



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 036-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 036-2015-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	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 POR EL TSC	4-5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUDITORA	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-13
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	14
D. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL PRESUPUESTO EJECUTADO	15-31

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	32-33
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	34-44

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	46
B. CAUCIONES	47
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	48
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	48
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	48-66

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA COOPERACIÓN SUIZA EN AMÉRICA CENTRAL (COSUDE)

A. ANTECEDENTES	68
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	68
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	69
D. CONCLUSIÓN	70

CAPÍTULO VI

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

A. HALLAZGOS QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	72-81
B. HALLAZGOS QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	81-90

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	92-95
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	97-99
ANEXOS	100-108

"Trabajando por una nación sin corrupción"



Tegucigalpa, MDC., 13 de octubre de 2015

Oficio N° 837-2015-DM

Señores
Miembros Corporación Municipal
Municipalidad de La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 036-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período 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 encargados 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



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 POR EL TSC
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE COMISIÓN AUDITORA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en 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° 036-2015-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 Postulados Básicos de Contabilidad;
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 de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del año 2014 y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Estados Financieros, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Ayudas Sociales, Seguimiento de Recomendaciones, Cumplimiento y Legalidad, Propiedad Planta y Equipo, y Obras Públicas, Auditoría, Denuncias.

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 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 si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
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 Staff:	Asesoría Legal, Auditoría Interna
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Catastro, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario, Servicios Públicos y Unidad Técnica Municipal. (Ver Anexo 1) (Página 101).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los Ingresos de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, y que fueron examinados ascendieron a **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L24,686,616.24) (Ver Anexo 2, Página 102).**

Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos de la Cooperación Externa como ser: Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), por la cantidad de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L3,066,547.14), recibidos el 01 de septiembre y 06 de noviembre de 2014 en cuenta N°12-1000-14666 y 1202-11-00043, de Banco de Banco Atlántida. (Ver anexo N° 2, páginas N° 102).

Los gastos examinados de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, ascendieron a **TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L32,102,298.07) y cuentas por cobrar por L780,241.81. (Ver Anexo 2, Página 102).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 3, Página 103.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se integran de la siguiente manera:

En el año 2014 se ejecutó en obras la cantidad de 37 proyectos por un monto total de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS QUINCE LEMPIRAS**

CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L11,888,215.52), de ellos 17 fueron revisados por el Auditor y ascienden a **OCHO MILLONES SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L8,618,698.69)** que representan el 72%, los evaluados por el personal Técnico del Tribunal Superior de Cuentas son 11 proyectos que ascienden a **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L6,274,009.68)**, los que representan el 53%, y de ellos se ejecutaron con fondos **COSUDE** seis (6) proyectos terminados con valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L2,852,442.27)** más la conclusión del proyecto de la construcción del Centro de Salud de la Aldea San Rafael con valor de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L945,882.09)** fondos de la cuenta Bancaria de **PGLIM (Anexo 4, página N° 104)**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por el período de 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Fijar y rendir la caución para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure en el cargo;
2. Mantener registros detallados y documentados que soporte en las cuentas por cobrar de los diferentes tributos del Municipio;
3. Recuperar la mora de funcionarios y empleados según Ley de Municipalidades
4. Establecer controles para el otorgamiento de ayudas, y que existan evidencias que demuestren su origen y su recepción por el beneficiario.
5. Efectuar la deducción correspondiente de la cuota del IHSS de acuerdo a sueldos de los empleados y cumplir con el Reglamento del Seguro Social;
6. Mantener un control adecuado de los Bienes Muebles e inmuebles de la Municipalidad, en cuanto a uso, manejo, responsabilidad y registro en Estados Financieros y la Rendición de Cuentas;
7. Evitar efectuar gastos de renglones que no se encuentren presupuestados en el Presupuesto Municipal aprobado por la Corporación Municipal;
8. Obtener póliza de seguros para todos los Bienes Municipales que lo requieran y vigilar que se mantenga actualizada;
9. Establecer medidas que eviten penalidades de costas de juicios y salarios caídos para la Municipalidad, que por negligencia en asuntos laborales den a lugar;
10. Evitar realizar pagos de dietas a los Regidores por sesiones de Corporación Municipal no asistidas;

11. Transferir al cuerpo de Bomberos el 90% que corresponde de los ingresos recaudados por este concepto, en tiempo y forma;
12. Realizar y Enterar a la DEI las retenciones del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a la Ley;
13. Cumplir con la finalidad para lo que se aprueban los renglones de transferencias a otras instituciones (Educación y salud);
14. Evitar el uso de los Ingresos de Dominios Plenos para fines que no contempla la Ley de Municipalidades;
15. Aprobar el Presupuesto y Plan de Arbitrios en tiempo y forma;
16. Cumplir con la Ley de Contratación del Estado, concerniente a las modificaciones de contratos por ejecución de proyectos de inversión u otras contrataciones;
17. Sujetarse a lo establecido a las leyes aplicables en cuanto a donación, traslado, transferencias, permutas u otras, sobre los bienes Municipales;
18. Reflejar en los Estados Financieros y Rendición de Cuentas, la información correcta de las operaciones financieras y Activos Municipales;
19. Evitar en la mayor medida no excederse en los gastos de funcionamiento permitidos en la Ley de Municipalidades;
20. Evitar tomar decisiones sin haber realizado un análisis previo para que no puedan conllevar a resultados adversos a la Administración Municipal; y
21. No contratar personal dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los Miembros de la Corporación Municipal.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUDITORA

a)	Mayra Xiomara Vásquez Girón	Supervisora
b)	Marla Yamileth Suazo Enamorado	Jefe de Equipo
c)	Yajaira Fidelia Aragón Santos	Auditor Operativo
d)	Charlie Favian Avila Medina	Auditor Operativo
e)	Belia Lizet Gamez Ortega	Auditor Operativo
f)	Jimmy Alexander Contreras Espinal	Auditor Operativo
g)	Karen Sofia Martínez Canales	Auditor Operativo
h)	Mayra Leticia Reaños Ávila	Auditor Operativo



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

CAPÍTULO II

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA
- D. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL PRESUPUESTO EJECUTADO

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

Hemos auditado el Balance General al 31 de diciembre de 2014, y el correspondiente Estado de Resultados del año terminado al 31 de diciembre de 2014, de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, basados en la auditoría efectuada.

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

Al efectuar el análisis a los valores reflejados en los Estados Financieros preparados en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, se encontró que estos presentan algunas inconsistencias como se detallan a continuación:

- El Balance General de los años 2013 y 2014, muestran variaciones importantes en relación al inventario de Propiedad, Planta y Equipo, las que se deben a un descargo al Mobiliario y Equipo, mismo que no se realizó conforme a lo establecido en el Manual de Normas y procedimientos para el descargo de bienes Muebles del Estado, los que se detallan a continuación:

Descripción	Según Balance General 2013	Según Balance General 2014	Variación año 2014-2013
			Absoluta (L)
Comp. Intel Xeon 3.99 GB Servidor (Catastro)	90,000.00	0.00	-90,000.00
Impres. Canon IP 2700 (Catastro)	700.00	0.00	-700.00
Impres. Canon IP 1800 (Catastro)	690.00	0.00	-690.00
Impres. Lexmark X2470 (O.y S.P.)	1,800.00	0.00	-1,800.00
Silla Ejecutiva K205TG T/N (2) Alc. y Admón.	5,889.29	2,944.64	-2,944.65
Sillas Ejecutivas Negras 11 S/S	4,360.00	0.00	-4,360.00
Impresora Láser Samsung CLP-325 (DEL)	3,399.00	0.00	-3,399.00
Bancos Hidráulicos (4) Control Tributario	7,571.20	5,678.40	-1,892.80
Dispensador de agua/f frágiles (Admón.)	2,580.36	0.00	-2,580.36
Cámaras Sony CIBER-SHOT (4)	7,315.80	3,657.89	-3,657.91
Cámara MAXELL MIC	0.00	2,700.00	-2,700.00
Total			-114,724.72

- Existen diferencias entre los valores presentados en Balance General 2013 y 2014 y el Departamento de Catastro en cuanto a los Terrenos propiedad de la Municipalidad, debido a un error en contabilidad, ejemplos se detallan así:

Descripción	Según Balance General 2013	Según Balance General 2014	Variación año 2014-2013	Valor Según Fichas catastrales (Catastro)
Terreno Relleno Sanitario	995,964.50	183,750.00	-812,214.50	183,750.00
Terreno (Edif. CRIP)	96,178.60	83,389.49	-12,789.11	83,465.85
Terreno (Casa de La Cultura)	605,491.60	580,471.08	-25,020.52	580,477.08

Terreno (Antiguo Centro Penal)	336,429.42	303,160.18	-33,269.24	303,160.17
---------------------------------	------------	------------	------------	------------

- Existe Mobiliario y Equipo no registrado en los Estados Financieros:

Descripción del bien	Código	Color	Marca	Serie	Valor (L)
marimba completa de madera (2)	S/Código	Cafés			95,000.00
Aire Acondicionado (biblioteca)		Blanco			0.00
Batería completa			Maxtone		11,600.00

- Asimismo, no existen registros detallados y documentados que soporten las Cuentas por Cobrar en el Departamento de Contabilidad y Control Tributario, registradas en los Estados Financieros.

Descripción	Saldo según Balance General año 2013	Saldo según Balance General año 2014	Saldo Según Rendición de Cuentas año 2013	Saldo Según Rendición de Cuentas año 2014
Saldo de las Cuentas por Cobrar	83,295,869.41	105,543,592.88	83,295,869.41	105,543,592.88

- También; se comprobó que no se registró contablemente al inventario municipal, una donación, recibida por PYME RURAL, como lo detalla el siguiente cuadro:

Donante	Valor (L)	Descripción de la donación
PYME RURAL	23,404.21	Data show Expson, una computadora portátil, impresora Epson

- Los bienes capitalizables muestran una diferencia de L300.00, según el Contador Municipal es por error al digitalizarlo, detalle a continuación:

Descripción	Valor S/Balance General Rendición de Cuentas	Valor Según Balance General EEFF SAFT	Diferencia
1.1 400-Bienes Capitalizables	73,325,855.91	73,326,155.91	300.00
413 Terrenos	54,406,137.53	54,406,437.53	300.00

- También al realizar el comparativo entre el Estado de Resultados de la Rendición de Cuentas y Estado de Resultados de Estados Financieros, se encontró diferencia en los ingresos Tributarios e Ingresos No Tributarios, según la Administración ésta diferencia se debe a algún error interno de los renglones ya que el total general se encuentra bien.

Nombre de la Cuenta	Según ER Rendición de Cuentas 2014	Según ER EEFF 2014	Diferencia
Ingresos Corrientes	16,536,877.93	16,536,877.93	0.00
Ingresos Tributarios	10,269,185.77	10,594,831.83	-325,646.06
Ingresos No Tributarios	6,267,692.16	5,942,046.10	325,646.06

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz al 31 de diciembre de 2014, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC, 14 de octubre de 2015.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2013 AL 2014
Variación Absoluta y Porcentual de Estados Financieros

(Valores Expresados en Lempiras)

NOMBRE DE LA CUENTA	AÑOS		Variación año 2014-2013	
	AÑO 2013	AÑO 2014	Absoluta (L)	%
ACTIVO	177,611,986.88	206,322,055.73	28,710,068.85	16%
ACTIVO CIRCULANTE	89,834,945.21	112,436,287.53	22,601,342.32	25%
Bancos	6,433,720.80	6,757,161.95	323,441.15	5%
Cuentas Por Cobrar	79,365,603.53	101,806,554.88	22,440,951.35	28%
Otras Cuentas y Documentos. Por Cobrar	3,930,265.88	3,737,038.00	-193,227.88	-5%
Inventarios	105,355.00	135,532.70	30,177.70	29%
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	78,243,535.33	83,498,762.12	5,255,226.79	7%
Terrenos	52,387,933.77	54,406,437.53	2,018,503.76	4%
Edificaciones	16,352,351.38	18,919,718.38	2,567,367.00	16%
Mobiliario y Equipo de Oficina	1,489,499.08	1,998,547.63	509,048.55	34%
Obras Públicas En Construcción Capitalizables.	392,410.05	0.00	-392,410.05	0%
Maquinaria y Equipo	7,621,341.05	8,174,058.58	552,717.53	7%
ACTIVOS DIFERIDO	9,533,506.34	10,387,006.08	853,499.74	9%
Obras Públicas En Const. No Capitalizables	9,533,506.34	10,387,006.08	853,499.74	9%
PASIVO	241,439.37	633,323.97	391,884.60	162%
PASIVO CIRCULANTE	241,439.37	392,967.95	151,528.58	63%
Cuentas Por Pagar	78,842.00	47,000.00	-31,842.00	-40%
Otros Doctos. y Cuentas Por Pagar	162,597.37	345,967.95	183,370.58	113%
PASIVO FIJO A LARGO PLAZO	0.00	240,356.02	240,356.02	0%
Contribuciones Patronales Por Pagar	0.00	240,356.02	240,356.02	0%
PATRIMONIO MUNICIPAL	177,370,547.51	205,688,731.76	28,318,184.25	16%
Patrimonios Y Reservas	177,370,547.51	205,688,731.76	28,318,184.25	16%
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	160,712,359.76	191,077,653.38	30,365,293.62	19%
Patrimonio Permanente	160,712,359.76	191,077,653.38	30,365,293.62	19%
Patrimonio Municipal Permanente	178,910,758.94	225,934,240.31	47,023,481.37	26%
UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO	16,658,187.75	14,611,078.38	-2,047,109.37	-12%
Activos:	177,611,986.88	206,322,055.73	28,710,068.85	16%
Pasivo + Patrimonio	177,611,986.88	206,322,055.73	28,710,068.85	16%

(Ver Anexo N°5, página N°107)

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal, (Excepto las variaciones).

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADOS DE RESULTADOS AÑO 2013 AL 2014

(Valores Expresados en Lempiras)

NOMBRE DE CUENTA	AÑOS		Variación año 2014-2013	
	AÑO 2013	AÑO 2014	Absoluta (L)	%
INGRESOS	33,742,376.98	36,609,675.64	2,867,298.6567	8%
INGRESOS CORRIENTES	13,143,518.40	16,536,877.93	3,393,359.5267	26%
Ingresos Tributarios	9,536,718.37	10,594,831.83	1,058,113.4600	11%
Ingresos no Tributarios	3,606,800.03	5,942,046.10	2,335,246.0667	65%
INGRESOS DE CAPITAL	20,598,858.58	20,072,797.71	-526,060.8700	-3%
Venta de Activos	215,677.18	323,773.42	108,096.2400	50%
Contribución por Mejoras	0.00	59,500.00	59,500.0000	0%
Transferencias	16,808,344.78	16,397,625.15	-410,719.6300	-2%
Subsidios	70,000.00	0.00	-70,000.0000	-100%
Herencias, Legados y Donaciones	3,455,960.81	3,161,747.14	-294,213.6700	-9%
Otros Ingresos de Capital	48,875.81	130,152.00	81,276.1900	166%
GASTO	17,084,189.23	21,998,597.26	4,914,408.0300	29%
FONDOS PROPIOS	11,382,490.64	16,387,965.58	5,005,474.9400	44%
Servicios Municipales Generales	7,409,997.92	12,197,536.81	4,787,538.8900	65%
Servicios Públicos	2,171,577.82	2,287,065.26	115,487.4400	5%
Desarrollo Social, Cult y Comunitario	1,167,974.55	1,048,946.75	-119,027.8000	-10%
Desarrollo, Protección, Ambiental	114,319.20	311,186.40	196,867.2000	172%
Desarrollo Económico	152,593.76	115,435.06	-37,158.7000	-24%
Infraestructura Municipal	366,027.39	427,795.30	61,767.9100	17%
FONDOS TRANSFERENCIA	5,701,698.59	5,556,674.18	-145,024.4100	-3%
Servicios Municipales Generales	1,072,986.82	1,199,867.09	126,880.2700	12%
Aseo Urbano	615,644.86	766,862.89	151,218.0300	25%
Desarrollo Social Cultural y Comunitario	3,307,216.96	2,835,668.75	-471,548.2100	-14%
Desarrollo y Protección Ambiental	30,943.21	33,046.10	2,102.8900	7%
Infraestructura Municipal	597,147.39	598,951.24	1,803.8500	0%
Servicios Municipales Generales	77,759.35	122,278.11	44,518.7600	57%
Subsidios de Instituciones Gubernamentales (otros)	0.00	53,957.50	53,957.5000	0%
Desarrollo Social, Cultural y Comunitario	0.00	53,957.50	53,957.5000	0%
RESULTADO DEL PERÍODO	16,658,187.75	14,611,078.38	-2,047,109.3733	-12%

(Ver Anexo N°5, página N°107)

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal, (Excepto las variaciones).

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INGRESOS 2013 Y 2014
(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados/2013	Ingresos Recaudados/2014	Variación año 2014-2013	
				Absoluta (L)	Porcentual %
0.0.0.0	INGRESOS TOTALES	33,865,040.88	43,043,396.44	9,178,355.56	27%
1.0.0.0	INGRESOS CORRIENTES	13,143,518.40	16,536,877.93	3,393,359.53	26%
1.11.0.0	INGRESOS TRIBUTARIOS	9,234,681.59	10,269,185.77	1,034,504.18	11%
1.11.110.0	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	1,790,638.63	2,179,637.25	388,998.62	22%
1.11.111.0	IMPUESTO PERSONAL	244,745.47	437,837.80	193,092.33	79%
1.11.112.0	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos industriales)	484,066.13	510,120.63	26,054.50	5%
1.11.113.0	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos Comerciales)	1,404,404.99	1,466,290.51	61,885.52	4%
1.11.114.0	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS	1,189,538.07	1,184,408.23	-5,129.84	0%
1.11.115.0	IMPUESTO PECUARIO	84,482.76	899.56	-83,583.20	-99%
1.11.116.0	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	52,410.00	146,090.00	93,680.00	179%
1.11.117.0	IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	515,208.60	899,229.94	384,021.34	75%
1.11.118.0	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	990,109.29	1,028,975.63	38,866.34	4%
1.11.119.0	DERECHOS MUNICIPALES	2,479,077.65	2,415,696.22	-63,381.43	-3%
1.12.0.0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	3,908,836.81	6,267,692.16	2,358,855.35	60%
1.12.120.0	MULTAS	37,820.29	124,165.32	86,345.03	228%
1.12.121.0	RECARGOS	43,962.78	60,185.45	16,222.67	37%
1.12.122.0	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	2,271,292.26	3,647,877.06	1,376,584.80	61%
1.12.123.0	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	798,586.87	1,486,098.70	687,511.83	86%
1.12.125.0	RENTA DE PROPIEDADES	454,108.00	547,399.07	93,291.07	21%
1.12.126.0	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	303,066.61	401,966.56	98,899.95	33%
2.0.0.0	INGRESOS DE CAPITAL	20,721,522.48	26,506,518.51	5,784,996.03	28%
2.22.0.0	VENTA DE ACTIVOS	215,677.18	323,773.42	108,096.24	50%
2.22.220.0	VENTA DE BIENES INMUEBLES	215,677.18	323,773.42	108,096.24	50%
2.22.220.3	Lotes de cementerio	8,400.00	10,200.00	1,800.00	21%
2.22.220.4	Dominio pleno	207,277.18	313,573.42	106,296.24	51%
2.23.0.0	CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00	59,500.00	59,500.00	0%
2.25.0.0	TRANSFERENCIAS	16,808,344.78	16,397,625.15	-410,719.63	-2%
2.25.250.0	SECTOR PUBLICO	16,808,344.78	16,397,625.15	-410,719.63	-2%
2.25.250.1	Transferencias Del Gobierno Central	16,808,344.78	16,343,625.15	-464,719.63	-3%
2.25.250.3	Otras transferencias eventuales	0.00	54,000.00	54,000.00	0%
2.26.0.0	SUBSIDIOS	70,000.00	0.00	-70,000.00	-100%
2.26.260.0	SECTOR PUBLICO	70,000.00	0.00	-70,000.00	-100%
2.26.260.2	Poder Ejecutivo	70,000.00	0.00	-70,000.00	-100%
2.27.0.0	HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	3,455,960.81	3,161,747.14	-294,213.67	-9%
2.27.271.0	DEL SECTOR PRIVADO	3,455,960.81	3,161,747.14	-294,213.67	-9%
2.27.271.1	ONGS OPDS	3,455,960.81	3,161,747.14	-294,213.67	-9%
2.28.0.0	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	48,875.81	130,152.00	81,276.19	166%
2.28.280.0	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	48,875.81	130,152.00	81,276.19	166%
2.29.0.0	RECURSOS DE BALANCE	122,663.90	6,433,720.80	6,311,056.90	5145%
2.29.290.0	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	122,663.90	6,433,720.80	6,311,056.90	5145%
2.29.290.1	Saldo Efectivo del año anterior	122,663.90	6,433,720.80	6,311,056.90	5145%

(Ver Anexo N°5, página N°107)

Nota: Los Estados de liquidación presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal (Excepto las variaciones).

**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA EGRESOS 2013 Y 2014**

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto Ejecutado		Variación año 2014-2013	
		2013	2014	Absoluta (L)	Porcentual %
	Gran Total	27,502,997.14	35,545,668.28	8,042,671.14	29%
	TOTAL GASTO CORRIENTE	13,500,302.45	18,443,041.41	4,942,738.96	37%
100	Servicios Personales	10,186,331.11	13,738,488.85	3,552,157.74	35%
200	Servicios No Personales	1,278,330.50	2,129,881.09	851,550.59	67%
300	Materiales Y Suministros	1,271,245.85	2,018,607.28	747,361.43	59%
500 (GASTO CORRIENTE)	TRANSFERENCIAS	764,394.99	556,064.19	-208,330.80	-27%
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	14,002,694.69	17,102,626.87	3,099,932.18	22%
400	Bienes Capitalizables	10,369,150.88	13,547,071.02	3,177,920.14	31%
500 (GASTO CAPITAL)	Transferencias	3,579,886.78	3,497,079.33	- 82,807.45	-2%
700	Servicio De La Deuda Y Disminución De Otros Pasivos	53,657.03	58,476.52	4,819.49	9%
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0%
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0%

(Ver Anexo N°5, página N°107)

Nota: Los Estados de liquidación presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal (Excepto las variaciones).

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

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable y Base de Efectivo:

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos;
- ✓ Presupuesto de egresos; y,
- ✓ Plan de inversión.

C. Unidad Monetaria

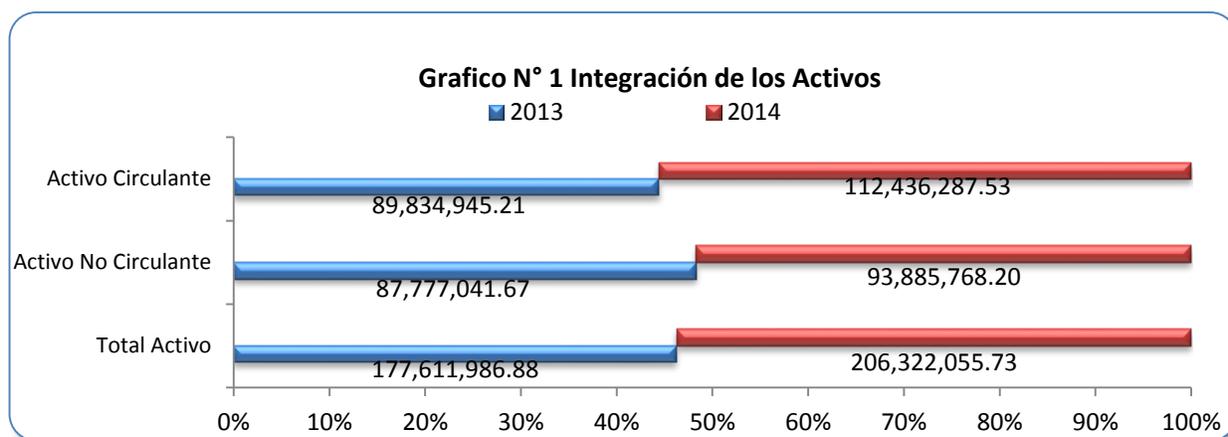
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS AL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Y AL ESTADO DE RESULTADOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO AL AÑO 2014

MUNICIPALIDAD DE LA PAZ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

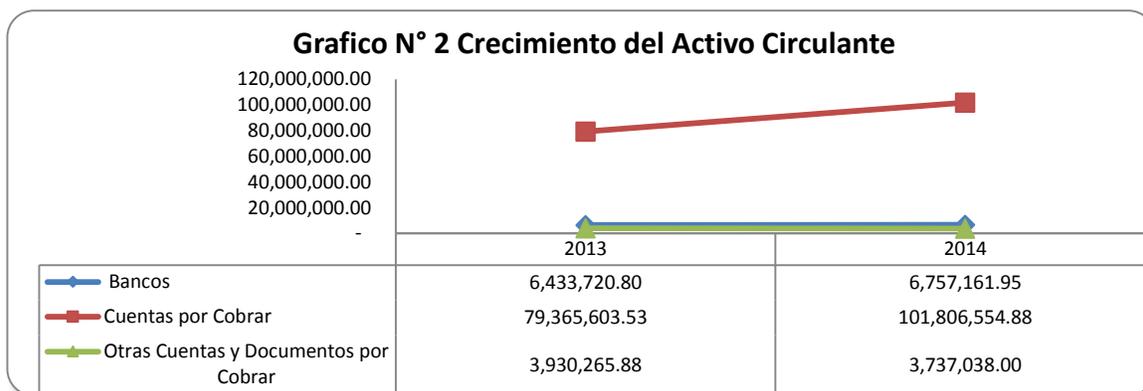
(Todos los valores son expresados en Lempiras)

Las finanzas públicas constituyen la materia que comprende todos los aspectos económicos del ente público y que se traduce en la actividad tendiente a la obtención, manejo y aplicación de los recursos con que cuenta el Estado para la realización de sus actividades y que efectúa para la consecución de sus fines. Para tal fin se analizan los Estados Financieros de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, de los años 2013 y 2014, de lo cual se detalla lo siguiente: Los Activos totales para el año 2014, sumaron L206,322,055.73, los que aumentaron en relación al año 2013 en un 16%; equivalentes al valor total de L28,710,068.85, dichos activos se componen de la siguiente manera:



1.-Activo Circulante.

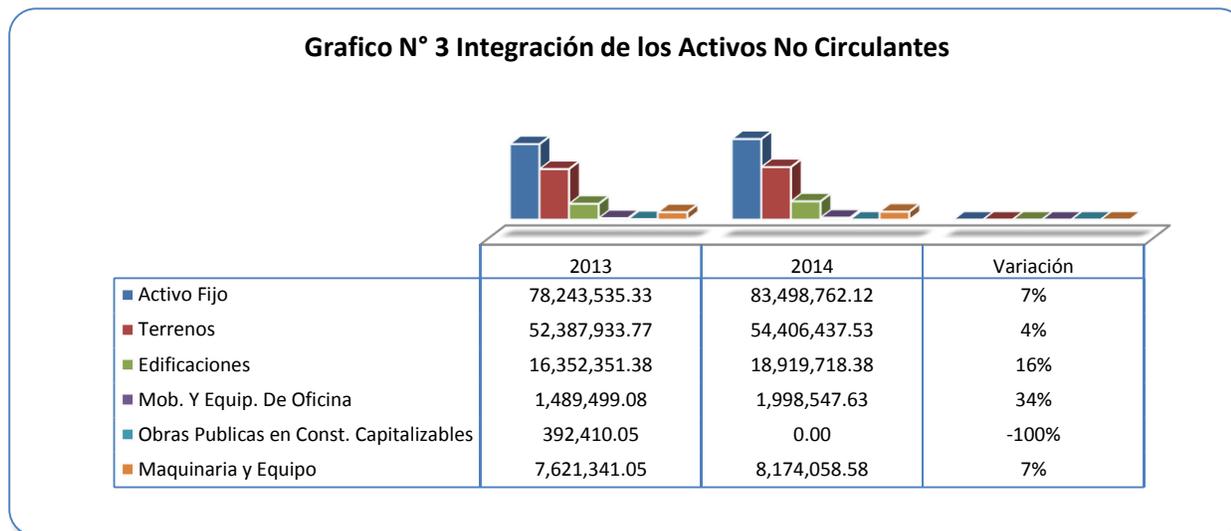
El Activo Circulante en el año 2014 muestra un total de L112,436,287.53, mismo que en relación al año 2013 se incrementó en 25%, debido al aumento de Servicios por cobrar (Alcantarillado Sanitario, Tren de aseo, Bomberos y Mercado Municipal). **(Ver Estado de Balance General, Página 10)**



Se observa que durante el período del 2013 al 2014, las tres (3) cuentas con mayor relevancia y movimiento dentro de los activos circulantes fueron las Cuentas por Cobrar, las que presentaron un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 28%, equivalente a L22,440,951.35, cifra no real ya que la genera el sistema SAFT, mismo al que no se le ha registrado datos reales de la mora

municipal porque la Administración no cuenta con ellos, aunado que no se ha realizado un eficiente trabajo en recuperación de las cuentas por cobrar. Inventarios esta cuenta ocupa el segundo lugar del Activo Circulante, el que presentó un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de un 29%, el cual resulta de una omisión en el Balance General del año 2013, al no incluir materiales existentes en bodega (como ser: carretas, barras, machetes, rastrillos etc.), Bancos presentó un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de un 5% equivalente a L323,441.15 (**Ver Estado de Balance General, Pagina 10, gráfico N°3**).

2.- Activos No Circulantes:



Dentro de los Activos No Circulantes, se puede destacar las cuentas Terrenos, Edificaciones y Maquinaria y Equipo, donde Propiedad, Planta y Equipo que suman un total de L83,498,762.12, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 7%, equivalente a L5,255,226.79, este incremento se debió a que se realizó una compra de un terreno, con un valor de L300,836.76 para construir una cancha de futbol en la aldea Tepanguare, y se realizaron algunas mejoras a otros, no obstante existe mal registro, presentando una disminución de L861,299.83 en los Terrenos Municipales, debido a una baja en el valor de (4) de los terrenos en el año 2014 en relación con el 2013, y que según revisión efectuada a las fichas catastrales estos terrenos no han sufrido ningún cambio, y que concuerdan con los valores del Manual existente en el Departamento de Catastro, a continuación composición de la integración de la cuenta del Activo Fijo, en cuadro N° 1:

Cuadro N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

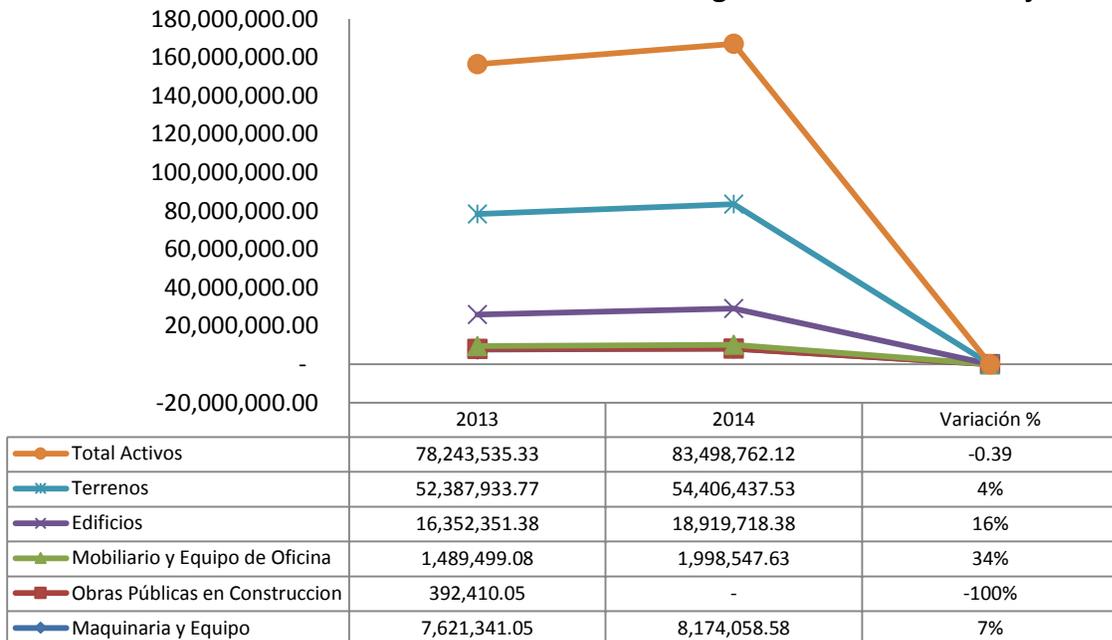
Detalle	2013	2014	Variación %
Terrenos	52,387,933.77	54,406,437.53	4%
Edificios	16,352,351.38	18,919,718.38	16%
Mobiliario y equipo de oficina	1,489,499.08	1,998,547.63	34%
Obras Publicas en Construcción Capitalizables	392,410.05	0.00	100%
Maquinaria y equipo	7,621,341.05	8,174,058.58	7%
Total	78,243,535.33	83,498,762.12	7%

Ejemplos de terrenos que presentan variaciones importantes según registros:

DESCRIPCIÓN	2013	2014	TOTAL	Variación año 2014-2013		Observaciones
				Absoluta (L)	Porcentual %	
TERRENOS MUNICIPALES	27,161,654.32	26,300,354.49	53,462,008.81	-861,299.83	-3%	* Según nota recibida del contador Municipal este aumento se debió a una actualización en valor de terrenos y valor edificaciones
* Terreno (Edif. Municipal.)	325,028.32	333,678.48	658,706.80	8,650.16	3%	

* Terreno (Edif. Nacional De Las Personas)	94,803.33	108,142.11	202,945.44	13,338.78	14%	según Manual con valores actualizados
* Parque MAUSHI	3,354,637.67	3,392,395.39	6,747,033.06	37,757.72	1%	
* Edificio Antiguo Oficina Hondutel	1,862,036.52	3,595,972.72	5,458,009.24	1,733,936.20	93%	
Edificio Beneficiados del Café Húmedo	2,104,479.00	2,496,889.05	4,601,368.05	392,410.05	19%	Para el año 2014 se registró un nuevo valor el cual se debió a actividades que no se concluyeron en la primera etapa según se muestra en la Forma 10 de la Rendición de Cuentas 2013
Plaza Elena de Carias	6,001,691.52	7,676,782.52	13,678,474.04	1,675,091.00	28%	El valor del año 2013 correspondía solamente a mejoras para el año 2014 se agregó el valor del terreno
Terreno (Helipuerto)	251,031.42	357,797.53	608,828.95	106,766.11	43%	Se verificó en físico encontrando que el área no correspondía según escritura se registró un aumento en total de mts. Cuadrados de allí la diferencia.

Gráfico N° 4 Crecimiento de la integración de los Activos Fijos



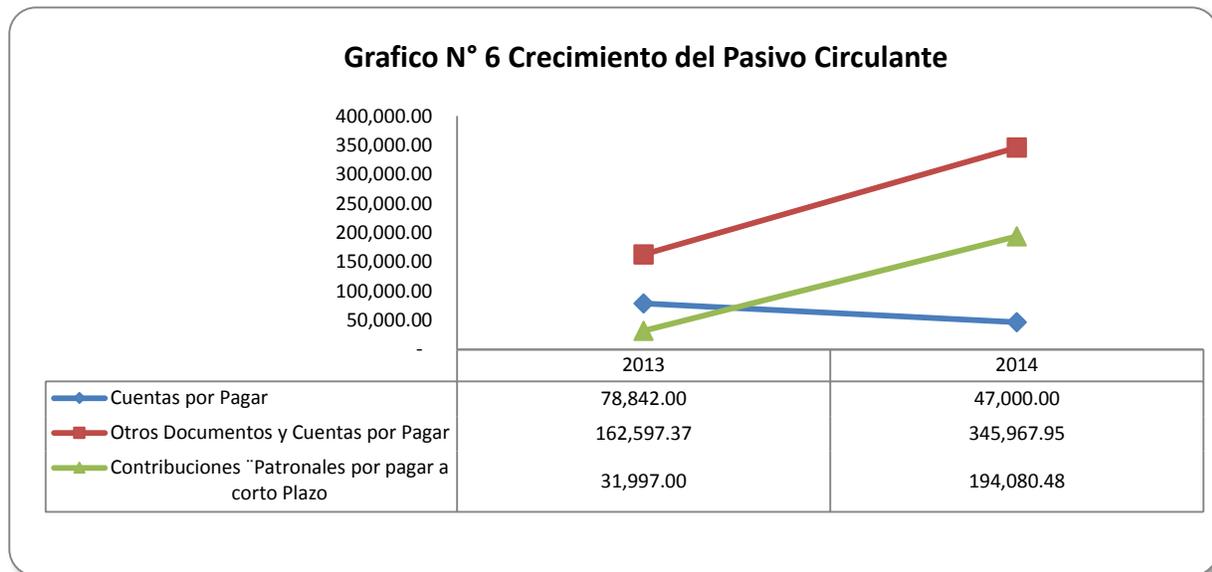
El crecimiento de los Activos fijos se detalla como sigue: la cuenta Maquinaria y Equipo en la Sub Cuenta Equipo de Construcción hay una disminución de un 39% equivalente a L534,452.57, esto porque hay dos vehículos incluidos en mal estado (Volqueta y Camión recogedor de basura) que suman este valor rebajados y no descargado. El Equipo de Transporte que presentó un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de un 96%, equivalente a L998,772.60, este incremento se debió a que se realizó la compra de tres motocicletas y dos vehículos. Las Edificaciones presenta variaciones para el año 2014, en relación al año 2013 en un 16% equivalente a L2,567,367.00, la sub cuenta Edificaciones Municipales presento un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de un 30%, equivalente a L1,733,936.20, el cual se ve reflejado en el valor del edificio de Hondutel, por la actualización en valor de terrenos y valor de edificaciones según con Manual con valores actualizados, asimismo la sub cuenta Edificaciones de uso y Beneficio Público presento un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de un 8%, equivalente a L833,430.80, mismo que se debe a las reparación del edificio antiguo Centro Penal en Barrio San Juan por L441,020.68 y el Edificio del Beneficio de Café Húmedo L392,410.05.

El Mobiliario y Equipo de Oficina, presenta aumento para el año 2013 en relación al año 2014 de un 34% equivalente a L509,048.55, para el año 2014 se realizaron compras de equipo de cómputo con un valor de L609,455.10.

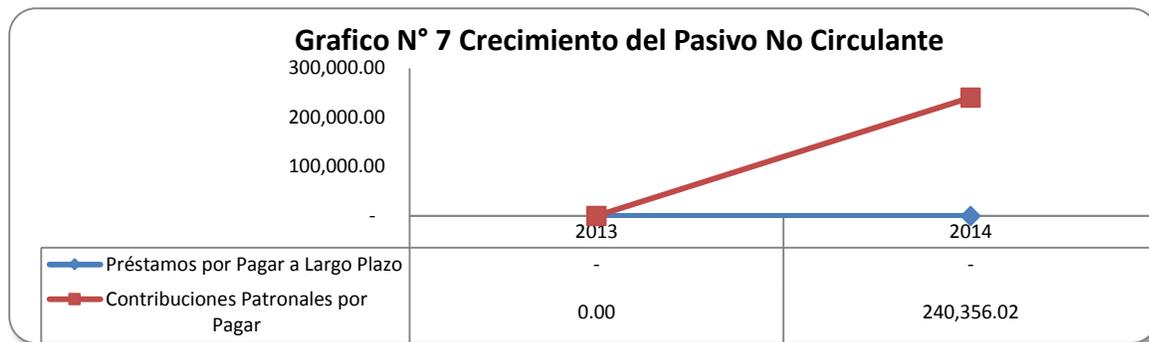
También; al efectuar la revisión al mobiliario y equipo que se encuentra en el Balance General 2013 y 2014 se encontraron muchas diferencias entre el valor presentado en cada reporte en el mobiliario como ser: artículos con la misma descripción para el año 2014 con un valor menor en relación al año anterior, ya que la Corporación Municipal 2010-2014 según Acta N°92 punto 7 de fecha 15 de enero de 2014 aprobó efectuar un descargo de Bienes Inmuebles, no obstante el proceso de descargo no se realizó según la Ley y se descargaron del Inventario Municipal, otra situación del inventario es que no se agregó al inventario del año 2013 y 2014 un vehículo Nissan color verde con un valor de L394,000.00 (que fue robado el 03 de octubre del año 2013), una marimba (compuesta de dos piezas), una batería de percusión y un aire acondicionado, También; Obras Públicas en Construcción Capitalizables presenta aumento para el año 2014 en relación al año 2013 de un 9% equivalente a L853,499.74, esto porque se terminaron de construir o reparar algunos proyectos para el año 2014.

Los pasivos totales sumaron L633,323.60, los que aumentaron en relación al año 2013 en un 162%; equivalentes L391,884.60.

Pasivo Circulante, en el año 2013 muestra un total de L241,439.37, mismo que aumento en el año 2014 en un 63%, equivalente a L151,528.58, las cuentas por pagar a corto plazo para el año 2014 son por L47,000.00, se observa que el pasivo circulante va en aumento para el año 2014 debido al incremento en Otros Documentos y Cuentas por Cobrar que para el año 2014 aumento en relación al año 2013 en un 113% equivalente a L183,370.58 que corresponde a pagos en Depósitos en Garantía, (Ver Estado de Balance General Página 10).

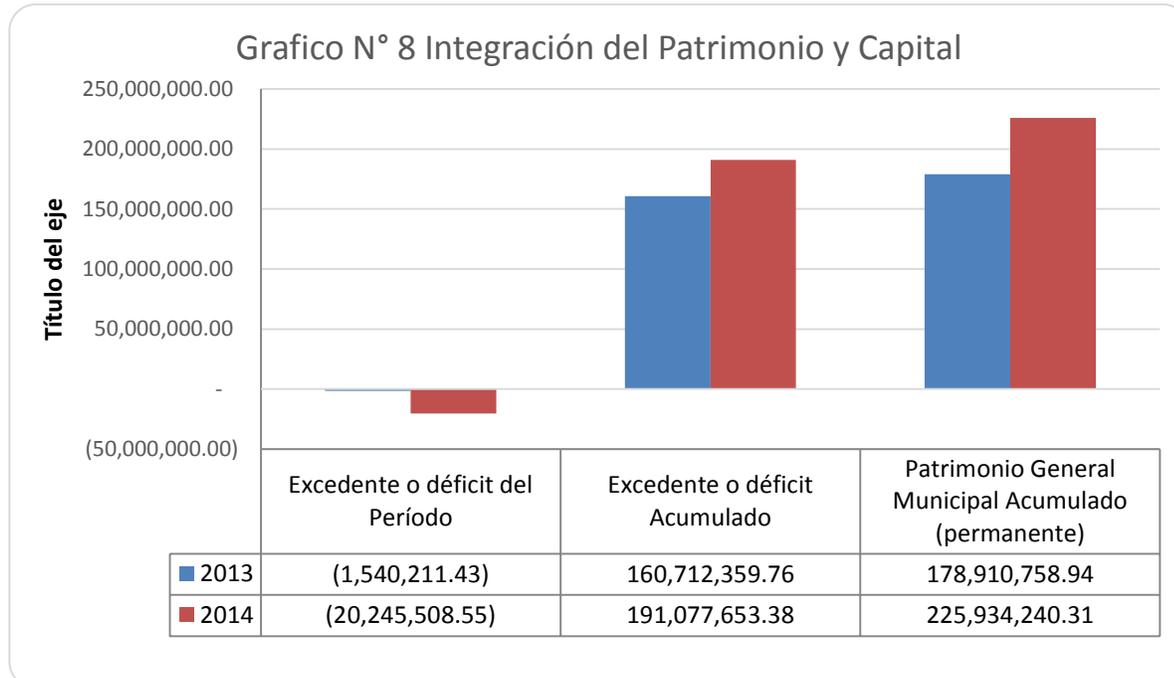


El crecimiento de los Pasivos Circulantes se muestra como sigue: Cuentas por pagar presentó una disminución en el año 2014 en relación al año 2013 de 40%, equivalente a L31,842.00 Otros documentos y Cuentas por Cobrar con un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de un 113% equivalente a L183,370.58, por concepto de Depósitos en Garantía.



3. Pasivo No Circulante: En revisión efectuada a los Estados Financieros de la Municipalidad de La Paz, se comprobó que no tienen préstamos por pagar y sus cuentas por pagar a corto plazo disminuyeron en el año 2014 en relación al año 2013, asimismo las cuentas por pagar a largo plazo (IHSS) por un monto de L240,356.02.

4. Patrimonio y Capital Municipal: Patrimonio y Capital Municipal: en el año 2014 refleja un incremento del 16% en relación al 2013 equivalente a L28,318,184.25, lo que al 31 de diciembre de 2014 suma en la cuenta de Patrimonio General el saldo L191,077,653.38

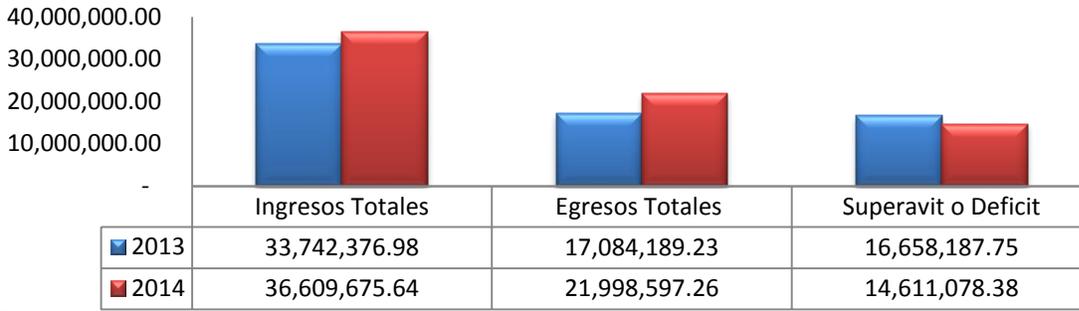


El Patrimonio Municipal en el año 2014 suma el valor de L205,688,731.76, presentando un aumento en relación al año 2013 del 16% equivalente a L28,318,184.25, los cuales se ven reflejados en el Patrimonio y Reservas.

5.- Estado de Resultados

Los Ingresos Totales presentaron un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 8%, equivalente a L2,867,298.66, Los Gastos Totales presentó un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 29%, equivalente a L4,914,408.03, Excedente o déficit del período presentó una disminución el año 2014 en relación al año 2013 de un 1214%, equivalente a L-18,705,297.12, esta variación es significativa porque los ingresos corrientes aumentaron en L3,393,359.53 y los egresos aumentaron en L4,914,408.03. **(Ver Estado de Resultado, página N°11)**

Grafico N° 10 Integración del Estado de Resultados



Los ingresos Totales se integran por las Transferencias del Sector Público, que son todos los fondos Transferidos por el Gobierno Central por concepto de Transferencia, Subsidios, Venta de Activos, Otros Ingresos de Capital. **(Ver Estado de Resultado, página N°11)**

Grafico N° 11 Integración de los Ingresos Totales

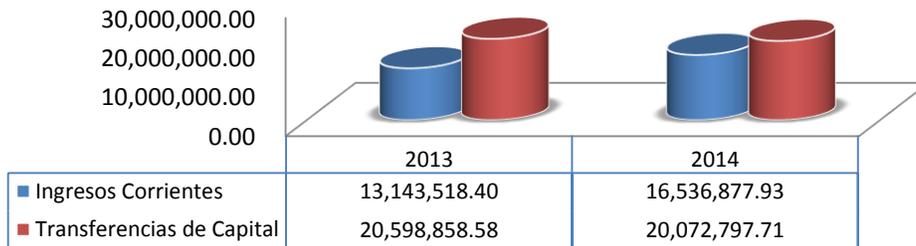
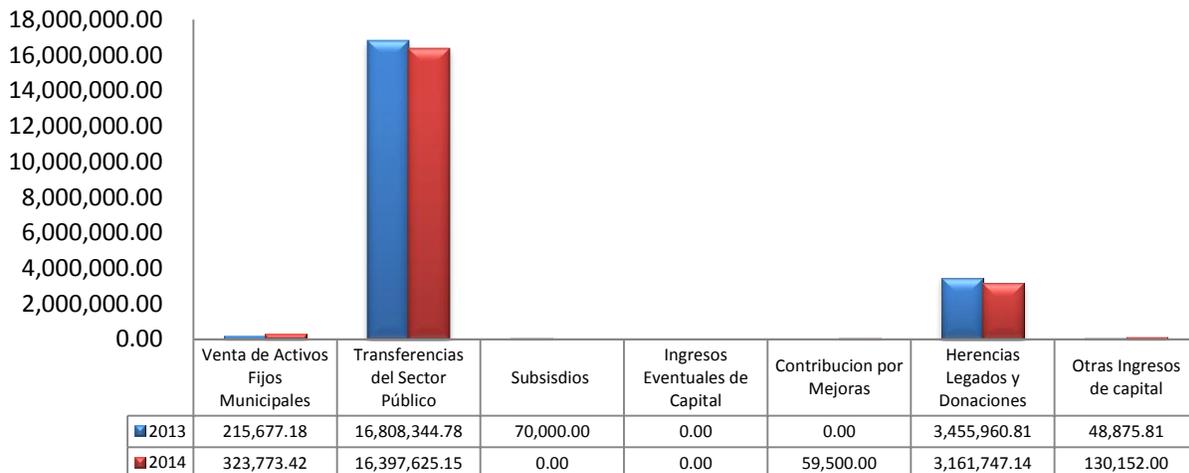


Grafico N° 12 Integración de las Transferencias de Capital



RAZONES FINANCIERAS

Un ratio es una razón o indicador financiera, es decir, la relación entre dos números. Son un conjunto de índices, resultado de relacionar dos cuentas del Balance o del Estado de Resultado de ingresos y egresos. Los ratios proveen información que permite tomar decisiones acertadas a quienes estén interesados en las diferentes instituciones privadas y gubernamentales. Por ejemplo,

si comparamos el Activo Corriente con el Pasivo Corriente, sabremos cuál es la capacidad de pago de la institución y si es suficiente para responder por las obligaciones contraídas con terceros.

RATIOS FINANCIEROS



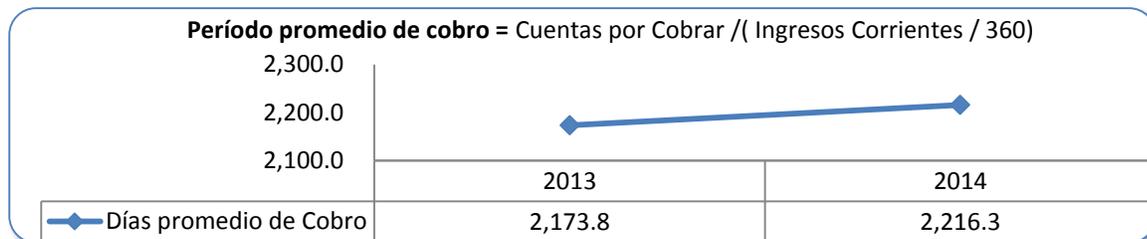
Este índice nos muestra que en los años 2013 al 2014 la Municipalidad refleja una tendencia de crecimiento para cubrir sus obligaciones a corto plazo.



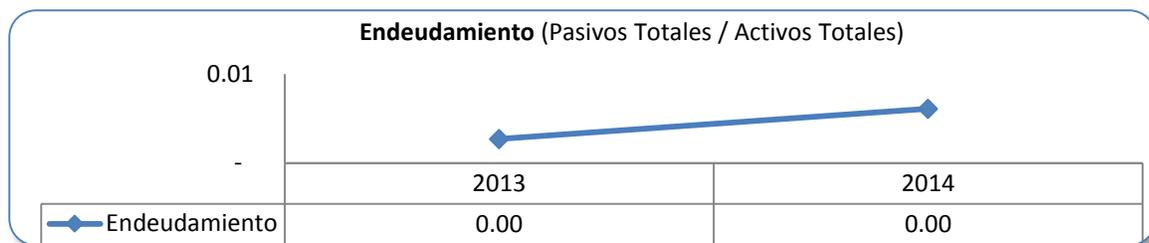
En comparación al año 2013 el año 2014, la liquidez disminuyó en un 23 % en comparación del año 2013 al 2014, esto nos indica una menor liquidez o una menor capacidad de pago.



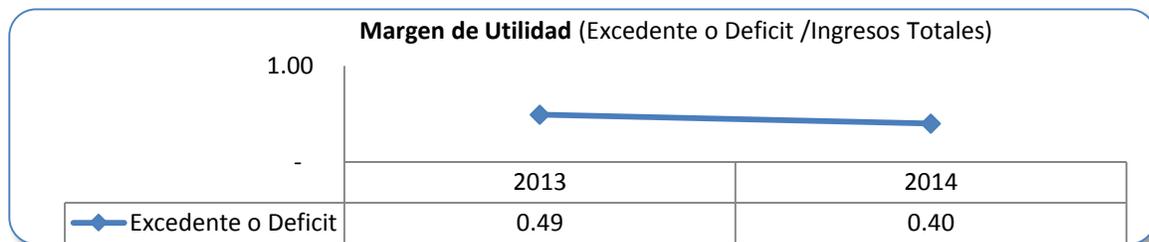
En comparación al año 2013 el año 2014, disminuyó en un 35 %, esto nos indica que hay un menor efectivo para poder cubrir deudas a corto plazo, como cuentas por pagar, proveedores, documentos por pagar.



La Municipalidad incrementó su período promedio de cobro en los años 2013 y 2014, por lo que no está recuperando las deudas de los contribuyentes, lo que repercute en una mayor morosidad, ya que las políticas y procedimientos que utilizan no son eficientes para la recuperación de la mora, siendo necesario mejorar los procedimientos para incrementar la recuperación, debido que son muy altos los períodos de tiempo de recuperación de las cuentas.



Es decir en la Municipalidad en los años analizados 2013 al 2014, no tiene endeudamiento y mantiene un rango promedio de 0% de los activos totales es financiado por los ingresos corrientes y transferencias recibidas del Gobierno Central



En comparación de año 2013 al año 2014, disminuyó el excedente o déficit en 18%, porque logra cubrir sus deudas a corto plazo, esto le permite mantener sus flujos de efectivo óptimos para enfrentar deudas contractuales como ser préstamos.

Resumen:

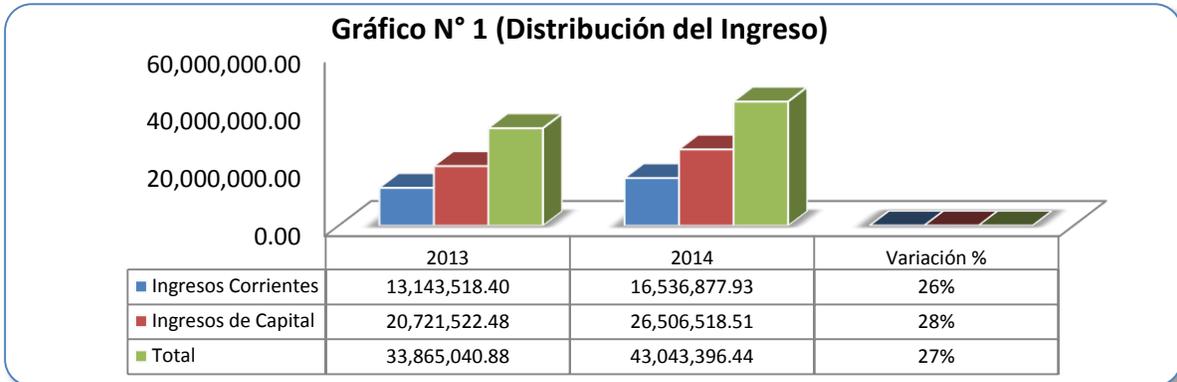
El primer requisito para poder administrar el efectivo, es conocer tanto la forma en que éste se genera, como la manera en que se aplica o el destino que se le da. Por lo que es necesario que la Municipalidad implemente el Flujo de Efectivo como uno de sus Estados Financieros, para mantener una mejor administración financiera, y evitar riesgos de insostenibilidad, mejorando las políticas de control financiero. Una de las limitantes es, que por característica los estados financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas. Aunado a que las operaciones se han registrado bajo juicios personales y no en base a las normas de información financiera, encontrándose errores significativos que afectan la razonabilidad de los mismos.

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

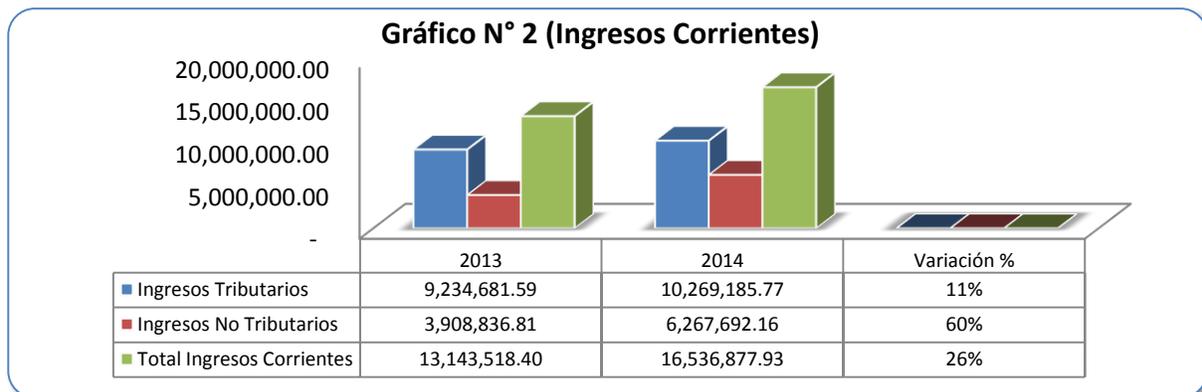
ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO AÑO 2014
(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales en el año 2014, por la cantidad total de L43,043,396.44, presentando un aumento en relación al año 2013 de un 27%, equivalente a L9,178,355.56, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 12)**¹.

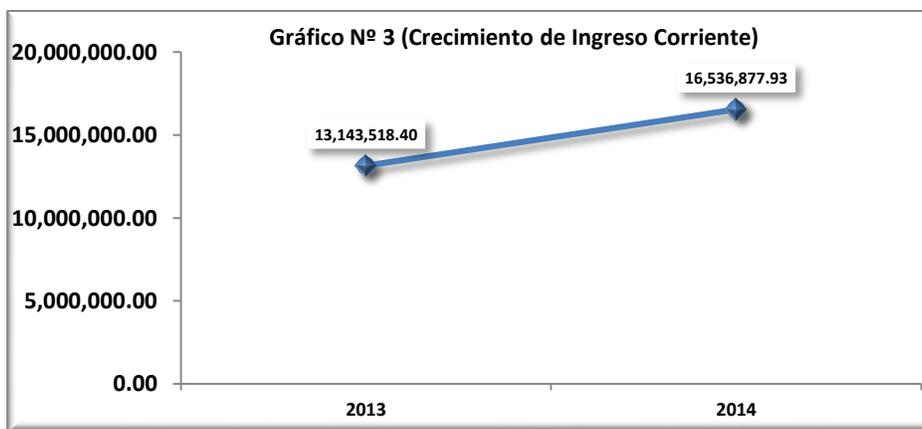


1.-Los Ingresos Corrientes en el año 2014 sumaron la cantidad de L16,536,877.93, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 26%, equivalente a L3,393,359.53, **(Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 12)**.

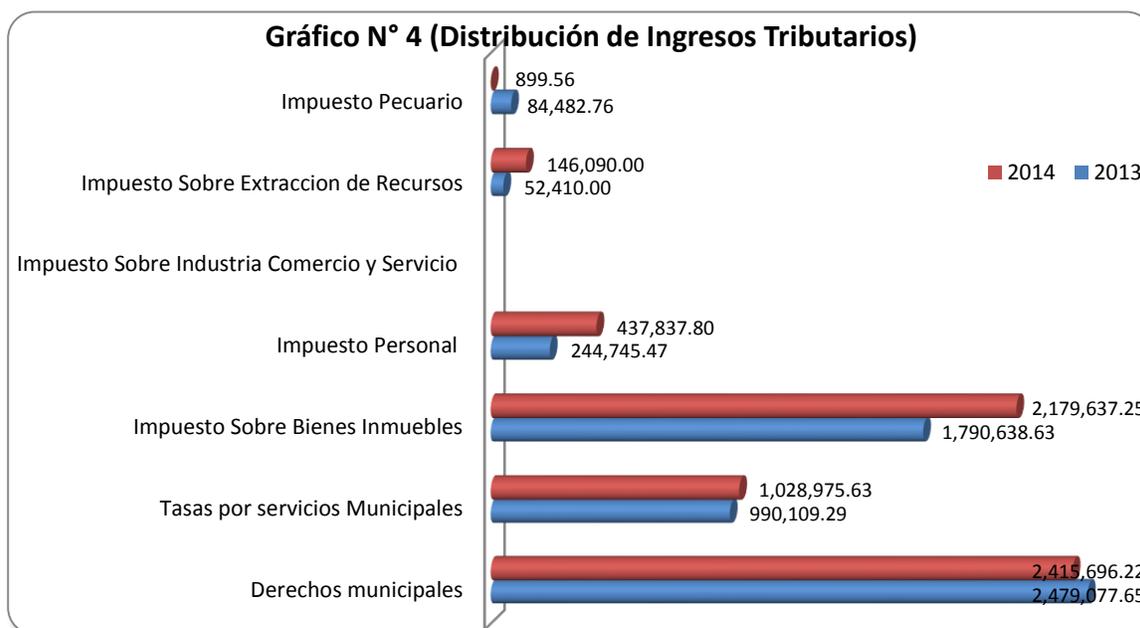


¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2013 al 2014, donde: Año1 =2013 y Año2 =2014, así consecutivamente, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

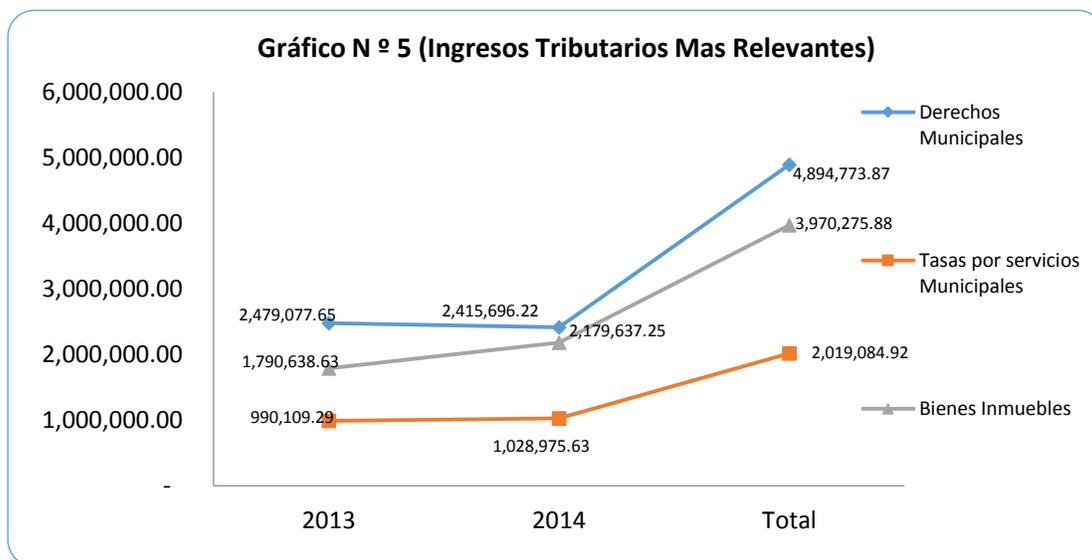
El crecimiento de los ingresos corrientes se muestra gráficamente a continuación:



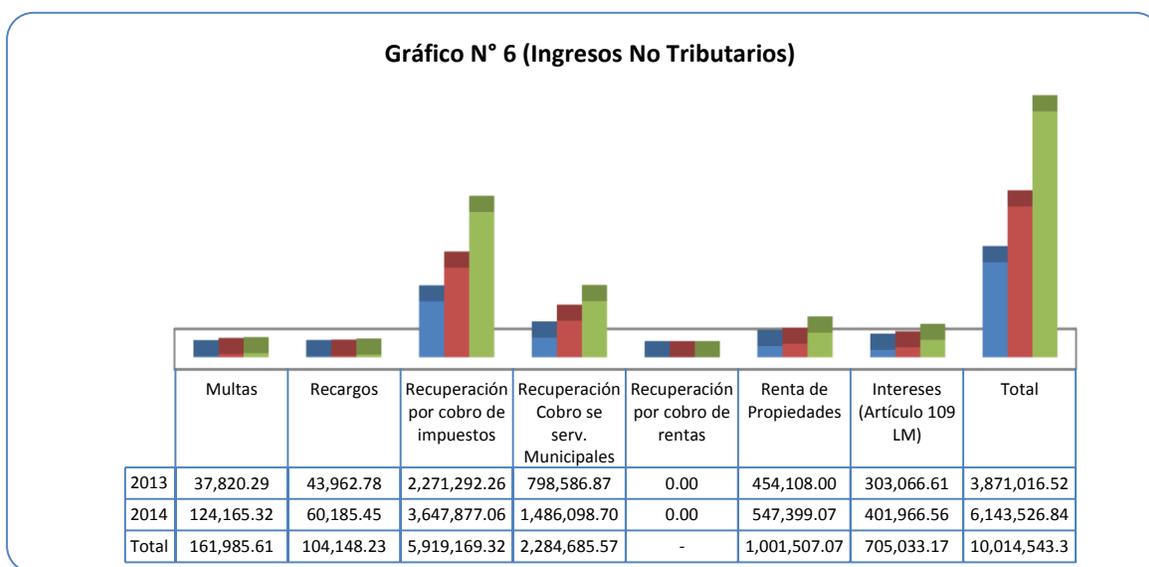
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios sumaron la cantidad de L10,269,185.77 presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 11%, equivalente a L1,034,504.18, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 12, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5**).



Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, es el rubro de Derechos Municipales, suma la cantidad de L2,415,696.22, presentando una disminución en el año 2014 en relación al año 2013 de 3%, equivalente a L63,381.43, el rubro Impuesto sobre Bienes Inmuebles, suma la cantidad de L2,179,637.25, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 del 22%, equivalente a L388,998.62, y el Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales), por la cantidad de L1,466,290.51, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 4%, equivalente a L61,885.52, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 12, gráfico N° 5**).

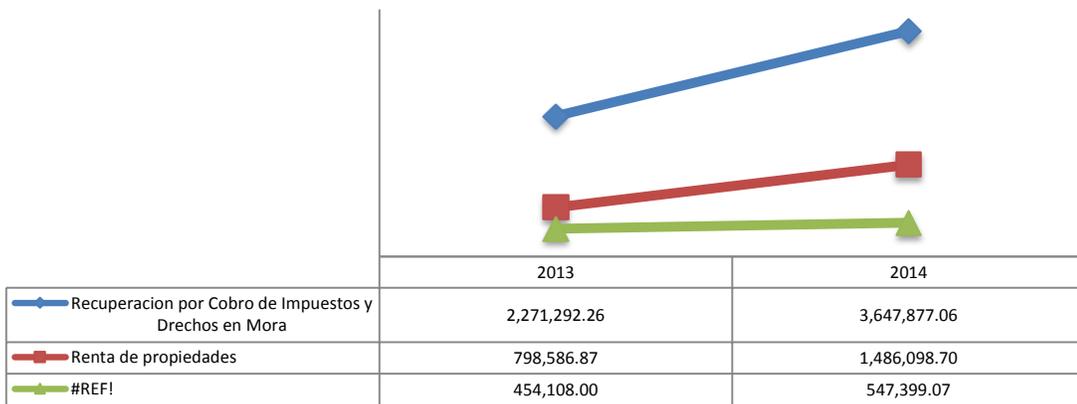


1.2.- Los Ingresos Corrientes No Tributarios suman la cantidad de L6,267,692.16, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 60%, equivalente a L2,358,855.35. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 12).



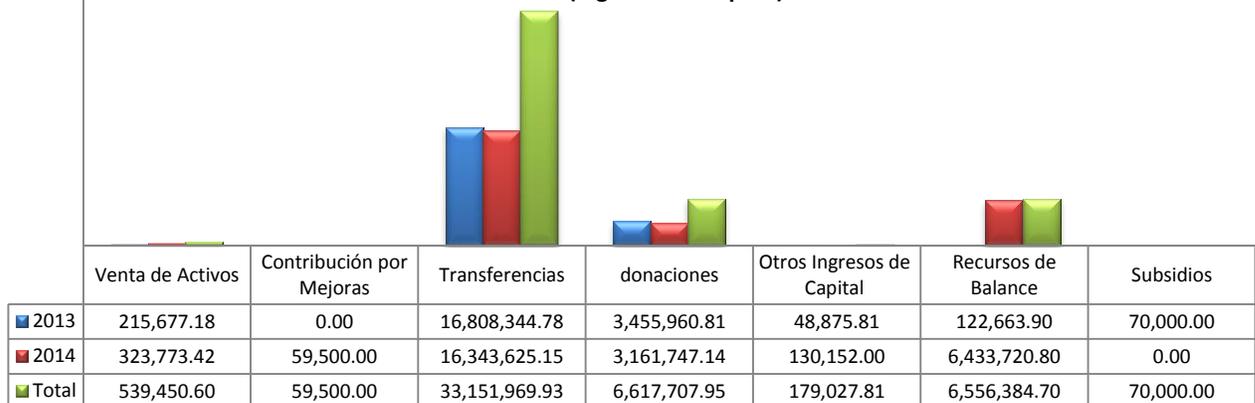
Los tres (3) rubros de los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora, por la cantidad de L3,647,877.06, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 61%, equivalente a L1376,584.80, el rubro de Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora, por la cantidad de L1,486,098.70, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 86%, equivalente a L687,511.83, y el rubro Renta de Propiedades por la cantidad de L547,399.07, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 21%, equivalente a L93,291.07 (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 12).

Gráfico N° 7 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)



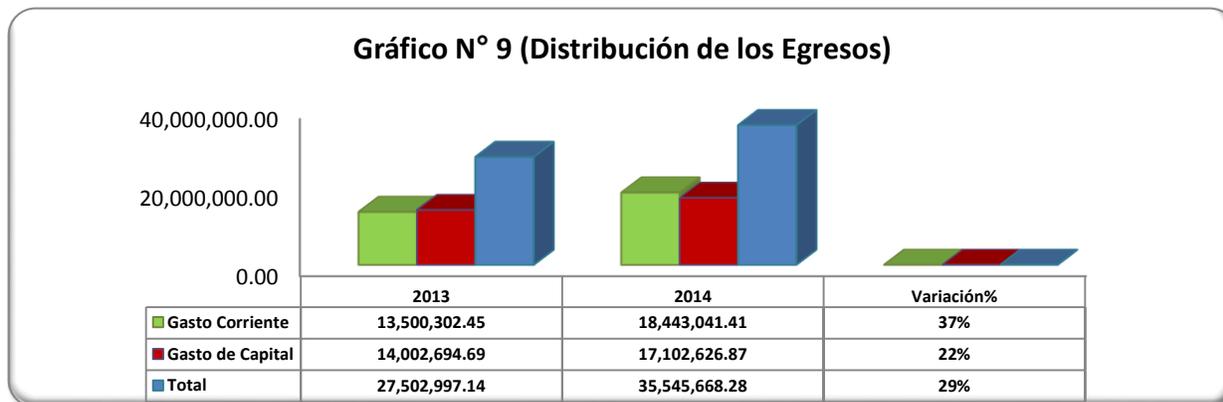
2.- Los Ingresos de Capital, reflejan la cantidad de L26,506,518.51, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 28%, equivalente a L5,784,996.03, Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias del Gobierno Central, por la cantidad de L16,397,625.15, otro rubro Herencias, Legados y Donaciones por la cantidad de L3,161,747.14, presentando una disminución en el año 2014 en relación al año 2013 de 9%, equivalente a L294,213.67, los Recursos del Balance por la cantidad de L6,433,720.80, presentando un aumento en el año 2014 en relación al año 2013 de 5145%, equivalente a L6,311,056.90, Venta de activos, por la cantidad de L323,773.42, Otros Ingresos de Capital L130,152.00, y Contribución por Mejoras al 31 de diciembre de 2014 sumaron L59,500.00, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 12**).

Gráfico N° 8 (Ingresos de Capital)



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

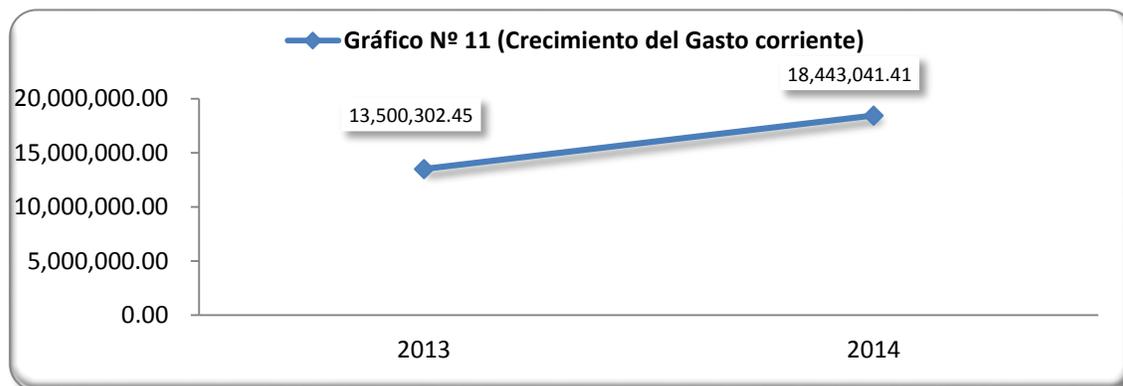
La Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, ejecutó Gastos Totales, por la cantidad de L35,545,668.28, los que presentaron un aumento en relación al año 2013 de 29%, equivalente a L8,042,671.14, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 13, gráfico 9**).



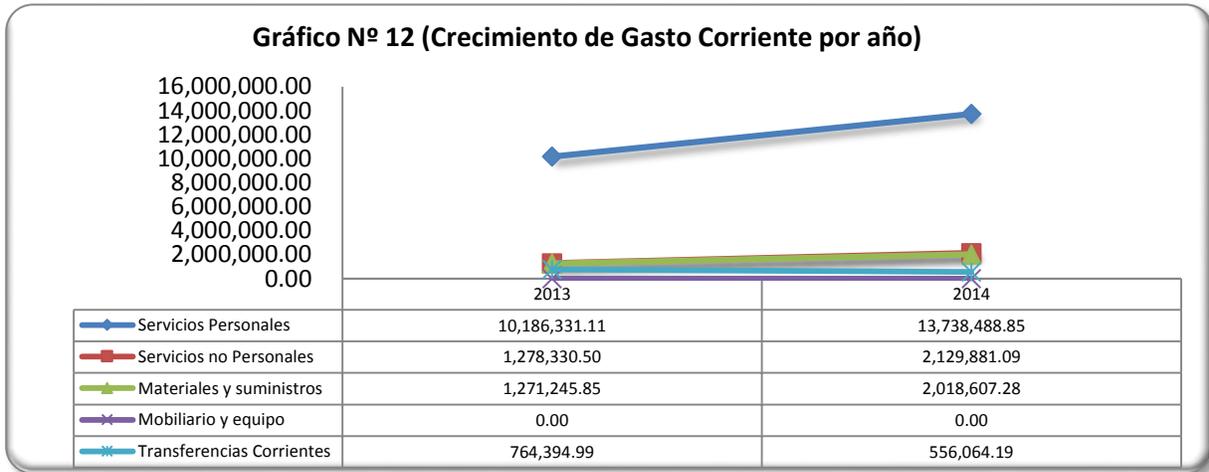
1.- Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad en el período suman la cantidad de L17,438,653.24 reflejando un crecimiento en relación al año 2013 de 29%, equivalente a L3,938,350.79, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 13 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento Página 30**).



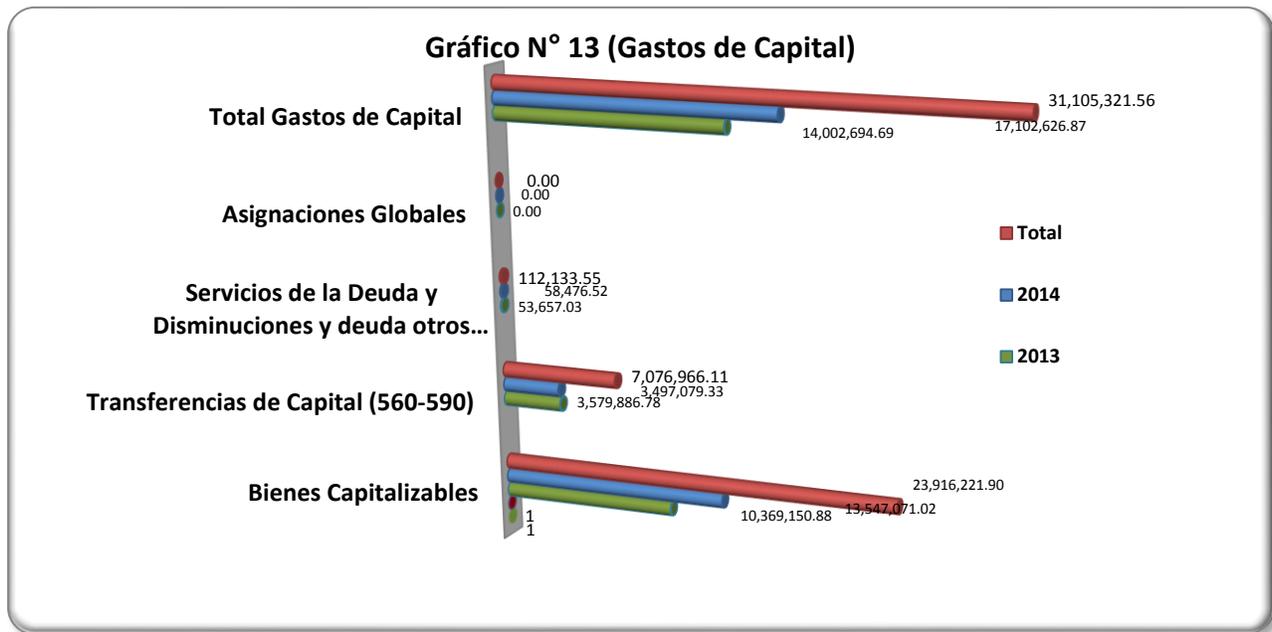
2.- Los gastos corrientes, sumaron la cantidad de L18,443,041.41, los que presentaron un aumento en relación al año 2013 de 37%, equivalente a L4,942,738.96 (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 13**).



Servicios Personales, suman la cantidad de L13,738,488.85, los que presentaron un aumento en relación al año 2013 de 35%, equivalente a L3,552,157.74, Los Servicios No Personales, sumaron la cantidad de L2,129,881.09, presentaron un aumento en relación al año 2013 de 67%, equivalente a L851,550.59, los Materiales y Suministros, por la cantidad de L2,018,607.28, presentaron un aumento en relación al año 2013 de 59%, equivalente a L747,361.43 y las Transferencias Corrientes (510-550), por la cantidad de L556,064.19, presentaron una disminución en relación al año 2013 de 27%, equivalente a L208,330.80 (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 13**).



3.- Los Gastos de capital en el período suman la cantidad de L17,102,626.87, los que presentaron un aumento en relación al año 2013 de 22%, equivalente a L3,099,932.18, (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 13**)



C CONCLUSIÓN GENERAL PARA EL PERÍODO DEL AÑO 2014

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar todos los Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) para el registro y control de la información de los egresos, debe reducir los gastos de funcionamiento, hasta los valores permitidos según la Ley.

➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

$$\text{Equilibrio Financiero (EF)} := \frac{\text{Ingresos Totales}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(43,043,396.44)}{35,545,668.28} = 1.21$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central y Organismos Externos, cubriendo sus gastos totales en el período en un del 121%.

$$\text{Autonomía Financiera (AF)} := \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(16,910,151.40)}{43,043,396.44} = 0.39$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indican que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 39% y el 61% son fuentes del Gobierno y externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

$$\text{Eficiencia Operativa (EO)} := \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(16,536,877.93)}{17,438,653.24} = 0.95$$

Los ingresos corrientes financiaron el 95% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es auto sostenible en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

$$\text{Solvencia Financiera (SF)} := \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{16,536,877.93}{18,443,041.41} = 0.90$$

Los ingresos corrientes financiaron el 90% de los gastos corrientes, lo anterior indica deficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, por lo que necesita otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar sus gastos corrientes, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

$$\text{Financiamiento del gasto (FGT)} := \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(16,536,877.93)}{35,545,668.28} = 0.47$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 47% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para la inversión.

Gastos de Funcionamiento (GF):

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

Años	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Admón. Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2014	16,536,877.93	16,343,625.15	11,546,826.63	17,438,653.24	-5,891,826.61	-51%
TOTAL	16,536,877.93	16,343,625.15	11,546,826.63	17,438,653.24	-5,891,826.61	-51%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (decreto N° 98-91) de la Ley de Municipalidades. Lo anterior indica que de acuerdo al análisis efectuado del gasto, la Municipalidad, no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos superiores al límite permitido para gasto de funcionamiento.



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

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Denuncias, Préstamos y Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones, Ayudas Sociales, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas y Fondos COSUDE, 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 los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La Administración es responsable de establecer y mantener una estructura de Control Interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasificaron las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Los libros de Actas de Corporación Municipal presentan inconsistencias;
2. Los Expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales están incompletos;
3. Deficiencias en aprobación, la entrega y control de los Permisos de Operación;
4. Los Formularios de Liquidación de Viáticos no están Pre Numerados;

5. Los Planes de pago firmados por los Contribuyentes presentan deficiencias;
6. El Puesto Nominal de algunos empleados según planilla no coincide con el puesto funcional de su cargo;
7. Incorrecta utilización de los archivos del Reloj Biométrico;
8. El Departamento de Control Tributario no tiene expedientes completos de los Contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos;
9. La Información que muestran las fichas catastrales se encuentra con manchones, borrones y cálculos matemáticos incorrectos; y
10. Las Órdenes de pago presentan deficiencias

Tegucigalpa, MDC., 14 de octubre de 2015.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Auditorías Municipales

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS LIBROS DE ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión efectuada a los Libros de Actas de sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que algunas Actas presentan inconsistencias como ser: algunas palabras y cantidades remarcadas, manchones con corrector. Se detallan ejemplos a continuación:

Número de Acta	Fecha del acta	Punto	Folio	Observaciones
1	31/01/2014		382 al 396	Palabras remarcadas
92	15/01/2014	8	376	Presenta tachaduras con corrector en las cantidades
3	28/02/2014	10	38	
3	28/02/2014	10	38	

Incumpliendo en lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular; en nota recibida de fecha 16 de abril del 2015 la señora Gilma Ondina Castillo Rodríguez nos manifestó lo siguiente: “Los libros de actas de Corporación Municipal presentan inconsistencias, Al respecto se giró instrucciones precisas a la Secretaria Municipal para tener sumo cuidado al momento de la transcripción del acta y no cometer inconsistencias que de forma involuntariamente se han dado”.

También; en nota recibida de fecha 21 de mayo de 2014 la señora Leticia Guadalupe Hernández nos manifestó lo siguiente:” En esta Secretaria se recibió la instrucción de parte de la honorable Corporación Municipal para transcribir las actas sin inconsistencias Lic. Suazo, como Secretaría Municipal he tratado de hacer lo sugerido pero lamentablemente como ser humano cometo errores, que usted puede verificar son mínimos, al tener entendido que es una recomendación no cumplida o parcialmente cumplida tendré a partir de la fecha sumo cuidado al momento de transcripción de las actas de sesiones que realice la Corporación Municipal.

Por lo expuesto anteriormente las actas pudieran no ser un documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera, que en ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, hacer manchones, remarcar o subrayar palabras y cantidades, evitar el uso del corrector, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal lo cual tienen que ser legibles y sin errores.

2. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar el área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales, no cuentan con toda la información necesaria tanto personal y académica, a fin de que se pueda contar con un archivo adecuado a las necesidades de la institución. Ejemplos a continuación:

Nombre Del Empleado	Puesto que Desempeña	Fecha de Ingreso a la Alcaldía	Observaciones
Gilma Ondina Castillo Rodríguez	Alcaldesa Municipal	25/01/2014	No hay copia del currículum vitae, no hay fotocopia del Título obtenido, cursos recibidos, no hay copia de la identidad, Credencial por parte del Tribunal Supremo Electoral
Ernesto Ávila Castillo	Vice Alcalde Municipal	25/01/2014	No tiene copia del currículum vitae, no hay fotocopia del Título obtenido, cursos recibidos, no hay copia de la identidad
Bryan Steve Suazo Suazo	Facturador	01/01/2012	No hay copia del currículum vitae
Carlos Cristóbal Romero Gomez	Auditor Fiscal	12/01/2015	No hay hoja de vida, solvencia municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

En nota recibida 17 de abril del 2015 la Licenciada Paulina Martínez Isaula Jefe de Recursos Humanos nos manifestó lo siguiente:” Por este medio en respuesta al oficio donde se me solicita las causas o expiaciones sobre los hallazgos manifestados en la conferencia de entrada determinados por la comisión de auditoría, acerca del aérea de recursos humanos, me permite responderle lo siguiente: Igualmente en la conferencia de entrada de la auditoría realizada el año pasado determinaron que los expedientes de los funcionarios y empleados municipales están incompletos, por los que se procedió a enviar notas a funcionarios y empleados solicitándoles dicha información faltante. La mayoría contienen la información requerida, ustedes pudieron constatar que el 98% de los expedientes están completos, pero con los restantes se procederá a completarlos y así sanear esa inconsistencia.

Lo anterior ocasiona que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados y cumplan con los requisitos legales establecidos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Proceder de manera inmediata a completar los expedientes del personal que labora en la Municipalidad, esto con el fin de llevar un control adecuado del Recursos Humanos con los que dispone la institución para alcanzar los objetivos institucionales, por tal razón se debe tener fiel cuidado en que dicha información cuente lo siguiente: Copia de documentos personales (Currículo Vitae); Acreditación del Tribunal Supremo Electoral, acta de juramentación y constancia de Declaración Jurada de Bienes (en los casos que lo amerite); Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo; Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas; Permisos o licencias con o sin goce de sueldo; Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

3. DEFICIENCIAS EN APROBACIÓN, ENTREGA, CONTROL DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN

En la evaluación de Control Interno en el área de Ingresos, se comprobaron varias deficiencias en la emisión de los Permisos de Operación como ser:

- a) Se entregan Permisos de Operación a contribuyentes estando en mora de los diferentes impuestos municipales;

b) Se realizan arreglos de Pago de forma verbal;

Ejemplos se detallan a continuación:

No.	Nombre Negocio	Nombre Contribuyente	Valor adeudado (L)	Tipos de Impuesto Adeudados	Observaciones
1	Centro Comercial Bethel.	Eduardo Fabricio Isaula Suazo.	27,851.64	Bienes Inmuebles; Industria, Comercio y Servicios; Tasa por Servicios Públicos.	El Contribuyente tiene un Centro Comercial llamado Plaza Bethel, que consta de Cuatro locales, y los negocios a los que alquila están al día con el pago de sus Permisos de Operación, pero el Sr. Eduardo Isaula mantiene saldos pendientes con la Municipalidad y realizó un Arreglo de Pago Verbalmente con el Jefe de Control Tributario y al corte de la auditoria se encuentra en mora.
2	Licores Store	Fernando Fidel Padilla Padilla.	25,512,83	Bienes Inmuebles 2010-2014; Tasa por Servicios Públicos del 2010-2014.	El contribuyente posee dos Propiedades, en una está al día en sus obligaciones por lo que se le extendió el Permiso de Operación; sin tomar los saldos adeudados con un plan Pago incumplido por otra propiedad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control Interno TCS-NOGECI-VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información; TSC-NOGECI-VI-01, Obtención y Comunicación Efectiva de Información; TCS-NOGECI-VI-05, Canales de Comunicación Abierto; TSC-NOGECI-V-13, Revisiones de Control.

Sobre el particular; en nota recibida de 16 de abril del 2015 el señor Sandor Kevin Castillo Jefe Tributación nos manifestó lo siguiente: "Los permisos de operación en la oficina laboramos tres personas en sistemas (Brian Suazo, Eva Rivera, Sandor Castillo) quienes elaboramos las facturas y registros en sistema, siendo el jefe de la oficina (mi persona) quien firma los permisos de operación. Los permisos de operación no son firmados por la Alcaldesa Municipal ya que no hay un artículo de ley donde se haga constar que ella los tiene que firmar habiendo un jefe en cada departamento municipal".

El manejo no supervisado de la emisión, aprobación y entrega de los Permisos de Operación genera descontrol y dificulta la recaudación de los Impuestos y Tasas Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar todas las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se implementen las medidas y controles en la Emisión, Aprobación y entrega de los Permisos de Operación.

4. LOS FORMULARIOS DE LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS NO ESTAN PRE NUMERADOS

Al evaluar el Control Interno del área de Administración, se comprobó que en la Municipalidad los formularios de liquidación de viáticos, no están pre numerados, lo que no constituye una fuente confiable y ordenada en la ejecución del gasto, además estos formatos no han sido presentados al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC- V-01 Prácticas y Medidas de Control; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Se envió oficio N° 011-036-2015-MLP, en fecha 14 de abril a la Señora Alcaldesa Municipal Gilma Ondina Castillo Rodríguez y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que se cometan errores en la numeración, en los registros mensuales, y que no se controlen apropiadamente los gastos por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el responsable imprima los formularios de liquidación de viáticos que cuenten con numeración pre impreso manteniendo un orden correlativo y cronológico, asegurando el correcto registro de los gastos y archivo de los mismos, asimismo cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes u otro tipo de formatos utilizados en las operaciones municipales, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

5. LOS PLANES DE PAGO FIRMADOS POR LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAN DEFICIENCIAS

En la revisión a las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario emite los compromisos o planes de pago a los contribuyentes, los mismos en su mayoría solo tiene implícita la firma del contribuyente y el Procurador Municipal, no así el de la Alcaldesa Municipal, quien es el representante legal de la Municipalidad, por lo que no es un convenio de pago entre las partes sino solo un compromiso del que no se le da el seguimiento para evitar el vencimiento de los mismos, de igual manera se encontraron las siguientes deficiencias: **1.** Algunos no cuentan con la firma del contribuyente; **2.** Los formatos no se encuentran pre-numerados; **3.** Los planes de pago no se encuentran documentados con letras de cambio o pagarés, avisos de cobro, estado de cuenta ni ningún otro documento que evidencie el origen y movimiento de la cuenta, ni un detalle de los pagos o las anotaciones de los abonos y pagos finales.

Nombre del contribuyente	Concepto de la deuda	N° de cuotas	Fecha de emisión del convenio	Fecha inicio de pago	Fecha de vencimiento	Valor de la deuda según plan de pago (L)	Observaciones.
Jorge Jonathan Ferrari Ayala.	Impuesto Bienes Inmuebles y Servicios Públicos.	3	04/04/2014	04/04/2014	Sin fecha	23,797.48	Sin Firma del Contribuyente, no ha realizado ningún abono a la deuda y no cuenta con Letra de Cambio o Pagare.
Eli Olaya Santos.	Tasas por Servicios Públicos.	4	14/03/2014	Abril-2014.	Julio-2014.	8,896.25	Sin Firma del Contribuyente, ha realizado el pago del arreglo en un 92% y no hay Letra de Cambio o Pagare.
José Ernesto Calix Manueles.	Impuesto Bienes Inmuebles y Servicios Públicos.	5	12/08/2014	12/08/2014	Sin Fecha.	5,441.43	No se encuentran autorizados por la Alcaldesa Municipal y por Procurador Municipal y no hay un título valor que respalde la deuda
Fernando Fidel Padilla Padilla	Pago de Impuestos de Bienes Inmuebles y Servicios Públicos desde 2011	10	08/02/2015	28/02/2015	31/12/2015.	25,512.83	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI II-01 DEFINICION Y OBJETIVOS, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC - NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio.

Sobre el particular; en nota de fecha 16 a Abril del año 2015 El señor Procurador Municipal Denis Joel Mejía Manueles nos manifestó lo siguiente: “En atención al oficio No. 015-036-2015-MLP, de fecha 14 de abril del 2015 les informo sobre lo referente a los planes de pagos, las aclaraciones y justificaciones que hago de la siguiente manera: **PRIMERO:** Que según el informe en la Conferencia de entrada a los funcionario, empleados y asistentes de esta Municipalidad de La Paz, el día jueves 9 abril del 2015, se hizo la observaciones a los planes de pagos referentes a: Que no están firmados por el suscrito Procurador, no están firmados por la Alcaldesa, fecha de pago incumplida, no se adjuntan título valor. **SEGUNDO:** Aclarando lo anterior quiero manifestar que ya se hicieron las correcciones referente a las firmas faltantes por el procurador, situación que se dio porque yo en algunas ocasiones me encontraba fuera de la ciudad y el jefe de control tributario me apoyaba para evitar que el contribuyente que fuera y algunas veces vienen de largo a pagar sus impuestos, el error estaba que no se me comunicaba que había hecho algún plan de pago para firmarlo y sellarlo, situación que fue aclarada y corregida. **TERCERO:** referente a que los planes de pago que no están firmados por la alcaldesa hago la aclaración que así se han venido haciendo desde muchos años atrás ya que el Procurador Municipal está facultado para la celebración de planes de pagos y otros convenios, según se detallan en las facultades en la escritura de poder de representación procesal, por lo que no es necesario que la Alcaldesa firme dichos planes de pagos basta con que los suscriba el procurador municipal ya que tienen la misma fuerza lega con o sin la firma de la Alcaldesa. **CUARTO:** En relación a que existen planes de pagos vencidos, el jefe de control tributario lleva el control de los mismo por el sistema y los recibos de cada cuota pagada y pactada, pero cuando hay incumplimiento del Plan de Pago y es vencido, el jefe de control tributario me remite los expedientes con los planes de pagos incumplido para iniciar el trámite ante los juzgado respectivos para reclamar la deuda incumplida. **QUINTO:** Referente a que en los planes de pagos no se adjunta títulos valores, quiero aclarar que el simple plan de pago como tal, tiene la misma fuerza legal como un título valor y que se adjunte o no algún título valor no disminuye ni aumenta el valor pactado, así mismo en el Título Cuarto, Capítulo único y que se refiere a la Ejecución de Títulos Extrajudiciales en el artículo 782 numerales 2 y 4 del Código Procesal Civil, le otorga la fuerza legal a dichos planes de pagos. Sin otro particular me suscribo de usted muy respetuosamente, esperando se tome en consideración lo antes mencionado, así como los fundamentos y argumentos expresado, en caso contrario se me notifique para hacer las correcciones del caso”.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación pertinente para llevar gestiones de cobro de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, ya que los compromisos de pago no cuentan con la información necesaria para ejecutarlos, además al no contar con la firma de la Autoridad competente, limita a que estos tengan la legalidad suficiente para ser ejercidos, por incumplimiento de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que:

1. Se crea un formato de planes de pago que tenga número correlativo que permitan ser utilizados de forma cronológica, además de que estos deberán ser documentados mediante letras de cambio o pagarés.
2. Realizar la debida suscripción de los planes de pago, y que se Formen los Expedientes de los mismos donde se encuentre las copias de los pagos realizados, los Pagares o Letras de Cambio firmadas, el Historial del estado del Plan de Pago, los que deberán contar con toda la información necesaria que permita que estos tengan validez y aseguren la recuperación de los impuestos, tasas y servicios en mora.

6. EL PUESTO NOMINAL DE ALGUNOS EMPLEADOS SEGÚN PLANILLA NO COINCIDE CON EL PUESTO FUNCIONAL DE SU CARGO

Al efectuar la revisión de las planillas de pago y la Inspección física al Personal Municipal, se determinó que el puesto según planilla, no coincide con las funciones realizadas ya que hay empleados que no efectúan las funciones propias de su cargo, detalle a continuación:

Nombre Empleado	Puesto Nominal (Planilla)	Funciones que realiza según versión del empleado
Alex Gabriel Flores Mejía	Recolector de Basura	Perito de Campo (Catastro)
Mirna Estrella Torres Castellanos	Auditor Fiscal	Administradora del Mercado
Fabrizio Agustín Suazo Castillo	Perito Delineador	Motorista de la Retroexcavadora
Carlos Romero	Auditor Fiscal	Relacionador Publico
Kelin Sarahi Castillo Hernández	Aseadora Hospital Roberto Suazo Córdova	Asistente Alcaldesa

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-01.

Sobre el particular; en nota de fecha 26 de mayo de 2014, la Lic. Paulina Martínez Isaula, Jefe del Departamento de Recursos Humanos manifestó lo siguiente. "En el caso de Alex Gabriel Flores Mejía, Javier Edgardo Manueles, Mirna Estrella Torres Castellanos, Olman Ricardo Mejía Torres, Fabrizio Agustín Suazo Castillo, María del Carmen Alvarado Salinas, Sagrario Suyapa Vásquez, a partir del primero de enero del presente año, se hizo el cambio de acuerdo correspondiente. Carlos Cristóbal Romero Gómez y Pastora Isolina Olaya, se contrataron de esa manera pues no existe en el presupuesto dichas plazas, la de Relacionador público y asistente de biblioteca respectivamente y las únicas plazas vacantes eran la de auditor fiscal y secretaria de Dirección municipal de justicia, pero cuando se realicen los cambios en el presupuesto para el próximo año se asignaran dichos empleados en el puesto funcional que actualmente ocupan. Kelin Saraí Castillo Hernández, está asignada en el Hospital Roberto Suazo Córdova, pero está aquí en calidad de Préstamo pues se le asigno para realizar la liquidación de los fondos que la Alcaldía dono al Hospital, producto de la feria patronal 2014".

Como consecuencia de lo anterior al momento de requerir en forma administrativa a los señalados y al momento de que incurran en faltas y sanciones estas no podrían proceder porque según puesto nominal difiere a las funciones que en la actualidad realiza.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Proceder a efectuar la reasignación del puesto nominal del empleado, para que concuerde con las funciones que realiza.

7. INCORRECTA UTILIZACIÓN DE LOS ARCHIVOS DEL RELOJ BIOMETRICO

Al solicitar la revisión de los archivos del reloj biométrico de los Empleados Municipales, se determinó que hay una incorrecta utilización de los mismos, por lo que al registrarles la huella dactilar, automáticamente se le asigna un número correlativo; sin embargo cuando el empleado cesa en su cargo, se procede a borrar la huella digital y el registro correlativo que mantenía ese empleado le es asignado al nuevo trabajador; dificultando la revisión del historial del personal que ya no labora en la Alcaldía, detalle a continuación:

No. De Registro	Nombre del Ex Empleado	Empleado a quien está asignado este número de Registro Actualmente
93	Carlota Machuca	Carlos Cristóbal Romero Gómez

84	Edgar Orlando Ruiz	Limberg Castillo
40	Geovani Castro	Mario Manrique Mejía
51	Adelfio Castro Ávila	Augusto Cesar Romero Borjas
45	Edil Soledad Castillo	Rosani Padilla Castillo

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control interno.

Sobre el particular; en nota de fecha 26 de mayo de 2015 la señora Darling Margoth Flores Ayala manifestó lo siguiente: “El proceso para el ingreso de los empleados hasta los momentos ha sido verbalmente, dicha orden la he recibido de boca por parte de la Jefe de Recursos Humanos por lo mismo tanto no tengo soporte físico”.

Así mismo en nota de fecha 26 de mayo de 2015 la señora Darling Margoth Flores Ayala manifestó lo siguiente: “Dicha reasignación de registros es el motivo por el cual al momento de solicitar registros de los ex empleados, son mostrados según base de datos (Sistema) los nuevos empleados, aclaro que para poder obtener estos registros antiguos hay que hacer cambio de Base de Datos de acuerdo a los respaldos que se realizan mensualmente en el Sistema Biométrico”.

También en fecha 29 de mayo de 2015, se le envió el oficio No. 185-036-2015-MLP a la Lic. Paulina Martínez Isaula, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior no permite mantener un control adecuado y oportuno de los registros de los ex empleados, ya que al momento de solicitarlos no habría la certeza de que sean los registros reales del personal, dificultando revisiones posteriores a los entes fiscalizadores.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Realizar las acciones, y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al momento de borrarle la huella digital del reloj marcador a los Empleados despedidos, sea archivada el historial de los mismos en el expediente correspondiente, y reasignar el número por escrito del nuevo empleado o la nueva reasignación.

8. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO TIENE EXPEDIENTES COMPLETOS DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

En la evaluación del área de ingresos específicamente sobre los Impuestos de Bienes Inmuebles, Volúmen de Ventas, Tasas y Servicios y Permisos de Operación, se constató que hay expedientes por contribuyente debidamente documentados, ya que dicha información se encuentra segregada en varios archivos, dificultando de esta forma la revisión y el seguimiento de los mismos, ejemplos a continuación:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Número de recibo.	Fecha del recibo	Valor (L)	Observaciones
Pablo Carlos Miguel López Villela. (MONTY FARMS, S. A.)	Permiso de Operación e Industria, Comercio y Servicios.	71597	08/05/2014	40,000.00	En el expediente de los Contribuyentes no se encontró evidencia si poseían Bienes Inmuebles, las Tarjeta Única del Contribuyente no es alimentada con la información requerida, algunos de los Expedientes no se
Frutas JP, S. A.		71145	29/04/2014	40,000.00	
Farm Fresh, S. A.		71147	29/4/2014	40,000.00	
El Gallo más Gallo.		65025, 65023	28/01/2014	9,500.00	
Banco Azteca de Honduras, S.		64982	27/01/2014	5,500.00	

A.					encuentran copias de documentos como permisos de operación actuales, copia de identidades, Copia de Recibo de Ingresos, Copia de Ficha Catastral y el monto a cobrar del Impuesto de Bienes Inmuebles.
Maderas Santa Ana, S. de R. L. de C. V.		65544	04/02/2014	10,000.00	
AVIASA, S. A. de C. V.		63850	06/01/2014	14,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

En nota de fecha 21 de mayo de 2015 el señor Kevin Sandor Castillo Jefe de Tributación nos manifestó lo siguiente: “Existe expediente de Industria Comercio y Servicio para cada contribuyente, se está en proceso de actualización de datos”.

El no contar con un expediente completo ocasiona que no lleve un control de los contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTACIÓN

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a elaborar, completar y crear los expedientes por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser: Permiso de operación del Negocio; Tarjeta única de contribuyente; Copia de la Ficha Catastral, si lo amerita; Recibo de pago de los Impuestos para evidenciar que está al día con sus Impuestos y Tasas Municipales; Copia de la tarjeta de identidad; Solvencia municipal; Constancia de inscripción en la DEI; Copia del RTN si es persona Natural o Jurídica; Copia escritura pública con su respectivo Registro Tributario o Contrato de arrendamiento si fuere el caso.

9. LA INFORMACIÓN QUE MUESTRAN LAS FICHAS CATASTRALES SE ENCUENTRA CON MANCHONES, BORRONES Y CÁLCULOS MATEMÁTICOS INCORRECTOS.

Al revisar las Fichas Catastrales en el Área de Catastro, se comprobó que algunas fichas catastrales no son confiables y se encuentran con manchones, borrones y malos cálculos en la suma de valores, esto se debe a que las Fichas Catastrales están siendo transcritas de lápiz carbón a lápiz tinta, de los que se detallan algunos ejemplos :

N°	Nombre del Contribuyente	Clave Catastral	Ubicación	Observaciones
1	Martha Isabel Lanza Colindres.	12010107040006	Barrio San José.	El valor correcto de las medidas del Área es 43.75 M2, pero según ficha Catastral sale 413.75, error debido al momento de transcribir de Lápiz Carbón a Lápiz Tinta.
2	Cenaid Marina Maradiaga Chavarria.	120109HI4100000080	Yarumela.	Operación Matemática Incorrecta en la Multiplicación. Según Municipalidad L. 503,475.00 y lo correcto es L. 503,300.00.
3	Gloria Digna Alvarado.	120101000003080002	Barrio La Merced.	Cálculos Matemáticos de Suma Incorrectos; Monto Según Municipalidad, 382,005.50 y lo Correcto es 382,805.44.
4	Moisés Lobo.	120101000006300016	Barrio La Concepción.	Operación Matemática Incorrecta en la Multiplicación; Según Municipalidad es de 147,950.74 y lo Correcto es de 150,061.24.
5	María Machuca Portillo.	12010104590010	Barrio San Antonio.	Operación Matemática en la Multiplicación y Suma de los Valores son Incorrectos; Según Municipalidad es 183,150.25 y lo Correcto es de 234,914.62.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno Norma General del Control Interno, TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13.- Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-02.-Calidad y Suficiencia de la Información.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Departamento de Catastro se encuentra transcribiendo las fichas de lápiz carbón a lápiz tinta, y durante esta actividad no hay una persona encargada de que supervise que las operaciones matemáticas sean las correctas, para asegurarse que se realizó el cambio en forma exacta, esto ocasiona que en las fichas corregidas tenga malos cálculos matemáticos y montos incorrectos. Además que el marcador que se está utilizando su tinta no es indeleble.

En nota de fecha 21 de mayo de 2015 el señor Carlos Enrique Martínez Tercero Jefe de Catastro nos manifestó lo siguiente:” En cuanto a las fichas se constató que: La clave 12010107040006 fue error al momento de pasar la ficha de lápiz carbón a Lápiz tinta. La clave 120109HI4100000080 es por el factor ya que la calculadora con la que se realizó el cálculo redondea los decimales y el sistema SAFT no. La clave 12010103080002 fue error al momento de pasar la ficha de lápiz carbón a lápiz tinta. La clave 12010106300016 es por error al momento de pasar la ficha de lápiz carbón a lápiz tinta. La calve 12010104590010 fue por error involuntario ya que tienen que ser dos fichas por la edificación existente y las mejoras. Nota: ya se designó a una persona para que verifique que el traspaso de grafito a tinta sea correcto”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga una información real que soporte el cálculo y cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL JEFE DE CATASTRO**

Al momento de hacer el cambio de lápiz carbón a lápiz tinta se debe asegurar que los datos transcritos sean exactamente iguales a los que tenían las Fichas Catastrales con la ayuda y confirmación de los datos del Sistema Catastral que posee la Municipalidad.

10. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago, se comprobó que estas son impresas mediante el sistema SAFT, no obstante se encontraron algunas deficiencias como ser:

- a) No cuentan con la descripción exacta del objeto del gasto y no utilizaron adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores presupuestarios Municipal;
- b) No se encontró evidencia de que sean revisadas;
- c) Las facturas suman más y el valor del cheque es por menos;
- d) Algunas órdenes de compra para combustible se encuentran repetidas con el mismo número.

Como lo muestran los siguientes ejemplos:

Objeto del Gasto	Factura y/o Recibo	Orden de Pago	Nombre	Valor del cheque.(L)	Observaciones
399	Ninguna	8467	Inversiones Yens	3,069.00	el gasto se ejecutó en el renglón 399 por (L3,069.00) pero debió ser en el objeto 397
399	Ninguna	8505	Leticia Guadalupe Hernández	1,565.00	En esta orden de pago se adjuntó un documento que no corresponde a este gasto, las facturas suman L8,786.38 y el cheque es por L8,591.37

Ejemplos de órdenes de pago sin numeración

N° de orden de compra repetida	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
Sin número de orden de compra	24/02/2014	500.00	Leonidas Castillo Rubio	Pago de combustible varios	En las órdenes de pago se les adjunta la orden del combustible, una orden de compra sin embargo el número de esta se encuentra repetidas

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de mayo de 2015 el señor Adolfo Castillo López, Administrador Municipal, manifestó lo siguiente: “por este medio hago de su conocimiento que en la relación al motivo por el cual no coinciden las cantidades de los renglones presupuestarios en órdenes de pago, es por la razón que cuando el gasto de la factura es mayor que el monto actual del reglón presupuestario, se acude a buscar otro que por lo general tomamos el de la 399 que es para otros materiales y suministros para cuadrar la factura, no siempre es así porque a comienzos de año la mayor parte de presupuesto tiene fondos y a medida pasa el tiempo estos van quedando sin dinero. Como por ejemplo tomamos la orden 8467 del 05 de diciembre de 2014 que según la descripción del gasto se efectuó en otro reglón presupuestario debido a que hay que tomar en cuenta que para diciembre ya todos los renglones presupuestarios están casi en cero y se sacan por otro objeto del gasto, siempre y cuando dichos gastos sean similares para cumplir con el compromiso que se tiene con el proveedor y cuando la autorización no concuerda con el cheque es porque hay un error al momento que se elaboró o se grapo otra en lugar de la correcta, en caso de facturas que no cuadran con el valor de la orden es porque muchas veces estas se extravían tanto en proceso de elaboración de cheque se sueltan del grupo porque van mal grapadas y cuando este es archivado puede suceder el mismo caso ”

También, en nota de fecha 20 de mayo del año 2015 el señor Adolfo Castillo López, Administrador Municipal, manifestó lo siguiente: “...por este medio hago de su conocimiento que en relación al motivo por el cual las órdenes de compra se encuentran repetidas es porque en este edificio hay con frecuencia bajones de luz y no quedan guardadas dicha ordenes, entonces se pierde la continuidad de las ordenes, y el caso de otras que no tienen número es porque cuando el administrador sale de emergencia a viajes se imprimen varios formatos para llenarlos a mano para no atrasar las actividades que se ejecutan a diario ya que la firma autorizada es la del administrador, en caso de que la información de orden combustible no concuerda con la orden de compra es por la razón de que se hacen varias en el mismo momento y se grapan de la forma incorrecta .”

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios, que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas, no sean confiables o no sean registradas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el encargado de elaborar las órdenes de pago, describa el objeto correcto donde se realizó dicho gasto y revise que la documentación (facturas y/o recibos), sea la correcta para ese gasto, esto permitirá mejor control de los documentos a ser requerido en el futuro, además deberán contar con la descripción e

información completa y clara de la erogación a realizar, asimismo utilizar formatos pre impreso y correlativos que permita llevar un mejor control del registro.

que el encargado de elaborar las órdenes de pago, describa el objeto correcto donde se realizó



**MUNICIPALIDAD DE LA PAZ
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 La Paz, Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido al año terminado del 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el 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 La Paz Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la 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, Plan de Arbitrios año 2014 de la Municipalidad de La Paz Ley Orgánica del Presupuesto, El Manual de Normas y procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado, Reglamento General de la Ley del Seguro Social, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado, Reglamento para El Uso y Control de Vehículos Municipalidad de La Paz y Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014

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

Tegucigalpa MDC, 14 de octubre de 2015.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Auditorías Municipales

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

1. FUNCIONARIA NO TIENE VIGENTE LA CAUCIÓN Y EMPLEADO QUE POR LA NATURALEZA DEL CARGO ESTÁN OBLIGADOS, NO LA HAN PRESENTADO

Conforme a la revisión efectuada al Control Interno de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, se comprobó que el Administrador Municipal, no ha rendido la caución correspondiente, asimismo se verificó que la Tesorera Municipal no la tiene vigente. Detalle a continuación:

Nombre Del Funcionario	Puesto	Fecha de Ingreso al cargo	Observaciones
Adolfo Castillo López	Administrador Municipal	27/01/2014	Puesto clave en toma de decisiones administrativas., se encuentra en trámite
Edna Ligia Chavarría	Tesorera	02/02/2002	La caución se le venció el 27 de marzo de 2015. y la renovó el 27/03/2015

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 57 de la Ley de Municipalidades, Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 y Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 167,168, 171,173, y 174.

En nota de fecha 26 de mayo de 2015 el señor Adolfo Castillo López Administrador Municipal nos manifestó lo siguiente: "Atendiendo a su solicitud verbal relacionado con la Rendición de mi Caución, por este medio hago de su conocimiento que este en trámite lo estoy realizando con el señor Belmer Bautista, corredor de Seguros de MAPFRE, quien ya me mando la papelería y los Requisitos para realizar este trámite".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la auditoria la Tesorera Municipal, procedió a renovar la Caución el 27 de marzo de 2015, asimismo en fecha 26 de mayo de 2015 el Administrador Municipal nos informó que el trámite de la caución está pendiente.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad, al no contar con cauciones o fianzas vigentes, no posee un mecanismo o fondo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN Y ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que los funcionarios y empleados sujetos a rendir caución, procedan a fijar y rendir la misma que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, asimismo instruir a la Alcaldesa para que exija a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución presentar la misma en forma inmediata y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, este deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo.

B) DECLARACIONES JURADAS

Los funcionarios presentaron su respectiva Declaración Jurada.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización, para el año 2014 cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32; y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

2. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS Y DOCUMENTADOS QUE SOPORTEN LAS CUENTAS POR COBRAR EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL TRIBUTARIO

Al evaluar el área de Cuentas por Cobrar, se constató que el Departamento de Contabilidad y Control Tributario, no efectúan registros de los contribuyentes que no cumplen con las obligaciones tributarias, ya que las cuentas por cobrar de los impuestos se registran en forma general contablemente por cada impuesto, los que son suministrados por el Departamento de Control Tributario, dicha información es solicitada únicamente cuando se preparan las Rendiciones de Cuentas y al cierre en los Estados Financieros, por lo que no se cuenta para cada contribuyente con un registro auxiliar y la documentación que soporte los valores registrados en el Balance General, siendo al 31 de diciembre de 2014, los que a continuación se detallan:

(Valores Expresados en Lempiras.)

Nombre de La Cuenta	Saldo según Estados Financieros.	Saldo Según la Rendición de Cuentas.	Diferencia entre Reportes.	Observaciones
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	59,558,238.88	50,014,414.90	9,543,823.98	Valores registrados no cuentan con ningún documento que los soporte.
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios.-	5,250,782.56	5,892,747.75	(641,965.19)	
Impuesto Personal.	567,636.37	437,837.80	129,798.57	
Servicios Públicos Municipal.	27,383,609.66	18,796,994.87	8,586,614.79	
Permisos de Operación.	1,761,030.79	1,315,722.95	445,307.84	
Total	94,521,298.26	76,457,718.27	18,063,579.99	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en las Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; En la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, V-10 Registro Oportuno. TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular; en nota de fecha 22 de mayo de 2015 el señor Alex Geovany Mejía Meléndez Contador y Presupuesto nos manifestó lo siguiente: "...referente a los montos de las cuentas por cobrar en impuestos tasas y servicios en los hago de su conocimiento que los valores reflejados en los estados financieros no son los exactos esto se debe a que el sistema utilizado cuenta con la información necesaria para generar dicha información pero a nivel de informes detallados no funciona por lo que es difícil definir los valores exactos y se plasman valores aproximados tomando como referencia alguna información general y comportamiento de los anteriores periodos"

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un adecuado control y registro correcto de las Cuentas por Cobrar, además no permite que los valores reflejados en los Estados Financieros sean confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL CONTADOR MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se efectúen el análisis de cada cuenta por contribuyente y se proceda a realizar los ajustes necesarios para la unificación de la información financiera, la cual debe clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar una información fiable, útil y relevante para elaborar los reportes que se requieran con el fin de mostrar datos reales para la toma de decisiones, el que deberá incluir lo siguiente: Nombre del contribuyente; Numero de Identidad; Clave Catastral; Clase de impuesto; Código de Impuesto y Tasa; Dirección o ubicación; Periodo adeudado por impuesto; Monto de Impuesto o Tasa Aplicable por año y Tipo; Tasa aplicable; Multas y recargos y cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.

3. LA EMISIÓN DE RECIBOS UTILIZADOS PARA EL COBRO EN EL MERCADO MUNICIPAL NO FUE NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar el Control Interno a la Administración del Mercado Municipal, se comprobó que se ordena la impresión de recibos para el cobro en el Mercado, emitidos por la empresa VECA ubicada en la ciudad de Tegucigalpa, mismos que no han sido notificados al Tribunal Superior de Cuentas previo a ser utilizados. Se detalla ejemplos de algunas impresiones realizadas:

Proveedor	Cheque N°	Fecha Orden	Descripción del gasto	Valor de la Orden de Pago
Norin Ramón Velásquez Castillo	5800	19/07/2013	Valor que se le cancela por la compra de talonarios para cobro de mercados y boletas de Solvencia Municipal	34,500.00
	6207	22/01/2014		7,300.00
	6316	3/04/2014		40,250.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Sobre el particular; en nota recibida de fecha 22 de abril 2015 el señor Sandor Kevin Castillo Jefe de Tributación nos manifestó lo siguiente: "...emisión de Talonarios de recibos para cobro de Mercado Municipal, la compra es el señor Administrador quien realiza la gestión y para la aprobación ante el TSC tendría que ser el señor Auditor Interno quien debería de realizar esta actividad (no le corresponde a la oficina de tributación esta actividad)".

Como resultado de esta deficiencia el Tribunal Superior de Cuentas desconoce el inventario de talonarios de recaudaciones de Tesorería, para el seguimiento y control de las mismas como una limitante en futuras auditorías a la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando existan compras de talonarios o formas continuas de recibos para la recaudación de impuestos, u otros formatos utilizados, se debe remitir al Tribunal Superior de Cuentas una solicitud por escrito, consignándose en dicha solicitud la cantidad de talonarios de recibos y las series de los comprobantes impresos, a fin de propiciar un control y seguimiento adecuado de las recaudaciones municipales.

4. EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS Y REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO NO HAN SIDO APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de Control Interno se determinó que la Municipalidad cuenta con un Manual de Puestos y Salarios y un Reglamento Interno de Trabajo, los cuales a la fecha no han sido aprobados por la Corporación Municipal para su obligatorio cumplimiento

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 25 numeral 2, 47 numeral 5, 6 y 7, Artículo 103.

Sobre el particular; en nota de fecha 17 de abril de 2015, la señora Paulina Martínez Isaula Jefa de Recursos Humanos, nos manifestó lo siguiente: “La AMHON el día 13 de marzo del presente año presento 5 manuales en base a la Carrera Administrativa Municipal, incluidos el Manual de Clasificación de puestos y Salarios, pero se está revisando para ser aprobados en la próxima reunión de Corporación”.

En esta circunstancia la Municipalidad corre el riesgo de contar dentro de su personal, empleados y funcionarios que no se apeguen a criterios eminentemente que no estén acordes con los principios de eficiencia, eficacia y equidad, por tener un Manual de puestos y Salarios y un Reglamento Interno sin ser aprobados por la Corporación Municipal, puede ocasionar un descontrol Administrativo y falta de eficiencia operativa.

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

Someter a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, el Manual de Puestos y Salarios ya existente y el Reglamento Interno de la Institución, para que de forma inmediata sea divulgado al personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia y eficacia operativa de las funciones asignadas.

5. LOS CONTRATOS LABORALES PRESENTAN INCONSISTENCIAS EN LA VIGENCIA ESTABLECIDA

Al efectuar la evaluación de Control Interno de Recursos Humanos, se determinó que los meses de duración establecidos en la Cláusula CUARTA de los Contratos Suscritos entre la Municipalidad y los empleados no coinciden con la vigencia del mismo, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Meses de Duración del Contrato	Vigencia del Contrato	Observación
Fredi Antonio Chávez Chavarría	Vigilante diurno del Mercado Municipal	Dos	01 de Julio de 2014 al 31 de diciembre de 2014	-----
Darvin Fredis Chavarría	Vigilante nocturno Edificio Municipal		01 de Junio de 2014 al 31 de diciembre de 2014	Actualmente tienen Acuerdo Laboral
Denisse Mabel García Machuca	Jefe Departamento de Desarrollo Comunitario		01 de Junio de 2014 al 31 de diciembre de 2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Código del Trabajo Artículo 37, inciso c, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TCS-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI-VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Sobre el particular, en nota recibida 17 de abril del 2015 la Licenciada Paulina Martínez Isaula Jefe de Recursos Humanos, nos manifestó lo siguiente: “En cuanto que los contratos laborales

presentan inconsistencias en vigencia establecida, fue un error en la redacción del mismo, pero en la actualidad se ha tenido el cuidado de detallar la duración correcta en los contratos elaborados”.

Lo anterior puede ocasionar una confusión en cuanto al plazo de la duración del contrato tanto por parte del empleado contratado como por parte del empleador.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Al momento de elaborar los contratos, asegurarse que el plazo estipulado en meses, coincida con la vigencia del mismo, para así evitar confusiones en cuanto a la duración del mismo.

6. COLECTORES QUE RECAUDAN FONDOS MUNICIPALES NO SE LES HA EXIGIDO UN PAGARÉ COMO FIANZA POR EL MANEJO DE FONDOS

Al evaluar el área de Tributación, se comprobó que se tienen dos Colectores Municipales encargados de recaudar el dinero que se cobra a los vendedores del mercado y los que realizan extracción de recursos, los mismos no han presentado pagaré por el manejo de los recursos públicos. Detalle de empleados que manejan fondos:

Nombre del Funcionario	Cargo	Ubicación de oficina	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual
Carmen Yamileth Flores Palomo	Policía Municipal	Mercado San Antonio de la Paz	01/01/2015	6,356.88
Héctor Saúl Argueta Enamorado	Colector Municipal	Rio Yarumela	04/05/2010	6,356.88

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91), Marco Rector del Control Interno Institucional en su Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de abril de 2015 la señora Alcaldesa Gilma Ondina Castillo Rodríguez nos manifestó lo siguiente: “Funcionaria no tiene vigente la Caucción (adjunto copia que ya está vigente), empleado que por la naturaleza del cargo obligado no la ha presentado.- Se giró instrucciones al empleado para que de inmediato inicie su trámite para obtener la caucción”.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se exija presentar a la mayor brevedad un pagaré, a los Colectores Municipales por el monto del promedio de recaudación mensual, que sirva de medio de salvaguarda de los recursos financieros de la Municipalidad en cumplimiento a lo establecido en el reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

7. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES SE ENCUENTRAN EN MORA TRIBUTARIA

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Tributación, se constató que algunos Funcionarios y Empleados Municipales, no han cancelado el Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Servicios Públicos, tal como se detallan los ejemplos a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nombre	Cargo	Monto	Tipo de Impuesto	Años Adeudados
Gerson Geovany Pineda Castellanos	Asistente de Obras Publicas	936.32	Bienes Inmuebles	2014 al 2015
Ismael Murillo Suazo	Asistente de Desarrollo Comunitario	3,013.83	Bienes Inmuebles	2011 al 2015
Karina Salazar Alemán	Asistente Alcaldesa	2,963.63	Bienes Inmuebles	2011 al 2014
Adolfo Castillo López	Administrador Municipal	17,139.70	Bienes Inmuebles y Servicios Públicos	2010 al 2014

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2), 31 numeral 1, 111, 112, y Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 161 Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control interno.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 16 de abril de 2015 la Señora Alcaldesa Municipal Gilma Ondina Castillo Rodríguez nos manifestó lo siguiente: “Algunos funcionarios y empleados municipales se encuentran en mora, al igual se giró instrucciones para realizar las deducciones del caso y que los funcionarios y empleados que se encuentren en mora realicen un plan de pago para ponerse al día en su mora”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros de funcionarios y empleados Municipales, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio o atender los compromisos financieros además de ser una obligación que como parte del Municipio les corresponde.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que se proceda a recuperar la mora de los Funcionarios y Empleados Municipales mediante las dos (2) notificaciones de cobro a intervalos de un mes y por consiguiente ejercer la recuperación de deudas en mora según la Ley de Municipalidades.

8. LA MUNICIPALIDAD EJECUTA INVERSIONES DE ADICIONES Y MEJORAS EN EL ESTADIO MUNICIPAL SIN OBTENER INGRESOS DEL MISMO

Al efectuar la revisión en el área de Ingresos, se comprobó que no existen ingresos por el uso del Estadio Municipal “Dr. Roberto Suazo Córdova”, aun cuando está contemplado los cobros en el Plan de Arbitrios de la Municipalidad, se pudo constatar que durante el período de auditoría, se efectuaron inversiones por mejoras y adiciones al mismo, asimismo que ha estado habilitado y concurrido para eventos deportivos y otros que generan ingresos por Uso de Estadio Municipal, sin que existan registros de recaudación en los Ingresos Municipales, detalle de inversiones efectuadas a continuación:

N° de Proyecto	Nombre del Proyecto	Fondo	Código de Presupuesto	Acta N°	Monto de Inversión (L)
28	Adiciones y Mejoras al Estadio Municipal; “Dr. Roberto Suazo Córdova”.	12	487-89	08 y 15	512,600.02

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios año 2014 Artículo 43, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante, Plan de Arbitrios Vigente del 2014.

Sobre el particular; en nota de fecha 27 de mayo de 2015 la Secretaria Municipal señora Leticia Guadalupe Hernández, nos manifestó lo siguiente: “en relación a la administración del Estadio Municipal al construirse y según tengo conocimiento lo administraba un patronato el cual desconozco, luego el Congreso Nacional lo concede a la Alcaldía Municipal del cual se emitió decreto pero según se hasta el momento no ha sido publicado en la Gaceta y la Alcaldía Municipal lo que siempre ha hecho es darle Mantenimiento.

También; en nota de fecha 26 de mayo de 2015, en respuesta al Oficio N° 168-036-2015-MLP del 25 de mayo de 2015, con copia a la Alcaldesa Municipal señora Gilma Ondina Castillo Rodriguez, de quien no se obtuvo respuesta, el señor Kevin Sandor Castillo Jefe de Tributación nos manifestó lo siguiente: “Desconozco quien es el encargado de la administración del estadio municipal y referente a los ingresos del estadio a la fecha no ha existido ningún ingreso por este rubro”.

Asimismo; en fecha 27 de mayo de 2015, se envió el Oficio N°180-036-2015 MLP a la Corporación Municipal 2014-2018, solicitando información sobre el Estadio Municipal, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

La situación antes descrita puede ocasionar un perjuicio económico para la Municipalidad, ya que se están efectuando gastos y por ende representa una carga financiera adicional y no se recibe beneficio económico, por el uso del Estadio.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que definan y unifiquen los criterios en los Costos versus Beneficios de cada proyecto ejecutado por la Municipalidad, asimismo; en relación a la administración del Estadio Municipal, establecer su manejo, mantenimiento y uso, de manera que exista un equilibrio en cuanto COSTO vrs BENEFICIO se refiera.

9. ALGUNAS AYUDAS FUERON OTORGADAS SIN CONVENIO Y SIN ACTA DE RECEPCIÓN

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago por concepto de ayudas, se comprobó que por el período auditado, se les han proporcionado ayudas a Particulares sin que estén debidamente documentados con Convenio y Acta de recepción de las ayudas otorgadas, ejemplos a continuación:

- Ayudas permanente a los Médicos Cubanos, la Municipalidad otorga mensualmente, pagos de vivienda, alimentación, agua, teléfono, internet, luz desde el 30 de diciembre del año 1998, según se constata en Acta de sesión de Corporación Municipal N° 11, donde se anunció la llegada de médicos cubanos a prestar sus servicios a los municipios de La Paz por un término de 5 años; no obstante; ya transcurridos los 5 años, desde el año 2004, no existe en la Municipalidad un convenio entre las partes por brindar esta ayuda, ni hay acta de recepción de haber recibido el beneficio, liquidando únicamente con facturas de alquiler de casa a nombre de la propietaria, teléfono, cable, energía eléctrica y recibos de supermercados.
- Asimismo; se otorgó una ayuda a la señora Norma Alexandra Aguilar de la comunidad de Ojos de Agua del Municipio de La Paz, que consistió en compra de materiales de construcción para ser donados por ser de escasos recursos económicos, dividiéndose esta ayuda en dos partes: la

primera factura por compra de materiales de construcción por la cantidad de L5,872.00 y la segunda factura por compra de bloques por la cantidad de L3,450.00; esta ayuda no cuenta con acta de recepción del beneficiario.

Detalle a continuación:

Valor pagado por el año 2014 en concepto de servicios públicos y alquiler

Meses	Beneficiario	Valor (L)
De enero a diciembre 2014	Médicos Cubanos	99,907.35

N° de Orden de pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Acta de recepción	Observaciones
7105	Norma Alexandra Aguilar	Compra de bloques para ser donados por ser de escasos recursos económicos	3,450.00	No cuenta con acta de Recepción	No se pudo entrevistar a la persona que recibió la ayuda directamente.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, TSC NOGECI V-09 Supervisión constante y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 15 de mayo de 2015 el señor Adolfo Castillo López Administrador Municipal nos manifestó lo siguiente: "En relación al apoyo a la Brigada Médicos Cubanos son fondos del programa de Salud con el porcentaje de la transferencia del Gobierno Central, los cuales son aprobados en el Presupuesto que será ejecutado en el período".

También; nota de fecha 19 de mayo de 2015 el señor Ismael Molina Rodríguez Regidor N°9 nos manifestó lo siguiente: "Le informo que el trámite para otorgar ayudas sociales se ha venido realizando hasta la fecha como lo han hecho Corporaciones anteriores, pero a partir de la fecha se tomara en cuenta el organigrama y se canalizara por medio del Departamento de Desarrollo Comunitario para que verifique la solicitud presentada".

Asimismo; en nota de fecha 12 de mayo de 2015, el señor Eric Josué Manueles, Administrador Municipal período 2010-2014, manifestó lo siguiente: "...En este caso nosotros hicimos la entrega personal de los bloques en el lugar correspondiente que fue lo que ordenaron, no le podría dar opinión acerca del destino final que la beneficiaria les dio ya que debido a la distancia del lugar no se corroboró el destino de la ayuda."

Lo anterior ocasiona no contar con documentación que respalde la entrega de la ayuda, ni permite que se demuestre la veracidad y legalidad de dichas erogaciones.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA ALCALDESA Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente autoricen y realicen pagos debidamente justificados. Los comprobantes según sea el caso deberán contener como mínimo en caso de ayudas sociales: las solicitudes, copia de tarjeta de identidad del beneficiario, acta de recepción, convenios cuando esta ayuda es permanente, recibos o cualquier documento que justifique la efectiva realización de la ayuda ya sea en dinero o especie y en el caso de subsidios o ayudas a instituciones presentar los documentos de la realización efectiva mediante la planilla respectiva o el documento justificativo.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ UNA COMPRA ANTICIPADA SIN NINGÚN RESPALDO, CONTRATO O CONVENIO

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago en concepto de subsidios se encontró un pago por anticipado en fecha 19 de diciembre de 2014, al señor José Tomas Mejía Rodas, dueño de la Bodega Carol al cual se le entregaron L53,957.50 por compra mensual de productos alimenticios para niños que asisten diariamente al DINAF, las entregas de los productos se viene realizando desde el mes de enero de 2015 y a la fecha de 30 de mayo de 2015 no se ha realizado el total de la liquidación, y no hay evidencia que se haya firmado un convenio con el Propietario de la bodega para prevenir problemas de entrega al beneficiario (DINAF). Detalle a continuación:

Fecha	No. de Orden	No. de Cheque	cantidad	proveedor	Observaciones
19/12/2014	8559	38951533	53,957.50	José Tomas Mejía Rodas	Esta deficiencia queda como un hecho subsecuente en nuestra auditoría

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI 02 Transparencia; TSC PRICI-06 Prevención; Norma general de control interno TSC-NOGESI V- 01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de mayo de 2015, el señor Adolfo Castillo López Administrador municipal nos manifestó lo siguiente: “Hago de su conocimiento que en relación al motivo por el cual se adquirieron productos alimenticios en forma anticipada es debido a que esta operación se hizo al finalizar el año 2014, y estos fondos fueron asignados para ser gastados en este mismo año, porque si estos fondos los dejábamos para el 2015, se hubieran perdido o sea que los hubiera reclamado la institución que los asigno. Por la razón Anteriormente expuesta se habló con el señor José Tomas Mejía Rodas, propietario de la Bodega Carol, para comprar los productos en el año 2014, ya que se trataba de beneficiar a los niños del DINAF, con la condición que nos mantuviera los precios en al año 2015, Referente a si existe punto de acta de la Corporación, le manifiesto que no, pero existe un convenio entre la Alcaldía y el Dinaf, para la Administración de estos fondos de la cual adjunto copia. El proceso para liquidar estos fondos se realiza de la forma siguiente: Mensualmente la Encargada del Dinaf de La Paz, Retira de la Bodega Carol el producto alimenticio que necesita, contra factura, de acuerdo de niños que mantiene la Institución.

Le adjunto copia de la liquidación de los artículos retirados de la Bodega Carol, correspondiente del 1 de enero al 30 de abril de 2015. Referente al cheque con el cual se le cancelo al señor José Tomas Mejía Rodas, a esa fecha no la hemos recibido del Banco.”

Lo anterior puede ocasionar que la falta de un buen control impida que se verifique oportunamente los pagos.

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA ALCALDESA Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al autorizar pagos, se establezcan los controles necesarios para garantizar la entrega de los mismos de manera oportuna.

11. EXCESO DE COBRO A LOS EMPLEADOS EN LA CUOTA DEL IHSS

Al efectuar la revisión de las planillas por concepto de retenciones al Seguro Social que se les efectúa a los Empleados Municipales, se determinó que hay un exceso en el cobro de la cuota, ya que la misma se les deduce de acuerdo al valor cotizado y no de acuerdo al sueldo devengado, se

comprobó que la cuota de L245.00 que se les deduce actualmente es en base a un sueldo de L7,000.00, y no se tomó en consideración lo establecido en la Ley del Seguro Social que **Será de cuenta del patrono la cotización del trabajador, correspondiente a la diferencia entre lo que gane un trabajador y el salario establecido para la cotización mínima.** Detalle a continuación:

Retención Cuota IHSS (Empleados Permanentes)

Meses	Retención Cuota IHSS Según Municipalidad (L)	Retención Cuota IHSS Empleados (Según Auditoría) (L)	Cuota IHSS Cobrada de más al Empleado (L)
Enero 2014	15,680.00	14,644.58	1,035.42
Febrero 2014	14,700.00	13,709.60	990.40
Enero 2015	16,415.00	15,534.54	880.46

Retención Cuota IHSS (Empleados Temporales)

Meses	Retención Cuota IHSS Según Municipalidad	Retención Cuota IHSS Empleados (Según Auditoría)	Cuota IHSS Cobrada de más al Empleado
Julio 2014	5,880.00	5,768.10	111.90
Diciembre 2014	7,105.00	6,881.19	223.81
Enero 2015	980.00	667.47	312.53

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley del Seguro Social Artículo 47.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se pudo comprobar que las deducciones realizadas a los empleados municipales no están basadas en la Ley, en vista que ellos no perciben el monto base para el cálculo que se refleja en las planillas del Seguro Social L7,000.00 de igual manera constatamos que el valor a pagar por empleado debería ser sobre la base L6,356.88 que es el sueldo que devengan actualmente, se debe agregar que la diferencia entre los reflejado en las planillas entregadas al Seguro Social y la Base del cálculo según planillas de la Municipalidad detallado en el cuadro anterior tiene que ser pagado por la Alcaldía y no por el empleado en cuestión.

Sobre el particular; en nota de fecha 14 de mayo de 2015, el señor Alex Geovany Mejía Meléndez, Contador Municipal manifestó lo siguiente: "Relacionado a la retención del IHSS a los empleados se realiza basado a planilla enviada por dicha institución y corresponde a la Jefe de Recursos Humanos analizar la planilla realizar la observación que la retención realizada no corresponde al sueldo devengado informarse con el personal del IHSS, posteriormente socializarlo con la autoridad municipal para que mediante autorización o punto de acta se proceda a realizar las deducciones según corresponde".

También; en fecha 29 de mayo de 2015, se le envió el oficio No. 185-036-2015-MLP a la Lic. Paulina Martínez Isaula, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 11

A LA ALCALDESA MUNICIPAL Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda de manera inmediata a realizar la deducción correcta en cuanto a la Cuota del Seguro Social a los Empleados Municipales, cuyas diferencias deberán ser absorbidas por la Institución tal y como lo establece el reglamento de la Ley de Seguro Social.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN EFECTIVO CONTROL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Al evaluar el Control Interno del Rubro Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que en la Municipalidad no cuentan con controles adecuados para el manejo de la propiedad planta y equipo, encontrando las situaciones siguientes: **a)** vehículos y mobiliario equipo en mal estado y no descargado, **b)** las asignaciones no se realizan por escrito al responsable de su uso y custodia, **c)** No se realizan notas de traspaso de equipo de oficina, **d)** Información incompleta del bien **e)** Mobiliario y Equipo no incluido en el Inventario Municipal, ejemplos se detallan a continuación:

Ejemplos de Vehículos en mal estado y no descargados:

Detalle del bien	Color	placa	asignada	Valor(L)
Volqueta Recolectora FORD	Blanca	s/p	Predio Municipal	500,000.00
Volqueta M. Benz	Amarilla	4524	Crematorio Municipal	34,452.57
Volqueta M.Benz	Blanca	s/p	Predio Municipal	150,000.00

Ejemplos de Mobiliario y equipo en mal estado, no descargado

Descripción del bien	Código	Color	Marca	Valor(L)
Impresora	1201-08-2011	Gris	Epson 890	5,200.00
computadora	1201-925-2011		Pentium 4 cpu 1.70 ghz. 128 mb	6,708.00
equipo de análisis de agua	s/n			10,000.00

Ejemplos de asignaciones del equipo que no se hacen por escrito directamente al responsable de su uso y custodia.

Descripción	Código	Ubicación	Nombre de la persona asignada	Nombre Responsable	Valor (L)
Revolver Cal. 38/42 Blue Taurus	E0367112	Director Mpal. De Justicia	Jorge Luis Molina Castillo	ROSA HERMINIA MARTINEZ SUAZO	9,700.00
Escopeta Cal. 12 Escort Aimguard Hatsan s/n 268698	125-07-021	Director Mpal. De Justicia	no hay persona asignada ,no se esta utilizando el arma	ROSA HERMINIA MARTINEZ SUAZO	9,900.00

Ejemplos de que no se realizan notas de traspaso de equipo de oficina.

Descripción	Código	Color	Marca	Serie	Modelo	Valor (L)
Kid de Camaras de Vigilancia	1201-1342-1343-1345-1346-1347	Grises	QSEE táctil		QM65108	24,955.20
Camara Semi Profesional Sony	1201-103-2013	Negra	SONY	5028322		20,756.0
Camara de Video Digital	1201-872-12		SONY	3965910		6,650.50

Ejemplos de Mobiliario y Equipo de Oficina no tiene toda la información completa de identificación:

Descripción del bien	Código	Color	Marca	Serie	Valor
podio de madera con logo de la OMJ		Cafés			5,650.00
Revolver Cal. 38/42 Blue Taurus s/n		negra		ET463 367	9,800.00
Mesa de conferencia	1201-1322-14				0.00

Ejemplos de Mobiliario y Equipo no reportados en la rendición de cuentas:

Descripción del bien	Código	Color	Marca	Serie	Valor
marimba completa de madera (1)		Cafés			95,000.00
Aire Acondicionado (biblioteca)		blanco			0.00
Batería completa			maxtone		11,600.00

Incumpliendo lo Establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo 37 numeral 7; 46 numeral 2; 74 y 75; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9, 14 y 31; Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado, Artículo 10 Bienes Recuperables o en Mal Estado, Artículo 12 Inservibles y Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de abril de 2015 la señora Francisca Antonia Funes Lara, ex Auditora Municipalidad manifestó lo siguiente: “si asigne por escrito la custodia de los activos, y se le entregaba una copia a cada Jefe del Departamento responsable. Si asigno transferencias interna, se realizaba por medio de actas de asignación, igual si había que descargar mobiliario y equipo de algún departamento se realizaba el acta descargo correspondiente”.

También; en nota recibida el día 04 de mayo del 2015, el Señor Mario Manrique Mejía Maradiaga, Auditor Interno Municipal, manifestó: “Punto N° 3 en tanto a las donaciones, se tiene entendido que, si hay actas de transferencia, con la dificultad que a veces no están muy detalladas.”

Asimismo, en nota de fecha 04 de mayo del 2015 El Señor Mario Manrique Mejía Maradiaga manifestó: “1 en relación al número del inventario, hago de su conocimiento que el utilizado en el inventario de Rendición de Cuentas, es asignado según catalogo contables y según el SAMI no se puede detallar minuciosamente, por lo que se procedió a hacer una codificación más detallada por cada terreno, mobiliario y equipo; sin embargo se está trabajando para que esta codificación sea una sola...2 ya se está actualizando el inventario, con la debida codificación, tanto en físico como el digital, por lo que se está incluyendo todo el mobiliario que hasta el año pasado no estaba.”

De igual forma en nota recibida en fecha 05 de mayo de 2015, El Señor Mario Manrique Mejía Maradiaga Auditor Interno Municipal manifestó: “En respuesta al oficio N°70-036-2015 MLP enviado a mi oficina me pronuncio: tengo entendido que se hizo la respectiva solicitud de descargo a oficina administradora bienes nacionales, sin recibir ningún tipo de respuestas hasta el momento es por ello que dichos bienes no se han descargo del inventario, pues el único ente que puede dar el visto bueno para este trámite es la contraloría general de la Republica, a través de la Oficina Administradora de Bienes Nacionales ,según el artículo 1 del manual de normas y procedimientos para el descargo de los bienes del estado cabe aclarar que no tengo ningún tipo de evidencia de los antes mencionado, puesto que mi tiempo de trabajar en esta alcaldía es a partir del 2 de febrero del 2015 hasta la fecha”.

Igualmente; en nota de fecha 22 de mayo la Ex Auditora Interna señora Francisca a Funes nos manifestó lo siguiente: “Cuando se realizó la solicitud de descargo de bienes el servidor no se había dañado razón por la que no aparece en el acta de descargo la impresora canon ip 2700 y el siguiente equipo como ser impresora lexmar silla ejecutiva impresora lasser sansung bancos hidráulicos dispensador de agua no están incluidos por la misma razón al igual las cámaras Sony siempre las utilizaban en lo que se refiere al equipo de transporte utilizado para la recolección de desechos volqueta amarilla y camión Ford blanco si se incluyeron en la solicitud el vehículo Nissan color verde como fue robado en el año 2013 ya no se incluyó en el inventario porque no existía en cuanto al acta de descargo de mobiliario y equipo solicitada fui a la oficina de bienes nacionales de

tribunal superior de cuentas con el abogado Luis Colindres le presente la solicitud de descargo pero no la recibió porque dijo que tenía que estar registrado en bienes nacionales el inventario y que bienes nacionales no podía hacer un descargo que ellos no tenían registrado y me recomendó que solicitara los tramites a realizar en las oficinas de la secretaria de finanzas y bienes nacionales donde me dijeron que había que actualizar el inventario para poder registrarlo y que era necesario una capacitación anterior a esto que ellos mismos la darían y que la municipalidad correría con los gastos pero ellos mismos avisarían cuando estuvieran disponibles dicha capacitación sería para el auditor interno administrador municipal y quien se encargaría de manejar el inventario al igual que el internet tuviera suficiente capacidad por el tipo de programa que se maneja”.

También; en nota de fecha 19 de mayo 2015 el señor Regidor N°10 Ismael Molina Rodríguez nos manifestó lo siguiente: “En relación y respuesta al oficio N° 120 le informo que nosotros como Corporación Municipal acordamos el descargo de equipo de oficina inservible ignorando porque razones en el listado no aparecen todos de lo cual puede dar cuenta fehaciente la ex auditora municipal”.

Asimismo, el 27 de mayo de 2015 el señor Regidor N°2 Marlon Eduardo Suazo Castillo nos manifestó lo siguiente: “En relación al oficio el 18 de mayo de 2015 N°120 en relación a los hechos mencionados le comunico que se recibió el descargo pero no se validó lo descartado por parte de una comisión de la corporación municipal solo lo valido y cotejo la auditora municipal presentando a la corporación el listado de lo descargo probablemente existió un error con la secretaria en la descripción de lo descargo y detallado”.

Además, en oficio de fecha 27 de mayo los señores Regidores Guillermo Suazo Rubio, Santiago Núñez Rodríguez, José Aníbal Hernández Granados, Wilson Alfredo Ayala Sáenz, Jesús Herminio Manuales Álvarez, Demetrio Antonio Mejía Velásquez, Vinicio Urquía Castillo y miguel Alfonso Torres Chavarría nos manifestaron lo siguiente: “La Corporación Municipal aprobó el descargo previo al listado presentado por el administrador y la auditora de la Corporación Municipal de todos los bienes que estaban en desuso o inservibles. Se delegó al administrador y a la auditora, para que realizaran dicha actividad y se recomendó que se notificara a bienes nacionales para su respectiva inspección y evaluación de todos los enseres descritos. Se puede constatar en las actas o grabación realizada al efecto por la Secretaria Municipal Leticia Guadalupe Hernández”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al efectuar el análisis a los Estados Financieros (Balance General) y realizar el comparativo entre un año y otro específicamente al Mobiliario y Equipo, se pudo comprobar que en varios objetos el valor difiere de un año a otro, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó realizar un descargo al Mobiliario y Equipo según consta en Acta N°92 punto 7 de fecha 15 de enero de 2014, no obstante este descargo no se realizó de acuerdo al Manual de Normas y procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el Departamento de Contabilidad se procedió a darle de baja al inventario descargado por esa razón las diferencias entre el balance General 2013-2014.

Lo anterior podría ocasionar mal uso y pérdidas de activos fijos, registros contables no confiables de bienes en el Patrimonio Municipal, al no contar con un manejo adecuado de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que a quien corresponda proceda de inmediato a actualizar anualmente el inventario de activos fijos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color, valor y estado del mobiliario y equipo de oficina; equipo de transporte y toda la maquinaria y equipo que dispone la Municipalidad, asimismo:

- a) Asignar la responsabilidad y cuidado de los activos a cada empleado mediante un nota de “Cargo”, cuando el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no estará bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, (incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario (N° placa para vehículos), valor del activo en lempiras, total asignado, firma del empleado responsable del activo, firma del Jefe del Departamento al que se le asigna, firma del Encargado de bienes y la fecha de asignación).
- b) Evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de los distintos Departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.
- c) Registrar la propiedad, planta y equipo en el Inventario Municipal, la Rendición de Cuentas y Estados Financieros.

13. SE REALIZARON GASTOS SIN ESTAR PRESUPUESTADOS

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se verificó que existen gastos en concepto de Ceremonia y Protocolo 291, constatándose que se efectuaron algunos gastos sin haber sido presupuestados y sin contar con la correspondiente ampliación al renglón, previo a ejecutar el egreso, dicha ampliación se realizaba posteriormente. Se describe los ejemplos a continuación:

Fecha	Orden de Pago	Concepto del gasto	Cantidad (L)	Proveedor	Cheque	Deposito	Disponibilidad Presupuestaria en el renglón 291	Ampliación del Presupuesto en el renglón 291
13/03/2014	7301	Valor que se le asigna para gastos de protocolo del homenaje al Expresidente de la Republica Dr. Roberto Suazo Córdoba	26,000.00	Edil Soledad Castillo Chávez	4291	0.00	0.00	0.00
La Ampliación se realizó después de haber ejecutado el gasto el 18/03/2014 Acta No. 04								73,854.44
03/04/2014	7407	Reembolso a alcaldesa Municipal por fondos utilizados en toma de posesión y evento organizado en hotel del Ángel y compra de banner publicitario.	34,730.00	Gilma Ondina Castillo Rodríguez	12006400	0.00	20,723.00	-14,007.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 98, Inciso 1 y 8, Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus 178 y 181, Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular; en nota de fecha 15 de mayo de 2015 el señor Adolfo Castillo López Administrador Municipal nos manifestó lo siguiente: “En relación a los fondos asignados a Edil Soledad Chávez y Gilma Ondina Castillo en un inicio no se afectó el presupuesto ya que el renglón no contaba con disponibilidad, por lo que la asignación se registró como un préstamo y posteriormente se realizó la ampliación al renglón y así se registrara en gasto presupuestariamente. Con el homenaje rendido al Doctor Roberto Suazo Córdoba fue un evento programado con muy poco tiempo sin antes verificar que se contaba con fondos disponibles, en el caso de los gastos de traspaso de mando inicialmente se asignaron L50,000.00 posteriormente se presentó la señora Alcaldesa con facturas de más gastos realizados con fondos de su propiedad por lo que solicito su respectivo reembolso.”

La falta de una adecuada planificación presupuestaria, puede dar lugar a sobregiros en los renglones presupuestarios e indebida ejecución de los gastos.

RECOMENDACIÓN N° 13

A LA ALCALDESA MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que previo a la presentación del Presupuesto Municipal para el siguiente año, para la aprobación de la Corporación Municipal, sean consideradas todas las eventualidades de justificada necesidad en el Municipio, y de surgir modificaciones a las asignaciones de los egresos que sean de urgente necesidad, sean presentados con anticipación para su aprobación, evitando efectuar gastos de renglones que no se encuentren presupuestados en la liquidación Presupuestaria.

14. LA MUNICIPALIDAD INCUMPLIÓ CON EL CONVENIO FIRMADO CON LA COOPERACIÓN SUIZA EN AMERICA CENTRAL (COSUDE)

En la revisión realizada al convenio firmado el 7 de octubre del 2013 entre la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE) y la Municipalidad de La Paz, se comprobó que la Municipalidad incumplió en el Artículo 4.1 que establece "La contribución se abonará a una cuenta bancaria productiva de intereses", en el año 2014 las transferencias COSUDE fueron realizados en las siguientes cuentas bancarias de cheques:

Banco	N° de cuenta	N° de Doc	Descripción	Fecha	Monto (L)
Atlántida cuenta de cheques	12-1000-14666	01092014	Deposito realizado por COSUDE fondos 2014 programa PGLIM	01/09/2014	2,853,523.14
Atlántida cuenta de cheques	1202-11-000043	06-11-2014	Deposito realizado por COSUDE , programa AGUASAN para la ejecución de proyectos	06/11/2014	213,024.00
TOTAL					3,066,547.14

Incumpliendo lo establecido en:

Convenio COSUDE y la Municipalidad de La Paz Artículo 4.1, Marco Rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI V-02 Control Integrado. TSC-PRICI-06 Prevención

Sobre el particular, se envió nota de fecha 10 de junio de 2015, mediante **oficio N°207-036-ML**, a la Corporación Municipal y Alcaldesa Municipal la cual no se ha recibido respuesta.

RECOMENDACIÓN N° 14

A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Cumplir a cabalidad con los deberes y derechos de los convenios firmados con Instituciones Públicas o Privadas referente a transacciones financieras de la Municipalidad, de esta manera evitar futuros conflictos que puedan causar un perjuicio a la Municipalidad.

15. REAJUSTE DE SALARIOS, CON DISMINUCIÓN A LOS EMPLEADOS.

Al efectuar la revisión de las Planillas por concepto de pago de sueldo al personal de la Alcaldía, se constató que los Empleados Permanentes y temporales, durante los años 2012, 2013, enero y febrero de 2014, devengaban un salario mensual de L6,356.88, valor que está por debajo del Salario Mínimo establecido por el Gobierno de la Republica. Se verificó que hubo una intervención por parte de la Secretaria de Trabajo quienes determinaron infracciones a las Leyes y Reglamentos de Trabajo ya que la Municipalidad no les estaba pagando el Salario Mínimo a los trabajadores; debido a esta situación la Corporación Municipal aprobó realizar un reajuste al salario mínimo según Acta No. 5, Punto No.10 Sesión Ordinaria de fecha 31 de marzo de 2014. Posteriormente la Corporación Municipal en octubre del año 2014 aprobó rebajar el sueldo a los Empleados

Municipales, por el ajuste al salario mínimo, que había otorgado en el mes de marzo del año 2014, porque debido a investigaciones realizadas por el Procurador Municipal, la Corporación llegó a la conclusión que la Municipalidad está exenta de pagar el Salario Mínimo que había hecho efectivo a partir del mes de enero de 2015, reajuste que exigió la devolución del excedente a los Empleados.

Detalle a continuación:

Funcionarios Municipales
Valores Expresados en Lempiras (L)

Nombre del Funcionario	Cargo	Sueldo Meses del 25 de enero a marzo de 2014	Sueldo mes de abril 2014	Sueldo mes de mayo 2014 a la Fecha	Observaciones
Gilma Ondina Castillo	Alcaldesa Municipal	22,000.00	25,000.00	30,000.00	Aprobados según acta No. 5, punto No.11, en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2014 y en el acta No.6, punto No.5 en sesión ordinaria de fecha 13 de abril de 2014.el porcentaje de aumento fue de un 36%
Ernesto Castillo	Vice Alcalde	9,000.00	12,000.00	12,000.00	Aprobado según acta No. 5, punto No.11, en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2014.

El valor de la Dieta de los Regidores Municipales pasó de L.3,000.00 a L.5,000.00, reflejando un aumento de L.2,000.00 lo que representa un 66.66%. El valor del aumento fue aprobado según acta No.5, punto No.11 en Sesión Ordinaria de fecha 31 de marzo de 2014.

Reajuste a Empleados Municipales
Valores Expresados en Lempiras (L)

Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo meses de enero a febrero 2014	Valor del reajuste al salario mínimo año 2014	Sueldo meses de marzo a diciembre 2014	Sueldo Año 2015	Valor que adeuda cada empleados a la Municipalidad en promedio	Observaciones
Elvin Danilo Mejía Aguilar	Perito de Campo	6,356.88	1,248.59	7,605.47	6,356.88	20,000.00	En el acta No.5, punto No.10 se aprobó el reajuste al salario mínimo a los empleados municipales. En el acta No.3 punto No.9 en sesión ordinaria de fecha 10 de octubre de 2014, la Corporación acordó dejar sin valor y efecto el aumento al salario mínimo dado a los empleados de la Alcaldía Municipal. En el acta No.3, punto No.9 en sesión ordinaria de fecha 10 de octubre de 2014, se aprobó que el pago de salario mínimo para el año 2015 a los
Brayan Steve Suazo Suazo	Facturador	6,356.88		7,605.47	6,356.88		
María de la Cruz Pacheco Méndez	Secretaria y Servicios Públicos	6,356.88		7,605.47	6,356.88		
Ignacio Claros Claros	Operador Lagunas de Oxidación	6,356.88		7,605.47	6,356.88		
Mara Carolina Ávila Suazo	Coordinadora Cultural	6,356.88		7,605.47	6,356.88		

							empleados municipales se rebaja a L.6,356.88
--	--	--	--	--	--	--	--

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 128 Numeral 5 y Artículo 245 numeral 42, Código del Trabajo, Artículos 3, 381, 382 y 383, Ley del Salario Mínimo Artículos 1, 2, 20, 23, 24, 25, Acuerdo No. STSS-001-2012, Acuerdo No. STSS-599-2013.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de mayo de 2015 el Abogado Denis Joel Mejía Manueles, Procurador Municipal manifestó lo siguiente: “Referente a la decisión tomada por la Corporación Municipal según acta No. 5 punto 10 donde se aprobó un reajusta al salario mínimo por una notificación de fecha 10 de octubre del 2013 recibida del Ministerio de Trabajo de Comayagua donde establecía que la alcaldía está obligada a pagar a los empleados municipales un reajuste al salario por la infracción de no pagar el salario mínimo de aquel momento de Lps. 7,605.47.

Por no estar pagándolo ya que hasta el 2013 inicio del 2014 devengaban un salario de Lps. 6,356.88 y que si no lo hacían serian multada con Lp. 50,000.00 por dicha infracción y debido a esa presión la corporación acordó aprobar el reajuste a partir del mes de marzo con el compromiso que se hicieran las consultas para ver si las alcaldía están exenta o no del pago del salario mínimo a los trabajadores de la alcaldía. Para lo cual se pidieron los dictámenes jurídico tanto a la Dirección General de Salario Mínimo, Inspectoría general de Trabajo y el tribunal Superior de Cuenta todos de la ciudad de Tegucigalpa donde establecen que la Municipalidad de La Paz está exenta del Pago del Salario Mínimo y que debe remunerar a sus empleados de acuerdo a su capacidad presupuestaria, por tal razón se retrotrajo la acción para evitar ser reparados por el Tribunal Superior de Cuentas por pagar algo que no estamos obligados a pagarlo tomando como base legal el artículo 48 de la Ley del Salario Mínimo vigente, documentación que consta en el expediente en poder de dicha Comisión Auditora”.

Así mismo en nota de fecha 21 de mayo de 2015 la Corporación Municipal 2014-2018 manifestó lo siguiente: “Referente a la decisión tomada por la Corporación Municipal según acta No. 5 punto 10 donde se aprobó un reajuste al salario mínimo por una notificación de fecha 10 de octubre del 2013 recibida del Ministerio de Trabajo de Comayagua donde establecía que la alcaldía está obligada a pagar a los empleados municipales un reajuste al salario por la infracción de no pagar el salario mínimo de aquel momento de Lps. 7,605.47. Por no estar pagándolo durante el 2012 y 2013 y a inicios del 2014 devengaban un salario de Lps. 6,356.88 y que si no lo hacían serian multada la Alcaldía Municipal con Lps. 50,000.00 por dicha infracción y debido a esa presión la corporación acordó aprobar el reajuste a partir del mes de marzo con el compromiso que se hicieran las consultas para ver si las alcaldía están exenta o no del pago del salario mínimo a los trabajadores de la alcaldía. Para lo cual se pidieron los dictámenes jurídico tanto a la Dirección General de Salario Mínimo, Inspectoría general de Trabajo y el Tribunal Superior de Cuenta todos de la ciudad de Tegucigalpa donde establecen que la Municipalidad de La Paz está exenta del Pago del Salario Mínimo y que debe remunerar a sus empleados de acuerdo a su capacidad presupuestaria, por tal razón se retrotrajo la acción para evitar ser reparados por el Tribunal Superior de Cuentas por pagar algo que no estamos obligados a pagarlo tomando como base legal el artículo 48 de la Ley del Salario Mínimo vigente, documentación que el Procurador Municipal hizo de su conocimiento según entrega del Expediente del caso en mención”.

Lo anterior puede ocasionar reclamos de las partes involucradas que podrían dar lugar a sentencias judiciales, causando erogaciones de recursos financieros, que impactarían negativamente a las arcas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a realizar un análisis de la Situación Financiera de la Municipalidad, para remunerar a los empleados con un salario que esté enmarcado en Ley y procurar así no caer en incumplimientos por decisiones inadecuadas que conlleven a responsabilidades establecidas en las Leyes de nuestro país.

16. EL PRESUPUESTO Y EL PLAN DE ARBITRIOS NO FUERON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA SEGÚN LEY.

Como resultado del análisis realizado al Presupuesto y al Plan de Arbitrios Municipal del año 2014, se encontró que estos no fueron aprobados por la Corporación Municipal en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, ya que fueron aprobados extemporáneamente de la siguiente manera:

Año	Descripción	Aprobación en Libro de Actas			Fecha máxima de presentación
		Fecha	Acta N°	Punto N°	
2014	Aprobación del Plan de Arbitrios	30/11/2013	89	10	Primera quincena del mes de septiembre
2014	Presupuesto	05/12/2013	17	6	Presentarlos a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y Reglamento de la Ley de Municipalidades el Artículo 148 y 180.

Sobre el particular; en nota de fecha 27 de mayo de 2015, el señor Francisco Filiberto Izaula, Regidor N°9 nos manifestó lo siguiente: “Le informo que según consta en acta N°60 de fecha 18 de septiembre del año 2013 se incluye como punto de agenda presupuesto, en el cual se inicia su discusión, y fue ratificado en fecha 5 de diciembre de. 2013, Según consta en Acta N°17 punto N°6, del libro de actas de esta Alcaldía Municipal”.

También; en nota de fecha 27 de mayo los Regidores Corporación 2010-2014, señores Guillermo Suazo Rubio, Santiago Núñez Rodríguez, José Aníbal Hernández Granados, Wilson Alfredo Ayala Sáenz, Jesús Hermino Manuales Álvarez, Demetrio Antonio Mejía Velásquez, Vinicio Urquía Castillo y Miguel Alfonso Torres Chavarría nos manifestaron lo siguiente:” 1 El Plan de Arbitrio fue aprobado en el punto N°10 del acta 89 de la sesión ordinaria celebrada el 30 de noviembre de 2013. No se había aprobado antes debido a las diferentes modificaciones presentadas que necesitaban tiempo para ser analizadas y posteriormente aprobadas.

2. El Presupuesto fue sometido a discusión desde septiembre como lo establece el artículo 95 de la Ley de Municipalidades y fue aprobado hasta el 5 de diciembre en sesión extraordinaria como lo establece el punto 9 de sesión ordinaria del 05 de diciembre de 2013, debido a la fuerte carga de trabajo y de actividades que tenía la corporación municipal”.

Asimismo en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el señor Regidor N°10 Ismael Molina Rodríguez nos manifestó lo siguiente: “Que la aprobación del Plan de Arbitrios se Verifico hasta el 30 de noviembre del 2013 en virtud de tener mucha actividad en la agenda a desarrollar, motivo por el cual no pudo aprobarse el 15 de septiembre del año 2013”.

Como consecuencia de lo anterior, el presupuesto anual que aprueba la Corporación Municipal, no constituye un instrumento efectivo de planeación financiera, lo que ocasiona que recursos financieros destinados en un inicio a actividades o programas específicos como ser la construcción de obras de beneficio colectivo, sean utilizados para cubrir gastos corrientes de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 16 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, se someta a consideración de la Corporación Municipal el Plan de Arbitrios y el Presupuesto, mismo que deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre del año anterior a su vigencia.

17. ALCALDE MUNICIPAL FIRMÓ CONVENIO CON IHCAFE Y CAJA RURAL DE AHORRO, CEDIENDO ACTIVOS MUNICIPALES SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar la inspección del rubro de Propiedad Planta y Equipo, **en algunos bienes adquiridos con Fondos COSUDE**, se constató que en 15 de enero de 2014, el señor Francisco Filiberto Izaula Castillo, Alcalde Municipal, en representación de la Alcaldía Municipal de La Paz, se firmó un convenio de **COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL** con el Instituto Hondureño del Café. (IHCAFE) y La Caja Rural de Ahorro y Crédito el Señor Nuestro Proveedor, los cuales acuerdan regirse bajo los términos descritos en dicho convenio, entre los cuales está la CLAUSULA TERCERA que estipula: “Ceder el Proyecto de la Central de beneficio de Café Húmedo (Terreno, infraestructura, maquinaria, etc.) en el primer trimestre del 2018 en un cabildo abierto celebrado por la Corporación Municipal a los socios de la Central del Beneficio de café, ...” Cabe mencionar que dicho convenio no establece ningún beneficio para la Municipalidad al ceder los mismos y que según lo manifestado por los Miembros Corporativos 2010-2014, en nota de fecha 29 de junio de 2015, en sesión de Acta N° 79 de Corporación Municipal del 28 de junio de 2013, **“el convenio fue conocido a nivel de borrador por la Corporación”** y según Acta N° 92 de fecha 15 de enero de 2014, **“se firmaría el convenio el cual nunca llegó a la corporación en el pleno, solamente el presidente de dicha caja rural Dios Provee”...no se acordó ni se resolvió por parte del pleno corporativo firmar dicho convenio.”** (Ver Hecho Subsecuente en página N° 95)

Detalle de los bienes cedidos en Administración

Inventario	Descripción	Cantidad	Valor Total	Asignado A	Ubicación
120-02-021	Terreno (Edificio Beneficiados del Café)	1	200,000.00	Municipalidad	Sitio El Caliche, Caserío El Ocotal Aldea Tepanguare
121-02-014	Edificio Beneficiados del Café Húmedo	1	2,104,479.00	Municipalidad	Sitio El Caliche, Caserío El Ocotal aldea de Tepanguare
125-07-033	Probador de Humedad Beige Digital G-600	1	22,963.32	Coordinadora Oficina De La ODEL	Edificio, "Beneficiados de Café Húmedo
125-07-034	Bascula Industrial de Piso Negra S/:n/m 274-239-12	1	45,000.00		
125-07-035	Modulo Ecológico para 110 qq	1	544,500.00		
125-07-036	Tolva	1	42,168.00		
125-07-037	Tornillo Transportador	1	43,680.00		
125-07-038	Tanque Vertical Roto-Plas 22 Mil Litros Negro	1	77,103.18		
TOTAL VALOR BIENES DADOS EN ADMINISTRACION			3,079,893.50		

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 10

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que de inmediato se proceda al análisis del convenio suscrito, en el que no se deberán comprometer los bienes propiedad de la Municipalidad, no obstante; podrán realizar una concesión del usufructo de las mismas, de manera que se proteja debidamente el patrimonio Municipal.

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

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA COOPERACIÓN SUIZA EN AMÉRICA CENTRAL (COSUDE)

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**
- D. CONCLUSIÓN**

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA COOPERACIÓN SUIZA EN AMÉRICA CENTRAL (COSUDE)

A. ANTECEDENTES

La Cooperación Suiza en América Central (**COSUDE**) inició desde 1978 en Honduras, en Nicaragua en 1979 y en 1982 en el Salvador. La trayectoria de 30 años en Centroamérica ha permitido un importante capital de experiencia y relaciones sólidas con los socios.

La misión de la Cooperación Suiza es contribuir a la reducción de la pobreza y al desarrollo social y económico equitativo. Para la Cooperación Suiza la pobreza es un fenómeno multidimensional, resultado de una base económica débil, de las inequidades prevalecientes, las barreras para la participación democrática en la formulación de políticas y la vulnerabilidad a los desastres naturales.

Durante el período 1999-2007 el monto total de la Cooperación oficial Suiza superó los 150 millones de dólares para la región. Un nuevo Programa Regional 2007-2012, fue formulado en el segundo semestre del año 2006 en un amplio proceso de consulta con las autoridades nacionales del sector público y privado. El resultado es un plan coherente con las estrategias de reducción de la pobreza, los planes nacionales de desarrollo y los esfuerzos de armonización entre donantes.

La Estrategia de Cooperación Suiza para América Central (**COSUDE**) 2013-2017, se orienta a contribuir a la reducción de la pobreza, a través del desarrollo económico inclusivo que potencie el empleo e ingresos, la reducción de la fragilidad del Estado y la promoción de la gobernabilidad, también inclusiva, así como la disminución de la vulnerabilidad ambiental y los efectos del cambio climático.

El enfoque regional de nuestra cooperación tiene coherencia temática con los programas de Nicaragua y Honduras, y se espera que las experiencias y resultados de la cooperación regional generen sinergias con las actividades en estos dos países.

Las entidades que implementan la Cooperación Suiza en América Central son la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (**COSUDE**), adscrita al Departamento Federal de Asuntos Exteriores, y la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos (SECO). Se cuenta con una oficina regional en Managua y oficinas de enlace en Honduras.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada del período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, la Administración de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz recibió y ejecuto con los fondos donados por la Cooperación Suiza en América Central (**COSUDE**), según convenio firmado el 7 de octubre del 2013, en el año 2014 la Municipalidad ejecutó seis (6) proyectos terminados con valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L2,852,442.27)** más la conclusión del proyecto de la construcción del Centro de Salud de la Aldea San Rafael con valor de **NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS NUEVE CENTAVOS (L945,882.09)** fondos de la cuenta Bancaria de **PGLIM** los cuales se describen a continuación:

PROYECTOS EJECUTADOS EN EL AÑO 2014

N°	Nombre del Proyecto	Fondos Ejecutados de COSUDE (L)
1	Reposición del Centro de Salud San Rafael	945,882.09
2	Construcción del Centro de Salud Barrio La Granja	412,346.74
3	Construcción de Centro de Educación Básica Caserío El Encinal	674,951.94
4	Electrificación Caserío Las Aradas II	501,141.00
5	Electrificación Caserío La Mina	148,995.50
6	Electrificación Caserío La Vega	169,125.00
Total		2,852,442.27

Asimismo tres (3) proyectos en proceso ejecutándose en el 2014, con fondos de la cuenta del Banco Atlántida **AGUASAN**, por un monto de **DOSCIENTOS DOS MIL CINCUENTA Y UN LEMPIRA CON OCHENTA CENTAVOS (L202,051.80)**, los cuales se describen a continuación:

N°	Nombre del Proyecto	Fondos ejecutados en el Año 2014 (L)
1	Construcción de Modulo Sanitario Escuela 18 de Noviembre	51,922.80
2	Construcción de 20 letrinas Caserío Tierra Colorada	72,220.00
3	Construcción de 25 letrinas Caserío El Astillero	77,909.00
Total		202,051.80

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Es importante mencionar que de las cuentas existentes donde se manejan actualmente los fondos de la Cooperación Suiza en América Central (**COSUDE**) son depositados en las cuentas **1)** cuenta de cheques de Banco Atlántida N° 1202-11-000043, **AGUASAN** aperturada el 07 de julio del 2014 **2)** la cuenta de cheques de Banco Atlántida N° 12-1000-14666, **PGLIM** aperturada el 22 de julio del 2011, con un saldo al 31 de diciembre de 2014 por **UN MILLÓN SEISCIENTOS DIECIOCHO MIL NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L1,618,009.38)**, en el año 2014 la Municipalidad de La Paz recibió dos desembolsos de **COSUDE** con valor de **TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L3,066,547.14)**.

DEPÓSITOS REALIZADOS POR COSUDE A LA MUNICIPALIDAD DE LA PAZ EN EL AÑO 2014

Banco	N° de cuenta	N° de Doc	Descripción	Fecha	Monto (L)
Atlántida	12-1000-14666	01092014	Deposito realizado por COSUDE fondos 2014 programa PGLIM	01/09/2014	2,853,523.14
Atlántida	1202-11-000043	06-11-2014	Deposito realizado por COSUDE , programa AGUASAN para la ejecución de proyectos	06/11/2014	213,024.00
TOTAL					3,066,547.14

Nota: La disponibilidad de los fondos COSUDE al 31 de diciembre del año 2014, se presenta de la siguiente manera: cuenta de cheques Banco Atlántida N° 1202-11-000043 de **AGUASAN** con un valor de **TRECE MIL CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L13,047.20)**,

cuenta de cheques del Banco Atlántida N° 12-1000-14666 de **PGLIM** con un valor de **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L1,151,940.08)**, por un total de **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L1,164,987.28)**

D. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que los proyectos ejecutados por la Municipalidad de La Paz con fondos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), fueron ejecutados según lo establecido en el convenio, firmado el 7 de octubre del año 2013, los valores y los expedientes analizados de cada uno de los proyectos ejecutados y en proceso, se encuentran razonables.



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

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A HALLAZGOS QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

PARTE B HALLAZGOS QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

A- HALLAZGOS QUE ORIGINAN RESPONSABILIDADES CIVILES

1. ROBO DE VEHÍCULO SIN ESTAR ASEGURADO INCUMPLIENDO LO ESTIPULADO EN EL REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS MUNICIPALES

Al Analizar el Rubro de Propiedad, Planta y Equipo y los Estados Financieros, se constató que la Municipalidad adquirió un vehículo en el año 2012 asignado al Alcalde Municipal, mismo que no fue incorporado al Inventario Municipal, dicho vehículo fue hurtado el día 03 de octubre 2013, siendo reportado por la Alcaldía a las 11:00 a.m. ante la Dirección General de Investigación Criminal (DGIC), el 28 de marzo del 2014, la DGIC informó a la Alcaldesa Municipal "...hasta la fecha de hoy no se ha obtenido ningún resultado de la investigaciones...que nos indique indicio del paradero de dicho vehículo", detalle de adquisición de vehículo:

Orden de pago	Fecha compra	Nombre del proveedor	Cheque	Descripción completa del bien	Total (L)	Placa	Asignado a:
5406	20/09/2012	GRUPO Q	5171	Marca Nissan Frontier, doble cabina turbo diésel de trabajo para uso de esta alcaldía municipal. chasis 3N6PD23Y8ZK912541, motor YD25419186T 2500	394,000.00	N10637	Alcalde Municipal

Es importante mencionar que la Administración Municipal no aseguró este vehículo, de acuerdo a lo estipulado en el Capítulo 4 Contratos de Seguros del Reglamento para el Uso y Control de Vehículos de la Municipalidad, dicho Reglamento fue aprobado previamente antes del robo del vehículo, fecha de aprobación del Reglamento el 28 de septiembre de 2012, según Acta N°61, Punto N° 9, asimismo el Alcalde hizo caso omiso a la Recomendación N°9 al Alcalde Municipal, del Informe de Auditoría N° 004-2013-DAM-CFTM emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el cual dice "Girar instrucciones a quien corresponda para proceder a la contratación de pólizas de seguro para proteger los vehículos de la Municipalidad contra pérdida total, por robo, siniestro, accidentes u otros".

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para El Uso y Control de Vehículos Municipalidad de La Paz, de Los Contratos de Seguros Artículo 4, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

Sobre el particular; en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el señor Francisco Filiberto Izaula Regidor N°9 nos manifestó lo siguiente: "Le informo que al momento de efectuar la compra de los vehículos, se le giró instrucciones en forma verbal al Señor Administrador de ese entonces Lic. Erick Manuales para que también procediera a realizar los trámites para asegurar los mismos. Con relación al robo del vehículo se interpuso de forma inmediata la denuncia ante la oficinas de la D.N.I.C en la ciudad

de Tegucigalpa y este automóvil estaba asignado a mi persona y el día del suceso me encontraba realizando gestiones a la Secretaria del Trabajo”.

También; se adjunta certificación de acta certificada de fecha 26 de mayo de 2015 en donde compareció ante la Corporación Municipal en fecha 25 de octubre de 2013, de cabildo abierto Acta N°86, punto 11 (varios), el Licenciado Erick Josué Manuales, quien presentó cotizaciones para seguro de los autos de la Alcaldía y que la cotización mejor es la de CREFISA, con un total de L.134,000.00 en total y se paga anual y se aseguran los carros nuevos susceptibles de seguro y sugiere una enmienda al artículo 4 para proceder.- El Regidor Marlon Eduardo Suazo presenta como moción que se busque ese financiamiento y que lógicamente será de ingresos corrientes, no puede ser de transparencia y pedirle al administrador que solicite al Contador que presente el estado de cuentas y poder tomar una decisión en la próxima sesión.

Asimismo, en oficio de fecha 27 de mayo, de 2015 los señores Regidores de Corporación 2010-2014 Guillermo Suazo Rubio, Santiago Núñez Rodríguez, José Aníbal Hernández Granados, Wilson Alfredo Ayala Sáenz, Jesús Herminio Manuales Álvarez, Demetrio Antonio Mejía Velásquez, Vinicio Urquia Castillo y miguel Alfonzo Torres Chavarría nos manifestaron lo siguiente: “1. La Corporación Municipal delegó en el alcalde, Administrador y auditora la responsabilidad de hacer todos los trámites correspondientes a la compra y custodia del vehículo. 2 El Reglamento da a conocer quien o quienes son los responsables directos del uso y manejo del vehículo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Paz, por la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L394,000.00)**

RECOMENDACIÓN N°1
A LA CORPORACIÓN Y ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que todos los bienes muebles e inmuebles municipales (Excepto terrenos), se adquiera su respectiva póliza de seguros, vigilar que ésta se mantenga actualizada para protegerlos contra pérdida, daño o catástrofe.

2. PAGO DE COSTAS DE JUICIOS Y SALARIOS CAIDOS EN DEMANDAS POR NEGLIGENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de las demandas interpuestas por Empleados Municipales, se determinó que la Municipalidad fue sentenciada por Juzgados en pagos de Costas de juicios y salarios caídos, en los que se constató que los empleados cesados de sus cargos, no contaban con un historial de sanciones o llamados de atención por el incumplimiento de funciones o a un Reglamento Interno de la Institución (Ya que la Municipalidad no cuenta con ello), asimismo; que durante el trámite Administrativo, El Alcalde Municipal, hizo caso omiso a los llamados para las Audiencias conciliatorias, lo que incurrió en negligencia en cuanto al proceso de las Demandas, también no se evidenció que estas sentencias firmes fueran notificadas al Tribunal Superior de Cuentas para determinar la responsabilidad de la Administración Municipal, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre Empleado	Valor Inicial de la Demanda	Valor del Acuerdo de pago	Diferencia	Observaciones
Reina Marina Suazo Murillo	24,916.89	150,000.00	125,083.11	El día 05 de julio las Demandantes Reyna Marina Suazo Murillo y Mirna Estrella Torres citaron al Alcalde Municipal en ese entonces Francisco Filiberto Izaula, a una Audiencia de Conciliación Laboral, a la cual el Alcalde no se hizo presente, por lo que se agotó el trámite administrativo y se procede a dar por finalizada las diligencias administrativas conciliatorias. Debido a esta situación las señoras Reyna Suazo y Mirna Torres
Mirna Estrella Torres Castellanos	112,309.54	205,000.00	92,690.46	

				interpusieron la demanda en fecha 17 de julio de 2012. El señor Filiberto Izaula contestó la demanda de la señora Reyna Suazo en fecha 17 de agosto y la demanda de Mirna Torres la contestó el 17 de octubre de ese mismo año. Cabe mencionar que se agotaron todas las instancias y ya en el año 2014, se llegó a un acuerdo extra judicial al que acordaron cancelar la cantidad de L.150,000.00 a Reyna Suazo y L.205,000.00 a Mirna Torres; dichos valores incluyen costas de juicio y sueldos caídos.
Concepción Suazo Jiménez	125,915.34	250,000.00	124,084.66	El día 25 de enero de 2012, se señaló audiencia para que el señor Francisco Filiberto Izaula Alcalde Municipal en ese entonces, compareciera ante las oficinas de la Secretaría de Trabajo de la Ciudad de Tegucigalpa, con el fin de llegar a un arreglo con el demandante, el cual no aconteció, por lo que se dio por finalizada y cerrada las diligencias administrativas conciliatorias. El señor Concepción Suazo entabló la demanda en fecha 10 de febrero de 2012. Se agotaron todas las instancias del Proceso Judicial y fue en el año 2014 en donde se llegó a un acuerdo de pago por la cantidad de L.250,000.00, valor que incluye costas de Juicio y Sueldos caídos.
Total Pagado			341,858.23	

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos Año 2014 Artículo 168 y 190 oficializados en la Gaceta el 24 de enero de 2014 bajo el Decreto N°360-2013. Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 y 122 numeral 6.

Sobre el particular; en nota de fecha 21 de mayo de 2015 el Abogado Denis Joel Mejía Manueles, Procurador Municipal manifestó lo siguiente: “Referente a los pagos hechos a Reina Marina Suazo Murillo, Mirna Estrella Torres Castellanos y Concepción Suazo Jiménez quiero hacer de su conocimiento que en el caso de las personas mencionadas ya existían sentencias definitivas condenatorias a la Alcaldía Municipal de La Paz, toda estas personas fueron despedidos en el período del Alcalde Francisco Filiberto Izaula y que fueron negociada por la vía de un acuerdo de prestaciones laborales en esta administración ya que el código de trabajo y el Código de Procedimientos Civiles lo permite y es una forma de poner fin a un juicio laboral”.

También; en nota de fecha 21 de mayo de 2015 la Corporación Municipal 2014-2018 manifestó lo siguiente: “Referente a los pagos hechos a Reina Marina Suazo Murillo, Mirna Estrella Torres Castellanos y Concepción Suazo Jiménez hacemos de su conocimiento que en el caso de las personas mencionadas ya existían sentencias definitivas condenatorias a la Alcaldía Municipal de La Paz, toda estas personas fueron despedidos en el periodo del alcalde Francisco Filiberto Izaula y que fueron negociada por la vía de un acuerdo de prestaciones laborales en esta administración ya que el código de trabajo y el Código de Procedimientos Civiles lo permite y es una forma de poner fin a un juicio laboral, es tal razón que motivo a realizar dichos pagos y que constan dichos expedientes en poder del Procurador Municipal”.

Asimismo; en fecha 22 de mayo de 2015, se le envió el oficio No. 156-036-2015-MLP a la señora Gilma Ondina Castillo Rodríguez, Alcaldesa Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Además; en fecha 29 de mayo de 2015, se le envió el oficio No. 188-036-2015-MLP al señor Francisco Filiberto Izaula, Ex Alcalde Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Paz, La Paz, por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L341,858.23).**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al momento de cancelar al personal, se tenga una causa justificada y así tomar medidas para prevenir los juicios o para estar mejor preparadas ante un conflicto, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- a) **Un reglamento Interno** que refleje claramente las políticas internas de obligatorio cumplimiento, debe ser notificado de forma personal a los Empleados su contenido, capacitar y velar su cumplimiento;
- b) **Un Expediente de personal**, que incluya todas las incidencias de la vida de un trabajador en la Municipalidad como ser llamados de atención, el historial de sanciones del trabajador por incumplimientos, notificación e implementación de políticas, entre otros aspectos;
- c) **Un sistema disciplinario y régimen sancionatorio preciso**, ya que los incumplimiento deben ser sancionados de un modo progresivo de acuerdo a la gravedad, y
- d) **Una adecuada gestión** del propio conflicto laboral cuando este se produzca por parte del Representante Legal de la Municipalidad.

3. OBRA PAGADA NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existen diferencias negativas en relación al valor pagado y el valor invertido en los proyectos que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Valor Evaluó Técnico del TSC	Valor Invertido por la Municipalidad	Diferencia	Observación
Construcción del Centro de Salud La Granja	2014	513,181.84	576,808.87	-63,627.03	La obra pagada es menor a la obra plasmada en los planos de diseño, existen paredes presupuestadas pero no ejecutadas
Construcción de 2 Aulas en el Ocotillo	2014	518,377.57	528,690.59	-10,313.02	La obra ejecutada es menor a la obra según ítems descritos en las estimaciones
Remodelación Puente la Casita	2014	613,372.17	639,995.46	-26,623.29	El proyecto presenta pagos de servicios no ejecutados o cuantitativos inadecuados
TOTAL				100,563.34	

Ya que lo ejecutado no corresponde a lo presupuestado, verificándose que hay cambios de sistema constructivo en lo ejecutado con lo planeado, es decir, que estaba consignado en el diseño y presupuesto

Incumpliendo lo establecido en: **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 10, 67 y 79.**

Sobre el particular en fecha 22 de septiembre de 2015, se envió Oficio N° 224-036-2015-MLP, 225-036-2015-MLP y 226-036-2015-MLP a la Alcaldesa Municipal, la Licenciada **Gilma Ondina Castillo Rodríguez**, al Gerente de Obras Públicas el Ingeniero **Junior Omar Chavarria Mejía** y la Licenciada **Edna Ligia Mejía Chavarria**, Tesorera Municipal respectivamente y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENT MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (100,563.34)**

RECOMENDACIÓN N°3

A LA ALCALDESA MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y GERENTE DE OBRAS PÚBLICAS

Al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase o disminuya el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

4. PAGO DE DIETAS POR INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS

Al efectuar la revisión de los pagos realizados por concepto de Dietas, se constató que se efectuaron pagos a Regidores Docentes, quienes cuentan con incompatibilidad de horarios, ya que la hora de la Sesión concuerda con las horas de clases impartidas en los centros educativos donde laboran, detalle a continuación:

Pago de dietas por Incompatibilidad de Horarios

Valores expresados en lempiras (L)

No	Nombre Empleado	Cargo	Valor Pagado	Observaciones
1	Héctor Sánchez Pérez	Regidor No.6	40,000.00	Existe incompatibilidad de horario entre la jornada de trabajo y la realización de las Sesiones.
2	Carmen Leticia Velásquez	Regidora No.3	25,000.00	Existe incompatibilidad de horario entre algunas de las horas de la jornada de trabajo y la realización de las Sesiones.
Total Pagado			65,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 258, Ley de Municipalidades Artículo 31.- Numeral 2.

Sobre el particular; en nota de fecha 29 de mayo de 2015, la señora Edna Ligia Mejía Chavarría, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En cuanto al pago de Dietas a Regidores que cuentan con incompatibilidad de Horario debido al cargo de Docente y por inasistencia a Sesiones. Solamente verifico la lista de Asistencia y Constancia de Regidores que asisten a la Reunión de Corporación que envía la Secretaria Municipal, que es la que da fe que asistieron a las reuniones para efectuar el pago, además hay puntos de actas donde aprobaron que se le paguen las Dietas a los Regidores Carmen Leticia Velásquez y Héctor Sánchez Pérez y otro punto de Acta donde manifiesta el Profesor Sánchez Pérez, que él se hace responsable en el cobro de las mismas, también nota enviada a la señora Leticia Guadalupe Hernández Suazo Secretaria Municipal”.

Según Certificación Municipal de fecha 2 de abril de 2014 la Corporación Municipal, acordó aprobar que se les paguen las dietas por asistir a sesión de Corporación de los Regidores Carmen Leticia Velásquez y Héctor Sánchez Pérez en acta N°05 punto N°10 de fecha 31 de marzo de 2014.

También; en fecha 29 de mayo de 2015, se le envió el oficio No. 187-036-2015-MLP a la señora Leticia Guadalupe Hernández, Secretaria Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Igualmente; en nota de fecha 09 de julio de 2015 la señora Gilma Ondina Castillo Rodríguez, Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Referente al pago de dietas por asistir a sesiones de Corporación de los Regidores Héctor Sánchez Pérez y Carmen Leticia Velásquez por incompatibilidad de horarios, quiero hacer de su conocimiento que las sesiones de Corporación debido a esa observación para evitar la incompatibilidad de horarios en las funciones como docentes y regidores se realizan en horarios contrarios, y ambos regidores laboran en la jornada matutina, así mismo la Constitución de la Republica en su artículo 258 exceptúa que pueden prestar sus servicios en el área de salud como la docencia, y que respalda con los permisos respectivos. Observación: De igual manera las Sesiones de Cabildo Abiertos se realizan los días domingos en las diferentes comunidades según decisión de la Corporación Municipal y así evitar inconvenientes con el Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L65,000.00)**. Por este hecho no se efectúa pliego de responsabilidad, ya que se traslada a la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas para su análisis y determinación.

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

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que bajo ninguna circunstancia, se debe autorizar y pagar remuneración alguna a miembros de la Corporación Municipal, cuando estos estén laborando en otra institución del sector público, independientemente que los mismos sean servicios asistenciales de salud y en la docencia, y que en el horario de las sesiones de Corporación Municipal, exista incompatibilidad, ya que permite la doble remuneración, optando en estos casos, la licencia sin goce correspondiente y ejercer sus funciones conforme a Ley.

5. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDIÓ DEL PAGO DE LA CUOTA DEL 90% QUE LE CORRESPONDE Y NO REALIZÓ LAS TRANSFERENCIAS A LOS BOMBEROS EN TIEMPO Y FORMA

En la revisión a los Ingresos por concepto de Tasa de Bomberos, se comprobó que la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz, se excedió de lo establecido del 90% que corresponden por la recaudación de estos Ingresos, asimismo no otorgó en tiempo y forma las transferencias. Detalle de los valores remitidos al Cuerpo de Bomberos:

Fecha	Orden de Pago	Nombre a quien se emitió el cheque	Recaudación por bomberos (100%)	Cantidad transferidas/ Municipalidad (L)	Cantidad a transferir según Auditoría (L)	Excedente (L)	Mes pagado	Observaciones
25/02/2014	7235	Cuerpo Bomberos de La Paz	39,569.00	39,569.00	35,612.10	3,956.90	Enero	No se realizó en tiempo y forma
09/04/2014	7453		65,579.00	65,579.00	59,021.10	6,557.90	Febrero y Marzo	No se realizó en tiempo y forma
18/06/2014	7662		42,184.00	37,965.60	37,965.60	0	Abril y mayo	No se realizó en tiempo
23/07/2014	7795		35,821.00	32,238.90	32,238.90	0	Junio	No se realizó en tiempo
05/12/2014	8466		56,578.00	64,270.80	50,920.20	13,350.60	Agosto, Septiembre, Octubre y Noviembre	No se realizó en tiempo y forma
Total			239,731.00	239,623.30	215,757.90	23,865.40		

Incumpliendo lo establecido en:

Reforma a la Ley de Bomberos, Decreto número 211-2004 Artículo N° 40 incisos CH.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 22 de mayo de 2015, en respuesta al Oficio N°131.036-2015 MLP con copia a la Alcaldesa Municipal Gilma Ondina Castillo Rodríguez, el señor Alex Geovany Mejía Meléndez Contador y Jefe de Presupuesto, nos manifestó lo siguiente: “En relación a los valores transferidos al cuerpo de Bomberos no fue hasta después de la auditoría realizada en ese año que se le comenzó a dar cumplimiento a la Ley de los Bomberos.”

También en nota recibida de fecha 14 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N°092-036-2015 MLP con copia a la Alcaldesa Municipal Gilma Ondina Castillo Rodríguez, el señor Alex Geovany Mejía Meléndez Jefe de Contabilidad y Presupuesto, nos manifestó lo siguiente: “Relacionado a excedentes expresados en este oficio le expreso lo siguiente: Mes de enero **NO EXISTE** diferencia pues según informe rentístico la cantidad transferida es la correcta, igualmente transferido en los meses de Febrero y Marzo **NO EXISTE** diferencia pues según informe rentístico la cantidad transferida es la correcta. Correspondiente al pago de los meses de Agosto a noviembre si existe la diferencia.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Paz, La Paz por la cantidad de **VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L23,865.40).**

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a transferir al Cuerpo de Bomberos el 90% en tiempo y forma de los Ingresos que perciba la Municipalidad por Concepto de la Tasa de Bomberos, cumpliendo lo establecido en la Ley de Bomberos.

6. PAGO DE DIETAS SIN ASISTENCIA A SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión de los pagos realizados por concepto de Dietas, se constató que se efectuaron pagos a Regidores de Dietas, sin que se haya asistido a las Sesiones de Corporación, detalle a continuación:

Pago de dietas por Inasistencia a Sesiones
Valores expresados en lempiras (L)

No	Nombre Empleado	Cargo	Valor Pagado	Observaciones
1	Melida Isis Velásquez	Regidora No. 4	5,000.00	La Regidora No. 04 aparece en el preámbulo, no Firmo el Acta y no se encontró participación en el desarrollo del Cabildo Abierto; y se le realizo el pago.
2	Ángel Mauricio Mejía	Regidor No.7	5,000.00	En el acta No.17 de fecha 26/09/2014, el regidor No. 7 aparece en el preámbulo, no firmó el acta y no se encontró su participación en la sesión.
3	José Antonio Bardales	Regidor No.8	5,000.00	En el acta no. 18 de fecha 17/10/2014, el regidor No. 8 aparece en el preámbulo, no firmó el acta y no participo en la sesión.
Total Pagado			15,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento a la Ley de Municipalidades Artículo 21.- Párrafo primero, Ley de Municipalidades Artículo 28

Sobre el particular; en nota de fecha 29 de mayo de 2015, la señora Edna Ligia Mejía Chavarría, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En cuanto al pago de Dietas a Regidores que cuentan con incompatibilidad de Horario debido al cargo de Docente y por inasistencia a Sesiones. Solamente verifico la lista de Asistencia y Constancia de Regidores que asisten a la Reunión de Corporación que envía la Secretaria Municipal, que es la que da fe que asistieron a las reuniones

para efectuar el pago, además hay puntos de actas donde aprobaron que se le paguen las Dietas a los Regidores Carmen Leticia Velásquez y Héctor Sánchez Pérez y otro punto de Acta donde manifiesta el Profesor Sánchez Pérez, que él se hace responsable en el cobro de las mismas, también nota enviada a la señora Leticia Guadalupe Hernández Suazo Secretaria Municipal”.

También; en fecha 29 de mayo de 2015, se le envió el oficio No. 187-036-2015-MLP a la señora Leticia Guadalupe Hernández, Secretaria Municipal y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo; en nota de fecha 08 de julio de 2015 la señora Mélida Isis Velásquez, Regidora No.4, manifestó lo siguiente: “Referente al pago de dieta por inasistencia en fecha 12 de septiembre del año 2014 adjunto le envió copia del acta de esa fecha debidamente firmada por mi persona y referente al acta de fecha 27 de septiembre Cabildo Abierto en efecto falta mi firma que por olvido involuntario no la estampe en el acta, pero le envió copia del listado de asistencia donde hace constar que si estuve presente”.

Igualmente; en nota de fecha 08 de julio de 2015 el señor Ángel Mauricio Mejía, Regidor No.7, manifestó lo siguiente: “Referente al pago de dieta por inasistencia en fecha 26 de septiembre del año 2014 adjunto le envió copia del acta de esa fecha donde en efecto por un olvido no la firme pero si asistí y en la página No.13 al pie de la misma la Señora Alcaldesa me nombra en una Comisión para contestar cualquier pregunta que se haga en el cabildo abierto de fecha 27 de septiembre del mismo año, y en el acta de fecha 17 de octubre igual por olvido no la firme pero hago constar mi asistencia en la página No.6 al pie de la misma”.

Además; en nota de fecha 09 de julio de 2015 el señor José Antonio Bardales, Regidor No.8, manifestó lo siguiente: “Referente al pago de dieta por inasistencia en fecha 26 de septiembre del año 2014 adjunto le envió copia del acta de esa fecha donde la Alcaldesa Municipal me nombra en una Comisión para responder preguntas que se harán en el Cabildo Abierto de fecha 27 de septiembre Cabildo Abierto, al igual adjunto envió copia del listado de asistencia donde está firmado por mi persona y hace constar que si me presente a sesión en esa fecha 17 de octubre y que en ambas actas en efecto falta mi firma que por olvido involuntario no las estampe en las mismas.

Asimismo; en fecha 07 de julio de 2015, se le envió el Oficio N° 216-036-2015-MLP a la señora Gilma Ondina Castillo Rodríguez, Alcaldesa Municipal, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de la Paz, La Paz, por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L15,000.00)**

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA ALCALDESA, SECRETARIA, TESORERA MUNICIPAL**

Antes de remitir el listado de asistencia a la Tesorera Municipal verificar que los que se encuentren en el listado sean los que asistieron, de modo que no efectúen pagos injustificados y que conlleven al decremento de las Arcas Municipales.

7. PAGOS DUPLICADOS A PERSONAL, TRANSFERIDOS A LA SECRETARIA DE SALUD Y QUE FUNCIONALMENTE TRABAJAN EN LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago de la cuenta 573 subsidios a la Administración Central, se comprobó que la Administración Municipal, efectúa transferencias al sector Salud para los Centros de Salud y Hospital Roberto Suazo Córdova, mensualmente para el pago de planilla de 22 personas, no obstante; se constató durante la inspección realizada por el TSC, algunas personas asignadas al Hospital, no laboran en dicho lugar, según lo confirmado por el Jefe de Recursos

Humanos de esa Institución, las mismas fueron encontradas efectuando labores en la Municipalidad y a empleada por contrato devengando doble ingreso, detalle a continuación:

Empleados de planilla para el Hospital, no fueron encontrados en sus puestos de labores

Nombre del empleado	Fechas de contrato celebrado como Instructora de Corte y confección	Valor pagado Mensualmente	Meses trabajados	Valor devengado	Observaciones
Lucia Cortez Zavala	Del 01 de abril de 2014 al 30 de junio de 2014	4,000.00	3	12,000.00	Durante la inspección física a los empleados de la Municipalidad se comprobó que la señora Cortez marca en el reloj biométrico y porta el uniforme de la Municipalidad
	Del 01 de septiembre de 2014 al 30 de diciembre de 2014	2,000.00	4	8,000.00	
Total pagado como instructora de corte y confección				20,000.00	

Nombre de la empleada	Valor pagado Hospital	Valor pagado Alcaldía	Total pagado Mensual	Contratada por Municipalidad	Cargo según Municipalidad	Cargo según Hospital
Kelin Sarai Castillo Hernández	6000.00	0.00	6,000.00	Desde el mes de octubre de 2014	Asistente de Alcaldesa	Aseadora
Kirian Yaneth Romero Martínez	4,000.00	0.00	4,000.00	Desde el mes de marzo de 2015	Ayuda a la Juez de Justicia Municipal	Aseadora
Yasmin Pamela Tejeda Amaya	4,000.00	4,000.00	8,000.00	Marzo de 2015	Instructora de Batucada	Aseadora

Cabe mencionar que adicionalmente a los pagos que se les efectúa mediante planilla en sector Salud, la Municipalidad firmó contrató con la joven Lucia Cortez Zavala por concepto de Instructora de corte y confección a mujeres del Municipio, quien también recibe sueldo como aseadora en el Hospital Roberto Suazo Córdova, detalle de pagos realizados:

Valores pagado como Instructora de corte y confección (Municipalidad)
(Valores Expresados en Lempiras)

Valores pagado como Aseadora en el Hospital Roberto Suazo Córdova según planilla (Secretaria de Salud)
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del empleado	N° Cheque	Fecha	Mes que se le paga	Valor del cheque	Observaciones
Lucia Cortez Zavala	1369	25 /09/2014	septiembre	2,000.00	No se encontró durante la inspección física en el Hospital Roberto Suazo Córdova y los meses pagados, coinciden con los pagados en la Municipalidad.
	1407	18/11/2014	octubre y noviembre	4,000.00	
	1442	23/12/2014	diciembre	2,000.00	
Total pagado como aseadora en el Hospital				8,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Presupuesto Artículo 3 Objetivo de la Ley numeral 1, Artículo 122, numerales 2,3 y 6 Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control Interno TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante, Constitución de la República, Artículo 258.

Sobre el particular; en nota de fecha 27 de mayo de 2015, en respuesta al **Oficio N°171-036-2015 MLP** de fecha 26 de mayo de 2015 con copia a la Alcaldesa Municipal señora Gilma Ondina Castillo Rodríguez, de quien no se obtuvo respuesta, la Licenciada Paulina Martínez Isaula Jefe de Recursos Humanos nos manifestó lo siguiente: “Sobre el personal nombrado en la planilla de salud y asignado en diferentes departamentos de esta alcaldía municipal, me permito responderle lo siguiente:

Nombre del empleado (a)	Fecha que iniciaron a laborar en la municipalidad	Funciones
Lucia Cortes Zavala	1 de abril de 2014	Instructora de corte y confección
Kelin Saraí Castillo Hernández	Octubre de 2014	Asistente de secretaria en la oficina de la Alcaldesa Municipal
Yasmin Pamela Tejeda Amaya	Marzo 2015	Instructora de batucada en la oficina municipal de la juventud
Kirian Yaneth Romero Martínez	Abril 2015	Secretaria en la Dirección Municipal de Justicia

- Las empleadas anteriormente mencionadas están asignadas en la municipalidad en calidad de préstamo, al solicitarlas el Hospital ellas se reintegran a sus labores de aseo.
- Solamente Lucia Cortez y Yasmin Pamela Tejeda Amaya tienen suscrito contrato con la municipalidad, (Adjunto copia)
- Igualmente solo la señora Lucia Cortez marco en el reloj biométrico durante el año pasado y parte de este año, ya presente las copias de sus marcaciones.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS (L8,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CORPORACIÓN, ALCALDESA MUNICIPAL Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se ejerza supervisión constante sobre el desarrollo de los procesos, transacciones y operaciones del Personal de la Institución, con el propósito de asegurar que el mismo corresponda al contratado por la Administración, teniendo el cuidado de se cumpla con la finalidad para el cual se otorgan las transferencias a otras Instituciones y diluir responsabilidades.

PARTE B HALLAZGOS QUE ORIGINAN RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

8. INCONSISTENCIAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar el análisis a los valores reflejados en los Estados Financieros y a la Rendición de Cuentas, preparado en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, se encontró que estos presentan algunas inconsistencias como se detallan a continuación:

- El Balance General de los años 2013 y 2014, muestra variaciones importantes en relación al inventario de Propiedad, Planta y Equipo, las que se deben a un descargo al mobiliario y equipo, mismo que no se realizó conforme a lo establecido en el Manual de Normas y procedimientos para el descargo de bienes Muebles del Estado los que se detallan a continuación:

Descripción	Según Balance General 2013	Según Balance General 2014	Diferencia (L)	Variación año 2014-2013
				Absoluta (L)
Comp. Intel Xeon 3.99 GB Servidor (Catastro)	90,000.00	0.00	90,000.00	-90,000.00

Impres. Canon IP 2700 (Catastro)	700.00	0.00	700.00	-700.00
Impres. Canon IP 1800 (Catastro)	690.00	0.00	690.00	-690.00
Impres. Lexmark X2470 (O.y S.P.)	1,800.00	0.00	1,800.00	-1,800.00
Silla Ejecutiva K205TG T/N (2) Alc. y Admón.	5,889.29	2,944.64	8,833.93	-2,944.65
Sillas Ejecutivas Negras 11 S/S	4,360.00	0.00	4,360.00	-4,360.00
Impresora Láser Samsung CLP-325 (DEL)	3,399.00	0.00	3,399.00	-3,399.00
Bancos Hidráulicos (4) Control Tributario)	7,571.20	5,678.40	13,249.60	-1,892.80
Dispensador de agua/f frágiles (Admón.)	2,580.36	0.00	2,580.36	-2,580.36
Cámaras Sony CIBER-SHOT (4)	7,315.80	3,657.89	10,973.69	-3,657.91
Cámara MAXELL MIC	0.00	2,700.00	-2,700.00	-2,700.00

- Existen diferencias entre los valores presentados en Balance General 2013 y 2014 y el Departamento de Catastro en cuanto a los Terrenos propiedad de la Municipalidad, debido a un error en contabilidad, ejemplos se detallan así:

Descripción	Según Balance General 2013	Según Balance General 2014	Variación año 2014-2013	Valor Según Fichas catastrales (Catastro)
Terreno Relleno Sanitario	995,964.50	183,750.00	-812,214.50	183,750.00
Terreno (Edif. CRIP)	96,178.60	83,389.49	-12,789.11	83,465.85
Terreno (Casa de La Cultura)	605,491.60	580,471.08	-25,020.52	580,477.08
Terreno (Antiguo Centro Penal)	336,429.42	303,160.18	-33,269.24	303,160.17

- Existe Mobiliario y Equipo no registrado en los Estados Financieros:

Descripción del bien	Código	Color	Marca	Serie	Valor (L)
marimba completa de madera (2)	S/Código	Cafés			95,000.00
Aire Acondicionado (biblioteca)		blanco			0.00
Batería completa			Maxtone		11,600.00

- Asimismo, no existen registros detallados y documentados que soporten las cuentas por cobrar en el departamento de contabilidad y control tributario, registradas en los estados Financieros.

Descripción	Saldo según Balance General año 2013	Saldo según Balance General año 2014	Saldo Según Rendición de Cuentas año 2013	Saldo Según Rendición de Cuentas año 2014
Saldo de las Cuentas por Cobrar	83,295,869.41	105,543,592.88	83,295,869.41	105,543,592.88

- También; se comprobó que no se registró contablemente al inventario municipal, una donación, recibida por PYME RURAL, como lo detalla el siguiente cuadro:

Donante	Valor (L)	Descripción de la donación
PYME RURAL	23,404.21	Data show Expson, una computadora portátil, impresora Epson

- Los bienes capitalizables muestran una diferencia de L300.00, según el Contador Municipal es por error al digitalizarlo, detalle a continuación:

Descripción	Valor S/Balance General Rendición de Cuentas	Valor Según Balance General EEFF SAFT	Diferencia
1.1 400-Bienes Capitalizables	73,325,855.91	73,326,155.91	300.00
413 Terrenos	54,406,137.53	54,406,437.53	300.00

- También al realizar el comparativo entre el Estado de Resultados de la Rendición de Cuentas y Estado de Resultados de Estados Financieros, se encontró diferencia en los ingresos Tributarios e Ingresos No Tributarios, según la Administración esta diferencia se debe a algún error interno de los renglones ya que el total general se encuentra bien.

Nombre de la Cuenta	Según ER Rendición de Cuentas 2014	Según ER EEFF 2014	Diferencia
Ingresos Corrientes	16,536,877.93	16,536,877.93	0.00
Ingresos Tributarios	10,269,185.77	10,594,831.83	-325,646.06
Ingresos No Tributarios	6,267,692.16	5,942,046.10	325,646.06

Incumpliendo lo establecido en:

Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en las Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada, Norma Internacional de Contabilidad N° 16 punto 39, 40 y 73 inciso e (iv), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular; en fecha 24 de abril del 2015 el señor Alex Geovany Mejía Meléndez Contador Municipal y Jefe de Presupuesto, nos Manifiesta lo siguiente: Diferencia de L.9,945.00 que se refleja en el mantenimiento de plaza Elena según órdenes de pago y lo reflejado en Forma 10 Proyectos. Se debe a pagos realizados a personas que realizaron servicios técnicos los cuales fueron cancelados como jornales debido que al momento de necesitar dichos servicios no se contaba con disponibilidad presupuestaria en renglón que se asignan fondos que se tomaran del 15% de Seguridad de la transferencia del Gobierno Central.”

También; en nota de fecha 22 de mayo de 2015 el señor Alex Geovany Mejía Meléndez Contador y Jefe de Presupuesto nos manifestó lo siguiente: “En relación al oficio N° 139, referente a los montos de las cuentas por cobrar en impuestos tasas y servicios en los hago de su conocimiento que los valores reflejados en los estados financieros no son los exactos esto se debe a que el sistema utilizado cuenta con la información necesaria para generar dicha información pero a nivel de informes detallados no funciona por lo que es difícil definir los valores exactos y se plasman valores aproximados tomando como referencia alguna información general y comportamiento de los anteriores períodos”

Asimismo, en nota de fecha 26 de mayo de 2015 el señor Alex Geovany Mejía Meléndez Contador y Jefe de Presupuesto nos manifestó lo siguiente: “Referente a los bienes no registrados en el inventario por ejemplo Marimba que se adquirió con fondos de la Municipalidad fue un descuido y referente a la batería y Data Show, computadora e impresora los cuales fueron donadas no sabía de su existencia a este momento. Se procederá al registro de estos bienes”.

También en nota de fecha 14 de mayo el señor Alex Geovany Mejía Meléndez Contador y Jefe de Presupuesto nos manifestó lo siguiente: “En relación a la Descripción en la marca de los vehículos se procederá a corregir.”

De igual forma; en nota de fecha 14 de mayo el señor Alex Geovany Mejía Meléndez Contador y Presupuesto nos manifestó lo siguiente: “El Vehículo Nissan Verde Fue Robado motivo por el cual se precedió al descargo...* Diferencia en terrenos se debe a que en el 2014 el Departamento de Catastro realizo actualización de valores y se corrigió en los descritos para actualizar”.

También; en nota de fecha 22 de mayo el señor Carlos Enrique Martínez Tercero Jefe de Catastro nos manifestó lo siguiente: “Las fichas catastrales de los predios como ser: Relleno Sanitario, Casa de la Cultura, Antiguo Centro Penal y Centro de Rehabilitación C.R. I.P están sus valores de acuerdo al manual existente en este departamento. Nota: se le mandara copia de estas fichas al contador para que el actualice su base de datos.”

Igualmente; en nota de fecha 27 de mayo el señor Carlos Enrique Martínez Tercero Jefe de Catastro nos manifestó lo siguiente: “La Diferencia existente del valor de Catastro y Contabilidad sobre los terrenos de propiedad de la Municipalidad, se procederá a realizar la actualización en sistema de Contabilidad de acuerdo al Departamento Catastro conforme a la ficha catastral existente”.

Asimismo; en nota de fecha 18 de mayo de 2015 el señor Alex Geovanny Mejía Meléndez Contabilidad y Presupuesto nos manifestó lo siguiente: “La diferencia entre estado de Resultados

(SAFT) Forma 13 Estado de Ingresos y Egresos Rendición de Cuentas se debe algún error interno de los renglones ya que el total general se encuentra bien”.

Igualmente en nota de fecha 21 de mayo de 2015 el señor Alex Geovanny Mejía Meléndez Contador municipal nos manifestó lo siguiente: “Diferencia de L. 300.00 se encuentra en el valor del terreno de esta Municipalidad el cual al momento de digitalizar en la herramienta por error no se plasmó el valor correcto se procederá a corregir.”

La situación anterior ocasiona que la información presentada en los Estados Financieros no refleje saldos reales y confiables ni adecuados para la toma de decisiones por parte de los funcionarios de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA ALCALDESA Y CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se hagan los análisis e investigaciones correspondientes y se proceda a realizar los ajustes necesarios para la unificación de la información financiera, la cual debe clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar una información fiable, útil y relevante para elaborar los reportes que se requieran con el fin de mostrar datos reales para la toma de decisiones.

Asimismo, durante el mes de enero de cada período fiscal, el Auditor Interno levante un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros contables de activos que la Municipalidad deberá llevar reportar en las rendiciones de cuenta respectivos.

9. INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIO PLENO NO FUERON UTILIZADOS PARA PROYECTOS DE BENEFICIO COMUNITARIO

Al efectuar la revisión el Rubro de Caja y Bancos y las Adquisiciones de Equipo de Transporte del año 2014, se comprobó que la Administración Municipal utilizó los fondos de Dominios Plenos de la cuenta de Banco Atlántida N°0121-0000-2042, para fines diferentes a proyectos de beneficio directo de la comunidad, como ser la compra de un (1) vehículo, asignado a la Alcaldesa para uso de las diferentes actividades municipales, el cual fue aprobado en Corporación Municipal según Acta N°3, Punto N° 10, fecha 28 de febrero de 2014 detalle a continuación:

No. Inventario	Fecha	Nombre del proveedor	Cheque	Descripción completa del bien	Total (L)	Departamento y/o sección asignado
125-02-025	06/10/2014	GRUPO Q	0012	Marca Mazda doble cabina turbo diésel de trabajo para uso de esta alcaldía municipal. Placa 11073 chasis MM7UNYOW4E0935431, año 2014	475,200.00	Alcaldesa

Incumpliendo lo Establecido en:

Ley de Municipalidades CAPITULO II De Los Bienes Municipales artículo #71.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril 2015, el Señor Alex Geovany Mejía Meléndez, Contabilidad y Presupuesto, nos manifestó lo siguiente: “en relación a los fondos pertenecientes a la venta de activos los cuales al momento de recibir dichos pagos son depositados en la cuenta 12100002042 y una vez realizado el cierre del mes en proceso estos fondos son trasladados al 100% a la cuenta 120-1000-13130 que tiene por nombre venta de activos. Referente a la adquisición del vehículo Mazda con fondos de las ventas de activos el cual fue asignado al departamento de catastro el que es utilizado en trabajos de campo en área urbana y rural del trabajo realizado se beneficia la comunidad al actualizar las medidas reales de su propiedad para la

legalización de su predio y la Municipalidad aumenta su base de contribuyentes y lógicamente la recaudación en bienes inmuebles. A lo que se refiere el art.71 de la Ley de Municipalidades estos fondos se utilizaran en proyectos de beneficio directo a la comunidad pero no específicamente que los proyectos sean de infraestructura.”

También; en nota recibida de fecha 30 de abril 2015 el Señor Juan Esteban Suazo Velásquez Regidor Municipal manifestó lo siguiente: “sobre la compra de un vehículo marca Mazda, color gris, doble cabina, turbo diésel, con placa N°11073 con los fondos de dominio pleno, considero que a quien deben solicitarle información es al señor contador, porque él sabe que no se debe utilizar este renglón para compras de vehículos; considero que en este caso debimos ser ilustrados por él.”

Asimismo; en nota recibida de fecha 28 de abril 2015 el Señor Ismael Molina Rodríguez Regidor Municipal manifestó lo siguiente: “con relación al punto numero dos referente a la compra del vehículo, este se adquirió para la ejecución de tareas del departamento de catastro municipal y fue precisamente por ello que se decidió tomar el dinero de ese. Catastro Municipal es donde se propicia el otorgamiento de dominios plenos razón por la cual y sin percatarnos de la existencia del precepto legal antes referido, decidimos de dichos fondos hacer la compra. De buena fe, creímos que la decisión era legal y correcta, como correcta y legal puede ser la decisión de subsanar el desacierto, esto es restituyendo de otros reglones la erogación de dinero que se hizo al reglón denominado fondos de la venta en terrenos en dominio pleno.”

Igualmente; en nota recibida de fecha 05 de mayo 2015 el Señor Marlon Eduardo Suazo Castillo Regidor Municipal manifestó lo siguiente: “sobre el tema de la compra de vehículo se aprobó que se realizara por medio de los ingresos corrientes y es la administración que deberá dar explicación porque se utilizaron los activos de la venta de bienes inmuebles para realizar la compra, el vehículo es necesario y hay que destacar que la asignación de un vehículo al departamento de catastro, ha mejorado el inventario de bienes y por ende aumentado la recaudación.”

En nota de fecha 08 de mayo de 2015 la Señora Alcaldesa Municipal Gilma Ondina Castillo Rodríguez, manifestó lo siguiente: “El contador Municipal les dará todo lo referente al renglón por donde se compró el vehículo marca Mazda, color gris, doble cabina, turbo diésel, con placa 11073, según cuenta de banco Atlántida No. 0121-0000-2042”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se compraron dos vehículos para uso de la Municipalidad el cual uno es usado por el Departamento de Catastro y otro por la señora Alcaldesa Municipal, por lo anterior, se comprobó que el vehículo fue adquirido con fondos de dominio pleno, utilizado por la Señora Alcaldesa, mediante la asignación en el inventario municipal, con las facturas de combustible que este utiliza, en las órdenes de compra y mediante fotografías, asimismo en sesión de Corporación se decidió subsanar la compra del vehículo con los fondos de Dominio Pleno y hacerlo en cuotas, según consta certificación de fecha 22 de mayo de 2015, acordada en sesión Ordinaria de fecha 15 de mayo de 2015.

Como resultado de la situación antes expuesta, la Municipalidad no está cumpliendo con la Ley de Municipalidades con relación a los ingresos provenientes de la venta de tierras, y favoreciendo a la Comunidad con proyectos de beneficio social.

RECOMENDACIÓN N° 9

A LA CORPORACION MUNICIPAL Y ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que los ingresos provenientes por venta de Dominio Pleno, sea exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario. Asimismo; a la mayor brevedad realizar las gestiones necesarias que

permitan devolver el dinero utilizado a la cuenta de Dominio Pleno según consta en acta N°12 que acordó la Corporación Municipal para subsanar la acción de la compra del vehículo con fondos de la venta de Dominio Pleno.

10. NO SE ELABORÓ ADENDA Y AMPLIACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PARA PROYECTO

En la revisión efectuada a los expedientes de proyectos ejecutados por la Municipalidad, durante el período sujeto a examen, se comprobó que el expediente de proyecto Construcción del Centro de Salud Aldea San Rafael no cuenta con la adenda N° 1, para la ampliación al valor del monto del contrato por L200,000.00 y por la duración de la obra por 69 días, no se elaboró la ampliación de la garantía de cumplimiento de contrato. Detalle a continuación:

Año	Proyecto	Valor del contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización S/ contrato	Fecha que Finalizo S/Adenda	Valor de adenda	Fecha de adenda
2013 - 2014	Reposición del Centro de Salud Aldea San Rafael	1,856,850.19	18/11/2013	31/12/2013	10/03/2014	200,000.00	Sin fecha

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículos #121, 122, 23, 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías Artículos 102 y 103, Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre la particular; en fecha 29 de abril del 2015 el Ingeniero Junior Omar Chavarría Mejía Jefe del Departamento de Obras y Servicios Públicos nos manifestó lo siguiente: “Quiero Hacer la aclaración en cuanto a la ampliación del presupuesto para el proyecto en el Centro de Salud de la aldea San Rafael de la ciudad de La Paz, siendo aprobado en sesión ordinario celebrada el 15 de enero del 2014 según acta N°92 por la Administración anterior, siendo supervisado por el ing. Besser Suazo, quien en su momento no se percató de hacer el Adendum 1 correspondiente, así como la ampliación de la Garantía del proyecto, situación que no se pudo constatar en el acta en mención y el expediente referido proyecto, agrego además que se han hecho todas las acciones e investigaciones respectivas, así como verificar los registros y documentos, el cual no se encontró ninguna información al respecto. Referente a la bitácora referida la misma fue hurtada por el sub contratista de la empresa ganadora del proyecto (OFICINA DE PROYECTO) esto debido a problemas internos entre las partes por esta razón el expediente no cuenta con la misma.”

También; en fecha 08 de julio de 2015 mediante Oficio N° 217-036-2015 MLP a la señora Gilma Ondina Castillo Rodríguez, Alcaldesa Municipal, se le solicitó información sobre este hecho, y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona desconocimiento de las causas que dieron lugar a la ampliación al costo del proyecto, asimismo no contar con la garantía por la ampliación de la vigencia del contrato puede ocasionar incumplimiento en la ejecución de la obra.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDESA MUNICIPAL Y JEFE DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

Realizar las acciones y dejar evidencias, de las mismas de manera que se establezcan procedimientos para el cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado en todas las ejecuciones de obras, y que en los casos de ampliaciones de monto o de tiempo de los contratos de obras, se exija la ampliación de las garantías correspondientes, de manera que se aseguren las inversiones municipales, asimismo, deben prepararse la adenda e incluirse en el expediente al que corresponda.

11. NO SE REALIZÓ AVALUO PARA EJECUTAR LA PERMUTA DE TERRENO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES

Al efectuar la revisión a los Bienes Inmuebles, se encontró que en fecha 24/09/2014, la Administración Municipal realizó una permuta de la propiedad municipal de un área de 2.13 manzanas, con el señor Cesar Augusto Ferrari Suazo propietario de los predios de terrenos ubicados en la quebradita que se detallan a continuación:

Descripción de la Permutado	Ubicación	Extensión	Valor (L)	Observaciones
Terreno	Quebradita, Sureste de la ciudad	7,835.55 Mts.2 (2.13 Manzanas)	402,000.00	Inventario 120-02-013
Terreno	Barrio La Merced, La Paz	2.9 manzanas	-----	-----
Diferencia manzanas		0.04 manzanas		

Cabe mencionar que la Permuta se efectuó con la finalidad de resolver un conflicto de más de 14 años con el señor Cesar Augusto Ferrari Suazo, entre las partes y que afectaba a una comunidad en la colonia Nueva Jerusalén, en virtud que no contaban con un título de propiedad.

No obstante, se constató que para el proceso de la Permuta no se convocó a la Contaduría General de la Republica, una Comisión de evaluó de acuerdo a lo Establecido Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, asimismo se confirmó que en el terreno obtenido existe una invasión de familias de bajos recursos económicos de más de 6 años de vivir en lugar.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración Bienes Nacionales, título III. Bienes de uso, Artículo 20 Inciso 1, Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 114, Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 40 Reglamento creación dirección Bienes Nacionales 2014 Artículo 7 y 133 Permuta Entre Instituciones Públicas, Artículo 134 Diferencia De Valores

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de mayo de 2015, la señora Gilma ondina castillo Rodríguez Alcaldesa Municipal, manifestó: “quiero hacer de su conocimiento que la Permuta entre el señor Cesar Augusto Ferrari Suazo y la Alcaldía Municipal viene a resolver el conflicto de más de 14 años, y que afectan a una comunidad como ser la Nueva Jerusalén en virtud que dichos habitantes no cuentan con un título de propiedad por dicha conflicto y por ende no pueden solicitar los permisos para Instalación de agua potable, Luz, construcción entre otros, situación que ya la pueden hacer debido a que ya se resolvió el conflicto ,la Alcaldía con dicha permuta se beneficia ya que donde se compró el derecho al señor Jose Edilberto Ayala Molina en aquel momento ya está vendido, ocupando y posesionando, en cambio el otro gravamen, servidumbre y otras anexidades, así mismo el procurador municipal les envió toda la información referente a la permuta mencionada”.

Asimismo, en nota recibida de fecha 13 de mayo 2015 El Señor Mario Manrique Mejía Maradiaga Auditor Municipal, manifestó: “hago de su entero conocimiento, que consulte al procurador Denis Joel Mejía Manueles, quien me dio su opinión diciéndome: que el terreno que aparece en el plano enviado por el departamento de catastro, en realidad es parte de la permuta realizada con el señor Cesar Augusto Ferrari Suazo y la alcaldía municipal, sin embargo, esta propiedad ya está registrado a nombre de nuestra institución, según asiento N°366 folio 13 tomo 57 denominado Bosque Municipal, por lo cual no estimo necesario incluir en la permuta dicha propiedad; por lo que procedió a inscribir solo la propiedad faltante”

También; en nota recibida de fecha 29 de abril 2015 el Señor Denis Joel Mejía Manueles Procurador Municipal manifestó lo siguiente: “si bien es cierto se omitió la opinión técnica de la comisión de evaluó y dictamen jurídico de la dirección legal de la secretaria de estado en los despachos de finanzas fue por el motivo que dicha situación ya había sido juzgada ante los tribunales de justicia y deducido las responsabilidades que en derecho corresponda contra los involucrados”.

Igualmente; en nota recibida de fecha 05 de mayo 2015 el Señor Marlon Eduardo Suazo castillo Regidor Municipal manifestó lo siguiente: “...permuta realizada con el señor Cesar Augusto Ferrari Suazo de terreno comprado al señor Edilberto Ayala Molina, donde hace constatar el acta de la situación de conflicto que existe en la compra realizada por la alcaldía Municipal de La Paz y en la que la alcaldía no sirve de nada recuperar el predio ya que ahí esta asentadas más 200 familias y con el tiempo han obtenido derecho por la posesión quieta, pasiva e ininterrumpida y es de esta manera que se tomó la decisión de obtener un predio sin uso para que la alcaldía realice obras y de esta manera librar de una posible demanda a la alcaldía por la compra de terrenos que no obtuvo beneficios.”

Además en nota recibida de fecha 30 de abril 2015 el Señor Juan Esteban Suazo Velásquez Regidor Municipal manifestó lo siguiente: “en cuanto a la permuta de un terreno, predio rural denominado “la quebradita”, el cual mide 2.13 manzanas, el cual se permuta por el predio que mide un área total de 1.12 manzanas, como Regidor Municipal analice que esta permuta, permitiría a la municipalidad toda una serie de ventajas entre las cuales: 1. La Municipalidad viene a resolver un conflicto de 14 años. 2. La Propiedad en la que mantenían la posesión el Señor Ferrari ,tiene un área de 17,530.09 mt2 y un valor catastral de Lps 6,135,531.50 a Lps 350.00 por mt2 .el derecho de La Municipalidad que seria de 14,850.89 mt2, en la actualidad y según mapa de valore su valor catastral es de Lps 2,227,633.50 a un costo de Lps 150.00 por mt2, beneficia a las 150 familias de la colonia nueva Jerusalén, existe equidad y esta oportunidad la Municipalidad obtuvo mayor beneficio ya que donde se compró el derecho está libre de todo gravamen, servidumbre y otras anexidades.”

También; en nota recibida de fecha 28 de abril 2015 el Señor Ismael Molina Rodríguez Regidor Municipal manifestó lo siguiente: “nunca estuve de acuerdo en realizar la Permuta en mención debido a que fue consecuencia de un acto que a nuestro entender era violatorio a las normas de un buen manejo presupuestario, como fue la compra de un derecho sobre un predio que en aquel momento era intangible, debido a esa compra y por presiones de tercera personas la Corporación se vio compelida a efectuar el convenio de Permuta ,acto en el cual no estuve de acuerdo como lo demuestro con la votación que obra en la página 21 del acta #2 de la sesión extraordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de esta ciudad de La Paz el 24 de junio del año 2014”.

Asimismo, en fecha 27 de abril de 2015, se envió el Oficio N° 044-036-2015 MLP, y una reiteración en fecha 05 de mayo de 2015, mediante Oficio N° 071-036-2015 MLP al señor Edwin Abiel Martínez Hernández Regidor I, para solicitud de información sobre la Permuta, recibido por la Secretaria Municipal Leticia Guadalupe Hernández, del cual no se obtuvo respuesta a la fecha.

Lo anterior ocasiona, no contar con un dictamen de acuerdo a Ley de la Comisión de Evaluó autorizada para estas operaciones realizadas por la Administración Municipal, que el caso de esta

permuta, se deberán tomar medidas en cuanto a la invasión actual y causar dificultades para las autoridades de la Municipalidad, además se corre el riesgo de perder estos terrenos, disminuyendo el valor patrimonial de la Municipalidad de La Paz.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACION Y ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al efectuar toma de decisiones sobre los Bienes Inmuebles Municipales, ya sea por donación, traslado, transferencias, permutas u otras, deberán sujetarse a lo establecido en las leyes aplicables, ya que para estos efectos, previamente la Administración Municipal deberán solicitar a la Contaduría General de la República, la convocatoria de una Comisión para brindar una Opinión al respecto.

12. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado del análisis efectuado a la liquidación presupuestaria del año 2014, se observó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencia no fue suficiente y hubo un aumento de los gastos de funcionamiento, excediéndose de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, porcentajes se detallan:

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Admón. Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2014	16,536,877.93	16,343,625.15	11,546,826.63	17,886,977.22	-6,340,150.59	-55%
TOTAL	16,536,877.93	16,343,625.15	11,546,826.63	17,886,977.22	-6,340,150.59	-55%

(Ver Anexo N° 6, página N° 108)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6, Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 184.

Sobre el particular; en nota de fecha 25 de mayo de 2015, en respuesta al **Oficio N°161-036-2015 MLP de fecha 25 de mayo de 2015** con copia a la Alcaldesa Municipal Gilma Ondina Castillo Rodriguez, de quien no se obtuvo respuesta, algunos miembros de la Corporación Municipal (Regidora N°4 Mélida Isis Velásquez Grandes, Regidora N°9 Brenda Maricel Izaula Manueles, Regidor N°7 Ángel Mauricio Mejía, Regidor N°8 José Antonio Bardales y Regidor N°1 Edwin Abdiel Martínez) nos manifestaron lo siguiente: “Le informo que dicho gasto de funcionamiento se reflejó en virtud de existir un personal súper numerario el cual ha venido acumulando de años anteriores, a tal grado que hubo necesidad de solicitar préstamos para el pago de la planilla ya que lo recaudado no cubría para cumplir con dicho compromiso de pago, tal situación llevo a tomar varias decisiones a la Corporación Municipal de congelar 10 plazas para el año 2015, así mismo se están tomando acciones para mejorar el gasto de funcionamiento como ser mayor coerción vía judicial y motivación a una mejor recaudación de los impuestos municipales. También queremos hacer de su conocimiento que dicho gasto de funcionamiento se refleja elevado por la aprobación de un retroactivo que fue aprobado en el 2014 a los empleados municipales, situación que se subsanó y que aún se mira reflejado en el gasto de funcionamiento”.

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el señor Regidor N°2 Marlon Eduardo Suazo Castillo nos manifestó lo siguiente: “Los malos procesos administrativos y la improvisación nos han llevado a no cumplir lo establecido en la Ley de Municipalidades en los Artículos 91 y 98 numeral 6 en Relación al porcentaje de gastos de funcionamiento, le comento que en reiteradas ocasiones el contador nos notificó del alto porcentaje del gasto y el pleno llamo a la Alcaldesa a mejorar el

rendimiento del gasto y según lo establecido en La Ley de Municipalidades en el Artículo 43 facultades del Alcalde municipal de la administración General, donde debe realizar acciones encaminadas al cumplimiento de la Ley, ya que el pleno tiene como facultades aprueba el presupuesto ampliaciones y traspasos y según lo establecido en el Artículo 25 numeral 3 de la Ley de Municipalidades”.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la oportunidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- a) Asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar al encargado de Contabilidad que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

13. CONTRATACIÓN DE PERSONAL DENTRO DEL SEGUNDO GRADO DE AFINIDAD DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión del rubro de Servicios Personales, específicamente los expedientes de los Empleados Municipales, se constató que en el año 2014, se realizó la contratación de personal dentro del segundo grado de afinidad de los Miembros de la Corporación Municipal, detalle a continuación:

No	Nombre Empleada	Cargo	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	Observaciones
1	Linda Liliana Girón Gámez	Asistente Alcaldesa	01/03/2014	Activa	Esposa de Francisco Filiberto Izaula Manueles (Hijo del Regidor No.9 Francisco Filiberto Izaula Castillo y Hermano de Brenda Maricel Izaula Manueles). Segundo Grado de Afinidad.

(Ver Anexo N° 7, Página N° 109)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 15 numeral 4, Código de Conducta Ética del Servidor Público Artículo 17 y Ley de Municipalidades Artículo 102.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de mayo de 2015, se le envió el oficio No. 185-036-2015-MLP a la Lic. Paulina Martínez Isaula, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

También; en nota de fecha 30 de junio de 2015, la señora Gilma Ondina Castillo Rodríguez Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Referente a la empleada Linda Liliana Girón Gámez desconocía por mi persona que ella tenía algún parentesco por consanguinidad o afinidad con algunos de los miembros de la Corporación Municipal ya que ella tiene su domicilio en la Ciudad de Marcala, La Paz y sus parientes en esta ciudad de La Paz, así mismo quiero informarle que según recomendación de la Comisión Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas se detectó dicha

situación por lo que se tomaron las acciones correspondientes como ser la Cancelación laboral del contrato de la ex empleada Linda Liliana Girón Gámez quien no labora más para esta institución, dando cumplimiento al artículo 102 de la Ley de Municipalidades”. Por lo antes expuesto la Municipalidad está sujeta a personal no apto al cargo, a malos entendidos en cuanto al control y manejo de los bienes y valores, suspicacia de los empleados y habitantes del municipio en cuanto a la gestión administrativa.”

Por lo antes expuesto la Municipalidad está sujeta a personal no apto al cargo, a malos entendidos en cuanto al control y manejo de los bienes y valores, suspicacia de los empleados y habitantes del municipio en cuanto a la gestión administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de contratar parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad para puestos que son pagados por la Alcaldía Municipal.

14. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL 12.5% RETENIDO Y NO ENTERADO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)

En la revisión efectuada a los Egresos de la Municipalidad, específicamente en la Retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) en concepto de pago de Contratos de construcción a contratistas, comprobamos que la Administración Municipal efectuó las retenciones del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, pero estos valores no han sido enterados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Monto del Contrato (L)	Utilidad (L)	Retención del 12.5% no Pagada (L)
Construcción del Centro de Educación Básica (3 Aulas)	685,230.40	82,227.65	10,278.46

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 (Reformado) párrafo cuarto; Código Tributario en su Artículo 121 y 184

Sobre el particular; en nota recibida el 15 de mayo del 2015 la señora Edna Ligia Mejía Chavarría Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “sobre la retención del 12.5% no pagada del proyecto Construcción del Centro de Educación Básica (3Aulas), por olvido no se enteró a la DEI, ya que el ejecutor del Proyecto decía tener pagos a cuenta y nunca las presento, por esa razón se hizo la retención por lo que en el futuro tendremos más cuidado y se procederemos a subsanarlo.”

También; en nota de fecha 26 de mayo de 2015 el señor Adolfo Castillo López Administrador Municipal nos manifestó lo siguiente: “Por este medio hago de su conocimiento que en relación al Proyecto Construcción Centro de Educación Básica (3 aulas) en el Encinal, al contratista se le dedujo el impuesto Sobre la Renta, pero se hizo en el mes de diciembre 2014, mes en el cual se acumula bastante trabajo, motivo por el cual no se hizo el pago a la DEI, sin embargo, se va a corregir el error, procediendo hacer el pago correspondiente en el Banco.- No está de más decir que esto nos sirve de experiencia para el futuro.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DIEZ MIL DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS**

(L10,278.46), por este hecho no se emitirá pliego de responsabilidad civil, porque se remitirá a la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI, para darle el debido proceso que corresponda.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA ALCALDESA Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que las retenciones efectuadas en contratos de Construcción de obras o contratistas, estas deben ser enteradas y pagadas a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), dentro de los diez (10) primeros del siguiente mes y así evitar multas y recargos para la Municipalidad.

15. LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA FERIA “FERIPAZ” SON EJECUTADOS POR FUNCIONARIOS MUNICIPALES, SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar el Área de control Tributario, se comprobó que no se cumple con lo establecido en el Plan de Arbitrios del cobro de **L200,000.00** mediante Subasta Pública, por concepto de **Venta de Plaza para la Feria en el Municipio**, ya que durante el período auditado no hay ingresos registrados en la Municipalidad por este concepto, no obstante; durante nuestra investigación se constató que en fecha 06 agosto de 2014, se formó un Comité de la Feria Feripaz, conformado por Funcionarios y Empleados Municipales, quienes coordinaron y llevaron a cabo el evento denominada Feria “FERIPAZ”, sin que se evidencie que la misma fuera cedida y aprobada en Corporación Municipal.

Cabe mencionar que se constató que dicho evento se llevó a cabo, según informe presentado por el Comité de la Feria del 14/09/2014 al 12/12/2014, donde se registran las recaudaciones de ingresos y ejecución de gastos como se detalla a continuación:

No.	Concepto o Descripción.	Valor Repostado.	Observaciones.
01	Ingresos por Ventas Registradas según Informe de la Feria.	755,576.00	
02	Total de Costo o Gastos Pagados de la Feria.	(573,064.88)	
03	Donación efectuada a la Maratón del Hospital “Dr. Roberto Suazo Córdova”	(100,000.00)	Se realizó visita al Hospital para verificar
04	Billetes Falsos Encontrados en la Recaudación.	(1,500.00)	
05	Gastos de Cena Navideña; Empleados de la Municipalidad.	(37,573.02)	El Comité decidió que de los Ingresos percibidos se iba a financiar la Cena Navideña de los Empleados de la Municipalidad.
06	Colaboración a Cena Navideña de la Liga Mayor de Fútbol.	(1,500.00)	
TOTAL DISPONIBILIDAD		41,938.10	

En relación a lo antes expuesto, se pudo observar que durante el evento, el Comité realizó algunas actividades que requerían de: Actas, compromiso de pago, recibos de pago, contratos de arrendamiento utilizando los formatos de la Municipalidad, asimismo se comprobó que el Procurador Municipal en representación del Comité de la Feria FERIPAZ, y utilizando el poder de la Representación Judicial otorgado por la Señora Alcaldesa, entabló una demanda por valores no pagados por Alquiler del Estadio, sin embargo en los archivos Municipales, Estados Financieros y Liquidación Presupuestaría no se encuentra registrado ningún tipo de ingreso por la realización de la Feria “FERIPAZ” según el Plan de Arbitrios Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios Vigente 2014, Artículo No. 45, Ley de Municipalidades Artículo 147

Sobre el particular; en nota de fecha 21 de mayo de 2015, la Alcaldesa Municipal Gilma Ondina Castillo Rodríguez nos manifestó lo siguiente: “El Comité FERIPAZ es independiente de la

Corporación Municipal, en virtud que es conformado con miembros de la Sociedad civil, personal interinstitucional voluntario y por tradición y costumbre el alcalde de turno es considerado Presidente del mismo, quien junto a la directiva coordinan todas las actividades a desarrollarse durante el periodo festivo (la feria) la cual se realiza en el mes de noviembre de cada año y una vez finalizada la feria es el mismo comité quien realiza las liquidaciones así como los designios, ayudas o apoyos por las ganancias percibidas y que son retribuidas en beneficio de algún sector de la comunidad necesitado, todas estas actividades son ampliamente discutidas y consensuadas por el Comité”.

También; en nota recibida de fecha 27 de mayo de 2015, la Alcaldesa Municipal Señora Gilma Ondina Castillo Rodríguez nos manifestó lo siguiente: “Le manifiesto que el Comité FERIPAZ hizo uso de la papelería de la Municipalidad, dado que era primera vez que se participaba de esta clase de eventos y la mayor colaboración la obtuvo la Alcaldía Municipal. En los dos puntos siguientes en referencia a los contratos los mismos se incluyeron en el informe preliminar presentado a manera de ilustración ya que el original suscrito lo tiene la empresa denominada LA CASONA del cual ya solicitamos la copia fotostática para ser adherida al presente informe, sin embargo se le dio cumplimiento en el mismo. Se adjuntan recibos números 000323, 0000324, 000325. (Ya se encuentran en el informe).”

También; en nota de fecha 27 de mayo de 2015 la señora Leticia Guadalupe Hernández Secretaria Municipal nos manifestó lo siguiente: “Le informo que a la Corporación Municipal solo se le notifico que se había conformado el Comité FERIPAZ, ya que por costumbre este comité se forma y trabaja en forma independiente a la Corporación, por tal razón la Corporación no aprobó que dicho comité tenga o no la Administración de la feria, en cuanto si hay modificación o reforma al Capítulo IV, artículo 45 asumo que del Plan de Arbitrios le informo que no se ha realizado modificación o reforma alguna.”

El no realizar los cobros por el uso de la Plaza en la Feria y que está estipulado en el Plan de Arbitrios ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos por este concepto, asimismo utilizar los formatos Municipales en asuntos que no sea partícipe puede ocasionar situaciones que comprometan innecesariamente a la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 15 **A LA CORPORACION Y ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se cumpla con lo ya establecido en el Plan de Arbitrios y lo que es refrendado por la Ley de Municipalidades, asimismo dar el uso en forma debida y legal todos los formatos Municipales utilizados en las diferentes operaciones financieras y legales de la Municipalidad de La Paz, además deberá realizar la respectiva devolución de la disponibilidad obtenida durante la feria de **L41,938.10 (CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS)**. .



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

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los que se detallan a continuación.

1. REAJUSTE DE SALARIOS, CON DISMINUCIÓN A LOS EMPLEADOS Y AUMENTO DE SUELDOS Y DIETAS A FUNCIONARIOS.

En relación a este Hecho, tal como se expone en las páginas N° 63, 64 y 65, se constató que algunos empleados municipales iniciaron un Proceso Administrativo contra la Municipalidad de La Paz, La Paz, se verificó que en fecha 25 de mayo de 2015, la Administración Municipal recibió convocatorias para Audiencias de conciliación que tiene por objeto procurar que las partes involucradas en el conflicto laboral reportado ante la autoridad laboral administrativo, que consiste en el pago de reajuste del salario mínimo. Se recomienda a la siguiente auditoría dar seguimiento a los efectos derivados de este hecho.

2. DEMANDAS INTERPUESTAS CONTRA LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión de la legalidad de la Municipalidad de La Paz, La Paz, se determinó que hay un valor de L50,285,235.19 en demandas laborales y administrativas interpuestas por particulares y Empleados en contra de la Alcaldía durante el período de auditoría, las cuales están pendientes de resolver, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras (L)

Nombre del Demandante	Motivo de la Demanda	Valor de la Demanda	Estado de la Demanda
Empresa Asociativa Campesina de Producción La Trinidad	Daños y Perjuicios por otorgamiento de Dominios Plenos en Predios Campesinos	41,769,636.94	Declarada sin lugar por parte del juzgado y en espera de presentar el Recurso de Casación (o Nulidad) por parte de la Empresa Campesina.
Patricio Morales Zavala	Cierre de Crematorio por daños y perjuicios	538,250.00	Demanda Contestada y esta para resolver la contestación.
Olga María Valenzuela	Despido	63,201.54	Demanda admitida y está lista para citar a la Alcaldesa.
Nibia Roxana Méndez Pacheco	Incumplimiento de Contrato y Daños y Perjuicios	7,914,146.71	Reclamo Administrativo para que se haga efectivo el Pago por Honorarios Profesionales más el interés legal de indemnización de Daños y perjuicios por Incumplimiento de Contrato. Ya que en la Administración del Alcalde Danilo Cervantes se le otorgó el Poder de Representar a la Municipalidad para conocer el caso y realizar las acciones y gestiones sobre la demanda interpuesta en contra de la Alcaldía por la Empresa Asociativa de Campesinos de Producción La Trinidad por otorgar Dominios Plenos en Predios Campesinos. Dicho poder le fue revocado a la Abogada Nibia Méndez por la Corporación Municipal en el año 2015.
Total Demandas en Contra de la Municipalidad		50,285,235.19	

Se recomienda a la Auditoría siguiente, se le dé seguimiento, los resultados de estas demandas y si existen perjuicios económicos a la institución.

3. CONVENIO FIRMADO POR LA MUNICIPALIDAD, IHCAFE Y CAJA RURAL DE AHORRO PARA CEDER ACTIVOS MUNICIPALES

Al realizar la inspección del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que en 15 de enero de 2014, el señor Francisco Filiberto Izaula Castillo, Alcalde Municipal, en representación de la Alcaldía Municipal de La Paz, se firmó un convenio de **COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL** con el Instituto Hondureño del Café. (IHCAFE) y La Caja Rural de Ahorro y Crédito el Señor Nuestro Proveedor, los cuales acuerdan regirse bajo los términos descritos en dicho convenio, entre los cuales está la CLAUSULA TERCERA que estipula: “Ceder el Proyecto de la Central de beneficio de Café Húmedo (Terreno, infraestructura, maquinaria, etc.) en el primer trimestre del 2018 en un cabildo abierto celebrado por la Corporación Municipal a los socios de la Central del Beneficio de café, siempre y cuando estén funcionando y administrando bien el proyecto y existan logros, entregar copia de los documentos correspondientes al IHCAFE, una vez funcionando el Proyecto La Alcaldía municipal permitirá que los socios de la Caja Rural ejerzan la administración y puesta en marcha de la central de Beneficio de Café”.

Cabe mencionar que según lo manifestado por los Miembros Corporativos 2010-2014 en nota de fecha 29 de junio de 2015, en sesión de Acta N° 79 de Corporación Municipal del 28 de junio de 2013, “el convenio fue conocido a nivel de borrador por la Corporación” y según Acta N° 92 de fecha 15 de enero de 2014, “se firmaría el convenio el cual nunca llego a la corporación en el pleno, solamente el presidente de dicha caja rural Dios Provee”...no se acordó ni se resolvió por parte del pleno corporativo firmar dicho convenio.”

Al realizar nuestra investigación, se comprobó que:

1. Este convenio no fue aprobado por la Corporación Municipal 2010-2014,
2. No se ha cumplido con algunas cláusulas del convenio
3. Este convenio no establece ningún beneficio para la Municipalidad, al ceder los bienes Municipales. **(Ver Anexo N° 8, página N° 110)**

A continuación se detalla la Propiedad Planta y Equipo municipales que fue cedido en Administración a la Caja rural Beneficiados del Café Húmedo

Valores expresados en lempiras

Inventario	Descripción	Cantidad	Valor Total	Asignado A	Ubicación
120-02-021	Terreno (Edificio Beneficiados del Café	1	200,000.00	Municipalidad	Sitio El Caliche, Caserío El Ocotal Aldea Tepanguare
121-02-014	Edificio Beneficiados del Café Húmedo	1	2,104,479.00	Municipalidad	Sitio El Caliche, Caserío El Ocotal aldea de Tepanguare
125-07-033	Probador de Humedad Beige Digital G-600	1	22,963.32	Coordinadora Oficina De La ODEL	Edificio, "Beneficiados de Café Húmedo"
125-07-034	Bascula Industrial de Piso Negra S/:n/m 274-239-12	1	45,000.00	Coordinadora Oficina De La ODEL	Edificio, "Beneficiados de Café Húmedo"
125-07-035	Modulo Ecológico para 110 qq	1	544,500.00	Coordinadora Oficina De La ODEL	Edificio, "Beneficiados de Café Húmedo"
125-07-036	Tolva	1	42,168.00	Coordinadora Oficina De La ODEL	Edificio, "Beneficiados de Café Húmedo"
125-07-037	Tornillo Transportador	1	43,680.00	Coordinadora Oficina De La ODEL	Edificio, "Beneficiados de Café Húmedo"
125-07-038	Tanque Vertical Roto-Plas 22 Mil Litros Negro	1	77,103.18	Coordinadora Oficina De La ODEL	Edificio, "Beneficiados de Café Húmedo"
TOTAL VALOR BIENES DADOS EN ADMINISTRACION			3,079,893.50		

Sobre el particular en nota recibida de fecha 18 de mayo 2015, la Licenciada Lizbeth Pacheco Castillo Jefe de la ODEL manifestó lo siguiente: “les envié un informe del seguimiento que esta

oficina le ha estado dando a la organización coordinada por la Caja Rural en la Central de Beneficiado Húmedo:

- Reunión de la presentación del nuevo personal de la asignado a la oficina el 29 de enero del año 2014 a los socios de la caja rural.
- Realización del festival de catado de café en conjunto con IHCAFE y la caja rural
- Reunión de trabajo para presentar el consultor de COSUDE Miguel Godoy, con el cual se estará trabajando en la implementación de la central
- visitas conjuntas y periódicas junto con el consultor de COSUDE a cada uno de los productores socios de la central, así como también a comercializadores de café, para poder determinar cuál es la situación actual de los productos de café

Cabe mencionar que actualmente y en conjunto con el consultor de COSUDE se está trabajando en la instalación de un laboratorio de café como parte del seguimiento que se le brinda al proyecto”

Asimismo en nota recibida de fecha 19 de mayo 2015, el Señor Regidor Municipal y Presidente de la Caja Rural: Ivis Lorenzo Palomo manifestó lo siguiente: “solicitudes:

1. Si se aplican las enseñanzas recibidas en el instituto hondureño del café
R/ Si se aplican para poder tener un mejor conocimiento
2. Si permiten el acceso a la información administrativa que la Alcaldía Municipal y el IHCAFE solicite (libros, actas, registros). R/ si se permite siempre y cuando ellos lo soliciten
3. Si existe asistencia a las capacitaciones técnicas y administrativas que las instituciones involucradas desarrollan. R/ claro que asistimos a las capacitaciones
4. Quienes involucran la junta directiva R/ Presidente: Ivis Lorenzo Palomo, Vicepresidente: Pilar Lindolfo Cáceres Murillo, Secretario: Jeremías Mejía Suazo, Tesorero: German Abel Mejía, Vocal 1: José Danilo castillo Méndez, Vocal 2: Jesús Lindolfo Mejía Girón, Vocal 3: Marcia Daysi pacheco murillo.
5. A quien le prestan beneficios la central de beneficiados de café. R/ le prestamos a los socios y demás personas que deseen.
6. Qué medidas de mitigación utilizan para el cumplimiento de normas ambientales. R/ cumplimos con las medidas que se nos dieron por SERNA, y por ejemplo con la contaminación ambiental no contaminamos ríos ni quebradas, porque tenemos lagunas de oxidación que son trasladadas con producto orgánico. manejamos con cuidado el agua potable que se usa en el beneficio, rotulamos todos los puntos del peligro que hay el inmueble tenemos primeros auxilios.
7. Como fortalecen las capacitaciones de manejo de la central para el fortalecimiento de los mismo. R/ poniéndolas en práctica y también siendo serios con los socios para que cumplamos todos para que el inmueble este bien cuidado, protegido.
8. Como se canalizan los ingresos para el sostenimiento de la central de beneficiados de café con relación a los gastos. R/ los ingresos se canalizan por medio de alquiler del beneficio, y con el dinero de los socios compramos para darle mantenimiento de la máquina, pago de luz eléctrica, y para que el beneficio pueda dar un buen aprovechamiento.
9. En caso de cambio de la directiva como se reorganizarían. R/ somos responsables los socios de la caja, un ejemplo se quemó in transformador, que costo Lps 55,000.00 y nosotros lo tuvimos que comprar.
10. En cuanto a los daños, robo y mantenimiento quienes son los responsables. R/ se apertura una cuenta de cheques en el Banco De Occidente en el año 2013, a favor de la Central De Beneficiados de Café Húmedo. Las firmas autorizadas son las del presidente Ivis Lorenzo palomo y del tesorero German Abel Mejía, otra cuenta en Banco Atlántida a favor de la Caja Rural apertura da en año 2012 las firmas autorizadas son las del Presidente Ivis Lorenzo Palomo y del Tesorero Francisco Pacheco y el comité de vigilancia Emilo Arturo Suazo.

Sobre este convenio, se recomienda a la siguiente auditoría dar seguimiento a lo establecido en el convenio, así como de darse por hecho la cesión de bienes municipales, sea enmarcado en las Leyes aplicables.

4. PAGOS DUPLICADOS A PERSONAL TRANSFERIDOS A LA SECRETARIA DE SALUD Y QUE FUNCIONALMENTE TRABAJAN EN LA MUNICIPALIDAD.

Ver hecho en página N° 78,79 y 80. Se recomienda a la siguiente auditoría dar seguimiento a este hecho, debido a que existen erogaciones por el mismo concepto en el año 2015, los cuales están fuera del corte de la presente auditoría.

5. CUENTAS POR PAGAR AL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Al efectuar la revisión de los pagos de las Cuentas por Pagar de la Municipalidad, se encontró que existen pagos pendientes al IHSS, mismo que fuera firmado un convenio de pago por cuotas a partir del año 2015, aprobado en Acta N° 25, punto 13, de fecha 29 de enero de 2015, valores al 31 de diciembre de 2014, por **L194,080.48** a corto plazo y **L240,356.02 a largo plazo**, con una tasa del 11% con una prima del 15% (**L44,328.85**) a un plazo de 30 cuotas, se recomienda a la próxima auditoría, verificar estos pagos, y la aplicación de la Ley del Seguro Social, Disposiciones Generales del Presupuesto, en relación a las multas y recargos.

6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ UNA COMPRA ANTICIPADA SIN NINGÚN RESPALDO

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago en concepto de subsidios se encontró un pago por anticipado al señor José Tomas Mejía Rodas, dueño de la Bodega Carol al cual se le entregaron L53,957.50 por compra mensual por productos alimenticios para niños que asisten diariamente al DINAF, esta compra se viene realizando desde el mes de enero de 2015 y a la fecha de 30 de mayo de 2015, no se ha realizado el total de la liquidación, y no hay evidencia que se haya firmado un convenio con el Propietario de la bodega para prevenir problemas de entrega al beneficiario (DINAF). Detalle a continuación:

Fecha	No. de Orden	No. de Cheque	cantidad	proveedor
19/12/2014	8559	38951533	53,957.50	José Tomas Mejía Rodas

Ver hecho en página N°55 se recomienda a la siguiente auditoría dar seguimiento a este hecho, debido a que se realizó un pago por anticipado, y la compra era realizada mensualmente por lo que están fuera del corte de la presente auditoría.

7. INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIO PLENO NO FUERON UTILIZADOS PARA PROYECTOS DE BENEFICIO COMUNITARIO

Ver hecho en página N°85 Al efectuar la revisión el Rubro de Caja y Bancos y las Adquisiciones de Equipo de Transporte del año 2014, se comprobó que la Administración Municipal utilizó los fondos de Dominios Plenos de la cuenta de Banco Atlántida N°0121-0000-2042, para fines diferentes a proyectos de beneficio directo de la comunidad, como ser la compra de un (1) vehículo, asignado a la Alcaldesa para uso de las diferentes actividades municipales, el cual fue aprobado en Corporación Municipal según Acta N°3, Punto N° 10, fecha 28 de febrero de 2014

Según certificación del acta N°31 punto 12 de fecha 15 de mayo de 2015, La Corporación Municipal acordó subsanar la compra del carro con fondos de Dominio Pleno y devolver el dinero a la cuenta por lo que se recomienda a la siguiente auditoría dar seguimiento a lo acordado.



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

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 016-2014-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de La Paz, Departamento de La Paz se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 016-2014-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 02 de septiembre de 2014, según el oficio No. Presidencial/TSC 367/2014-SG TSC (**Ver Anexo N° 9, página N° 111**), verificando que de las veinticinco (25) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron diez (10), parcialmente cumplidas tres (3) y dejando a la fecha corte de la presente Auditoría ocho (8) no cumplidas, Detalle a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Recomendación Incumplida
	TITULO	RECOMENDACIÓN N° 9 , Capítulo III A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
1	LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON PLANES OPERATIVOS ANUALES POR DEPARTAMENTO QUE CARECEN DE POLÍTICAS PARA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	Instruir a los diferentes jefes de cada departamento incorporar capacitación de personal en los planes operativos anuales, con el fin de obtener un mayor rendimiento del personal. Asimismo analizar y someter en sesión de Corporación Municipal el consolidado de las capacitaciones anual de las diferentes áreas, para solicitar apoyo al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON, Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, y otras
	TITULO	RECOMENDACIÓN N° 8 Capítulo IV A LA CORPORACION MUNICIPAL
2	EL PRESUPUESTO NO ES APROBADO EN LA FECHA ESTABLECIDA EN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES	Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma, para su aprobación a más el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos.
	TITULO	RECOMENDACIÓN N°1 Capítulo III A LA ALCALDESA MUNICIPAL
4	LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA DE ALGUNOS IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE NUMERADOS	Mandar a imprimir los formatos utilizados en los ingresos en forma pre numerada, e instruir al encargado(a) de Control Tributario para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha; asimismo deberán reflejar información objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente.
	TITULO	RECOMENDACIÓN N°5 Capítulo III A LA ALCALDESA MUNICIPAL
5	ALGUNOS ACTIVOS FIJOS NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADOS Y CODIFICADOS	Girar instrucciones a la persona asignada del control de bienes, para que lo antes posible pueda registrar y codificar el equipo de oficina y transporte en el inventario general, para efectos de un mejor y eficaz control de los mismos
	TITULO	RECOMENDACIÓN N° 1 Capítulo IV A LA ALCALDESA MUNICIPAL
6	LA MORA TRIBUTARIA NO ESTÁ ACTUALIZADA	Ordenar al encargado de Control Tributario para que realice la evaluación de las cuentas por cobrar y efectúe las gestiones de cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas mediante notificaciones y evitar la prescripción de las deudas en Coordinación con el Procurador Municipal; asimismo conciliar los valores registrados con el departamento de Contabilidad.
	TITULO	RECOMENDACIÓN N° 2 Capítulo IV A LA ALCALDESA MUNICIPAL
7	DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y CONTABILIDAD MUNICIPAL EN REGISTROS DE LOS TERRENOS Y EDIFICIOS	Ordenar al Jefe de Catastro y Contabilidad Municipal que de inmediato se proceda a conciliar información referente a los Terrenos y Edificios, para que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto sus cifras deben coincidir con los valores que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones.
	TITULO	RECOMENDACIÓN N° 5 capítulo IV A LA ALCALDESA
8	NO REALIZAN ACTAS DE DESCARGO POR LOS ACTIVOS	Girar instrucciones a la persona encargada(o) del control de activos, para que lo antes posible pueda dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de

	QUE SE REASIGNAN O QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO	acuerdo al Manual de Descargo de Bienes y al Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes
	TITULO	RECOMENDACION N° 9 Capítulo IV A LA ALCALDESA MUNICIPAL
9	EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS NO ESTÁ APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL	Someter a discusión el manual descriptivo de puestos ya existente, una vez aprobado de inmediato deberá ser comunicado por escrito a cada departamento, de igual manera sea del conocimiento de los empleados, con el fin de que el mismo sea puesto en práctica. Lo anterior evitará descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas y/o que existan funciones incompatibles lo que se traduciría en un alto grado de ineficiencia en la ejecución de las actividades y en la consecución de los objetivos institucionales
	TITULO	RECOMENDACION N° 10 Capítulo IV A LA ALCALDESA MUNICIPAL
10	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	Proceder a elaborar un manual para el proceso de selección de personal en que establezca lineamientos generales para identificar, seleccionar y reclutar personal capacitado que puedan emplearse en la Municipalidad, para la obtención de una eficiente y eficaz gestión, que garantice el adecuado desempeño del Recurso Humano en sus puestos específicos dentro de la entidad, servir de guía para las futuras contrataciones, logrando que realicen con prontitud sus tareas y las desarrollen con efectividad, utilizando como base las herramientas proporcionadas por la AMHON y USAID. Asimismo deberá ser sometido y aprobado por Corporación Municipal y remitido al departamento específico para su aplicación
	TITULO	RECOMENDACION N° 4 Capítulo IV A LA ALCALDESA MUNICIPAL
11	SE REALIZARON GASTOS SIN ESTAR PRESUPUESTADOS	Instruir al Contador Municipal, que de inmediato se solicite a la Corporación las respectivas modificaciones a las asignaciones de los egresos que sean de urgente necesidad, el cual evitará efectuar gastos de renglones que no se encuentren presupuestados en la rendición de cuentas
	TITULO	RECOMENDACION N° 8 Capítulo III A LA SECRETARIA MUNICIPAL
12	ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS	Transcribir las actas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas, los miembros presentes no deberán firmarlas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular; en nota de fecha 21 de mayo de 2015 la señora Leticia Guadalupe Hernández Secretaria Municipal nos manifestó lo siguiente: “Le comunico que en esta secretaría se recibió la instrucción de parte de la honorable Corporación Municipal para transcribir las actas sin inconsistencias, Licenciada Suazo, como Secretaria Municipal he tratado de hacer lo sugerido, pero lamentablemente como ser humano cometo errores, que usted puede verificar son mínimos, al tener entendido que es una recomendación no cumplida o parcialmente cumplida tendré a partir de la fecha sumo cuidado al momento de la transcripción de las actas de sesiones que realice la corporación, Municipal.

También; en nota de fecha 27 de mayo de 2015 la Corporación Municipal nos manifestó lo siguiente: “La municipalidad cuenta con planes Operativos anuales por Departamentos que carecen de políticas para capacitación del personal”. Puedo responder que hasta el 06 de mayo del presente año se aprobó el manual de capacitaciones de la ley de la carrera administrativa municipal, elaborado por la AMHON donde comprende el modelo de necesidades de capacitación, solicitud de capacitación, y formatos para elaborar presupuestos de capacitación y todo lo relacionado con este tema. Por tal razón los empleados no incluyeron capacitaciones en sus planes operativos anuales solamente las capacitaciones que realizan el TSC, la AMHON, Secretaria de Estado en los Despachos de Derechos, Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, FOPRIDEH, COSUDE Y MANSUCOPA entre otros y que van surgiendo durante el año y para lo cual son invitados los empleados para un tema específico y que esté relacionado son la labor que realizan en la municipalidad. “El presupuesto no es aprobado en la fecha establecida en el Reglamento de la Ley de Municipalidades”. El presupuesto 2015 fue aprobado según consta en Acta N°3 de fecha 10 de octubre de 2014.

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2015 el Regidor N°2 señor Marlon Eduardo Suazo Castillo nos manifestó lo siguiente: "En relación a los hallazgos no cumplidos le comento:

1. La Municipalidad cuenta con planes operativos anuales por departamento que carecen de políticas para capacitación del personal, con consultoría desarrollada por la AMHON donde se implementa la Ley de la Carrera Administrativa Municipal (LEY CAM), se consideró el proceso de capacitación personal, según lo planteado por la consultoría en reuniones de Corporación, al igual, es responsabilidad del área administrativa y el Alcalde (a) municipal, plantear al pleno las normativas establecidas en el Artículo 47 de la Ley de Municipalidades de las Iniciativas del Alcalde municipal ante la Corporación Municipal. Sin desconocer las facultades de la Corporación Municipal en el Artículo 5 de la Ley de Municipalidades, Numeral(4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la municipalidad

2. Se ha violentado lo establecido en la Ley de Municipalidades y no se aprueba en la fecha establecida, por atrasos en la definición de líneas presupuestarias, específicamente los proyectos a elaborar, ya que no se cuenta con los presupuestos detallados y para no cometer errores de aprobar proyectos con fondos mayores o menores a lo real, ese ha sido el mayor atraso en la aprobación del presupuesto.

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

RECOMENDACIÓN N°1 **A LA CORPORACIÓN Y ALCALDESA MUNICIPAL**

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

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de octubre de 2015.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Auditorías Municipales