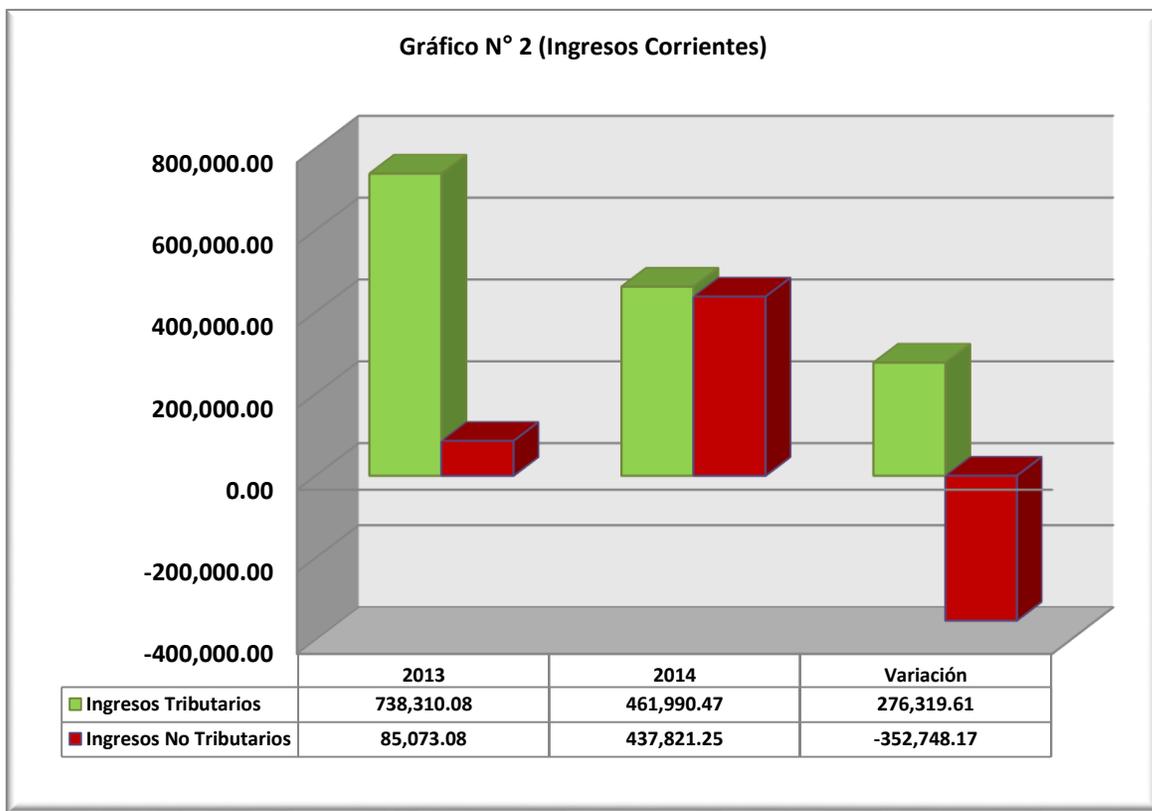
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

Los totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, la suma de L21,311,126.28; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L899,811.72, aumentando en comparación del año 2014 con el 2013 en un 9.28%, e ingresos de capital la suma de L20,411,314.56; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 9.57 %, **ver gráfico N° 1. (Ver la ejecución presupuestaria de ingresos Pág. 10).**

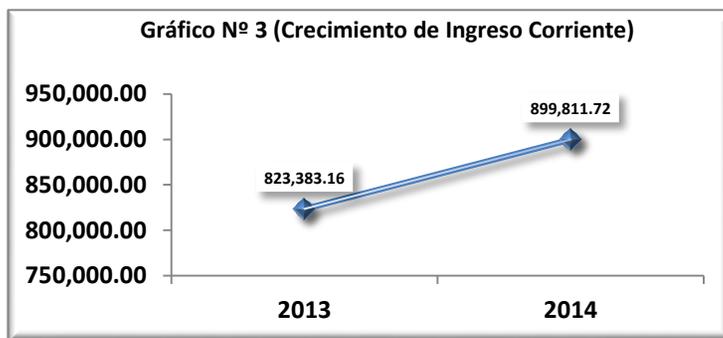


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

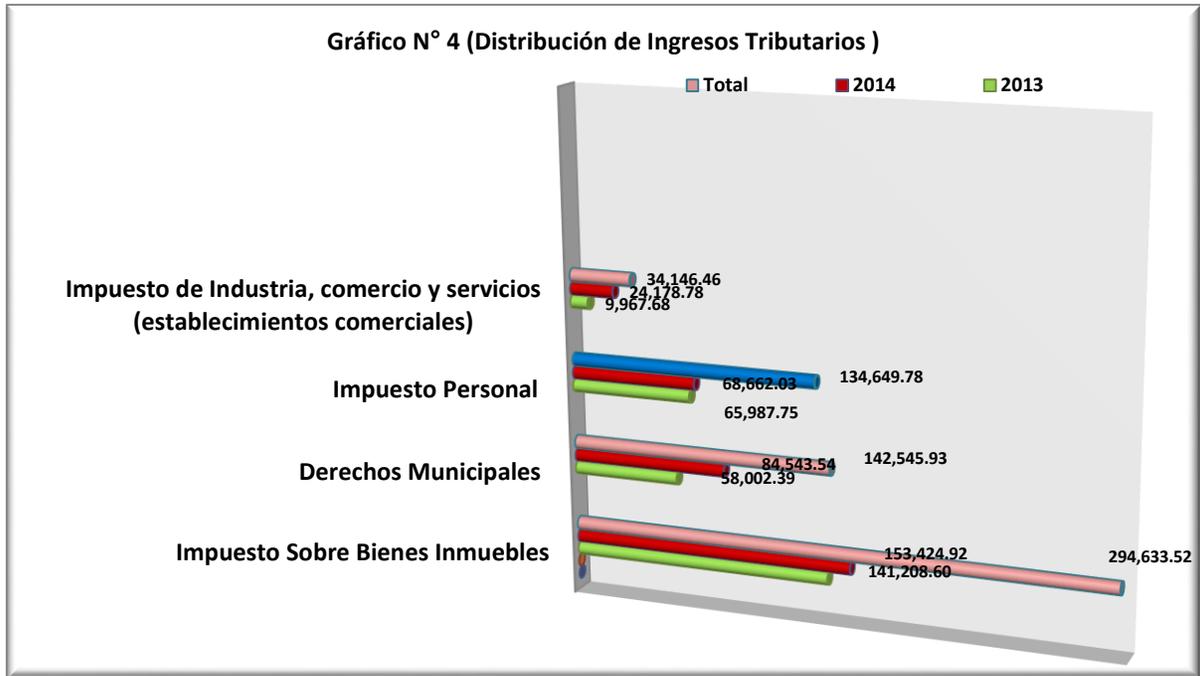
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L899,811.72 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L461,990.47; que en el período disminuyeron en comparación del año 2014 al 2013 en un 37.43%, e ingresos no tributarios la cantidad de L437,821.25; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 414.64% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).**



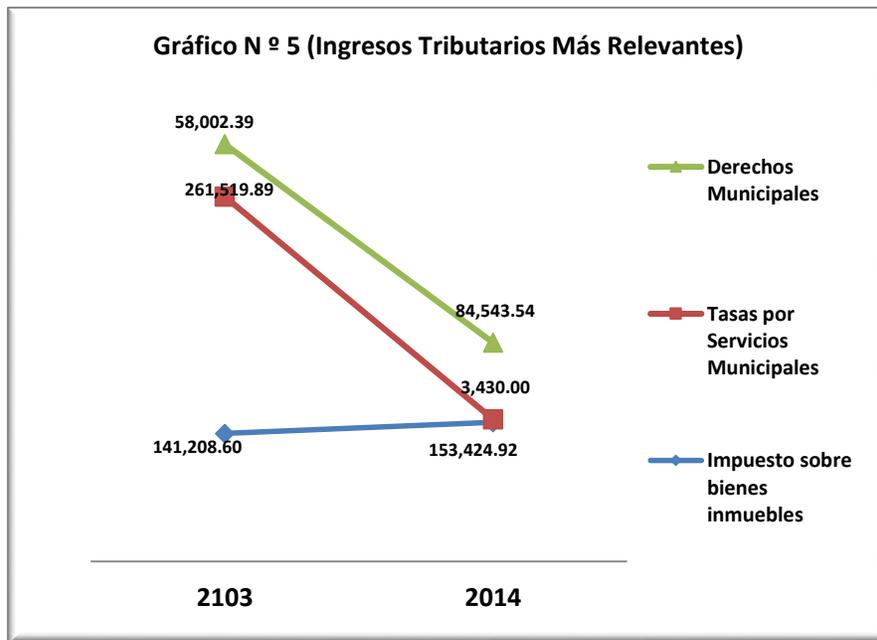
Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 9.28%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).**



Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los derechos municipales, el Impuesto personal y el Impuesto sobre industria, comercio y servicios (establecimientos comerciales). **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).**

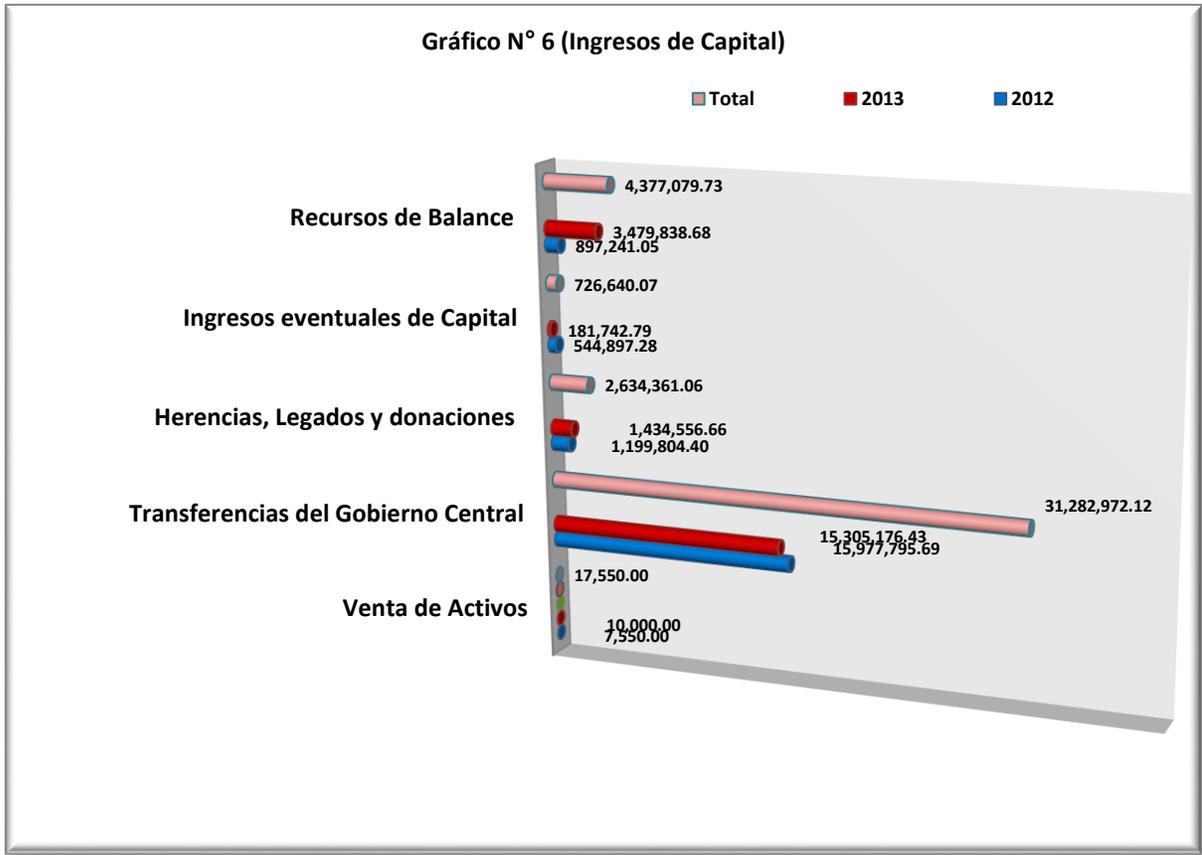


Se observa que durante los años 2012 y 2013, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son el Impuesto sobre bienes inmuebles aumentaron del año 2014 en relación del año 2013 el 8.65%, las Tasas por servicios Municipales mostraron una disminución del año 2014 al año 2013 en un 98.68%, y por último Derechos Municipales aumentaron del año 2014 en relación del año 2013 en un 45.76%. De acuerdo a lo expresado por el Jefe de Control Tributario a partir del año anterior se han implementado medidas más efectivas para atraer los ingresos, ejemplo de ello es la Tesorería Móvil la cual funciona en aquellas comunidades que están muy lejanas del casco urbano y por ende a sus habitantes se les dificulta el acceso a la Municipalidad, la idea es facilitar el proceso de pago a estas personas y luego devolverles sus impuestos con proyectos comunitarios.



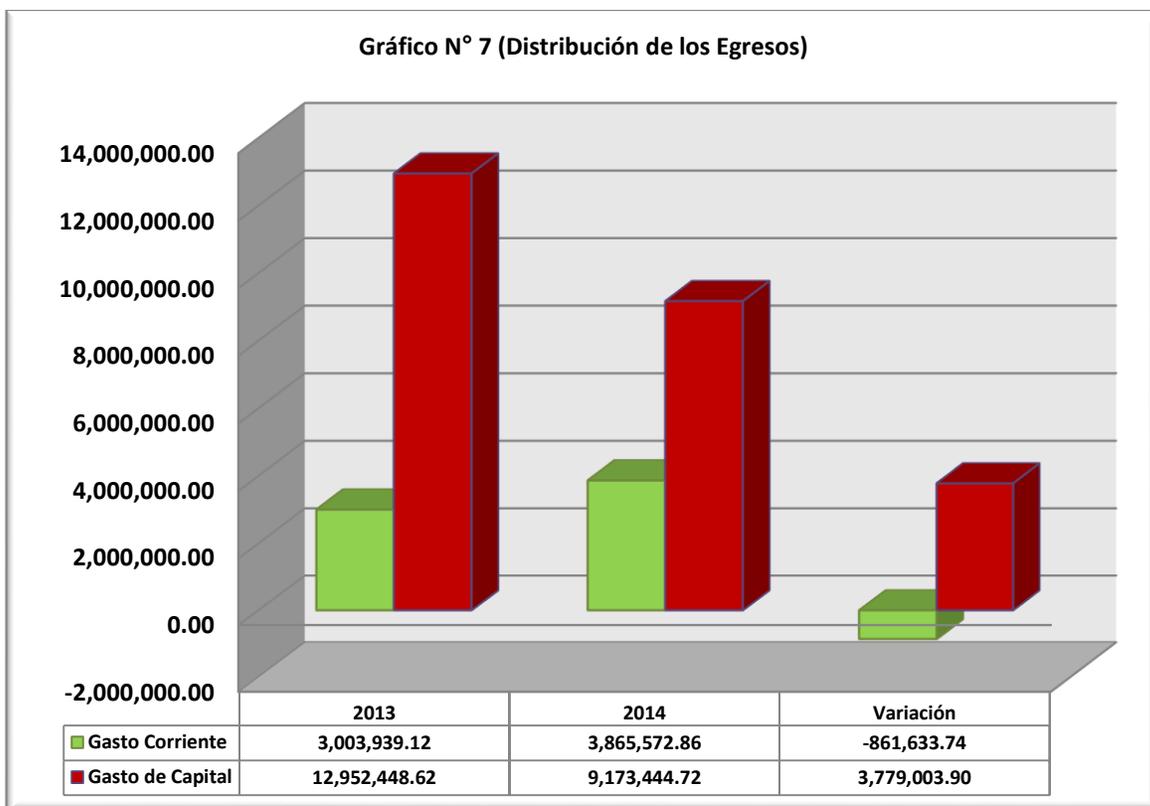
Con la implementación del Sistema Administrativo Municipal Integrado (**SAMI**) la nomenclatura para el registro de ingresos difiere en relación a la que se utilizaba anteriormente que era el Sistema **SAFT** para elaborar la rendición de cuentas. Es así como según estos registros conceptos como ser: Medidas y remedidas de terrenos, servicio fotocopiado, servicios secretariales y tren de aseo pasan a considerarse como Ingresos No Tributarios, sin embargo para efectos de realizar nuestro análisis en la ejecución presupuestaria se han adaptado los valores según Rendición de Cuentas 2014 a la nomenclatura que se registró en Rendición de Cuentas 2013 con el fin de unificar la información que se presenta. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 10).**

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, Ingresos de Capital por la cantidad de L20,411,314.56 los cuales se desglosan así: L10,000.00 por venta de activos, L15,305,176.43 por Transferencias del gobierno central L1,434,556.66 por Herencias, legados y donaciones, L181,742.79 por Ingresos eventuales de capital y L3,479,838.68 por Recursos de balance **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10) y grafica N° 6).**

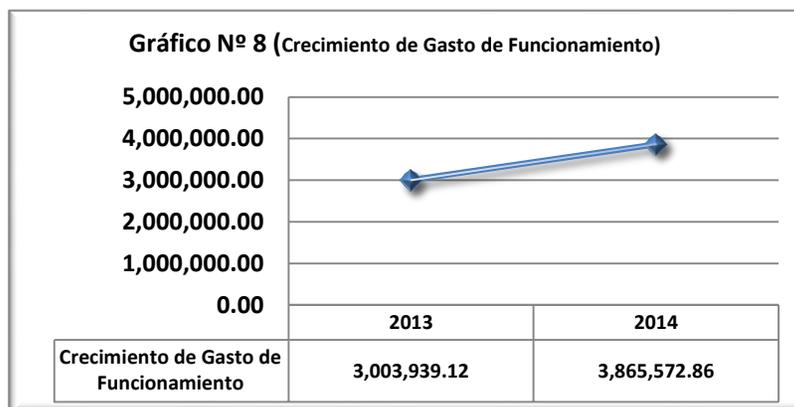


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

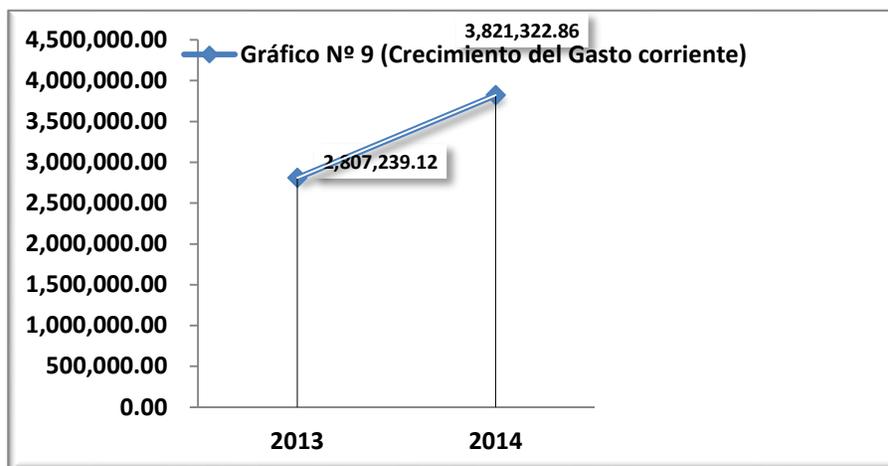
La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, la suma de L13,039,017.58 de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L3,865,572.86, los cuales en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 28.68% y los gastos de Capital sumaron la cantidad de L9,173,444.72 que en el período disminuyeron en un 29.17%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Pagina N 11.**



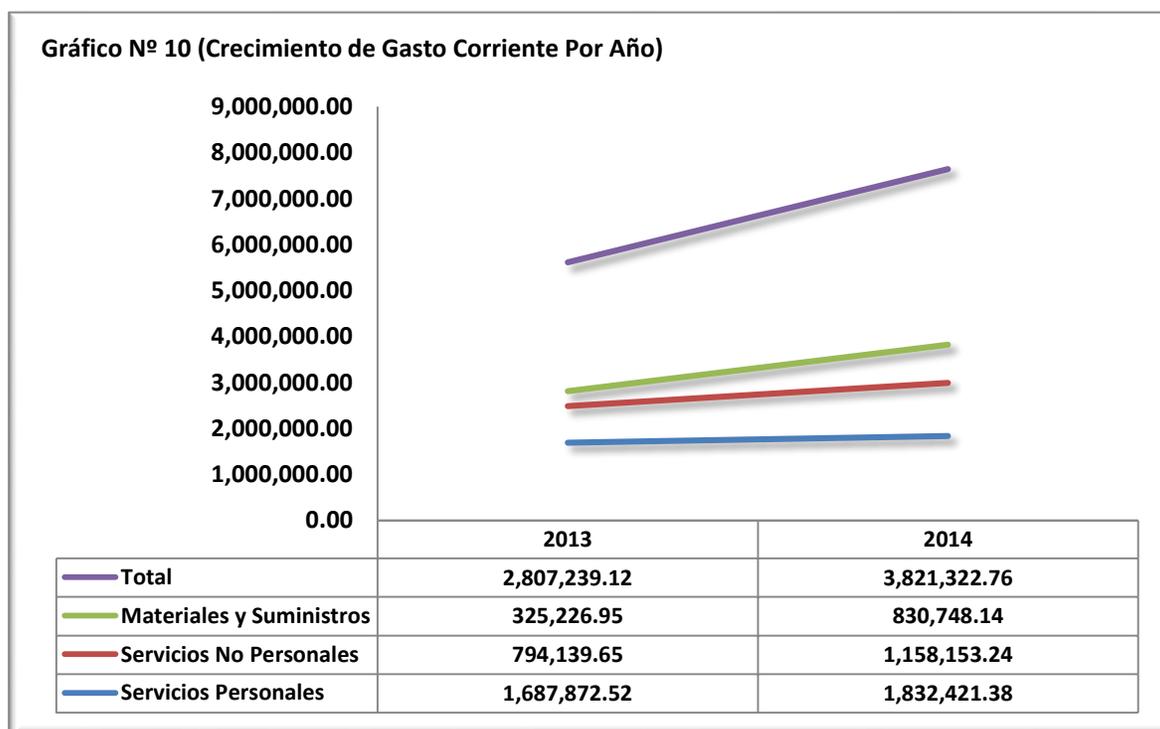
1.- Los Gastos de Funcionamiento por L3,865,572.86, aumentaron del año 2014 al 2013 en un 28.68% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).



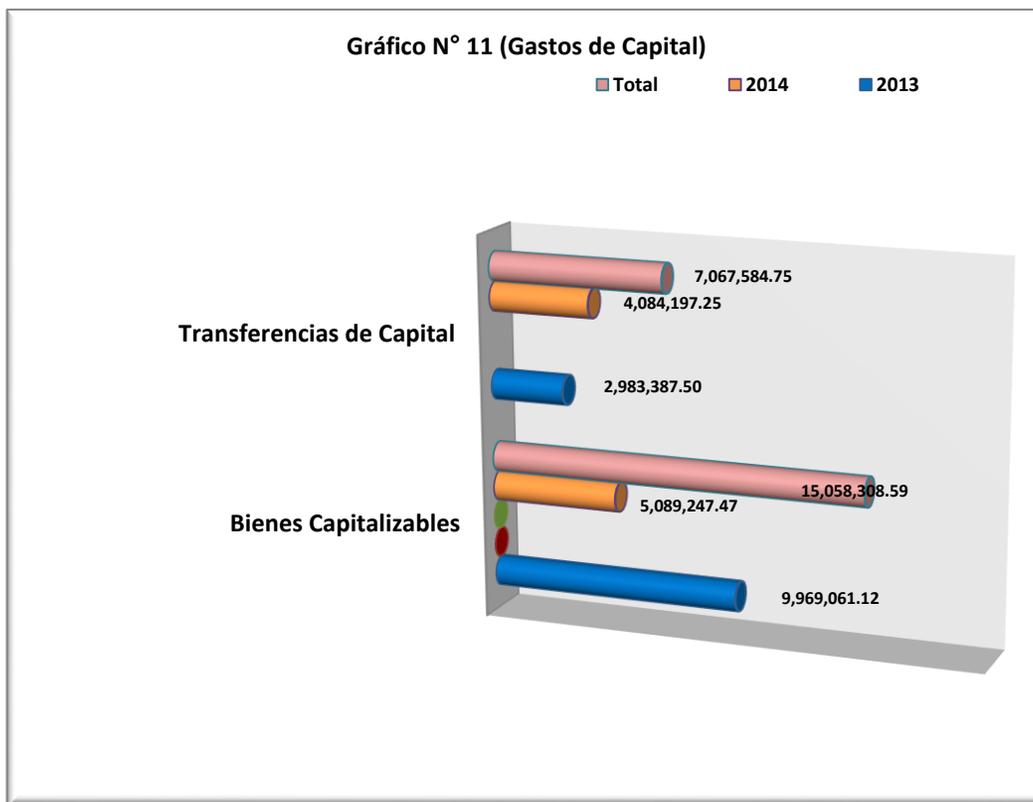
2.- Los gastos corrientes aumentaron del año 2014 en relación al año 2013 en un 36.12% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).



Los servicios personales del año 2014 aumentaron en comparación al año 2013 en un 8.56%, los servicios no personales del año 2014 aumentaron en comparación al año 2013 en un 45.83%, los materiales y suministros del año 2014 aumentaron en comparación al año 2013 en un 155.43% y las transferencias corrientes disminuyeron en el 2014 en relación al año 2013 en un 77.50% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).**



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L9,173,444.72, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L5,089,247.47 para bienes capitalizables y para Transferencias de capital, la cantidad de L4,084,197.25 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).**



**CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

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 aumentaron del año 2014 al año 2013 por el valor de **L.76,428.56**, este valor lo conforman algunos incrementos en Ingresos Tributarios que se reflejan específicamente en las cuentas de Impuesto sobre Industria, Comercio y servicios (establecimientos comerciales), seguidamente están los Derechos municipales y por último el Impuesto sobre extracción y explotación de recursos, así como algunos Ingresos No Tributarios que mostraron un incremento muy importante producto de la gestión oportuna y eficiente realizada por parte del Departamento de Control Tributario para efectos de recuperar los saldos en mora a favor de la Municipalidad y sobre todo aquellos valores significativos como es el monto que se percibe por Impuesto Selectivo al Servicio de las Telecomunicaciones, los permisos de operación o los intereses provenientes por el atraso en el pago de cualquier impuesto municipal. El rubro más significativo en las recaudaciones fue por derechos municipales, seguido de las Tasas Municipales y el Impuesto de Bienes Inmuebles Rurales, 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:

Relación de promedio de Ingreso Corriente/Gasto de funcionamiento: $899,811.72/3,865,572.86 = 23.28$, los Ingresos Corrientes financiaron el 23.28% de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto corriente: $899,811.72/3,821,322.86 = 23.54$, los ingresos corrientes financiaron el 23.54% de los gastos corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente / Gastos Totales: $899,811.72/13,039,017.58 = 6.90$, los Ingresos corrientes financiaron el 6.90% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el año 2013 al año 2014 ascendieron a L13,039,017.58 de los cuales el 29.64% fueron destinados a gastos Corrientes equivalente a L3,821,322.86, dentro de este valor se incluyen gastos por sueldos y salarios, dietas, viáticos, gastos de representación, décimo tercer y décimo cuarto mes, jornales y beneficios y compensaciones. Algunos de estos gastos son de carácter interno de la Municipalidad ya que competen a departamentos como Contabilidad, Control Tributario, Tesorería, etc. Asimismo se incluyen gastos por servicio de energía eléctrica, telefonía celular, publicidad y propaganda, servicio de internet por ser los que más se destacan. Pero también se presentaron gastos provenientes de las compras de insumos, materiales de oficina por parte de la Municipalidad como ser papel de escritorio, combustible, útiles de escritorio entre otros que son vitales para el buen funcionamiento de la Oficina Municipal como tal. 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, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumo la cantidad de L3,865,572.86, gasto de Capital L9,173,444.72 sumando un total de L13,039,017.58.



**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, Presupuesto, Ingresos, Gastos Generales, Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

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

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

La Administración Municipal, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta de, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 30 de abril de 2015 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Incumplimiento al Reglamento de Caja chica.
2. Discrepancias entre categoría de ayudas económicas aprobadas según Reglamento según lo descrito en el libro de actas.
3. El Contador Municipal no está inscrito en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.
4. Falta de control para la entrega de combustible.

Tegucigalpa, MDC, 10 de agosto de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. INCUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO DE CAJA CHICA.

Al evaluar el Control Interno se comprobó que la Secretaria Municipal, no aplica correctamente el Reglamento de Caja Chica para el debido reembolso de este fondo, ya que se presenta la solicitud por escrito cuando el disponible ya se ha agotado. Algunos ejemplos a continuación:

Concepto	N. de orden de pago	Fecha	Valor	Monto	% indicado en el reglamento	% real agotado	Observaciones
Gastos de caja chica	7500	28/05/2014	14,078.00	15,000.00	50%	93.85%	Se solicitó el reembolso de los fondos cuando ya se había agotado mucho más del porcentaje indicado.
	5971	04/07/2014	13,540.00	15,000.00	50%	90.26%	La liquidación de los gastos no contiene la firma del Contador.
	8017	15/10/2014	12,326.00	15,000.00	50%	82.17%	Se solicitó el reembolso de los fondos cuando ya se había agotado mucho más del porcentaje indicado.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, Artículo 11 y Artículo 14.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de abril de 2015, el señor Germán Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En reunión ordinaria celebrada el día 06 de abril del presente año, se acordó que se liquidara cuando los gastos estén en un 90%.”

Esto puede ocasionar que en un determinado momento el fondo de caja chica se agote en su totalidad y no se pueda contar con efectivo disponible en caso de presentarse alguna emergencia en la administración municipal

Por otra parte el hecho de que las liquidaciones de los gastos no siempre estén firmadas por la persona que las autoriza y la persona que las revisa le resta confiabilidad a dichos reembolsos.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL.**

Proceder a realizar la solicitud del reembolso del fondo de caja chica cuando este se haya agotado en un 50% a fin de evitar el riesgo de quedarse sin disponibilidad financiera para cubrir aquellos gastos propios de la Municipalidad que no son significativos pero que se presentan con mucha frecuencia y es necesario realizarlos en el momento en que surgen.

En el caso de las liquidaciones de los gastos deberá cuidar que estas contengan las firmas de las personas responsables como evidencia de que los procesos de control establecidos

se llevan a cabo correctamente.

2. DISCREPANCIAS ENTRE CATEGORÍA DE AYUDAS ECONÓMICAS APROBADAS SEGÚN REGLAMENTO, SEGÚN LO DESCRITO EN EL LIBRO DE ACTAS.

Al evaluar el control interno en el área de Gastos específicamente en lo que concierne a las ayudas sociales se encontró que la Municipalidad cuenta con un Reglamento que regula las ayudas sociales, el mismo establece las diferentes categorías de aportación económica al beneficiario sin embargo al cotejar dichos valores contra lo aprobado en el libro de actas se observan algunas diferencias, las cuales se detallan a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Tipos de ayuda	Valores según reglamento	Valores según Acta	Diferencia
Ayudas monetarias	2,000.00	5,000.00	3,000.00
Compra de cajas mortuorias	4,000.00	1,000.00	3,000.00
Compra de medicamentos	2,000.00	5,000.00	3,000.00
Compra de útiles escolares	600.00	1,500.00	900.00
Compra de uniformes escolares	500.00	1,000.00	500.00
Otros tipos de ayuda de carácter material	Unidades según reglamento	Unidades según Acta	Diferencia
Ayuda con láminas de zinc	10 unidades	16 unidades	6 unidades
Ayuda con varilla de hierro	6 unidades	5 unidades	1 unidad
Ayudas para transportar material selecto (arena y grava)	2 viajes	1 viaje	1 viaje

Incumpliendo lo establecido en el punto de Acta N° 180, punto 8 de fecha 16/07/2014.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de abril de 2015, el señor Germán Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifiesto lo siguiente: “En reunión celebrada el día 17 de febrero del año 2015, se modificaron los valores ya que los que estaban eran muy altos”

Lo anterior ocasiona que al momento de otorgar las diferentes ayudas sociales por parte de la Municipalidad no se apliquen correctamente los montos de acuerdo a la tabla para esos efectos aprobadas por la Corporación Municipal, y esto traiga consigo pérdidas socioeconómicas a los habitantes del municipio en vista de que se estaría otorgando menos ayudas de las aprobadas.

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Proceder a corregir la cuantía máxima de las ayudas que figura en el Capítulo III del Reglamento Municipal para Ayudas Sociales y de Emergencias de la Municipalidad, para

efectos de contar con una información uniforme y veraz al momento de otorgar ese tipo de ayudas.

3. EL CONTADOR MUNICIPAL NO ESTÁ INSCRITO EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS Y REALIZO ALGUNAS FUNCIONES SIN ESTAR NOMBRADO EN EL CARGO.

Como resultado de la revisión efectuada al área de Caja y Bancos se constató que el Contador Municipal, no está inscrito en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, a pesar de que asumió dicho cargo en el mes de enero del presente año. Por otra parte se observa que realizó algunas funciones como firmar conciliaciones bancarias en el año 2014, sin antes ser nombrado como Contador Municipal, algunos ejemplos a continuación:

Descripción	Fecha	Observaciones
Conciliación bancaria varias cuentas	30/11/2014	En ambos documentos aparece la firma y sello del Joven Henry Martínez como Contador Municipal y este fue nombrado hasta el mes de enero de 2015.
	30/12/2014	

Incumpliendo el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 118, inciso 9,

Sobre el particular en nota de fecha 07 de abril de 2015, el señor Germán Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifiesto lo siguiente: “El Contador actual realizó las conciliaciones del mes de diciembre 2014, porque el anterior no lo hizo y se necesitaba para cuadrar el IV Trimestre y hacer la ampliación de saldos iniciales, con respecto a la inscripción en el colegio de peritos el contador lo hará esta semana.”

Y lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma TSC-NOGECI III-05 Delegación de autoridad en la Norma TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad delimitada.**

Esto podría ocasionar que los documentos financieros elaborados por el Departamento de Contabilidad carezcan de la legalidad ante terceros y para la toma de decisiones por parte de la Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 3
AL CONTADOR MUNICIPAL.**

Proceder en cuanto antes a realizar el trámite para inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, para efectos de respaldar legalmente las funciones inherentes a su cargo.

4. FALTA DE CONTROL PARA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE.

Al hacer la evaluación de control interno con respecto a los desembolsos por combustible, se encontró que no existen controles que puedan medir el uso y consumo del combustible ya que no se elaboran órdenes de combustible y las facturas no detallan placa del vehículo, kilometraje, nombre del conductor, departamento asignado, etc., algunos ejemplos a continuación:

Fecha de factura	N° de orden de pago	N° de Factura o recibo	Beneficiario	Valor (L)	Situación encontrada
31/05/2014	6228	19754	Texaco Márcala	500	Las facturas no describen el vehículo o equipo que utilizo el combustible, kilometraje recorrido como firma o nombre de la persona que lo recibe.
17/06/2014		20569		100	
28/06/2014		21731		400	
20/02/2014	6347	299	Texaco Márcala	500	
19/02/2014		0011	Héctor Antonio	200	
14/02/2014		0077	Texaco Márcala	500	
12/02/2014		03	Francis Hernández	240	
03/02/2014		14613	Texaco Márcala	500	
17/02/2014		14823	Texaco Márcala	100	
14/08/2014		36526	Puma Márcala	800	
05/08/2014	7949	S/N	No especifica solo firma y N° de identidad	250	

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en nota de fecha 07 de abril de 2015, el señor Germán Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifiesto lo siguiente: “El señor, Vice-Alcalde será el encargado de hoy en adelante de supervisar el control de combustible, donde las personas que tienen asignado un monto para combustible debe presentar su liquidación con bitácora.”

Como consecuencia de lo anterior no se puede llevar un control adecuado del gasto en combustible al desconocerse a que persona se le asigna ese suministro así como el tipo de automotor que este conduce ya que esa información no se plasma en las facturas.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL.

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.



**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**
- 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 los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, esté 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 son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC, 10 de agosto de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. LA CAUCION DE FUNCIONARIO Y EMPLEADO QUE ADMINISTRAN FONDOS NO FUE RENOVADA.

Al evaluar el Seguimiento de Recomendaciones del informe de auditoría anterior y el cumplimiento de legalidad, se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal, en el año 2014, no actualizaron su caución por los fondos administrados correspondientes ya que ésta se venció en el mes de febrero de ese año, dicha caución asciende a los **CIENTO VEINTICINCO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L125,164.13)**, se detallan los funcionarios y empleados con su fecha de ingreso y sueldo así:

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Sueldo (L)
Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal	25/01/2010	Percibe sueldo como maestro
Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Tesorero Municipal	25/01/2010	7,500.00

Además se comprobó que tampoco se ha actualizado este trámite para el año 2015, cuyo valor por el cual se realizaría la fianza tanto para Alcalde como Tesorero Municipal sería el siguiente:

Gastos corrientes 2014: $L3,865.572.86/12 \text{ meses} = L322,131.07 * 0.50\% = L161,065.53$.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97, "Cauciones" y Artículo 171 de su Reglamento.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de abril de 2015, el señor Germán Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifiesto lo siguiente: "En esta semana se harán los tramites respectivos."

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad, no tiene un fondo que responda por la mala administración de los Bienes o Recursos Públicos.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

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.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES.

Al evaluar el área de recursos humanos, se verificó que los principales funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar las respectivas Declaraciones

Juradas de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y actualizada para el año 2014.

N ^a	Nombre	Cargo	Identidad	Observaciones
1	Germán Francisco Mendoza Argueta	Alcalde Municipal	1211-1968-00056	La Actualización de bienes se hizo el 11 de marzo del 2014
2	Osman Hipólito Mendoza	Tesorero Municipal	1215-1980-00093	
3	Gloria Exeli Martínez Mendoza	Regidor I	1215-1974-00134	
4	Juan Antonio Argueta Molina	Regidor II	1215-1978-00103	
5	Jesús Marín Argueta López	Regidor III	1215-1975-00013	
6	José Mario González Benítez	Regidor IV	1215-1977-00275	

Cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Se comprobó que la rendición de cuentas de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz del año 2014, fue presentada en las oficinas de Rendición de Cuentas de la Dirección de Municipalidades.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, ESTATUTOS, POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD U OTROS.

1. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.

Al evaluar el Control Interno, a la Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no posee escritura pública de todos los bienes inmuebles de su propiedad ya que solamente han sido inscritos en las fichas catastrales, por lo que se puede determinar que no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, algunos ejemplos a continuación:

Numero de Inventario	Descripción	Valor (L)	Ubicación
12150001	Edificio Municipal	400,000.00	Santa Ana Centro
12150002	Edificio de usos múltiples	350,000.00	Santa Ana Centro
12150003	Edificio de usos múltiples	350,000.00	La Estancia
12150005	Edificio Registro, Juzgado, Oficina distrital y CRS	1,000,000.00	Santa Ana Centro
TOTAL		2,100,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.**

Sobre el particular en nota de fecha 07 de abril de 2015, el señor Germán Francisco

Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifiesto lo siguiente: “A través de la AMHON, en el Depto. Legal se pedirá el apoyo para escriturar los predios municipales.”

Esto puede ocasionar que los terrenos y edificios de la Alcaldía no cuenten con un documento que acrediten que son de su propiedad y terceros usen o se apropien de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

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.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

Durante la evaluación de control interno, a la Administración Municipal, se determinó que la Municipalidad no cuenta con algunos manuales y reglamentos para un buen funcionamiento en los activos fijos, y el recurso humano, como ser:

- a.- Manual para uso y manejo de los Activos Fijos
- b.- Reglamento Interno de trabajo

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 47 numerales 5 y 6.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de abril de 2015, el señor Germán Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifiesto lo siguiente: “Se implementarán a partir de las recomendaciones de esta auditoría para saber cuáles son los que se necesitan”

Lo anterior ocasiona que algunos procedimientos de carácter administrativos con el fin de optimizar los recursos tanto humanos como económicos no se puedan llevar a cabo en la forma correcta y oportuna para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y otras, especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser elaborados deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, en este caso se puede utilizar como una base los manuales genéricos de la AHMON, adaptándolos a la capacidad técnica y económica de la Municipalidad.

3. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS.

Al revisar el rubro de Activos Fijos, se constató que no existen controles adecuados en el

manejo de los mismos, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- ❖ La solicitud de activos fijos y la asignación de los mismos no se hace por escrito, detalle así:

Numero de inventario	Descripción	Cantidad	Marca	Valor (L)	Persona a la que se le asignó el bien
Alcald-06	CPU	1	DELL S/N 82XZMC1	25,650.00	Alcalde Municipal
Secret-08	Data Show	1	CN-0KW418-50081-869-0071	23,750.00	Secretaria Municipal
Secret-13	Fotocopiadora	1	Kyocera S/N # QLL2102079	30,900.00	Secretaria Municipal
1215002	Moto	1	YAMAHA DG19E-007535	82,868.80	Promotor de PRESANCA II

- ❖ Los bienes adquiridos por medio de donaciones no son valuados en la Rendición de Cuentas.

N.	Inventario	Descripción	Marca	Valor (L)	Donante
1	Tribut-10	Computadora	Dell	Se desconoce	Ministro de Cultura
2	Conta-01	Computadora	Dell	Se desconoce	Cooperación Española
3	Conta-08	Archivo de 4 depósitos	N/H	Se desconoce	Centro de Computación

- ❖ Se desconoce el proceso para el descargo de los bienes en mal estado.

N.	Inventario	Descripción	Marca	Valor (L)	Observación
1	Vice-08	Cámara digital	Samsung de 14.2 mega pixel	4,200.00	Está en mal estado
2	Teso-14	Archivo metálico		2,000.00	
3	Teso-20	CPU	X-TECH CS701GNC 99	16,800.00	

El valor total de mobiliario y equipo de oficina averiado y no descargado asciende a la cantidad de **CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L56,743.51)**.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control** y **TSC-NOGECI- V-05 Instrucciones por escrito**.

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.5.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, numeral 5.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de abril de 2015, el señor Germán Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifiesto lo siguiente: “A partir que se cuente con el manual para descargar todo activo en mal estado del inventario, se llevara un mejor control.”

Esto puede ocasionar que el inventario de la Municipalidad de Santa Ana, La Paz este sobrevaluado con equipo y mobiliario obsoleto, y en mal estado, asimismo se desconozca los valores reales y si estos equipos donados realmente pertenecen a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a asignar por escrito los bienes a cada empleado o funcionario Municipal a fin de que este se comprometa a la debida custodia de los mismos. En cuanto a los bienes no adquiridos por la Municipalidad es necesario obtener las actas de donación para constatar los valores de cada activo e incluirlos en la Rendición de cuentas a fin de que la misma refleje el valor real al cual asciende su Patrimonio y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos para esto se debe de seguir el procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

4. DISCREPANCIAS ENTRE LOS PROYECTOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE INVERSIÓN CONTRA LOS QUE SE REALIZARON SEGÚN EL INFORME ANUAL DE PROYECTOS.

Al evaluar el rubro de Obras Públicas se encontró que algunos proyectos que se aprobaron según el Plan de Inversión Municipal no coinciden en ningún momento con los que se ejecutaron según Rendición de cuentas para el año 2014, en ese sentido podemos observar que tanto los montos, nombres de los proyectos y comunidad donde se desarrollan varían totalmente, asimismo se comprobó que no todos los proyectos estipulados en el Plan de Inversión 2014 se realizaron al finalizar el año. Dicha información se detalla en las tablas siguientes:

a. Proyectos no ejecutados en 2014

Proyectos aprobados en Plan de inversión	Proyectos ejecutados según informe anual	Diferencia	% proyectos ejecutados al final del año
77	63	14	81.81

b. Proyectos que no concuerdan con el Plan de Inversión

Proyectos aprobados en Plan de inversión	Proyectos ejecutados que no coinciden con los que se aprobaron	Diferencia	% proyectos que difieren del Plan de Inversión
77	54	23	29.87

A continuación se muestran algunos ejemplos de las situaciones antes expuestas:

a. Algunos proyectos que difieren a lo presupuestado según Plan de Inversión:

N.	Proyectos Según Plan de Inversión	Proyectos según Informe Anual	Monto Según Plan de Inversión	Monto Según informe anual	Ubicación Según Plan de Inversión	Ubicación según informe anual	Observación
1.	Construcción de una Aula Escolar	Proyecto de emergencias	22,315.44	30,149.00	La Flor	Zonas vulnerables del Municipio	El proyecto ha sido totalmente reemplazado.
2	Mejoramiento de techo de aula escolar	Construcción de proyecto electrificación	20,499.17	18,000.00	Llano Grande	Sosa Arriba	
3	Mejoramiento de casa comunal	Construcción granero comunitario de Zacate Blanco	25,000.00	73,710.00	Llano Grande	Zacate blanco	
4	Construcción de cancha multiusos	Contraparte para fondo cafetalero	100,000.00	191,480.00	Santa Ana	Comunidades productoras de café	

b. Algunos proyectos que figuran en el Plan de Inversión pero no aparecen en el Informe anual de proyectos:

N.	Nombre del Proyecto	Monto	Ubicación	Observación
1.	Estudio y construcción de proyecto de electrificación	130,260.10	Juniguara	No aparece en el Informe Anual
2	Construcción de proyecto de electrificación	74,341.45	Bo. Los Arguetas, San Antonio Sur	
3	Estudio y construcción de proyecto de electrificación	30,000.00	El Tizate	
4	Estudio y construcción de proyecto de electrificación	32,734.92	Buena Vista	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades artículo 92, 93 numeral 5.**

Sobre el particular, en fecha del 17 de abril del 2015, el Señor Germán Francisco Mendoza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se ejecutaron muchos proyectos en el año 2014, porque no habían transferencias hasta el mes de septiembre que llegó una parte para poder ejecutar. Habían muchos proyectos, por lo que la Corporación acordó, una revisión y reducir la cantidad, para ejecutar lo de más necesidad y prioritarios en la comunidad y que sean de impacto y tenga montos considerables, porque antes los patronatos les asignaban montos muy bajos y se tiene que hacer ampliaciones, traspasos o cambiarlos para otros proyectos porque no se pueden ejecutar.”

Como consecuencia de lo anterior se tiene que no se pueda cubrir aquellas necesidades más urgentes a nivel del municipio, o que solo se consideren como importantes aquellos proyectos con un monto significativo y por ende se tenga que postergar aquellos cuyos valores al estimarlos resulten muy bajos que no representen una prioridad para la Municipalidad, con lo cual se puede generar una inconformidad en aquellas personas cuyo interés es que también su comunidad sea atendida como un derecho inherente a todo ciudadano del Municipio, a la vez el desarrollo en estas zonas se ve afectado porque los

proyectos solamente quedan estampados en un Plan anual pero no siempre se concretan en su totalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a efectuar una planificación más eficiente de los proyectos a ejecutarse de acuerdo a las necesidades de las diferentes comunidades del Municipio; procurando no hacer tantos cambios de los mismos durante el transcurso del año a fin de que se pueda cumplir con lo establecido desde un inicio, los mismos deben ser aprobados por la Corporación Municipal e incluidos totalmente en la Rendición de Cuentas en el informe anual de los proyectos ejecutados. Todo esto para que exista una mejor ejecución financiera.

5. DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO DE ALGUNOS GASTOS SEGÚN ÓRDENES DE PAGO VERSUS SEGÚN SISTEMA ADMINISTRATIVO MUNICIPAL INTEGRADO (SAMI).

Al evaluar el área de gastos y específicamente en los servicios personales (100) se comprobó que algunos gastos no se registraron en el objeto correcto según lo plasmado en la orden de pago, sin embargo al momento de cotejar con el sistema se observó que si se incluyó este dato, en cambio en otras ocasiones se encontró que el objeto de gasto si fue afectado en la orden de pago pero no en el sistema, y en otros casos se encontró que el gasto no se registró en forma correcta de acuerdo a su naturaleza.

Estas situaciones se reflejan mediante algunos ejemplos a continuación:

- En este caso el objeto del gasto **SI** se incluye en el sistema pero **NO** en la orden de pago:

Objeto del gasto	Descripción	Beneficiario	N. de orden	Valor (L)	Observación
No se incluye en la orden de pago	Finalización de contrato de servicios profesionales	José Rigoberto Gonzales	5791	24,505.61	El objeto del gasto solo se encuentra en la base en digital
No se incluye en la orden de pago	Finalización de contrato de servicios profesionales	José Rigoberto Gonzales	5793	16,212.05	El objeto del gasto solo se encuentra en la base en digital
No se incluye en la orden de pago	Pago de salario mes de junio a Gerente Municipal	Edgar Johell Granados	6181	9,000.00	El objeto del gasto solo se encuentra en la base en digital

- Estos son algunos ejemplos de objetos de gasto que **SI** aparecen en la orden de pago pero **NO** están registrados en el sistema:

Objeto del gasto	Descripción	Beneficiario	N. de orden	Valor (L)	Observación
42900	Pago de 10 postes de 35 pies para electrificación Comunidad de Agua Caliente	CCPREL	8037	50,000.00	El objeto del gasto no se registró en el sistema

11100	Pago de sueldo a coordinador del PMSAN	Néstor José Padilla	8224	24,189.00	El objeto del gasto no se registró en el sistema
-------	--	---------------------	------	-----------	--

- Estos son algunos ejemplos de órdenes de pago cuyos objetos de gasto **difieren** al que se registró en el sistema :

Descripción	Beneficiario	N. de orden	Valor	Objeto de gasto s/orden de pago	Objeto de gasto s/Sistema	Observación
Pago a Vice-Alcalde mes de febrero	José Reinaldo Sosa	6305	24,505.61	111	11110	El objeto es incorrecto
Conformación y acarreo de materiales a la Comunidad de Zacate Blanco	Irma Eli Argueta	6441	13,800.00	41120	41110	El objeto es incorrecto
Cancelación de contrato mano de obra en construcción de empedrado Alcaldía Municipal	José Salomón Bautista	6181	9,000.00	41120	55110	El objeto es incorrecto

Incumpliendo lo establecido en el Artículo **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO.**

Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 20 Evaluación Técnica de las Fuentes de Recursos y Clasificadores del Gasto.

Sobre el particular, en fecha del 17 de abril del 2015, el Señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Al momento de llenar las ordenes no se sabía de qué objeto se les iba a pagar porque algunos gastos se les tenía que hacer modificaciones presupuestarias en el sistema. Esta situación se dio debido a que en sistema no se estaba al día y se llenaban las órdenes según el presupuesto, pero el momento de pagarlas en el sistema, no tenían la disponibilidad y se tenía que pagar de otros objetos de gasto. En el año 2014 no se tenía internet en la Municipalidad que pudiese levantar el sistema SAMI por lo que se tenía que viajar a la ciudad de Márcala a ingresar la información.”

Lo anterior ha ocasionado que no exista una uniformidad entre el total de egresos según órdenes de pago contra las cifras plasmadas en Rendición de Cuentas en cuanto a los gastos ejecutados por el periodo se refiere, lo cual resta confiabilidad a la información presentada en la Rendición de cuentas al finalizar el año, ya que genera confusión al momento de verificarse la integridad de cada cuenta, además se afecta el equilibrio presupuestario en vista de que no siempre se afectan los renglones correspondientes y esto explica en parte las constantes ampliaciones que se aprueban para extender el presupuesto inicial de egresos.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL TESORERO MUNICIPAL.

Asegurarse de que las órdenes de pago contengan la información completa y sobretodo enfatizar en que contengan el código del objeto de gasto correcto, en caso de tener alguna duda en ese sentido, deberá consultar el manual de clasificación de gastos que es una herramienta muy útil en esos casos.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL CONTADOR MUNICIPAL.

Cuidar de que las órdenes de pago se introduzcan al sistema en forma íntegra tal como se plasma en el documento y agregar aquella información que haga falta en caso de ser necesario o corregir la que este incorrecta a fin de que con cada transacción se afecte el renglón presupuestario correcto y que se pueda generar un reporte de ejecución de egresos confiable y muy bien respaldado con la documentación que se tiene en físico.

6. LOS CARGOS DE SECRETARIA Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN SIDO NOMBRADOS MEDIANTE UN ACUERDO, SINO QUE SOLAMENTE CUENTAN CON UN CONTRATO LABORAL.

Al revisar el área de recursos humanos se constató que los empleados municipales y principalmente el Tesorero Municipal y la Secretaria no han sido nombrados mediante un acuerdo laboral que garantice su permanencia dentro de la Municipalidad en vista de que la ley faculta a la Corporación Municipal para que estos sean nombrados ya que los mismos son empleados de confianza dentro de la Institución.

A continuación se detallan algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha en que firmo contrato	Fecha en que se le vence	Observaciones
Ana Lucia Benítez	Secretaria Municipal	01/02/2014	31/03/2015	Su contrato era solo por un año y mes.
Osman Hipólito Mendoza	Tesorero Municipal	01/02/2014	31/12/2014	Su contrato era solo por 11 meses.

Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 49 y 56 de la Ley de Municipalidades.**

Sobre el particular en fecha del 28 de abril del 2015, el Señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El contrato es de 6 meses porque la Corporación o el Alcalde mira el rendimiento y comportamiento del empleado, se extiende si es buen empleado, solo se cambian los conserjes cada 6 meses para darles oportunidad a otras personas, Secretaria y Tesorero se seleccionan a nivel de Corporación y el contrato es igual a todos los empleados.”

Lo anterior ocasiona que en el caso de los empleados de confianza estos no se puedan retener por más tiempo en la Municipalidad para efectos de garantizar que las funciones más importantes se lleven a cabo con mayor eficiencia en la misma a fin de optimizar los recursos de los que se dispone.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde a que proceda a diseñar un acuerdo para los empleados como Tesorero y Secretaria dentro de la Municipalidad mediante un nombramiento en sesión de Corporación Municipal para que conste en acta y a partir de ese momento estas personas adquieran la permanencia laboral junto a todos los derechos que le competen en ese caso.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO.

Al evaluar el área de cumplimiento de legalidad se comprobó que el Alcalde Municipal no cuenta con un plan de gobierno municipal que incluya metas a corto y largo plazo a cumplir en el transcurso de su gestión como máxima autoridad en el Municipio.

Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.**

Sobre el particular en fecha del 28 de abril del 2015, el Señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Solo se ha trabajado con el Plan de Inversión Municipal (PIM) de cada año, el compromiso es hacer un plan de gobierno a nivel de Corporación para el próximo año."

El no contar con un Plan de Gobierno impide evaluar si los resultados de la gestión municipal son los más adecuados considerando las prioridades del municipio en función de la realidad que se vive en el mismo y en ese sentido implementar las medidas correctivas o precisas con la finalidad de lograr un mayor bienestar para la población.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigir al Alcalde Municipal que presente el plan de Gobierno Municipal de acuerdo al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades el cual debe de contener lo siguiente:

1. Una precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal;
 2. Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo;
 3. Priorización de objetivos estratégicos que podrían ser entre otros:
 - a. La readecuación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad;
 - b. 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, presupuesto y auditoría;
 - c. La planificación y ejecución de planes operativos;
 - d. La planificación, ejecución, mantenimiento de los servicios públicos;
 - e. La preservación y control del medio ambiente;
- La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal."

8. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES POR PERMISOS DE OPERACIÓN Y LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS NO CONTIENEN LA INFORMACIÓN COMPLETA INHERENTE A CADA OPERACIÓN.

Al evaluar el área de ingresos se encontraron algunas deficiencias en cuanto al manejo de información por parte del Departamento de Administración Tributaria sobre todo en el caso del cobro de los permisos de operación ya que no se cuenta con expedientes por cada contribuyente sujetos al pago de este impuesto. Por otra parte se observa que en el caso de las declaraciones juradas de impuestos sobre bienes inmuebles la información que se incluye es insuficiente para efectos de corroborar si el valor a pagar por el impuesto es el correcto según sea el tipo de bien por el que se paga. A continuación se detallan algunos ejemplos;

- Permisos de operación otorgados y que no se cuenta con expediente por cada uno de ellos

Nombre del Negocio	Nombre del propietario	Concepto por el que paga	Valor que se paga al año	Observaciones
Pulpería Terecita	Karin Rossana Meza	Permiso de operación de negocios.	200.00	No se cuenta con un expediente para este contribuyente, solo se tiene la copia del permiso extendido
Pulperia La Flor	Santos Antonio Martínez	Permiso de operación de negocios.	200.00	
Pulperia Lizy	Dora Rodríguez Sánchez	Permiso de operación de negocios.	200.00	

- Declaraciones juradas que no contienen la información completa.

Nombre del contribuyente	Concepto	Tipo de bien	Valor a pagar por el impuesto	Observaciones
Marcos Antonio Argueta	Impuesto sobre bienes inmuebles	Rural	75.00	No se especifica cuál es el valor catastral en base al cual se hace el cálculo, ya que no se incluye información como ser: valor de la tierra, cercos, edificaciones, cultivos a pesar de que el formato está diseñado para completar estos datos.
No se indica el nombre del propietario del bien	Impuesto sobre bienes inmuebles	Rural	175.00	No se especifica cuál es el valor catastral en base al cual se hace el cálculo, ya que no se incluye información como ser: valor de la tierra, cercos, edificaciones, cultivos a pesar de que el formato está diseñado para completar estos datos.
No se indica el nombre del propietario del bien	Impuesto sobre bienes inmuebles	Rural	276.00	No se especifica cuál es el valor catastral en base al cual se hace el cálculo, ya que no se incluye información como ser: valor de la tierra, cercos, edificaciones, cultivos a pesar

				de que el formato está diseñado para completar estos datos.
--	--	--	--	---

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes. *Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.*

Sobre el particular en fecha del 24 de abril del 2015, el Señor Julio Armando Castillo, Jefe de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: “Respecto a las declaraciones juradas sobre impuesto de bienes inmuebles, no se llenaban todos los espacios que la declaración pide por eso la falta de información. Sobre los permisos de operación de negocios se les solicita mucha documentación al contribuyente solo para mantener un registro sobre los pagos anuales de ese negocio. Con las autoridades de salud y la alcaldía se identifican algunos negocios y se inspeccionan para ver si cumplen ciertas medidas de salubridad y si cumple las condiciones aspira a una licencia sanitaria. Estas acciones tomadas desde julio de 2014 y se les solicito a los dueños del negocio lo siguiente.

- Copia de identidad.
- Copia de solvencia.
- Croquis de la ubicación del negocio.
- Copia del permiso de operación del negocio extendido por la Alcaldía.
- Copia de recibo de pago.”

Lo anterior ocasiona que a falta de la información pertinente en los formatos de declaración jurada no se pueda constatar si el cálculo del impuesto a pagar que se hace para cada contribuyente es el correcto, en función de sus bienes, valor de la edificación, tipo de terreno etc. Por otra parte al no elaborarse un expediente por permiso de operación no se puede llevar un control de quienes están o no al día con sus pagos por este concepto, ya que es importante identificar también a los nuevos propietarios de negocios que surjan, de manera que se pueda obtener una mejor recaudación de ingresos y evitar así el riesgo de que algunos funcionen de manera clandestina.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO.

Proceder a elaborar los formatos prenumerados de las Declaraciones Juradas de los diferentes impuestos municipales a fin de evitar que se alteren los datos o se extravíe alguna de estas, por otra parte deberá cerciorarse de que estas contengan toda la información necesaria, asimismo deberá abrir un expediente por contribuyente que contenga información como ser:

- Fotocopia de tarjeta de identidad o pasaporte en caso de ser extranjero.
- Fotocopia de solvencia municipal.
- Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad.
- Contrato de arrendamiento cuando el negocio funcione en un lugar arrendado registrado en el juzgado de policía y si es propio presentar copia de la factura de pago de bienes inmuebles.
- Fotocopia de permiso de sanidad o certificación sanitaria.
- Las demás que apliquen según la categoría del negocio del que se trate.



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

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Ingresos, Caja y Bancos, Presupuesto, Documentos y Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Gastos Generales, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y OTROS GASTOS NO CONTEMPLADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el área de gastos se comprobó que estos en algunos casos no han sido debidamente documentados, por ejemplo en ocasiones no se adjunta el listado de beneficiarios de alimentos, insumos bienes bebidas, informe de las actividades, contratos, la suma según facturas no coincide con el total por el que se hace la orden de pago, en ocasiones no se adjuntan las facturas originales. También se encontraron gastos para los regidores municipales por concepto de gastos de representación sin documentación soporte, cabe señalar que los regidores reciben dietas y gastos de viajes.

A continuación se detallan algunos ejemplos:

➤ Gastos sin suficiente documentación soporte

(Valores expresados en lempiras)

N.	N. objeto del gasto	Descripción del gasto	Proveedor o nombre del beneficiario	No. de O/P	N° de fact y/o recibo	No. Cheque	Fecha de pago del cheque	Valor del Gasto (L)	Concepto del gasto	Observaciones
1	29100	Servicio ceremonial de y protocolo	Elsa Esperanza Mendoza Argueta	5797	Varias	56329721	06/01/2014	8,700.00	Para compra de materiales para decoración del día de traspaso de mando	Varias facturas no están selladas, asimismo hizo falta fotografías de la decoración efectuada.
2	29300	Actuaciones Deportivas	Catalino López Gutiérrez	5802	Recibo de la Alcaldía N. 7197	56329745	08/01/2014	5,000.00	Para realizar evento deportivo en el día de transición	No hay fotografías de las personas que asistieron al Evento, de los árbitros, de los trofeos, asimismo de los jugadores.
3	29100	Servicio ceremonial de y protocolo	Isaac Nairobi Arriola Sabio	5818	No hay	56329730	08/01/2014	15,000.00	Anticipo para agrupación musical en evento de transición	Falto contrato.
4	29100	Servicio ceremonial de y protocolo	Alan Fabricio Ventura Canales	5891	Recibo de la Alcaldía N. 7089	56614001	23/01/2014	4,000.00	Pago de sonido para evento de transición	Falto fotografías del evento, contrato
5	25100	Servicio de Transporte	Edis Arnulfo Yanes Pérez	5893	Recibo de la Alcaldía N. 7091	56613999	23/01/2014	15,000.00	Pago de transporte de personas que asistieron al evento de transición	Falto revisión del vehículo, conductor asignado, listado de personas entre otros.
6	31410	Productos agrícolas apoyo a la agricultura	Santos Norberto López	7982	N/A	58767630	22/08/2014	223,096.00	Compra de fertilizante para comunidad de San Antonio Sur Según factura	Falta un informe en el que especifique donde se distribuirá el fertilizante, acta de entrega, fotografías que demuestres que la actividad es real, listado de las personas beneficiadas.

N.	N. objeto del gasto	Descripción del gasto	Proveedor o nombre del beneficiario	No. de O/P	N° de fact y/o recibo	No. Cheque	Fecha de pago del cheque	Valor del Gasto (L)	Concepto del gasto	Observaciones
7	55110	Transferencias y donaciones a instituciones de la administración central	Comercial Santa Lucia	6356	Factura N.63676	56879928	27/02/2014	30,600.00	Pago de factura de materiales para letrinizacion	Solo se adjunta una cotización y además no se especifica quienes fueron los beneficiarios de estos materiales ya que no se anexa un listado para ello
8	55110	Transferencias y donaciones a instituciones de la Administración Central	Marco Antonio Fajardo Ochoa	7981	N/A	57713739	22/05/2014	20,000.00	Pago de transporte de Materiales.	Falta la copia de revisión, copia de licencia del conductor, facturas de los materiales trasladados y acta de entrega.

Ver detalle en anexo 5, página 76.

➤ Algunos ejemplos de gastos en que no debió incurrirse

Objeto del gasto	Descripción del objeto	Beneficiario	N° de O/P	N° de Cheque	Fecha de pago del cheque	Valor del gasto	Concepto del gasto	Observaciones
14300	Gastos de representación en el país	Edgar Johell Granados Reyes	5858	56329769	15/01/2014	1.700,00	Pago de comisiones regidor 1ero.	Gastos no justificados se les paga dietas, no hay comisiones nombradas.
14300	Gastos de representación en el país	Gloria Exeli Martínez Mendoza	5859	56329770	15/01/2014	1.550,00	Pago de comisiones regidora 6to.	
14300	Gastos de representación en el país	José Antonio Argueta Benítez	5861	56329772	15/01/2014	1.350,00	Pago de comisiones regidor 4to.	
14300	Gastos de representación en el país	José Reinaldo Sosa Molina	5862	56329773	15/01/2014	850,00	Pago de comisiones regidor 3ero.	

Ver detalle en anexo 5, página 76.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 28, 58 Numeral 1, y Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.**

Sobre el particular en fecha del 01 de mayo del 2015 el Señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “No se ha documentado bien debido a que ya se han autorizado los pagos y la documentación que nos presentaban es la que tienen las ordenes.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L1,645,629.29).**

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Los miembros de la Corporación Municipal tienen derecho a dietas, o a un sueldo cuando estas estén asignadas a comisiones de trabajos pero no a gastos de representación, evitar

esta práctica ya que no está contemplada en la Ley de Municipalidades, los miembros de las Corporaciones Municipales tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieren que ausentarse de sus municipios para cumplir misiones temporales que **les encomiende la propia Corporación Municipal**, o en su defecto, el Alcalde. En todo caso, los gastos de funcionamiento de las municipalidades, incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecidos en el Artículo 98 numeral 6) de esta Ley, so pena de incurrir en responsabilidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL TESORERO MUNICIPAL.

En cuanto a los gastos se deberán soportar con toda aquella documentación suficiente pertinente y competente que justifique toda erogación según la naturaleza del gasto, como ser contratos, cotizaciones, fotografías, listados de beneficiarios, actas de entrega de materiales y de recepción, solicitudes, facturas, recibos con los requisitos exigidos por la DEI, pautas o spot publicitarios etc.

2. ALGUNOS VIÁTICOS FUERON ASIGNADOS PARA REALIZAR TRÁMITES PERSONALES Y OTROS NO SON LIQUIDADOS.

Al revisar las órdenes de pago por concepto de Viáticos y Gastos de viaje se comprobó que algunos de estos fueron otorgados a funcionarios municipales para realizar trámites personales inherentes a la naturaleza de sus cargos y que por ende no es deber de la Municipalidad cubrirlos, asimismo se observa que en otras ocasiones estos no han sido liquidados correctamente, algunos ejemplos:

N.	Nº Objeto del Gasto	Descripción del objeto	Proveedor o nombre del beneficiario	No. de O/P	Nº de fact y/o recibo	No. Cheque	Fecha de pago del cheque	Valor del Gasto	Concepto del gasto	Observaciones
1	26210	Viáticos nacionales	Edgar Johell Granados Reyes	5810	Recibo de la Alcaldía N. 7053	56329749	No adjuntaron	7,990.00	Pago de viáticos a regidor primero	En el reglamento de viáticos en el Artículo 11 se reconoce L 15.00 por kilómetro recorrido en caso de utilizar vehículo propio o particular, de acuerdo a tabla oficial, la cual no está adjuntada al presente reglamento, asimismo menciona que este debe ser autorizado, además falto bitácora, revisión del vehículo.

N.	N° Objeto del Gasto	Descripción del objeto	Proveedor o nombre del beneficiario	No. de O/P	N° de fact y/o recibo	No. Cheque	Fecha de pago del cheque	Valor del Gasto	Concepto del gasto	Observaciones
2	26210	Viáticos nacionales	Gloria Exeli Martínez Mendoza	5826	Recibo de la Alcaldía N. 7901	56329755	09/01/2014	4,950.00	Pago de viáticos a regidora sexta	En el reglamento de viáticos en el Artículo 11 se reconoce L 15.00 por kilómetro recorrido en caso de utilizar vehículo propio o particular, de acuerdo a tabla oficial, la cual no está adjuntada al presente reglamento, asimismo menciona que este debe ser autorizado, además falta bitácora, revisión del vehículo.
3	26210	Viáticos Nacionales	Gloria Exeli Martínez Mendoza	6400	Recibo de la Alcaldía N. 7837	57234915	13/03/2014	5,380.00	Pago de Viatico a regidora 1º Tegucigalpa presentar declaración jurada TSC	Viatico no corresponde ya que el trámite de la presentación de la Declaración Jurada es tramite personal y el gasto corre por cuenta propia
4	26210	Viáticos Nacionales	Edgar Joel Rodríguez Martínez	7572	Recibo de la Alcaldía N. 8007	57234988	20/03/2014	730.00	Pago de Viáticos a Contador Municipal	Viatico no corresponde ya que el trámite es tramite personal y corre por cuenta propia, asimismo el empleado no tenía que tomar posesión ya que no estaba colegiado.
5	26210	Viáticos Nacionales	José Reinaldo Sosa	7573	Recibo de la Alcaldía N. 8008	57234989	20/03/2014	1,448.00	Pago de viáticos a vice alcalde	Viatico no corresponde ya que el trámite de la presentación de la Declaración Jurada es tramite personal y corre por cuenta propia (reparo L728.00)

Ver detalle en anexo 6 página 77.

Incumpliendo lo establecido en el **Manual de Viáticos Alcaldía Municipal de Santa Ana, La Paz, Artículo 11 y 16 Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 SOPORTE DOCUMENTAL.**

Sobre el particular en nota con fecha del 01 de mayo del 2015 el Tesorero Municipal el Señor Osman Hipólito Mendoza, manifestó lo siguiente “En cuanto a los viáticos pagados la documentación presentada ya estaba autorizada y se tenía que hacer el respectivo pago”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO TRECE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS (L113,633.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Dar estricto cumplimiento al Manual de Viáticos de la Municipalidad así como proceder a homologar este con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. La liquidación según sea el caso deberá contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible, recibos, comprobantes de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones, fotografías, copias de diplomas, revisión del vehículo, licencia de conducir, bitácora de las actividades realizadas y la tabla oficial de kilometrajes. Asimismo cuando se hagan gestiones personales abstenerse de otorgar viáticos tanto a empleados como a funcionarios ya que estos gastos son ajenos a la Municipalidad.

3. 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO RETENIDO A CONTRATISTAS NI AL SUELDO DEL PROMOTOR DE PROMUSAN.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta en los contratos de mano de obra en algunos proyectos desarrollados así como el sueldo del promotor de PROMUSAN en el municipio. Detalle a continuación:

➤ *Algunos ejemplos Impuesto no retenido a contratistas:*

N. de objeto	Beneficiario	Concepto del gasto	No. de O/P	Fecha	Valor del contrato (L)	Impuesto no retenido (12.5/100/valor del contrato) (L)	Observaciones
41110	Edis Iban Mendoza	Cancelación de contrato de construcción de 3 viviendas en Comunidad de San Miguel	5798	08/01/2013	9.000,00	225,00	En el contrato se indica que se cobrarán L225.00 como retención, la cual estaría basada en una utilidad del 20% sobre el contrato, sin embargo esta cláusula no se cumplió ya que no se retuvo valor alguno al final
55110	Dagoberto Vasquez	Cancelación de contrato de pintado de 2 aulas de Escuela Santiago	6943	07/02/2014	4.000,00	100,00	El contrato especifica que se cobrará el 12.5% sobre la utilidad en base al contrato
54200	Nelson Aníbal Urquia	Pago de 20% contrato cancelación de acondicionamiento de oficinas de Tesorería Municipal	7546	04/04/2014	800,00	100,00	En el contrato se indica que se cobrarán L100.00 como retención, la cual estaría basada en una utilidad del 20% sobre el contrato, sin embargo esta cláusula no se cumplió ya que no se retuvo valor alguno al final
		Pago de contrato cancelación de acondicionamiento de oficinas de Tesorería Municipal	7636	09/04/2014	3.200,00		
41120	José Manuel Bejarano	Pago de 20% contrato de mejoramiento de carretera de La Comunidad de Tempizque	7613	09/04/2014	2.400,00	300,00	Contrato no especifica que se retendrá el 12.5% sobre utilidad, por lo que se calcula sobre el monto total del contrato.

N. de objeto	Beneficiario	Concepto del gasto	No. de O/P	Fecha	Valor del contrato (L)	Impuesto no retenido (12.5/100/valor del contrato) (L)	Observaciones
		cancelación de contrato de mejoramiento de carreteras en Comunidad Tempizque	7355	24/04/2014	9.600,00	1.200,00	
54200	Nelson Aníbal Urquia	Pago del 20% de contrato de reparación de barandal de casa de la cultura	7495	27/05/2014	7.900,00	198.00	En el contrato se indica que se cobrarán L198.00 como retención, la cual estaría basada en una utilidad del 20% sobre el contrato, sin embargo esta cláusula no se cumplió ya que no se retuvo valor alguno al final

➤ unos ejemplos impuesto sobre la renta calculado sobre el porcentaje de utilidad en los contratos :

N. de objeto	Beneficiario	Concepto del gasto	No de O/P	Fecha	Valor del contrato	Impuesto a retener según auditoria (12.5/100/valor del contrato)	Impuesto retenido (12.5%/sobre el anticipo que fue del 15% del valor del contrato)	Valor no retenido por la Municipalidad	Observaciones
41120	José Sebastián Villanueva	Pago del 60% de contrato de elaboración de portón de la Municipalidad	7759	23/07/2014	9,000.00	1,125.00	168.75	956.25	Este valor se calculó sobre el 15% de utilidad en el contrato. Esto se expresa así: $L15,000.00 * 0.15 * 1.25 = L281.25$
		Cancelación de contrato de fabricación de un portón de metal para la alcaldía	7660	06/08/2014	6,000.00	750.00	112.50	637.50	
	José Salomón Bautista	Pago del 20% de contrato de mano de obra de construcción, empedrado y construcción de portón	5969	03/07/2014	17,000.00	2,125.00	425.00	1,700.00	Se retuvo el 12.5% sobre el valor de la utilidad, esto se expresa así : $(L17,000.00 * 0.20 * 12.5/100 = L425,00)$
		Pago del 40% de contrato de mano de obra para empedrado y construcción de portón	5995	17/07/2014	34,000.00	4,250.00	850.00	3,400.00	

N. de objeto	Beneficiario	Concepto del gasto	No de O/P	Fecha	Valor del contrato	Impuesto a retener según auditoría (12.5/100/valor del contrato)	Impuesto retenido (12.5%/sobre el anticipo que fue del 15% del valor del contrato)	Valor no retenido por la Municipalidad	Observaciones
		Cancelación de contrato de construcción empedrado en la Alcaldía para acondicionamiento de parqueo y construcción de portón entrada principal	7744	06/08/2014	34,000.00	4,250.00	850.00	3,400.00	

Ver detalle en anexo 7, página 78.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22 inciso b) reformado y Artículo 50 párrafo cuarto.**

Sobre el particular en nota con fecha del 01 de mayo del 2015 el Tesorero Municipal el Señor Osman Hipólito Mendoza manifestó lo siguiente “Según conocimiento que se tenía se le calculaba 12.5% de retención al primer pago que se le hacia 15% del contrato. Si se entera a la DEI lo que pasa es que al momento de tener el soporte no se archivó con la orden de pago y el objeto del gasto que se afecta es según el proyecto que se le retiene”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO TRECE MIL TREINTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L113,031.35).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL.

Asegurarse de que cuando se pacte en el contrato la retención del 12.5% sobre la utilidad que percibe la Empresa la cual en este caso representa al contratista se deberá exigir que está presente sus Estados Financieros certificado por un Perito debidamente colegiado quien validara el monto al que asciende la utilidad neta gravable sobre la cual se aplicara la tarifa que indica el Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta que es el indicado o en su defecto la última declaración de sus ingresos para verificar que la misma este al día con el pago de sus obligaciones tributarias.

4. PAGOS EFECTUADOS DE MÁS DE ACUERDO A LO PACTADO EN LOS CONVENIOS SUSCRITOS POR LA MUNICIPALIDAD CON OTRAS ORGANIZACIONES.

Al examinar los convenios suscritos por la Municipalidad observamos que no se cumple con lo establecido en los mismos ya que se sobrepasa el total pagado con lo establecido en los mismos.

Detalle a continuación:

Descripción del Convenio	Fecha	Monto según convenio (L)	Monto según órdenes de pago (L)	Diferencia (L)
Convenio de entre el Fondo Cafetero Nacional, las Organizaciones Cafetaleras y la Alcaldía Municipal del Municipio de Santa Ana, La Paz.	05/03/2014	100,000.00	191,480.00	91,480.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122.

Sobre el particular en nota con fecha del 23 de abril del 2015 el Señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En el plan de inversión se presupuesta la cantidad de Lps.200,000.00 como contrapartida al Fondo Cafetero para apoyar a las Comunidades productoras de café de los cuales de este presupuesto se pagó el convenio entre municipalidad y fondo cafetero y del mismo presupuesto se apoya a las Juntas Locales de Cafetaleros para realizar diferentes actividades.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, por la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L91,480.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Respetar los convenios firmados con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para evitar que los gastos de funcionamiento y de inversión no se excedan de lo permitido por la Ley de Municipalidades.

5. MODIFICACIÓN DE VALORES CATASTRALES URBANOS Y RURALES NO SE REALIZARON COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar las actas de sesión de Corporación Municipal y al determinar el valor catastral para efectos de obtener el impuesto a pagar por concepto de Bienes Inmuebles urbanos y rurales, se verificó que los cálculos para el cobro de éstos en la gestión administrativa del período 2014-2018, mediante sesión de Cabildo Abierto con número de acta 193, punto N. 7 se acordó aprobar un descuento del 50% para el área urbana y un 60% al área rural, sobre el valor catastral, dichos ajustes no fueron realizados en año terminado en cero (0) o cinco (5), algunos ejemplos:

N°	Contribuyente	Ubicación	Tipo de Bien	Área (M2)	Impuesto sobre bienes inmuebles a pagar según auditoría (L)	Impuesto pagado según Municipalidad			Dif. (L)
						Recibos			
						Número	Fecha	Valor cobrado (L)	
1	Federico Sedillo	Santa Ana	Urbano	1,530.77	1,533.85	1824	23/01/2014	350.00	1,183.85
2	Norma Lilian Mendoza	Santa Ana	Urbano	441.04	2,232.49	2098	30/01/2014	633.00	1,599.49

N°	Contribuyente	Ubicación	Tipo de Bien	Área (M2)	Impuesto sobre bienes inmuebles a pagar según auditoría (L)	Impuesto pagado según Municipalidad			Dif. (L)
						Recibos			
						Número	Fecha	Valor cobrado (L)	
3	Jesús Marín Argueta	Santa Ana Centro	Urbano	1,876.15	1,896.53	2300	06/02/2014	352.00	1,544.53
4	Fidelina Granados	No específica	Rural	566.63	3,181.09	2361	07/02/2014	180.00	3,001.09
5	Florentino Mendoza	Santa Ana	Urbano	734.26	3,739.49		07/02/2014	868.00	2,871.49
6	Florentino Mendoza	Santa Ana	Rural	2,192.23	2,520.10	2381	07/02/2014	662.00	1,858.10
7	Felicía Argueta	Santa Ana Centro	Urbano	643.66	2,399.42	2442	10/02/2014	10.00	2,389.42
8	Francisca Umaña	Estancias	Rural	3,862.13	1,200.51	5028	17/07/2014	162.24	1,038.27
9	José Lucio Reyes	Estancias	Urbano	520.85	1,151.06	4982	17/07/2014	892.00	259.06
10	José Concepción Martínez	Santa Ana Centro	Urbano	2,515.27	1,582.56	5225	30/07/2014	413.00	1,169.56
11	Belmy Lily Mendoza Argueta	Santa Ana Centro	Urbano	2,169.54	4,933.32	5254	31/07/2014	35.00	4,898.32
12	Marcelino Granados Hernández	No específica	Urbano	5,929.72	1,265.52	5439	18/08/2014	700.00	565.52
13	Ross Eugene Easteerling	Santa Ana Centro	Rural	680.48	458.47	5477	19/08/2014	9.80	448.67
14	Víctor Sánchez	Saca de Agua	Rural	153.09	1,219.74	5624	04/09/2014	105.00	1,114.74
15	Iris Margarita Vásquez	Santa Ana	Urbano	316.95	3,951.26	5891	22/10/2014	24.74	3,926.52
16	Manuel De Jesús Portillo	No específica	Urbano	821.31	3,288.58	6141	30/12/2014	363.00	2,925.58

Ver detalle en anexo 8, página 79.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 76,**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 y 122.

Código Tributario Artículo 5.

Sobre el particular en nota con fecha del 30 de abril del 2015 el Señor Orlin Asael Sánchez, Técnico de Catastro, manifestó lo siguiente: "El momento en que se comenzó a modificar el valor catastral desde la fecha 12 de noviembre del año 2014 que fue acordado en cabildo abierto la concertación de valores catastrales con el 50% en el área urbana y 60% en el área rural y con una tasa del 3.50 urbano y 2.50 rural.

Algunas fichas catastrales no han sido completadas porque algunos predios levantados el momento del levantamiento no han estado las personas o dueños de la propiedad y como estos predios han quedado encerrados quedan medido con respecto al terreno y la edificaciones son la únicas que hay que medirlas en el tiempo que se anda haciendo el levantamiento de catastro.

Las personas no han pagado de acuerdo a las fichas catastrales porque hay personas o dueños de bienes inmuebles que tienen en el área rural y como no se ha terminado de hacer el levantamiento de catastro en área rural.

Esto también se debe a que los valores catastrales se aplicarían a cobrar a partir del mes 01 de enero del año 2015.

Algunas fichas catastrales que están con fechas antes del 12 de noviembre es porque en Santa Ana se hizo el levantamiento de catastro antes de noviembre y las fichas no se llenaban completas si no que las fichas se completaron hasta que se hizo la concertación.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L47,523.96).**

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para hacer un análisis al avalúo catastral de manera que se establezcan los valores correctos y girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que el Impuesto sobre Bienes Inmuebles se calcule y se cobre siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

6. NO EXISTE UN BUEN CONTROL POR PARTE DE TESORERÍA PARA REALIZAR LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DE OBRA.

Al examinar los pagos realizados por Tesorería encontramos que no se lleva un buen control al realizar los mismos ya que se encontró un pago de más a un contratista de obras según revisión efectuada comparando el monto del contrato con los pagos efectuados según órdenes de pago.

En el siguiente cuadro se observa la diferencia que resulto de acuerdo a los pagos realizados por Tesorería.

Descripción del contrato	Nombre del Contratista	Monto del contrato	Órdenes de pago	
			Fecha	Valor (L)
Contrato de Mejoramiento de Carreteras Zona Sur del Municipio	José Manuel Bejarano Caballeros	142.000,00	19/03/2014	28.400,00
			28/03/2014	142.000,00
Monto del contrato				142.000,00
(-) Total órdenes de pago				170.400,00
(=) Diferencia				-28.400,00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122.

Sobre el particular en nota con fecha del 23 de abril del 2015 el Señor Osman Hipólito Mendoza, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “ Para explicarles que al momento de hacerle efectivo el pago del 20% del contrato de mejoramiento de carreteras Zona Sur del Municipio se le cancelo la cantidad de Lps 28,400.00 pero hubo un error al momento de pagarle la cancelación del contrato, se le pago el valor total del contrato que es de Lps 142,000.00 y el valor que se debía pagar era el de Lps 113,600.00 por lo cual se le llamo al contratista y se llegó a un acuerdo que regresaría la cantidad que se le pago de más.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por la cantidad de **VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L28,400.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL TESORERO MUNICIPAL.

Respetar los montos de los contratos firmados con empresas o contratistas quienes brindas sus servicios o bienes a la Municipalidad de Santa Ana, La Paz.

7. MAL CÁLCULO DE PRESTACIONES LABORALES A EX EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al examinar el área de gastos y específicamente en el área de servicios personales se comprobó que no se efectuaron los cálculos correctos de prestaciones laborales a algunas personas que laboraron sobre todo en los meses de julio 2014 a enero del 2015 en la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz.

El detalle se muestra a continuación:

Valores expresados en lempiras

Nº	Nombre Completo del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso y cancelación	Ultimo sueldo durante 6 meses	Prestaciones calculadas s/ Auditoria	Nº de Orden de Pago	Nº de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque	Diferencia	Observaciones
1	Olivia Hernández Mendoza	Pago de prestaciones a aseadora municipal	01/07/2013 al 31/12/2013	2,400.00	4,453.26	5871	56329783	16/01/2014	5,106.57	653.31	El cálculo del preaviso lo hicieron en base al año el cual lo calcularon incorrectamente ya que le correspondía 7 días, por los 6 meses habiendo un perjuicio económico de L653.31.
2	Sulma Sharay Domínguez Castro	Pago de prestaciones a Promotor Agrícola CARITAS	01/06/2013 al 31/01/2014	5,050.00	11,342.22	7319	56614123	13/02/2014	11,380.00	37.78	Mal cálculo de las prestaciones.
3	Juan Antonio Mendoza A.	Pago de prestaciones a conductor de vehículo de la municipalidad	01/02/2013 al 31/01/2014	4,000.00	11,066.84	7321	56614125	13/02/2014	13,576.85	2,510.01	Al comprobar los cálculos se vieron las siguientes diferencias: Valores que pagaron de demás Preaviso 2,488.82, Decimotercer mes proporcional 10.66, Decimocuarto mes proporcional 10.66, Valores que pagaron de menos Cesantía 0.14, para un total de L2,510.01.
4	Osman Hipólito Mendoza Vásquez	Pago de prestaciones a Tesorero municipal	01/08/2013 al 31/01/2014	7,500.00	10,791.74	7328	56614131	13/02/2014	15,770.13	4,978.39	Mal cálculo de las prestaciones.
5	Edgar Joel Rodríguez Martínez	Pago de prestaciones a Contador municipal	01/08/2013 al 31/01/2014	7,500.00	10,791.74	7329	56614132	13/02/2014	15,770.13	4,978.39	Mal cálculo de las prestaciones.

Ver detalle en anexo 9, página 80.

Incumpliendo lo establecido en el **CÓDIGO DE TRABAJO ARTÍCULO 116, 123, 345 Y 346.**

Sobre el particular en nota con fecha de 12 de mayo del 2015 el Tesorero Municipal, el señor Osman Hipólito Mendoza, manifestó lo siguiente: “Los cálculos de prestaciones las elaboraba el Contador Municipal anterior y no tengo el conocimiento de cómo los realizo y la documentación para realizar dichos pagos ya estaba autorizada y se le tenía que dar trámite.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de La Paz, por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L24,960.48).**

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir al Tesorero Municipal, para que cuando efectúe pagos por concepto de prestaciones laborales se asegure de verificar los cálculos, los cuales se deben ajustar a los parámetros indicados por el Ministerio de Trabajo a fin de pagar los valores correctos que corresponden a cada empleado en función de su período laboral en la Municipalidad sin modificaciones de ningún tipo que a la larga puedan afectar el patrimonio económico de esta.

8. SE PAGARON DIETAS A ALGUNOS REGIDORES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN.

Al analizar el rubro de gastos y específicamente en el área de servicios no personales encontramos que a algunos regidores se les pago por concepto de Dietas sin haber asistido a la sesión de Corporación Municipal, situación que se comprobó al verificar su asistencia en libro de actas.

En el siguiente cuadro se detallan los pagos realizados.

Objeto del Gasto	Orden de pago	Fecha de Orden de Pago	N° de Cheque	Fecha de Cheque	Beneficiario	Descripción del gasto	Monto del desembolso (L)	Observaciones
5to. Regidor								
11800	7342	17/02/2014	56879834	17/02/2014	Catalino López Gutiérrez	Pago de dietas a 5to. Regidor	2,187.50	No firmo Acta N° 169 de sesión ordinaria, celebrada el 17 de Febrero, diferencia por L2,187.50 (el valor que le pagaron es correspondiente a 2 dietas sesiones ordinarias L2,500.00 c/u y una dieta sesión extraordinaria de 500.00 menos la deducción del 12.5% del ISR).
TOTAL							2,187,50	
6to. Regidor								
11800	6418	17/03/2014	57234936	17/03/2014	Santos Ceferino Argueta Márquez	Pago de dietas a 6to. Regidor	4.375,00	No firmo Actas N° 170 y 172 de sesiones ordinarias, celebradas el 3 y 17 de Marzo respectivamente (todo a reparo)

11800	7641	11/04/2014	57557051	11/04/2014	Santos Ceferino Argueta Márquez	Pago de dietas a 6to. Regidor	4.375,00	No firmo Actas N° 173 y 176 de sesiones ordinarias, celebradas el 1 y 11 de Abril respectivamente (todo a reparo)
TOTAL							8.750,00	
TOTAL DIETAS PAGADAS SIN ASISTIR A SESION							10,937.50	

Incumpliendo lo establecido en el La Ley de Municipalidades Artículos 28 párrafo primero 35, y 21 del Reglamento.

Sobre el particular en nota con fecha de 15 de abril del 2015 la Secretaria Municipal, la señorita Ana Lucia Benítez Benítez manifestó lo siguiente: “En acta N° 169 de reunión ordinaria del 17 de febrero del año 2014 el Regidor N°5 fue delegado a una comisión por el señor Alcalde antes de que terminara la reunión.

Las actas N° 170, 172, 173 Y 176 de 03 y 17 de marzo 01 y 11 de abril del año 2014, el regidor N°6, Santos Ceferino Argueta Márquez, no hay razón porque no las firmo, posteriormente presento su renuncia adjunta a este oficio.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, La Paz, por la cantidad de **DIEZ MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L10,937.50).**

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a la Secretaria Municipal que extienda la constancia de asistencia a sesiones de Corporación, y de igual forma girar instrucciones al Tesorero Municipal para que previo al pago de dietas se asegure de solicitar este documento a cada regidor y añadir una copia del mismo a la orden de pago respectiva.

9. EL PRESUPUESTO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO FUERON APROBADOS EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY.

Al evaluar el rubro de presupuesto se comprobó que el Presupuesto de ingresos y egresos para el año 2014 se aprobó en el mes de septiembre del año 2013 pero no fue sometido antes a consideración de la Corporación Municipal, lo mismo se observa con la Rendición de cuentas 2014 que se aprobó hasta el día 15 de enero del presente, cuando la ley indica que debe aprobarse a más tardar el día 10 de ese mes.

A continuación se explica mediante esta tabla;

Descripción	N. de acta	Tipo de sesión	Fecha en que se aprobó	Fecha que establece la ley para su aprobación	Observación
Presupuesto Ingresos y egresos 2014	152	Cabildo abierto	12/09/2013	30/11/2013	Después de someterlo a discusión, la ley establece un periodo de 2 meses para aprobar el presupuesto definitivo

Rendición de Cuentas 2014	199	Cabildo abierto	15/01/2015	10/01/2015	
---------------------------	-----	-----------------	------------	------------	--

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 95 y 97 de la Ley de Municipalidades, Artículo 180 y 183 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en fecha del 17 de abril del 2015, el Señor Germán Francisco Mendoza, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En el mes de septiembre se elabora el presupuesto y queda aprobado el anteproyecto o presupuesto y en el mes de diciembre se ratifica nuevamente con los cambios que hace el contador de acuerdo a lo que le indique el Alcalde o la Corporación.”

“Porque hasta en esa fecha se reunió la Corporación y ahí se presentó el contador para dar a conocer la información y se aprobara, en la primera reunión del mes de enero todavía estaban trabajando en ella.”

Lo anterior ocasiona en el caso del presupuesto que este no se haya discutido con suficiente tiempo como para determinar las prioridades en el municipio para el próximo año y así no tener que dudar en el momento en que se presentan algunas situaciones donde se requiere tomar decisiones firmes. El hecho de que la Rendición de cuentas no se apruebe a más tardar el 10 de enero puede causar que no se tenga actualizada la información financiera de la Municipalidad, y por ende esta no pueda ser del conocimiento del ente contralor del Estado y demás instituciones involucradas en el proceso de control y asignación de los recursos a las Municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Someter la aprobación del Presupuesto a más tardar el 30 de noviembre de cada año de forma que se haya analizado con antelación la manera en que se emplearan los fondos el próximo año, así como proceder a aprobar la Liquidación a más tardar el 10 de enero del siguiente año y presentarla ante las instituciones competentes para efectos de agilizar la gestión administrativa.

10. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON REGISTRO DE MORA TRIBUTARIA ACTUALIZADO.

Al revisar el rubro de cuentas por cobrar se comprobó que en el Departamento de Control Tributario no se ha logrado determinar a cuánto asciende la mora tributaria por cada tipo de impuesto para el período auditado, ya que según el detalle de estos valores proporcionado por el Jefe de Control Tributario el monto es mayor al que figura en el sistema. En la actualidad no es posible identificar quienes son los contribuyentes por tipo de impuesto y cuanto es el valor que adeudan a la Municipalidad.

A continuación se explica mediante esta tabla:

Tipo de Impuesto	Valor adeudado según auditoría (L)	Valor adeudado según sistema (L)	Diferencia (L)	Observaciones
Impuesto sobre bienes inmuebles	5,237.17	5,237.17	0.00	
Impuesto sobre industria, comercio	184.38	184.38	0.00	

Impuesto selectivo al servicio de telecomunicaciones	18,849.13	0.00	18,849.13	Este valor no se registró en el sistema
Impuesto personal	1,346.90	1,346.90	0.00	
Total	25,617.58	6,768.45	18,849.13	

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

Sobre el particular en fecha del 26 de abril del 2015, el Señor Julio Armando Castillo, Jefe de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: “La razón porque no se cuenta con una base de datos actualizada sobre los contribuyentes que tiene deuda a la alcaldía, es porque el sistema implementado para el control tributario SAFT genera los reportes contradictorios y al compararlos no coinciden. Eso dificulta a control tributario manejar un dato real sobre la mora hasta la fecha. Al AMHON se le informo de los problemas del sistema esperando soluciones, ellos acordaron subir un nuevo ejecutable a la página del SAFT el cual aún no está disponible.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda incrementar su recaudación de ingresos al desconocer realmente cual es el valor adeudado que debe recuperar y en función de ello aplicar las medidas necesarias para efectuar el cobro en el tiempo y forma eficaz y oportuna. Además se corre el riesgo de acumular saldos que ya han prescrito y por ende obtener una pérdida monetaria que afectara el patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

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.

11. LA RENDICIÓN DE CUENTAS PRESENTADA POR LA MUNICIPALIDAD NO ES CONFIABLE.

Al comparar los saldos que presenta la Rendición de Cuentas contra los valores que reporta la base de datos de gastos y el total según recibos de ingresos recaudados en el año 2014 se obtuvieron algunas diferencias, las cuales se detallan mediante estos ejemplos:

- Errores en los registros de ingresos, egresos, proyectos y terrenos.

Descripción	Total según Rendición de cuentas (L)	Total según Auditoría (L)	Diferencia (L)	Observaciones
Proyectos	5,089,247.47	5,020,392.47	68,855.00	No fue posible determinar el origen de esta diferencia.
Ingresos 2014	21,311,126.28	21,279,540.80	31,585.48	La diferencia se debe a L31,685.48 por concepto de ingresos corrientes que no figuran en los recibos pero si se consideraron al momento de elaborar la Rendición de cuentas y L100 de Ingresos de Capital que se registraron en Recibos como otros donaciones. Al final el resultado es L31,685.48 –L100 = 31,585.48.

Egresos 2014	13,053,737.83	13,039,017.58	14,720.25	En este caso se encontró que no se elaboraron órdenes de pago para gastos por caja chica, comisiones bancarias, por lo que es preciso saber que objeto de gasto se afectó.
Terrenos y edificios	5,882,404.10	2,085,000.00	3,797,404.10	El inventario no ha sido actualizado con los nuevos valores de los terrenos.
Cuentas por cobrar	26,617.58	0.00	26,617.58	Este total no figura como cuentas por cobrar dentro del balance general que se anexa en la rendición de cuentas.

Incumpliendo lo establecido en los **PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD** aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, **APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO REVELACIÓN SUFICIENTE** y **LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE AUDITORÍA** aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, **ARTÍCULO 10 CONTABILIDAD APROPIADA.**

Sobre el particular en fecha del 27 de abril del 2015, el Señor Henry Eli Martínez, Contador Municipal, manifestó lo siguiente: “En la parte de ingresos revisando los datos en libros de Alcaldía y datos de Sistema SAMI la diferencia es de Lps.23.40 los cuales se hizo un registro duplicado en SAFT. En la parte de egresos la primera asignación que se le hace a caja chica no se le hizo orden debido a que no se tenía un objeto del gasto al cual afectar y las comisiones bancarias se afecta 25500. El inventario no se había actualizado debido a que Catastro no tenía el cálculo de los terrenos y edificios. No se tenía un dato de cuentas por cobrar.”

Comentario del Auditor.

En el caso de la diferencia en los ingresos totales se observa que el problema radica en los ingresos corrientes los cuales al sumar los recibos resulta un valor inferior al registrado en la rendición de cuentas, mientras que en el caso de los gastos sucedió lo contrario, algunos valores no fueron incluidos en la liquidación de egresos pero si existen en base de datos. El registro incorrecto, inexistente o inoportuno de las transacciones es un problema latente en los Departamentos de la Municipalidad involucrados desde el proceso de recaudación y ejecución de ingresos y egresos respectivamente hasta su etapa final cuando ya se elaboran los reportes tanto trimestrales como el informe final donde se reflejan esas debilidades.

Lo anterior impide que la Municipalidad presente una Liquidación presupuestaria confiable, que muestre una información real y completa respecto al comportamiento que tuvieron los ingresos y egresos percibidos y ejecutados en el año anterior, que sirva como una pauta a seguir para el próximo año y que además sea un indicador para evaluar la calidad de la gestión por parte de las Autoridades municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **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.

12. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA ESTADOS FINANCIEROS.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, registro y la presentación de la información contable, se comprobó que esta no elabora Estados Financieros donde se pueda conocer de una forma más precisa la situación financiera de la Municipalidad a fin de determinar fácilmente si tanto los ingresos como los egresos se ejecutaron de una manera apropiada.

Incumpliendo lo establecido en los **PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD** aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, **APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO REVELACIÓN SUFICIENTE** y **LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE AUDITORÍA** aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, **ARTÍCULO 10 CONTABILIDAD APROPIADA.**

Sobre el particular en nota con fecha del 23 de abril del 2015 el Señor Henry Eli Martínez manifestó lo siguiente: "No se la razón por la cual no se preparan libros auxiliares."

Lo anterior ha ocasionado que la información plasmada dentro de la ejecución presupuestaria no sea confiable en vista de que hace falta llevar un control de las transacciones realizadas en forma diaria y mensual en libros auxiliares para ingresos, gastos, cuentas por cobrar, con el objetivo de mostrar un valor real por cada concepto al final del año.

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Ordenar al Alcalde Municipal, que inicie las acciones encaminadas a realizar una restructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de la fecha, un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables y que facilite el cálculo de impuestos, tasas y servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente.

13. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado del año terminado al 31 de diciembre de 2014, se comprobó que la Municipalidad se excedió el porcentaje de los gastos de funcionamiento en el año sujeto a examen, conforme al siguiente detalle:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2014	899,877.62	15,305,176.43	2,880,654.09	3,865,572.86	984,918.78	34.19

2014	Ingresos Recibidos	% Asignación	Valor (L)
Ingresos corrientes	899,877.62	65%	584,877.62
Transferencias %	<u>15,305,176.43</u>	15%	<u>2,295,776.47</u>

Gasto permitido	2,880,654.09
Comparación:	
Gasto ejecutado por la Municipalidad	3,865,572.86
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	2,880,776.47
Exceso	984,918.78

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98 y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

Sobre el particular, en fecha del 28 de abril del 2015, el Señor German Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El anterior contador no presentaba los informes trimestrales ante Corporación para saber cómo estaban los gastos de funcionamiento, no se estaba al día en el sistema SAMI, se pagaba sin saber la cantidad que había en funcionamiento e inversión, contando solo con dinero del año anterior ya que las transferencias llegaron en los últimos meses del año 2014.”

Comentario del Auditor.

Después de evaluar la ejecución de los gastos por el periodo auditado se observa que en gran parte el exceso en este caso se produce por la fuerte inversión en viáticos, que incluso se le pagan a empleados o funcionarios cuando van a realizar alguna gestión relacionada con su trabajo y que por ende no es responsabilidad de la administración. Por otra parte se observa el otorgamiento de incentivos por diversos motivos a presidentes de patronatos o comisionados de transparencia y la compra de alimentos, bebidas y transporte para diferentes ocasiones lo cual al final de cada mes repercute en la disponibilidad económica de la Municipalidad.

Cabe destacar que además en la liquidación presupuestaria del 2014 se refleja un superávit de **L8,272,108.70** producto de la poca inversión que se hizo en los proyectos, ya que muchos de ellos se acumularon para el siguiente año, esto según lo expresado por las autoridades municipales.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades. Los gastos de funcionamiento deberán enfocarse al funcionamiento exclusivo de la municipalidad.

Instruir al Contador Municipal para efectos de asegurarse de que los gastos en que se incurra por parte de la administración estén enmarcados dentro del porcentaje establecido en la Ley en lo que respecta a la distribución que se hace de los ingresos corrientes y la transferencia recibida por parte del Gobierno Central, esto se puede lograr al mostrar mayor atención en la ejecución presupuestaria, lo cual se puede evaluar además al momento de elaborarse los informes trimestrales.



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

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR.

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME No. 005-2014-DAM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, notificado en fecha 16 de octubre de 2014, comprobamos que la Municipalidad solo ha implementado cuatro (4) de las diez (10) recomendaciones establecidas en el informe, esto equivale a un 60% por ciento de no cumplimiento de las recomendaciones.

Las que se detallan:

N.	Título	Recomendación	Estatus actual
1.	No existe un Levantamiento catastral tanto del área urbana como rural	<u>RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Proceder a hacer las acciones necesarias a fin de poder hacer un levantamiento catastral en el área urbana y rural, lo cual redundara en el mejoramiento de la recaudación de impuestos de bienes inmuebles.	Esta recomendación está en proceso se ha cumplido en un 80%
2.	No se ha cumplido con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en lo que respecta a la contratación y ejecución de obras publicas	<u>RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Asegurarse de que en la ejecución de todo proyecto, se elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, que contenga toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente, por lo menos deberá contener: 1. Solicitud y aprobación del proyecto, diseño, especificaciones, y presupuesto base; 2. Cotizaciones o el proceso de licitación, el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo, invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales, de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir; 3. Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para	Esta recomendación aún no se ha cumplido.

N.	Titulo	Recomendación	Estatus actual
		su correcta ejecución y debido control); 4. Fuente (s) de financiamiento; 5. Garantías; 6. Detalle de las órdenes de pago (con su documentación soporte adjunta); 7. Estimación por cada pago efectuado; 8. Órdenes de cambio; 9. Informes de supervisión; 10. Fotografías (Inicio, proceso y final), y 11. Acta de recepción final	
3.	Falta de control adecuado en el manejo de activos fijos.	<u>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder a asignar los bienes a cada empleado en forma escrita, dejando evidencia de la asignación, custodia y responsabilidad en caso de extravíos y/o usos indebidos, así mismo, proceder a realizar la inspección física del inventario de activos municipales dos (2) veces al año como mínimo a fin de verificar su existencia y estado en aras de una mejor administración de los bienes propiedad de la Municipalidad.	Esta situación aún persiste en la Municipalidad.
4.	No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios	<u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.</u> Proceder a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente y darle seguimiento a los contribuyentes morosos.	Esta situación aún persiste en la Municipalidad.
5.	Algunos funcionarios no han	<u>RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL.</u>	Esta situación aún persiste en la Municipalidad.

N.	Titulo	Recomendación	Estatus actual
	actualizado la caución	Proceder en forma inmediata a la actualización de la fianza correspondiente por su gestión conforme a ley y salvaguardar así los recursos financieros de la Municipalidad a su cargo, para esto, solicitar a la Corporación Municipal fije la fianza correspondiente.	
6.	Los bienes inmuebles de la Municipalidad no están escriturados, ni inscritos en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil	<u>RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Proceder a realizar las gestiones necesarias para la escrituración e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble Mercantil de todos los bienes inmuebles que son propiedad de la Alcaldía Municipal de Santa Ana.	Esta situación aún persiste en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Reglamento de la Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 Recomendaciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 07 de abril de 2015, el señor Germán Francisco Mendoza Argueta, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “A partir del año 2014 se acordó levantar catastro en el Municipio, en el mes de noviembre se realizó el cabildo abierto de concertación de valores.”

Comentario del auditor:

Respecto al levantamiento catastral se observa que este ya se ha completado en un 99% en la zona urbana pero aún hace falta cubrir la zona rural del Municipio, por lo que esta recomendación se ha cumplido parcialmente.

Esto puede ocasionar sanciones administrativas a los funcionarios y empleados por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Ordenar al Alcalde Municipal y a los principales funcionarios de la Municipalidad el cumplimiento de las recomendaciones formulados por este Organismo Superior de Control, contenidas en este informe, destinados a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad y contribuir al logro de las metas y objetivos de dicha Institución.



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

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. DEMANDA LABORAL A LA MUNICIPALIDAD POR PARTE DE UNA EX EMPLEADA.

Al evaluar el rubro de gastos y sobretodo el área de los Servicios Personales se encontró que en el año 2014 una ex empleada de la Unidad de Salud en la Aldea Las Estancias, Santa Ana, La Paz, interpuso una demanda por pago de prestaciones laborales a la Municipalidad según consta en acta firmada por el Inspector del Ministerio de Trabajo el día 6 de agosto del 2014. En dicho documento quedo plasmado el acuerdo al que se llegó entre las partes involucradas y como resolución se aprobó otorgar la suma de **L147,722.09** por ese concepto, la cual se pagaría **L40,000.00** como anticipo y la diferencia en cuotas mensuales de **L8,976.84**, sin embargo hasta la fecha corte de nuestra auditoría solamente se habían cancelado 4 de estas, así que el resto se cancelarían en el año presente.

A continuación se detalla el total pagado hasta el 31 de diciembre del 2014.

N°	Nombre Completo del Empleado	Descripción del gasto	N° de Orden de Pago	N° de cheque	Fecha del cheque	Valor del cheque (L)
1	Francisca Hernández Ventura	Pago de indemnización laboral a conserje de U.S: de Estancias	7983	58767526	No lo adjuntaron	40.000,00
2	Francisca Hernández Ventura	Pago por Indemnización laboral	7975	137	24/09/2014	8.976,84
3	Francisca Hernández Ventura	Pago por Indemnización laboral	8142	313	06/11/2014	8.976,84
4	Francisca Hernández Ventura	Pago por Indemnización laboral	8234	424	26/11/2014	8.976,84
5	Francisca Hernández Ventura	Pago por Indemnización laboral	8348	556	17/12/2014	8.976,84
TOTAL INDEMNIZACION PAGADA 2014						75.907,36

El valor que quedo pendiente a pagar en este año es de L147,722.09-L75,907.36=**L71,814.73**

2. INCREMENTOS AL PAGO DE DIETAS A REGIDORES A PARTIR DE ENERO 2015

Al efectuar la evaluación del pago de dietas en la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de la Paz se constató mediante el acta N. 196 en sesión ordinaria del 15 de diciembre del 2014 se aprobó un incremento de **L500.00** en el pago de dietas, por lo que a partir de enero del presente año se pagan **L3,000.00** por asistencia a cada sesión de Corporación Municipal. Desconocemos cuales son los factores que se consideraron para hacer dicha modificación ya que para efectos de ajustar los valores por sueldos o dietas se

deben tomar en cuenta los índices económicos que establece el Banco Central de Honduras como ser la tasa de inflación entre otros.

Tegucigalpa MDC., 07 de agosto de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades