



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 037-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 5 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-33

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	35
B. CAUCIONES	36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	36
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-47

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	49
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	49-51
C. CONCLUSIÓN GENERAL	51-52

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	54-66
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	68
------------------------	----

CAPITULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	70-71
-----------------------------------	-------

ANEXOS	72-76
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 13 de noviembre de 2012
Oficio N°01622-2012-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Elena
Departamento de La Paz
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 037-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo No.037-2012-DAM-CFTM del 19 de marzo de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Santa Elena, 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. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Santa Elena, a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros seleccionados del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar

Declaraciones Juradas, Rendición de Cuentas y controlar los Activos Fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

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 y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros entre gastos corrientes 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. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Préstamos por Pagar, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Ayudas Sociales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Seguimiento de Recomendaciones.

D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d 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;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h 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 ENTIDAD

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 Asesoría	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal y Tesorería
Nivel Operativo:	Departamento Municipal de Justicia Municipal, Alcaldes Auxiliares, Unidad Municipal del Ambiente (UMA), Control Tributario y Catastro, Oficina Municipal de la Mujer y Oficina de la Juventud.

F. MONTO DE LOS 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 Santa Elena, Departamento de La Paz por el período comprendido del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L39,936,718.91)(Ver Anexo N°1)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, ascendieron a **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L17,683,635.66) (Ver anexo N°1)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 2.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Elena, La Paz, por el período del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios profesionales, y el pago de dietas a los Regidores Municipales, asimismo a los funcionarios que devengan sueldos superiores a L150,000.00 anuales se les debe retener el impuesto correspondiente;
2. Documentar y liquidar los gastos por concepto de viáticos;
3. Documentar correctamente los gastos que son realizados por la Municipalidad;
4. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado;
5. Elaborar los contratos de obras y servicios de acuerdo a lo estipulado en la ley de contratación del estado y elaborar expedientes para cada una de las obras ejecutadas y en proceso de ejecución;
6. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes cumplan con éstos requisitos manteniéndolos vigentes mientras dure su período de gestión;
7. Proceder a realizar los trámites de escrituración de las propiedades de la Municipalidad, codificar el mobiliario de equipo y oficina en su totalidad así como asignarlo por escrito a las personas que hacen uso del mismo;
8. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la formulación y liquidación del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;
9. Implementar las recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas a fin de evitar incumplimientos que conlleven a sanciones; y
10. Mejorar el sistema de control interno como ser: realizar arqueos sorpresivos de los fondos y valores municipales, completar los expedientes de funcionarios, elaborar expedientes de proyectos, elaborar conciliaciones bancarias, crear requisición de material o suministro debidamente aprobado, al igual que se emitan comprobantes de entrega de material;
11. Llevar una contabilidad financiera a través del Sistema SAFT o SAMI los cuales son gratuitos.

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación Presupuestaria del año 2010, se efectuaron los traspasos y modificaciones entre cuentas por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L2,985,487.73)** de los cuales **UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L1,182,890.25)** no se encuentran aprobadas en punto de acta.

En la liquidación Presupuestaria del año 2011, se efectuaron las modificaciones y traspasos entre cuentas por valor de **SIETE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL OCHENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L7,190,080.50)** de los cuales **CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L125,690.50)** no se encuentran autorizadas en punto de acta.

En nuestra opinión, excepto por el efecto indicado en el párrafo anterior, la Ejecución Presupuestaria, presentada por la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, presenta razonablemente, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el

período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 13 de noviembre de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
Período del 01 de enero de 2008 al 30 de junio de 2012
(Expresados en Lempiras) (Nota No.2)

Grupo	Tipo de ingreso	Años					total
		2008	2009	2010	2011	2012	
	Total Ingresos	12,651,498.71	6,912,502.63	7,814,685.18	13,379,621.58	5,260,263.61	46,018,571.71
1	Total Ingresos Corrientes	166,154.00	162,576.46	203,109.94	306,649.76	140,597.46	979,087.62
11	Total de Ingresos Tributarios	129,221.00	137,083.96	158,421.54	268,979.10	105,587.46	799,293.06
110	Bienes Inmuebles	23,177.70	21,107.90	16,003.82	19,198.90	13,468.55	92,956.87
111	Impuesto Personal	10,543.30	10,098.50	20,915.10	15,802.55	10,860.20	68,219.65
113	Impuesto a establecimientos comerciales	5,870.00	0.00	175.00	7,025.50	5,420.00	18,490.50
114	Impuesto a establecimientos de servicio	1,800.00	0.00		755.00	1,530.00	4,085.00
115	Impuesto Pecuário	4,960.00	15,025.00	31,085.00	34,740.00	19,297.50	105,107.50
116	Impuesto sobre extracción y explotación de Recursos	15,800.00	9,155.00	15,450.00	14,800.00	12,200.00	67,405.00
117	Tasas por Servicios Municipales	4,020.00	1,200.00	630.00	3,260.00	2,130.00	11,240.00
118	Derechos Municipales	63,050.00	80,497.56	73,562.62	173,397.15	40,681.21	431,188.54
12	Total de Ingresos no Tributarios	36,933.00	25,492.50	44,688.40	37,670.66	35,010.00	179,794.56
120	Multas	34,033.00	19,696.00	27,675.00	11,025.00	24,260.00	116,689.00
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	0.00	3,696.50	2,863.40	4,095.66	0.00	10,655.56
125	Renta de propiedades	2,900.00	2,100.00	14,150.00	23,150.00	10,750.00	53,050.00
	Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Recuperación por cobro de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Total Ingresos de Capital	12,485,344.71	6,749,926.17	7,611,575.24	13,002,602.78	5,119,666.15	44,969,115.05
22	Venta de activos	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00
221	Semovientes	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00
25	Transferencias	6,733,234.09	4,241,877.91	7,130,198.15	12,646,048.71	2,352,864.00	33,104,222.86
25001	Transferencias del Gobierno Central	4,463,578.22	3,464,515.76	7,130,198.15	12,646,048.71	2,352,864.00	30,057,204.84
25003	Transferencias ERP	2,269,655.87	777,362.15	0.00	0.00	0.00	3,047,018.02
26	Subsidios	3,485,005.75	457,927.22	223,000.00	303,647.99	278,450.00	4,748,030.96
26001	Fondo Hondureño de Inversión Social	1,848,781.05	300,879.22	0.00	96,680.00	0.00	2,246,340.27
26003	Poder Legislativo	450,000.00	0.00	223,000.00	0.00	150,000.00	823,000.00
26004	Otros proyectos de emergencia	0.00	0.00	0.00	206,967.99	0.00	206,967.99
26005	Otros proyectos	0.00	0.00	0.00	0.00	128,450.00	128,450.00
26099	Otros préstamos	1,186,224.70	0.00	0.00	0.00	0.00	1,186,224.70
26099	Reforestación nacional	0.00	157,048.00	0.00	0.00	0.00	157,048.00
27	Herencias, Legados y donaciones	0.00	0.00	0.00	37,000.00	0.00	37,000.00
27001	Fondo Hondureño de inversión social	0.00	0.00	0.00	37,000.00	0.00	37,000.00
28	Otros ingresos de capital	74,471.99	25,897.38	21,062.24	15,906.08	13,127.66	150,465.35
28002	Intereses Bancarios	74,471.99	25,897.38	21,062.24	15,906.08	13,127.66	150,465.35
29	Recursos del balance	2,192,632.88	2,022,423.66	237,314.85	69,769.04	2,475,224.49	6,997,364.92
29001	Saldo efectivo del año anterior	2,192,632.88	2,022,423.66	237,314.35	69,769.04	2,475,224.49	6,997,164.42

MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
 Período del 01 de enero de 2008 al 30 de junio de 2012
(Expresados en Lempiras) (Nota No.2)

Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras) (Nota No.2)

Concepto	Años					Total
	2008	2009	2010	2011	2012	
Servicios Personales	344,860.00	383,495.00	624,395.53	1,131,975.40	410,830.00	2,895,555.93
Servicios no personales	151,787.00	128,613.40	223,766.80	277,833.51	221,578.83	1,003,579.54
Materiales suministros	97,711.82	47,532.16	72,114.50	169,061.50	170,051.50	556,471.48
Total	594,358.82	559,640.56	920,276.83	1,578,870.41	802,460.33	4,455,606.95

Presupuestos Ejecutados de Egresos de todos los años
(Expresados en Lempiras) (Nota No.2)

Año	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2008	594,358.82	9,424,852.17	626,397.71	10,645,608.70
2009	559,640.56	5,373,440.99	742,106.23	6,675,187.78
2010	920,276.83	5,289,943.13	1,534,696.18	7,744,916.14
2011	1,578,870.41	7,051,315.14	2,274,211.54	10,904,397.09
2012	802,460.33	3,451,638.63	721,249.08	4,975,348.04
Total	4,455,606.95	30,591,190.06	5,898,660.74	40,945,457.75

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad para registrar sus operaciones de todas las transacciones solamente tiene un libro de bancos y detalle de los ingresos recibidos el cual se va acumulando y no se puede determinar el ingreso diario por lo tanto no se cuenta con un sistema para registro de los ingresos y gastos.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

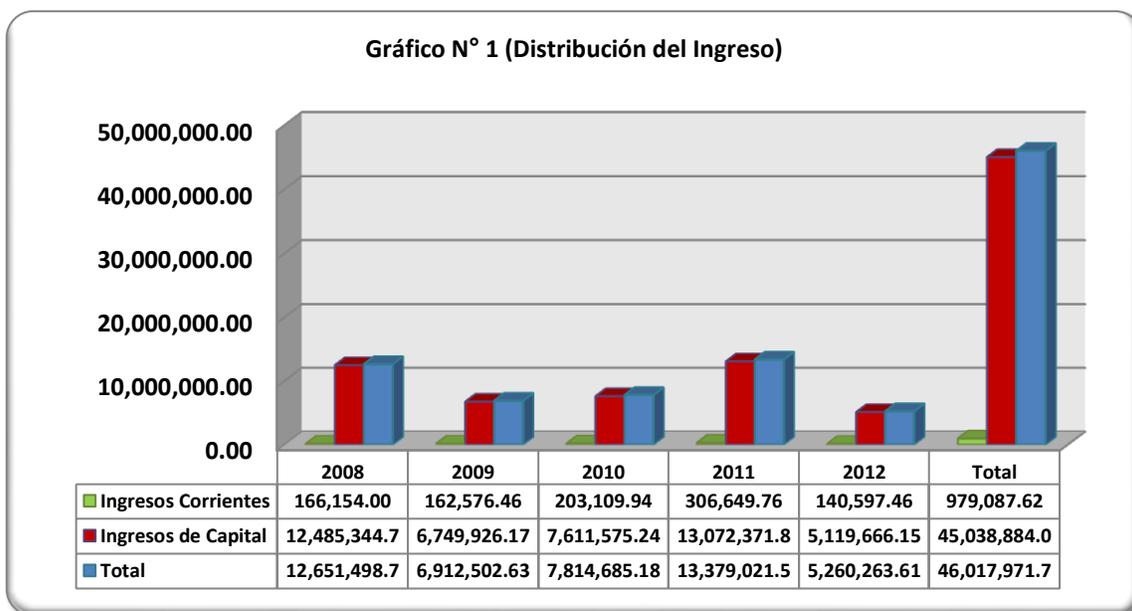
Nota 2. Unidad Monetaria

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

**E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(Todos los valores expresados en Lempiras)**

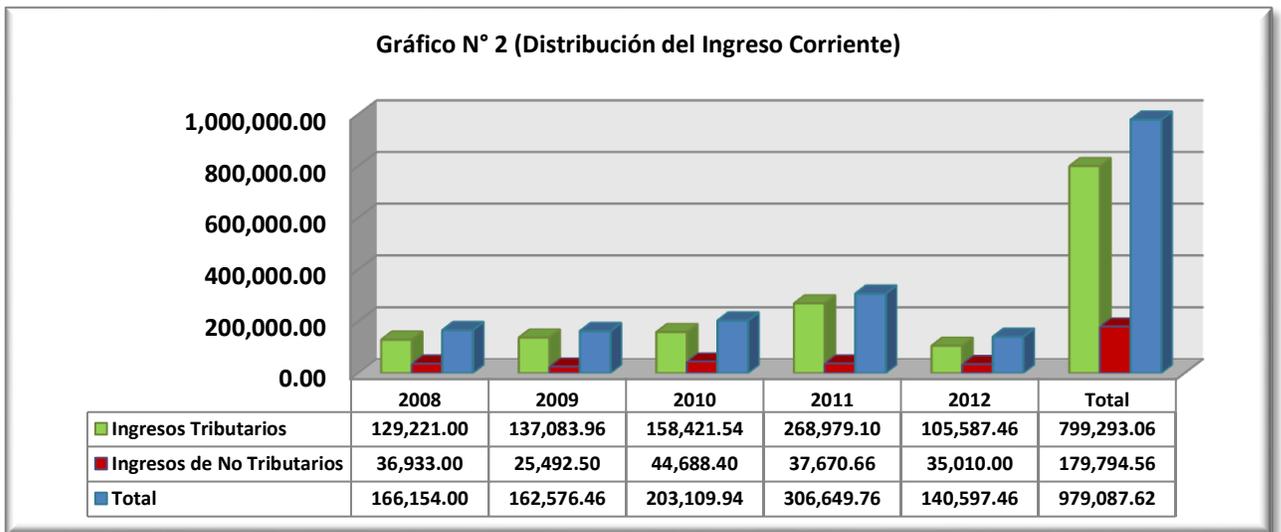
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 30 de junio de 2012, la suma de L46,018,571.71; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L979,087.62; que en el año 2009 disminuyeron en comparación del año 2008 en un 2.2% $\left(\frac{\text{ValorAño2}-\text{ValorAño1}}{\text{ValorAño1}} \times 100\right)$ y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 24%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 51%, los Ingresos de Capital suman la cantidad de L45,038,884.09; que disminuyeron en el año 2009 con el 2008 en un 48% y aumentaron en el año 2010 comparado con el año 2009 en un 12.76%, y aumentaron en el año 2011 con el año 2010 en un 72%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 10.**

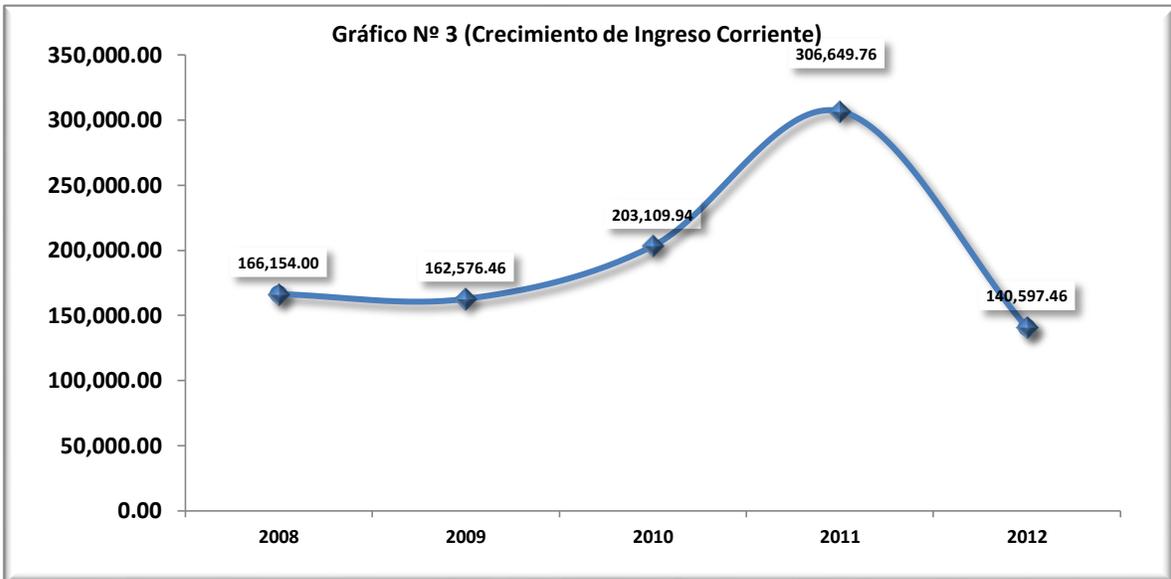


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

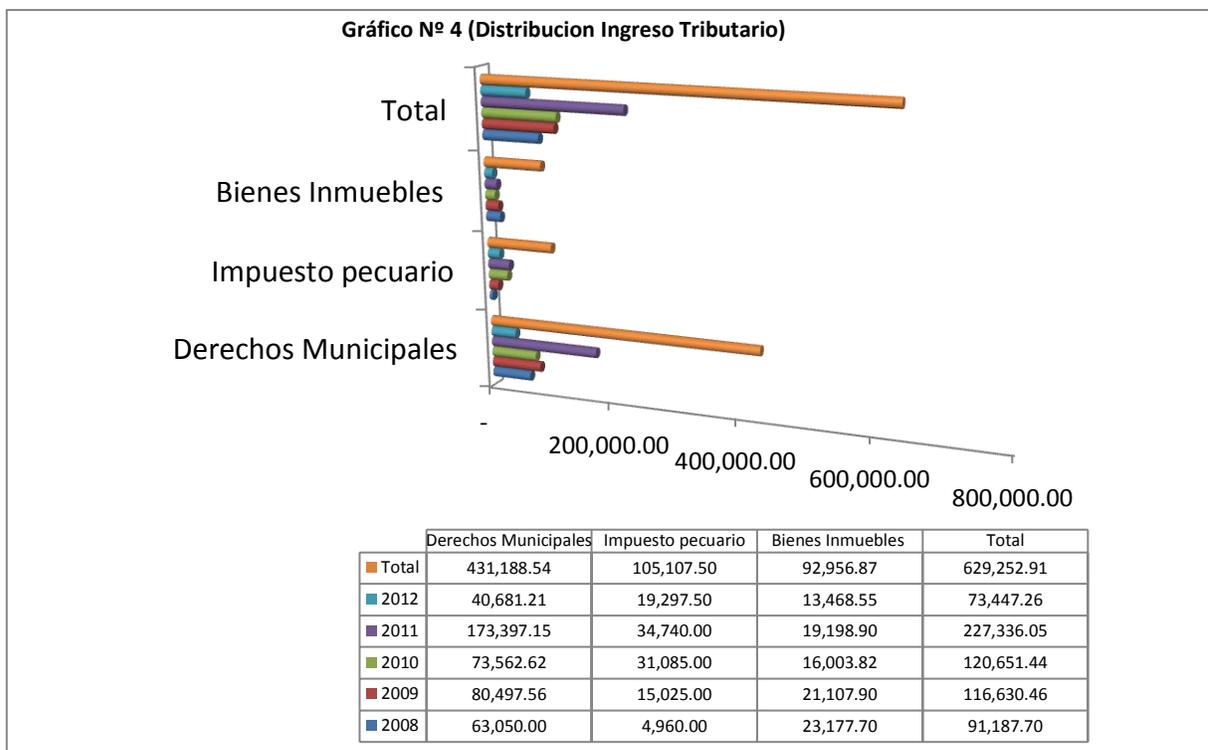
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L979,087.62 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L799,29.06; que aumentaron en el año 2009 con el 2008 en un 6.8% $\left(\frac{\text{ValorAño2}-\text{ValorAño1}}{\text{ValorAño1}} \times 100\right)$ y aumentaron en el año 2010 comparado con el año 2009 en un 15%, y disminuyeron en el año 2011 con el año 2010 en un 33%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L179,794.56; que en el período 2009 disminuyeron en comparación con el 2008 en un 31% y aumentaron en el año 2010 comparado con el año 2009 en un 75%, y disminuyeron en el año 2011 comparado con el año 2010 en un 14% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**



Los Ingresos Corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 2% ($\frac{Valor\ Año2 - Valor\ Año1}{Valor\ Año1} \times 100$) y aumentaron en el año 2010 comparado con el año 2009 en un 25%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 51% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.

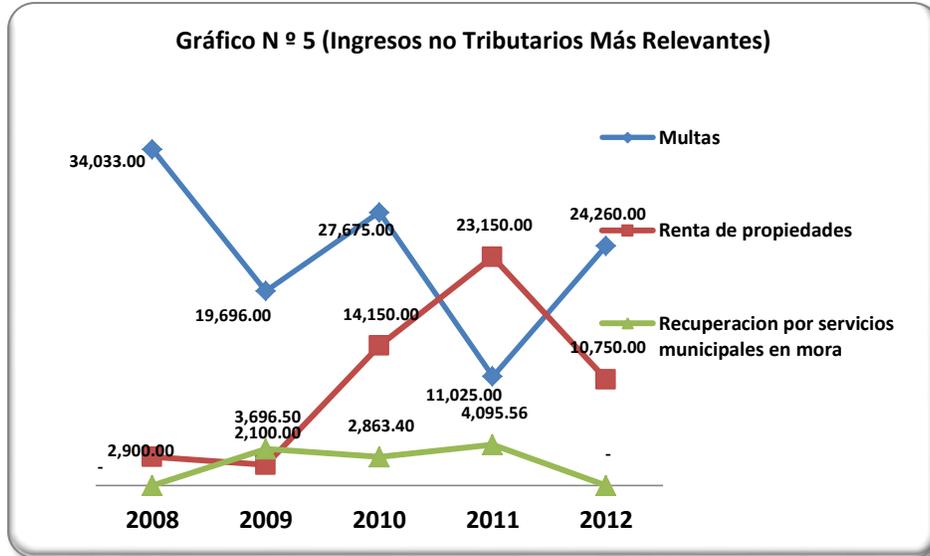


- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto Pecuario y Bienes Inmuebles. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.



c) Se observa que durante los años 2008 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2009 en relación del año 2008 el 27%, y del año 2010 en relación al año 2009 disminuyeron el 9%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 136%, los ingresos por Impuesto pecuario aumentaron del año 2009 en relación del año 2008 el 202%, en el año 2010 en relación al año 2009 aumentaron un 107%, y en el año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 11%, y por Bienes inmuebles el cual experimenta en el año 2009 en relación al año 2008, una disminución del 9%, en el año 2010 en relación al año al 2009 decrecieron en un 24%, sin embargo en el 2011 en comparación con el 2010 se incrementó en un 20%, es importante mencionar los rubros que presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

d) Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Multas, Renta de propiedades y Recuperación por cobro de derechos municipales en mora, se observa que la recaudación de ingresos por multas en 2009 en comparación con el año 2008 obtuvo una disminución del 34%, el año 2010 con relación al 2009 se obtuvo un aumento de 40%, y en el año 2011 en comparación con el año 2010 hubo una disminución de 60%, los ingresos por renta de propiedades disminuyeron en el año 2009 en comparación con el año 2008 en un 28%, y en el año 2010 en comparación con el 2009 hubo un aumento de 573%, y aumentaron en el año 2011 en relación con el año 2010 en un 63%, y los derechos municipales en mora tuvieron un aumento de 3696.50% en el 2009 ya que en el año 2008 no hubieron ingresos por este concepto, en el año 2010 hubo una disminución de 23 en comparación con el año 2009; la recaudación 2011 en relación al año 2010 se incremento en un 43%, **ver Presupuesto Ejecutado de Ingresos todos los años. (Página 10).**

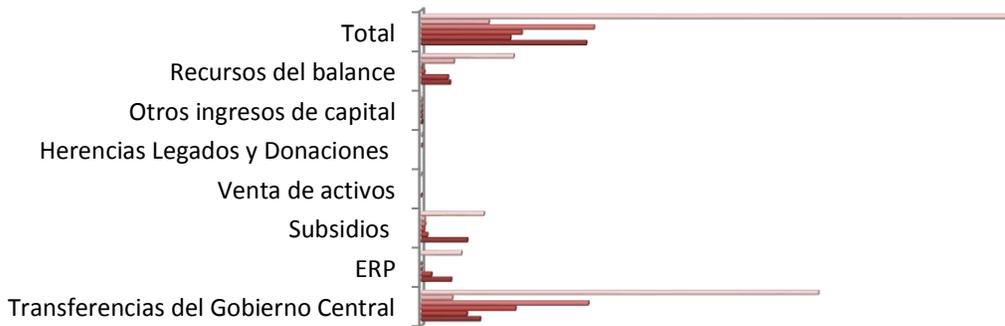


En conclusión la Administración Municipal manejó los ingresos corrientes del año 2009 experimentando una reducción de 2% en comparación con el 2008, en el año 2010 aumentó sus ingresos con relación al año 2009 en un 25%, y en el año 2011 los ingresos corrientes aumentaron en un 51%, la poca recaudación de ingresos corrientes debido a que no se han implementado políticas de cobro de impuestos para mejorar sus recaudaciones.

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y Financiero, para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, y no se cuentan con listados de saldos en mora para realizar gestiones de cobro y lograrla recuperación de la misma.

- e) Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 30 de junio de 2012, transferencias por la cantidad de L33,104,222.86 de las cuales corresponden L30,057,204.84 por concepto de transferencias del 5% y L3,047,018.02 de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), subsidios del FHIS, Congreso Nacional, subsidios y otras Instituciones Gubernamentales la cantidad de L4,748,030.96, venta de activos L1,800.00, Herencias, Legados y Donaciones L37,000.0, Otros Ingresos de Capital como ser Intereses Bancarios L150,465.35 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)

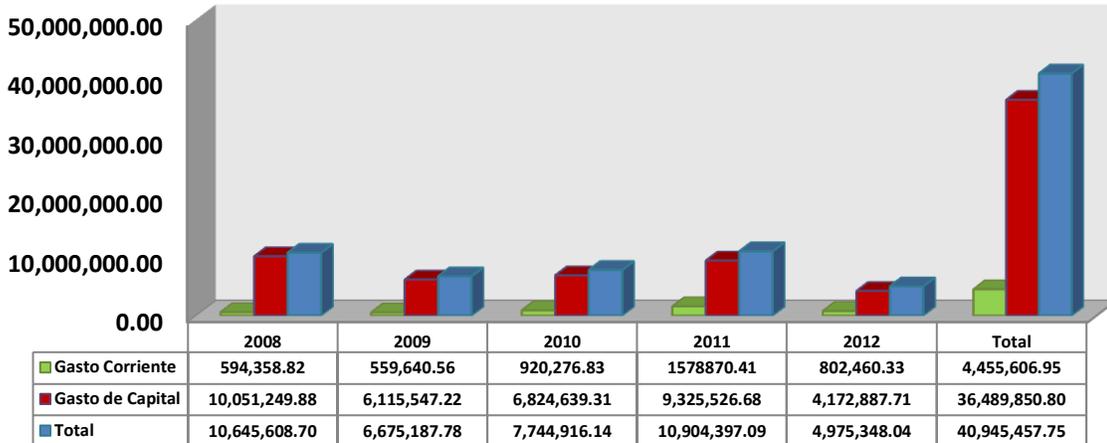


	Transferencias del Gobierno Central	ERP	Subsidios	Venta de activos	Herencias Legados y Donaciones	Otros ingresos de capital	Recursos del balance	Total
Total	30,057,204	3,047,018.	4,748,030.	1,800.00	37,000.00	150,465.35	6,997,364.	45,038,884
2012	2,352,864.		278,450.00			13,127.66	2,475,224.	5,119,666.
2011	12,646,048	-	303,647.99		37,000.00	15,906.08	69,769.04	13,072,371
2010	7,130,198.	-	223,000.00			21,062.24	237,314.85	7,611,575.
2009	3,464,515.	777,362.15	457,927.22	1,800.00		25,897.38	2,022,423.	6,749,926.
2008	4,463,578.	2,269,655.	3,485,005.			74,471.99	2,192,632.	12,485,344

ANÁLISIS DE EGRESOS:

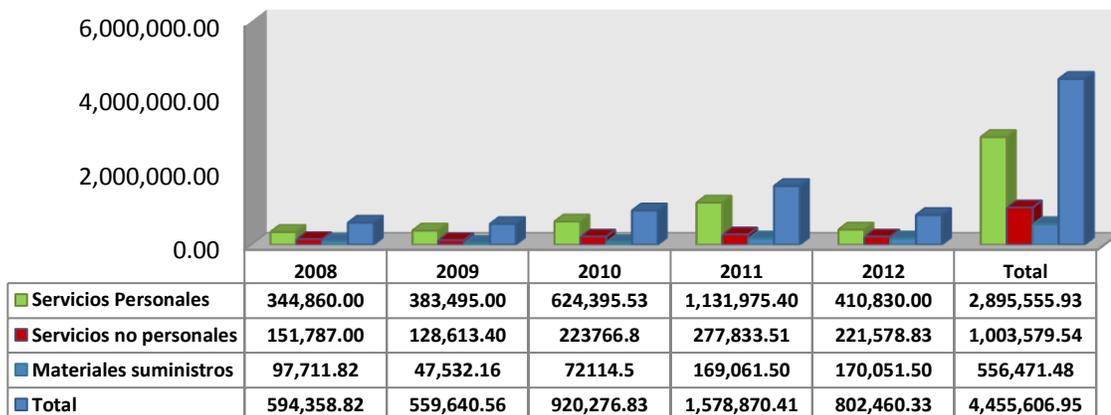
La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, la suma de L40,945,457.75, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L4,455,606.95, que en el año 2009 disminuyeron en comparación del año 2008 en un 51%, y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 64%, igualmente aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 71%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L36,489,850.80; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 39% y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 11%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 36%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

Gráfico N° 6 (Distribución de los Egresos)



- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008, un 39% $\left(\frac{\text{ValorAño2}-\text{ValorAño1}}{\text{ValorAño1}} \times 100\right)$ y aumentaron en el año 2010 comparado con el año 2009 en un 11%, y también aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 36%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

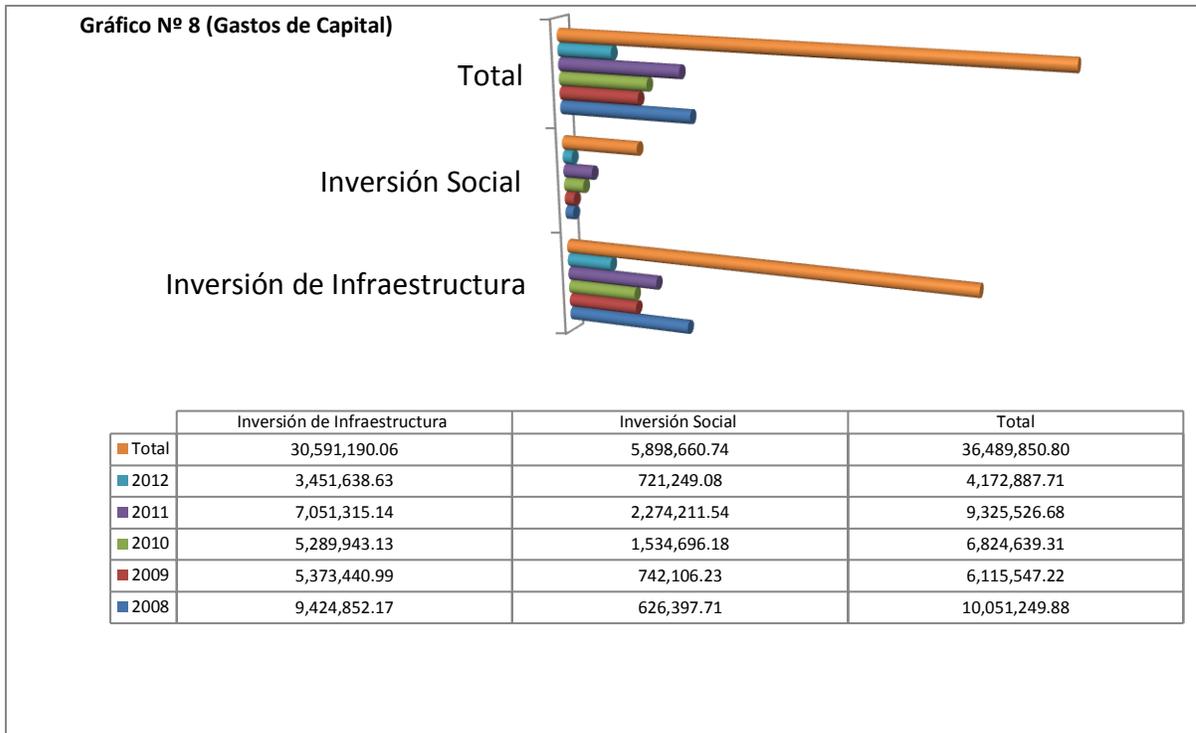
Gráfico N° 7 (Distribución de los Gastos de Funcionamiento)



En el año 2009 hubo un aumento de la planilla de sueldos y salarios en comparación con el año 2008 de un 11% $\left(\frac{\text{ValorAño2}-\text{ValorAño1}}{\text{ValorAño1}} \times 100\right)$ en el año 2010 comparado con el año 2009 se produjo un aumento 262%, y en el 2011 en comparación con el 2010 el aumento fue de un 81%, los Servicios No Personales disminuyeron en el 2009 comparado con el año 2008 de un 15% y el año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 74%, y del año 2010 aumentaron en relación al año 2011 en un 24%, los gastos por Materiales y Suministros disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 51%, y el año

2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 52%, y en el año 2011 comparado con el año 2010 el aumento que se produjo fue de 134%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L36,489,850.80, de los cuales se distribuyeron la suma de L30,591,190.06 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L5,898,660.74 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero de 2008 al 30 de junio de 2012 es de L979,087.62 que equivale al 2.12% del total de los ingresos de los cuales el 81.63% corresponde a Ingresos Tributarios el 18.36% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 97.88% del Total de los Ingresos de los cuales el 66.83% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, el 6.77% Transferencia ERP, el 10.55% a subsidio del FHIS, Congreso Nacional, el 0.08 corresponde a Herencias, Legados y Donaciones, 0.33% de Intereses Bancarios, Venta de

Activos 0.40%; de los impuestos, mencionados anteriormente, ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativos fueron: Derechos Municipales, Impuesto Pecuario y el de Bienes Inmuebles. Ver gráfico N° 4; de los Ingresos No Tributarios los más significativos fueron Multas, Renta de propiedades y Derechos Municipales en Mora, Ver gráfico N° 5, los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Subsidios y Fondos de ERP.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2008 al 30 de junio de 2012, el 10.88% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L4,455,606.95, como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L36,489,850.80 invertidas en obras civiles L30,591,190.06 y se efectuaron Transferencias de Capital por L5,898,660.74. Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2007 AL 30 DE JUNIO DE 2012

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2009 disminuyeron en relación del año 2008, en L3,577.54 equivalentes a un 2%, en el año 2010 hubo un incremento comparado con el año 2009 de L40,533.48 equivalente a un 25%, en el año 2011 se produjo un aumento de L103,539.82 que equivale a un 51% en relación con el año 2010, comparado, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto pecuario e Impuesto sobre Bienes Inmuebles, como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{979,087.62}{4,455,606.95} = 0.22$, los Ingresos Corrientes financiaron el 22% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{979,087.62}{40,945,457.57}=0.02$, los Ingresos Corrientes financiaron el 2.39% de los Gastos Totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 30 de junio de 2012, el 10.88% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L4,455,606.95, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200,300, 400 y 500 se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L4,455,606.95, La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L30,591,190.06, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L5,898,660.74.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad la cantidad de L147,515.19 que representan un exceso de un 31%, y en el del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento o ejecutados en exceso	exceso
2008	166,154.00	4,463,578.22	554,357.92	594,358.82	40,000.90	7%
2009	162,576.46	3,464,515.76	452,126.28	559,640.56	107,514.29	24%
Total	328,730.46	7,928,093.98	1,006,484.2	1,153,999.38	147,515.19	31%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el

Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



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

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

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

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuestos, Ayudas y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012.

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

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

La administración de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz 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.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 06 de febrero de 2013 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Para fines del presente informe hemos clasificado 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 de Ingresos y Gastos.

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

1. Los expedientes de personal no están completos
2. No se lleva control de entradas y salidas de empleados
3. No existe adecuado control para la asignación de combustibles
4. Las órdenes de pago utilizadas para el registro de los gastos no se encuentran prenumeradas
5. Fondo de caja chica es manejado por la persona que recepciona ingresos por cobro de impuestos, tasas y servicios.
6. No se realizan conciliaciones arqueos de los fondos provenientes de recaudación de impuestos municipales.
7. Las conciliaciones bancarias no se encuentran actualizadas y solamente se elaboran conciliaciones para la cuenta de transferencia pero se encuentra desactualizada
8. No existen controles eficientes para el manejo de los materiales en la bodega de la Municipalidad
9. No se elabora una hoja de cálculo de prestaciones laborales cuando se despide a los empleados y no hay notificación de despido por escrito.

Tegucigalpa, MDC, 13 de noviembre de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTAN COMPLETOS

Al analizar los expedientes de personal, se comprobó que algunos no contaban con copia de tarjeta de identidad, hoja de vida, tarjeta de pago de impuestos Municipales y constancias del puesto que desempeña; también se encontró que algunos funcionarios y empleados no presentaron la documentación para abrir los expedientes

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI- VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Sobre el particular en respuesta al oficio N°042/2012-CTSC de fecha 17 de septiembre de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta: “En cuanto a la completación de los expedientes, ya están elaborando y complementando para su respectiva entrega nada mas hace falta el expediente de mi persona no se ha actualizado por motivo de tiempo y acceso de trabajo.”

Al no estar adecuadamente documentados los expedientes de personal, no se puede comprobar la capacidad laboral de los empleados, si cumplen los requisitos mínimos del puesto para el que son asignados, ni el historial de su comportamiento y desempeño mientras trabajen para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que exija a los funcionarios y empleados que entreguen los documentos para completar los expedientes de personal y elaborar los que faltan.

2. NO SE LLEVA CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDA DE LOS EMPLEADOS

Al realizar la inspección de los empleados, se comprobó que no se lleva ningún tipo de control de las entradas y salidas de los empleados, solamente se hacen llamados de atención verbales y no se deja nada por escrito.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional en el TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y la TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°023/2012-CTSC de fecha 30 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta: “Procederé de forma inmediata y en la próxima reunión de Corporación Municipal, a la aprobación de un manual de puestos y salarios que rija toda la administración, también como es de su conocimiento para un control de entradas y salidas de empleados municipales ya hemos implementado un libro para que cada empleado o funcionario público sobre a qué hora entra y a qué hora sale de su centro de trabajo.”

Debido a que no se está llevando el control de asistencia de los empleados se estarían pagando los salarios incorrectamente ya que no se están haciendo las deducciones correspondientes a llegadas tarde o salidas antes de la hora, y pagando días que no se han reportado como no asistidos por los empleados.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que se asigne a una persona encargado de llevar un libro de asistencia donde se lleve el control de las horas de entrada y salida; permisos de salida y ausencias y que sea pasado un reporte a tesorería para que se haga la deducción respectiva, al igual los permisos deben de adjuntarse al expediente personal del empleado.

3. NO SE EXISTE ADECUADO CONTROL PARA LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLES

Al revisar el rubro de materiales y suministros, se comprobó que algunos gastos por concepto de combustibles no describen claramente a quien se le asignó, ni se coloca las características del vehículo como ser: placa, propietario, viajes o actividades realizadas, ejemplo a continuación:

(Expresado en Lempiras)

No. orden de pago o cheque	Fecha	Valor	Asignado a	Descripción de gasto.	Observaciones
31771265	18-08-2008	1,400.00	Tesorero Municipal	Compra de combustible para actividades municipales	No hay número de placa, propietario del vehículo y las actividades realizadas
31771261	21-08-2008	1,450.00	Tesorero y Alcalde Municipal	Compra de combustible, para actividades municipales	
Efectivo fondo de caja chica	18-07-2011	500.00	No describe a quien se le suministro	Compra de combustible para actividades municipales	
Efectivo con fondos de caja chica	12-07-2011	770.00	Maximiliano Garcia (Vehículo particular)	Compra de combustible para actividades municipales	
Efectivo	03-01-2012	735.00	Varias personas	Compra de combustible para actividades municipales	

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

Sobre el particular en respuesta a oficio N°023/2012-CTSC de fecha 30 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta: “En cuanto a la asignación de combustible procederemos como Corporación Municipal a elaborar un reglamento de uso y asignación de combustible, a los señores regidores que usan las motocicletas, ya se les hizo entrega de bitácoras para que de manera inmediata procedan a llevar un control de actividades a realizar en su área y designación que le corresponde, también solamente solo se le están autorizando con la orden al señor Alcalde Municipal, con firma y sello del mismo.”

Al no llevar un control que especifique los vehículos a los que se suministra combustible y un de detalle de las actividades realizadas por las personas que hacen uso de las motocicletas, esto puede provocar que se esté dando un mal uso de los combustibles y estos se utilizan en actividades que no son de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
TESORERO MUNICIPAL

Exigir a las personas a los empleados o funcionarios que se les asigna combustible, un informe de las actividades realizadas e insertar el número de placa de los vehículos., detallar claramente las rutas y viajes realizados para un mejor control del combustible asignado.

4. LAS ORDENES DE PAGO UTILIZADAS PARA EL REGISTRO DE LOS GASTOS NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADAS

Al evaluar el rubro de gastos, se comprobó que las órdenes de pago utilizadas para el registro de los gastos realizados en la Municipalidad no se encuentran prenumeradas por lo que no se lleva un número correlativo de las órdenes utilizadas, y solo se cuenta un control de los gastos realizados con cheques, no así de los gastos realizados en efectivo.

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

Sobre el particular en respuesta a oficio N°004/2012-TSC de fecha 13 de agosto de 2012 el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta: "Para la preenumeración de las órdenes de pago y llevar un mejor control se preenumeraran de acorde a sus recomendaciones, donde solicitare a la honorable corporación municipal para autorice la impresión de órdenes de pago preenumeradas."

Lo anterior ocasiona que no se tenga un correcto control de los gastos, ya que se realizan pagos en efectivo y solamente se tiene un orden de los cheques emitidos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a girar instrucciones a la persona encargada de la elaboración de las órdenes de pago para que les coloque un número a cada orden de pago emitida y así contar con un mejor registro de los gastos realizados con cheques y en efectivo.

5. FONDO DE CAJA CHICA ES MANEJADO POR UNA PERSONA QUE RECEPCIONA EL PAGO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al realizar el control interno al área de caja y bancos, se comprobó que el fondo de caja chica es manejado por la Encargada de Control Tributario, misma que recibe los fondos provenientes de los distintos impuestos cobrados por la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-18 Rotación de Labores en su Declaración TSC-NOGEI-V-18.01.

Sobre el particular en respuesta a oficio 023/2012-CTSC de fecha 30 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta: “El manejo de fondo del caja chica de una persona diferente a la que recepciona el manejo de pago de impuestos, tasas y servicios y asignados al Secretario Municipal de nombre: Eugenio Benítez Benítez, para que sea el encargado de los fondos provenientes de caja chica.”

Esto provoca que los fondos recaudados por concepto impuestos, puedan ser utilizados como si fuesen de caja chica y no ser depositados tal como lo establece la ley.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a modificar el Reglamento de Caja Chica vigente y asignar a una persona independiente de la recaudación de fondos para el manejo de conformidad a la Caja de Herramientas para el Fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), el manual de Caja Chica.

6. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES Y ARQUEOS DE LOS FONDOS PROVENIENTES DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS MUNICIPALES

Al efectuar el control interno, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general como ser los ingresos corrientes percibidos de los diferentes impuestos tasas y servicios en resguardo de la Encargada de Control Tributario, igualmente al fondo de caja chica no se realizan arquezos por parte de alguna persona diferente de quien los administra, custodia y registra, con el fin de asegurar el manejo adecuado de dichos fondos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Sobre el particular en respuesta a oficio N° 023-2012-CTSC de fecha 30 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta: “Aceptamos que actualmente no se han estado realizando arquezos a los fondos provenientes de la recaudación de impuestos municipales, por lo que a partir de la fecha estamos enviando notas a la contadora y tesorero municipal para que sorpresivamente arquezos tanto a los fondos provenientes de la recaudación de impuestos municipales como a los fondos de caja chica.”

Esta situación provoca que se tenga ninguna seguridad sobre el monto de los fondos existentes en tesorería, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona, para que de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, efectúe arcos a los fondos municipales en custodia de la Tesorera Municipal, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

7. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS Y SOLAMENTE SE ELABORAN PARA LA CUENTA DE TRANSFERENCIAS

Se comprobó que en el Departamento de Contabilidad no mantiene actualizadas las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas, ya que solo concilia ocasionalmente la cuenta de transferencias razón por la cual las conciliaciones no están actualizadas.

Detalle a continuación:

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Fondos	Fecha de la última conciliación
Banco de Occidente	11-302-000945-1	Cheques	ERP	No se concilia
Banco de Occidente	11-302-000954-0	Cheques	Transferencia	Conciliada al 30/06/2012
Banco de Occidente	21-302-008736-0	Ahorros	Transferencias	No se concilia
Banco de Occidente	21-302-013015-0	Ahorros		No se concilia
Banco de Occidente	31-302-015003-7	Ahorros	FHIS	No se concilia
Banco de Occidente	21-302-015004-5	Ahorros	Proyectos de mantenimiento	No se concilia
Banco de Occidente	21-302-016759-2	Ahorros	ERP	No se concilia
Banco de Occidente	21-302-017158-1	Ahorros	Reforestación	No se concilia
BANADESA		Ahorros	Programa Vaso de leche	No se concilia

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°005/2012-TSC de fecha 13 de agosto de 2012 la Contadora Municipal señorita Marleny Mercedes Argueta Pérez manifiesta :“Estoy trabajando en las conciliaciones de las cuentas de cheques, las que presentare dentro de 8 días hábiles, pidiendo su comprensión por la tardanza de entrega de información.”

Lo anterior, no permite mantener un control efectivo sobre las cuentas bancarias, además podría provocar sobre giros a la Municipalidad al no tener claro los saldos reales de la cuentas y emitir cheques sin que se verifique si existe disponibilidad presupuestaria para la emisión de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones ala Contadora Municipal, para que actualice las conciliaciones bancarias de la cuenta de transferencia a la fecha, de igual forma proceder a efectuar la conciliación de las cuentas de ahorro y demás cuentas de cheques y realizar esta operación dentro de los primeros ocho días del mes siguiente, además que estas sean

revisadas por personal independiente al que las elabora, de tal forma que se asegure que dichas conciliaciones no tengan errores.

8. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS MATERIALES EN LA BODEGA DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado de la evaluación realizada al control interno del rubro de materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema adecuado para el control de entradas y salidas de materiales almacenados en bodega, en las que se detectó lo siguiente:

- No se lleva una hoja o control de existencia de materiales.
- En el acta de entrega de materiales falta la firma de quien autoriza la salida de materiales.
- Bodeguero no tiene caución.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI III-01: Ambiente De Control; TSC-NOGECI IV-01. Identificación y Evaluación de Riesgos; TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°023/2012-CTSC de fecha 30 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta: “Es cierto no se lleva un control de existencia de materiales, también es cierto que no hay acta de entrega de materiales firma de quien autoriza la salida de materiales, pero a partir de la fecha implementare un formato de entrega de materiales, de las personas y comunidades beneficiadas asimismo como un libro de materiales existentes, en cuanto a la caución del bodeguero desconocía que el bodeguero debía de tener caución, pero se procederá a implementarlo de forma inmediata.”

Al no tener un control de los materiales en existencia, entradas y salidas de materiales de los proyectos en las bodegas se puede dar la pérdida de los mismos, además no tener la certeza de la cantidad de materiales utilizados en cada proyecto.

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

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que proceda a elaborar el formato de requisición y comprobantes de entrega de material y de esa forma llevar un adecuado registro del material que se recibe y se entrega.

9. NO SE ELABORA UNA HOJA DE CÁLCULO DE PRESTACIONES LABORALES CUANDO SE DESPIDE A LOS EMPLEADOS Y NO HAY NOTIFICACIÓN DE DESPIDO POR ESCRITO

Al analizar el rubro de Sueldos y Salarios, se comprobó que no tienen el cálculo de las prestaciones laborales por parte de la Municipalidad, solamente la que se realiza en el Ministerio del trabajo la cual se elabora con información presentada por el empleado; dentro de la documentación que acompaña el pago, no se adjunta una copia de la carta

de despido para poder verificar si la causa de despido es justa o no de acuerdo al Código del Trabajo vigente, así mismo en los casos que se ha llegado a un acuerdo para el pago de prestaciones no se deja nada por escrito, todo se hace de manera verbal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional en la Normas de Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°42/2012-CTSC de fecha 17 de septiembre de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta “En cuanto a las prestaciones y notificaciones de despido, no se ha estado haciendo pero a partir de la fecha se implementara en base a esta recomendación ya que estamos con la mayor voluntad de implementar todas y cada una de las observaciones para mejorar nuestra administración”

Cuando no se verifican los datos y cálculos que realizan en la Secretaria del Trabajo se pueden realizar pagos superiores de lo que le corresponde a los empleados despedidos y en cuanto a que no se dejan por escrito los acuerdos que se realizan con las personas para los pagos esto puede ocasionar contrademandas e incurrir en gastos por parte de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar los cálculos realizados en el Ministerio de Trabajo y dejar evidencia de esta acción, también debe de adjuntarse una notificación de despido con firma de recibido, y los acuerdos para el pago de prestaciones deben dejarse por escrito.

10. RECIBOS DE IMPUESTOS RECAUDADOS NO TIENEN INFORMACIÓN SUFICIENTE

Al revisar los recibos de impuestos cobrados por la Municipalidad, se comprobó que algunos recibos tienen varias deficiencias como ser falta de información, por ejemplo ausencia de fecha, nombre de contribuyente, concepto del impuesto o tasa cobrada; en otros recibos se encontró que los datos son ilegibles y no se puede identificar el concepto y el contribuyente, muchos recibos no tienen la firma del tesorero o de quien recibió el pago, además en los recibos no se reflejan los cobros por concepto de sanciones, multas, recargos y descuentos por pago anticipado; a continuación algunos ejemplos:

No. Recibo	Año	Tipo de recibo	Deficiencia
707823	2008	Impuestos y servicios varios	No tiene fecha, concepto ni firma del tesorero o encargado de control tributario.
707832	2008	Impuestos y servicios varios	No tiene concepto ni firma del tesorero o encargado de control tributario, fecha es ilegible
707844	2008	Impuestos y servicios varios	Fecha y contribuyentes ilegibles, no tiene firma del tesorero o encargado de control tributario ni concepto de pago
398437	2010	Impuestos y servicios varios	Falta nombre del contribuyente.
446151	2011	Impuestos y servicios varios	No tiene concepto ni firma del tesorero o encargado de control tributario.
398288	2010	Impuestos y servicios varios	Datos ilegibles
847068	2010	Impuestos y servicios varios	Datos ilegibles

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el CI, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control y TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°27/2012-CTSC de fecha 05 de septiembre de 2012 la encargada de Control Tributario señora Hilda López manifiesta: “Los talonarios de recibos de servicios varios que me solicitan en el numeral 4 los cuales están ilegibles y con definición para comprender el tipo de ingreso obtenido los que fueron extendidos por el jefe de administración tributaria en acciones de los años 2008, 2009, 2010 y 2011, y para información yo no laboraba en esos años anteriores. Comencé mis labores de enero de 2012 hasta la fecha.”

Esta situación tiene como consecuencia una mala clasificación de los ingresos ya que no se coloca el tipo de impuesto pagado, así como determinar los montos recibidos ya sea, diaria, semanal o mensualmente.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la encargada de Control tributario para que en cada recibo de ingreso se refleje el nombre completo del contribuyente, tipo de impuesto, y fecha de pago, también debe de detallarse claramente los valores cobrados por concepto de sanciones, multas, recargos e intereses Asimismo presentar ante la corporación Municipal la moción para la impresión de talonarios de recibo único para cobro de impuesto o en su caso acelerar la implementación del sistema para un mejor registro y cobro de los impuestos Municipales.

11. NO SE TIENE UN REPORTE O DETALLE DE LOS RECIBOS COBRADOS POR IMPUESTOS MUNICIPALES

Al analizar los ingresos, se comprobó que no se elabora un reporte detallado de los recibos que son utilizados para la recepción de los pagos de los contribuyentes por los diferentes ingresos de la Municipalidad.

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

Sobre el particular en respuesta al oficio N° 040/2012-CTSC, de fecha 17 de septiembre de 2012 el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta: “Los ingresos corrientes que se recaudan en esta Municipalidad únicamente se extiende un recibo del tipo de impuesto y se registra en un libro diario digitalmente pero no lo tenemos impreso, donde lo empezaremos a imprimir y detallar por cada impuesto a partir de la fecha.”

Al no haber un detalle de los recibos emitidos no se puede integrar de forma diaria los valores que ingresan a la alcaldía lo que dificulta la revisión de los ingresos percibidos por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la oficina de control tributario para que elabore diariamente un listado de los recibos utilizados donde muestre la fecha, correlativo, valor recaudado, concepto de recaudación y nombre del contribuyente



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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Elena

Departamento de La Paz

Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, correspondientes al período terminado al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011 y al 30 de junio de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales.

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

Tegucigalpa MDC., 13 de noviembre de 2012.

JOSE TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades A

B. CAUCIONES

El Alcalde y el Tesorero Municipal durante el transcurso de la auditoría presentaron un pagaré por un monto de L25,000.00.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los miembros de la Corporación y el Tesorero Municipal solamente presentaron la declaración jurada de bienes activos y pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas el 23 de abril de 2010, y realizaron la actualización el 18 de septiembre de 2012.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

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

1. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En la revisión del área de presupuesto y de los libros de Actas de Sesiones que maneja la Municipalidad, se comprobó que el presupuesto no fue aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, ejemplo:

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se aprobó	Fecha máxima
2008	30	7	03/12/2007	30 de noviembre
2009	68	4	10/12/2008	30 de noviembre
2010	101	6	05/01/2010	30 de noviembre

Incumpliendo lo establecido en el Artículos 25 y 95 de la Ley de Municipalidades y Artículo 180 de su Reglamento.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio N° 057-2012-CTSC de fecha 02 de octubre de 2012 al Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez Vásquez que a la fecha actual (04 de octubre de 2012) no se obtuvo respuesta.

Lo anterior provoca que el presupuesto aprobado no sea 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, finalmente sean utilizados para cubrir gastos corrientes de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 1
ALA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que el presupuesto se someta a consideración éla mas tardar 15 de septiembre de cada año, para un estudio y análisis profundo de los programas y renglones presupuestados para que a más tardar al 30 de noviembre esté aprobado el presupuesto correspondiente.

2. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NO REFLEJADAS EN PUNTO DE ACTA

Al analizar el presupuesto Municipal, rendición de cuentas y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que algunas ampliaciones, traspasos y disminuciones registradas en los informes trimestrales de ingresos y egresos no fueron aprobadas por la Corporación Municipal, ya que no se encontró el punto de acta donde se refleje la aprobación de dichas modificaciones.

Modificaciones presupuestarias no reflejadas en punto de acta

Año 2010

Rubro	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
Ingresos	413,305.77	L769,584.48
Gastos	413,305.77	L769,584.48

Año 2011

Rubro	Segundo trimestre
Ingresos	L125,690.50
Gastos	L125,690.50

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 93 numeral 3) y en su Reglamento General de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 73 b), 174 y 181.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°026/2012-CTSC de fecha 15 de septiembre de 2012 el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta; “Las modificaciones como ampliaciones presupuestarias durante el tercer y cuarto trimestre del año 2010 y segundo trimestre del año 2011, se han presentado en reuniones municipales, para discusión y aprobación por la honorable Corporación Municipal, en la cual ha sido aprobada por la Corporación Municipal, pero no aparecen insertadas en los acuerdos y resoluciones municipales.”

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal todas las modificaciones realizadas al presupuesto original y estas deben de quedar plasmadas en punto de acta, ya sea

porque se recibieron ingresos extraordinarios o porque la disponibilidad en las cuentas de gastos se encuentre agotada.

3. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO NO FUE APROBADA EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al revisar el rubro de presupuesto, se comprobó que en algunos años las liquidaciones presupuestarias no se aprobaron a más tardar en la segunda quincena del mes de enero del siguiente año y en sesión de cabildo abierto tal como lo determina la ley.

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se sometió	Fecha de aprobación según la Ley
2008	76	Varios	16-02-2009	Segunda quincena del mes de enero de cada año

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 59-D y 97.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio N° 057-2012-CTSC de fecha 02 de octubre de 2012 al Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez Vásquez que a la fecha actual (04 de octubre de 2012) no se obtuvo respuesta.

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

Girar Instrucciones a quien corresponda para que presente la liquidación Presupuestaria antes del 10 de enero de cada año y de esta forma pueda ser aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley, para que posteriormente sea remitida a la Secretaría del Interior y Población (SEIP), y al Tribunal Superior de Cuentas.

4. NO SE EXIGEN DECLARACIONES PARA EL CÁLCULO DE BIENES INMUEBLES, INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO E IMPUESTO PERSONAL O VECINAL

Al analizar el rubro de ingresos, se comprobó que no se exige a los contribuyentes la presentación de una declaración jurada que sirva de base para el cálculo de impuestos, tasas y servicios y tampoco se cuenta con formatos de declaración para la presentación de la misma.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas Ley de Municipalidades, Título V, Capítulo IV de los impuestos, servicios, tasas y contribuciones, Artículo 77 Reformado por el Decreto 48-91 tercer párrafo y el Marco Rector de Control Interno Institucional en la Normas de Control Interno, en y la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°27/2012-C.T.S.C de fecha 04 de septiembre de 2012 la encargada de control tributario señora Hilda López manifiesta: "1. No existen formatos declaraciones jurada que se puedan realizar el cálculo de los diferentes tipos de impuestos, como ser: bienes inmuebles, Impuesto Personal, Industria Comercio y servicios, extracción o explotación de recursos, Tasas y servicios, la Municipalidad nada

mas cuenta con listado de contribuyentes por comunidad y aldea en un libro diario que solo se registran nombres total declaración e impuesto por pagar.”

Al no haber un documento donde los contribuyentes declaren los valores de los impuestos que cobra la Municipalidad no se tiene una base con el que se pueda llevar un historial al contribuyente donde se puedan detectar inconsistencias en los valores declarados, y por lo consiguiente este puede ocasionar perdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la oficina de control tributario para que se proceda a diseñar e implementar un formato de declaración jurada y que se realice la verificación de los valores declarados por los contribuyentes más grandes del municipio para verificar que los valores que son montos son los reales.

5. NO EXISTE VALOR CATASTRAL DE LOS TERRENOS DECLARADOS PARA CÁLCULO DE BIENES INMUEBLES

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que no ha levantado el catastro en el municipio, los contribuyentes declaran los valores que a ellos les favorece y no se hace ninguna inspección para verificar que estos datos sean reales, ya que no hay una base de los valores de las tierras por ubicación y uso de la misma.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Titulo III, Capítulo de la Autonomía, en su Artículo 18 Primer párrafo.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°028/2007-CTSC de fecha 04 de septiembre de 2012el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta: “Actualmente no se ha levantado el catastro porque la ciudadanía de nuestro municipio, se opone al levantamiento del mismo y amenazan a las autoridades municipales y no permiten y tampoco brindan toda la información que se les solicita.”

Al no tener la valoración catastral no se puede realizar el cálculo correcto y real del impuesto de bienes inmuebles y se deja la libertad a los contribuyentes de subvalorar los terrenos para pagar menos impuestos de lo que les corresponde.

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

Realizar acciones para el levantamiento catastral del municipio, asimismo se debe de hacer inspecciones de las tierras para verificar los valores declarados por los propietarios de bienes inmuebles.

6. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS NO SE DEPOSITAN Y SIRVEN PARA GASTOS

Al revisar el área de caja y bancos, se comprobó que los ingresos recaudados diariamente por concepto de distintos impuestos no son depositados en ninguna cuenta

bancaria, mismos que se van gastando a medida que van ingresando y no se cuenta con una caja para seguridad y salvaguarda, y no se elabora un detalle diario de gastos realizados para rebajarlos de los fondos recaudados y conocer los valores reales que se custodian en caja, A continuación ejemplos de algunos meses que se recibieron cantidades considerables de dinero y no se realizó ningún depósito.

(Expresado en Lempiras)

Mes	Monto recaudado
Enero de 2011	30,006.69
Febrero de 2012	24,883.33

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58 inciso 3) y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°023/2012 de fecha 30 de agosto de 2012 el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez Manifiesta: “Los ingresos recaudados en efectivo y cheques en tesorería Municipal serán depositados a la cuenta de ahorro 21-302-00 del Banco de Occidente a nombre de la Municipalidad de Santa Elena, cuenta que ya esta asignada para este tipo de ingresos.”

Al no tener estos fondos en el banco se corre el riesgo de sustracción o robo, que se utilicen inadecuadamente para gastos no autorizados y que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que deposite los valores recaudados de manera íntegra, cuando se cuente con montos considerables en vista de que no hay instituciones bancarias cercanas, asimismo no financiar gastos menores de la Municipalidad con estos fondos porque ya se cuenta con un fondo de caja chica.

7. NO SE CUMPLE CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DE OBRAS

Al revisar los expedientes de los proyectos y la ejecución de los mismos, se comprobó que en algunos proyectos ejecutados no se cumplió con los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables a cada año, ya que algunos contratos se suscribieron mediante administración directa, los que de acuerdo al monto debieron realizarse mediante el proceso de cotización, por lo que la Municipalidad no realizó el proceso correcto de contratación, asimismo los contratos no cuenta con las cláusulas necesarias para la correcta ejecución de las obras y los expedientes no cuentan con documentación suficiente como ser:

Obras en las que no se siguieron los procedimientos establecidos en las disposiciones generales del presupuesto.

Proyecto	Año de Ejecución	Contratista	Total Contrato (L)	Procedimiento Realizado por la Municipalidad	Procedimiento requerido
Construcción edificio municipal lenca	2010	Francisco Vásquez	220,449.50	Directa	Por cotización

Ejemplos de obras que no tienen documentación suficiente

Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del contrato (L)	Documento Faltante
construcción de una aula escolar bodega cocina Carayman	José Concepción Vásquez Vásquez	135,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto base de la obra • Orden de Inicio, • Bitácora, • Garantías, • Acta de recepción • Adjudicación de la obra • Contrato sin firmas • Acta de entrega • Informes de supervisión • Fotografías del proyecto (inicio, durante y al final) • Inspección final
Const., de dos aulas escolares escuela lempira llano de maco	José Concepción Vásquez Vásquez	142,000.00	
Construcción edificio municipal lenca	Francisco Vásquez	220,449.50	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en los Artículos 99, 100, 101, 102, 104, 105 y 106 y Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2012, en su Artículo 46.

Sobre el particular en respuesta a oficio 047/2012-CTSC de fecha 21 de septiembre de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta: “En cuanto a la observación ilustrada donde no encontraron, garantías, contratos órdenes de pago sin firmas y respectiva documentación dada en el oficio remitido hacia mi persona, debo manifestarles lo siguiente no se les hace garantías porque ellos solo se encargan de la mano de obra calificada, todos los materiales los compramos con fondos de la Municipalidad también que no son contratistas directos que son representantes de un grupo de albañiles que existen en las diferentes comunidades de nuestro municipio, por lo cual ellos hacen los proyectos y ponen el propio representante para el contrato.”

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

Instruir a quien corresponda para que se sigan los procedimientos que exigen las disposiciones generales de acuerdo a los montos establecidos cada año, asimismo los contratos deben de contar con las cláusulas necesarias para como ser las garantías, orden de inicio, informes de avance previo a cada uno de los pagos.

8. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al analizar el rubro de activos fijos, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro, control y custodia de los mismos. Ejemplos a continuación:

- Los terrenos de la Municipalidad no están registrados en el instituto de la propiedad;
- Motocicletas no tienen matrícula y no portan la Leyenda propiedad del Estado de Honduras;
- No hay control de entradas y salidas de las motocicletas y estas al final del día no se dejan en las instalaciones de la Municipalidad;
- Varios activos no tienen el número de inventario (Computadoras completas); y
- Algunos no están incluidos en el inventario (cámara fotográfica canon, power shop, A420).

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 135-94, Para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado, Capítulo I, de las Prohibiciones numeral 4 y el Acuerdo 2264 de fecha 14 de noviembre 1991 en sus Artículos 12, 14y el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en respuesta el oficio N°023/2012-CTSC de fecha 30 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta; “En atención a observación N° 11Donde no existen controles eficientes para el manejo de los activos fijos de la Municipalidad. En cuanto al inventario de propiedad, planta y equipo también mobiliario hemos girado instrucciones al señor Vice Alcalde Municipal; Luis Nolasco Gutiérrez, para que inmediatamente se realice la actualización y codificación de todo el mobiliario, también se enviara notificación escrita al señor Vice Alcalde para que de manera precisa le asigne mediante documentos de bienes muebles a cada empleado municipal. En cuanto a los terrenos municipales que no están registrados el título denominado Nahuaterique y el título denominado Yarula que lo comprenden los dos municipios ya que estos según conocimientos fueron adquiridos por el municipio de Yarula y el Estado de honduras por nuestros antepasados y se están realizando gestiones para la delimitación entre Yarula y Santa Elena a través de la Secretaria del Interior y Población (SEIP), en cuanto a las motocicletas que no tienen matrícula estaré viajando a la ciudad de Tegucigalpa para realizar su respectivo tramite.”

Lo anterior ocasiona que se pueda dar un uso inadecuado de los bienes como ser que las motocicletas no se utilicen en actividades de la Municipalidad, en cuanto a los terrenos cualquier persona se puede apoderar de los mismos ya que no existen documentos que respalden que estos son propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Efectuar trámites ante la DEI para la entrega de placas de las motocicletas
- Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de las motocicletas donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos utilizando la caja de herramientas para el Fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia USAID, específicamente el manual de uso de vehículos.
- Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para la escrituración de los activos fijos de la Municipalidad y la inscripción de los bienes en el Instituto de la Propiedad para evitar conflictos con terceras personas.

- Agregar número de serie y descripción completa de los bienes como ser (computadoras, impresoras, fotocopiadoras, cámaras)

9. FONDO DE CAJA CHICA NO SE MANEJA ADECUADAMENTE

Al evaluar los reembolsos del fondo de caja chica, se comprobó que se han realizado pagos superiores a lo establecido en el reglamento creado para el control de dicho fondo, además en varios meses se encontró que se hacían nuevos desembolsos sin que se presentara la documentación que soportara los gastos del fondo anterior, y estos aparecían liquidados al final de mes ejemplos a continuación.

Pagos que exceden el monto establecido en el reglamento

Fecha	No. de cheque orden de pago	Valor pagado	Monto máximo a pagar según reglamento
12-04-2010	38879376	1,260.00	L1,000.00
04-08-2010	41036707	1,750.00	

Desembolsos no liquidados oportunamente (Expresado en Lempiras)

Año	Fecha del desembolso	No. cheque	Valor del cheque	observaciones
2008	02/04/2008	28696655	5,000.00	Cheque sin documentación
2008	07/04/2008	28696662	5,000.00	Cheque sin documentación
2008	15/04/2008	28696893	5,000.00	Cheque sin documentación
2008	30/04/2008	31139457	5,000.00	Cheque sin documentación
Total	30/04/2008		20,000.00	Liquidación de los cheques anteriores
2008	03/06/2008	339	5,000.00	Cheque sin documentación
2008	23/06/2008	371	5,000.00	Cheque sin documentación
2008	13/06/2008	31139552	10,000.00	Cheque sin documentación
Total			20,000.00	Liquidación de los cheques anteriores

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Caja Chica en sus Artículo 6 párrafo 2 y Artículo 7 incisos a y c.

Sobre el particular en respuesta al oficio N°026/2012-CTSC de fecha 15 de septiembre de 2012 el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta; “Los gastos que se realizaron fuera del límite de caja chica, con fecha 12-04-2010 y 04-08-2010, se pagaron debido a que no se verificó si estamos violando los lineamientos del reglamento de caja chica. Por lo que se está poniendo en práctica de cumplir lo que establece dicho reglamento de gastos menores.”

Lo anterior provoca un incumplimiento al Reglamento de Caja Chica creado para el uso adecuado del fondo.

RECOMENDACIÓN N°9 **AL TESORERO MUNICIPAL**

No realizar pagos superiores a lo establecido en el Reglamento de Caja Chica, ya que este mismo especifica que los pagos que excedan los L1,000.00 se harán por medio de cheque, además previo a realizar un nuevo desembolso se debe de haber liquidado el fondo anterior y no realizar las liquidaciones de todos los desembolsos de manera global.

10. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión a los Libros de Actas de sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que algunas presentan deficiencias, como ser que algunas no están firmadas por el Secretario, Alcalde y Regidores Municipales, espacios en blanco, ejemplos a continuación.

Número de Acta	Tipo de sesión	Fecha del acta	Folio	Deficiencia
42	Ordinaria	03-05-2008		No está firmada por el Alcalde, Secretario y Regidores Municipales, solo espacio en blanco
45	Ordinaria	21-05-2008		No está firmada por el Alcalde, Secretario y Regidores Municipales
54	Ordinaria	22-08-2008		No está firmada por el Alcalde, Secretario y Regidores Municipales
56	Cabildo Abierto	04-09-2008	120	Palabras tachadas
53	Extraordinaria	21-06-2011		No está firmada por el Alcalde, Secretario y Regidores Municipales
160	Ordinaria	01-09-2011		No está firmada por el Alcalde, Secretario y Regidores Municipales
167	Extra-ordinaria	26-10-2011		Se dejó espacio de 8 renglones antes de empezar la siguiente acta
170	Ordinaria	1-12-2011		No está firmada por el Alcalde, Secretario y Regidores Municipales
Sin numero	No describe el tipo de sesión	08-05-2011		No está firmada por el Alcalde, Secretario y Regidores Municipales y se dejó espacio de 10 renglones antes de iniciar la siguiente acta

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en respuesta a oficio N° 008/2012- C.T.S.C de fecha 11 de agosto de 2012 el secretario municipal señor Eugenio Benítez Benítez manifiesta; “El suscrito secretario de esta Municipalidad de Santa Elena La Paz en uso de las facultades que la Ley le confiere por medio de la presente le notifico y al mismo tiempo informo que las deficiencias encontradas en la evaluación de control interno que se dieron a conocer en la reunión de conferencia de entrada sobre los libros de actas de sesiones de corporación municipal mencionadas que presentan inconsistencias.”

Numero de acta	Tipo de sesión	Fecha de acta	Folio	Justificación
153	Extraordinaria	21-06-2011		No se registran firmas por errores involuntarios de la secretaria anterior
160	Ordinaria	01-09-2011		Por error de forma se hizo constar mediante constancia en las páginas folio 139-140 y 141 donde se registran firmas del secretario municipal y Vice Alcalde Municipal y regidores.
167	Extraordinaria	26-10-2011		Se justifica que fueron errores involuntarios
170	Ordinaria	01-12-2011		Por error de forma se hizo constar mediante en las páginas folio 240-241-242-243-244-245-246-247 donde se registran firmas del secretario municipal y vice alcalde municipal y regidores, en el folio 148
Sin numero	No describe el tipo de acta	18-05-2012		Se justifica que no especifica el numero de reunión porque la corporación municipal fue invitada mediante convocatoria invitada por la organización COLSAN de la comunidad de Aguatinga, pero nada más asistió el regidor # 4 Hernán Ventura Osorio en representación no se firmo el acta porque se programo una próxima reunión pero no se siguió el proceso.

Lo anterior ocasiona que en los espacios en blanco que se dejan se hagan anotaciones que no estén aprobadas por la corporación municipal, con las palabras tachadas no se tiene certeza de que lo que está escrito es lo que realmente se ha discutido en reunión de corporación, y en cuanto a las actas no firmadas por la Corporación y secretario municipal lo que está ahí escrito es como si no tuviese ninguna validez ya que no hay firmas que demuestren la ratificación de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaría Municipal para que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, haga manchones, remarque, ni deje espacios en blanco en los que se puedan transcribir puntos que no estén aprobados por los Miembros de la Corporación Municipal, asimismo las actas deben de estar firmadas por el alcalde, secretario y regidores que asistan a la reunión lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal lo cual tienen que ser legibles y sin errores y deben de estar aprobadas por los miembros de la Corporación Municipal.

11. RECIBOS PARA COBRO DE INGRESOS NO SON ADECUADOS

Al analizar el rubro de ingresos se comprobó que en la Municipalidad aún se está haciendo uso de talonarios de especies fiscales para el cobro de ingresos corrientes, además no se cuenta con un detalle donde se integren los valores pagados por cada contribuyente, especialmente para el cobro de Impuesto Sobre Volumen de Ventas, pecuario, extracción y explotación de recursos y otras tasas, también se hace uso de varios talonarios de la misma denominación al mismo tiempo, en cuanto a los gastos, solo se cuenta con un detalle de los cheques emitidos, por lo tanto la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 3), Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39 numeral 3 y; TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario.

En respuesta a oficio 045-2012-CTSC de fecha 18 de septiembre de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta “En atención a la observación N° 2, donde se utilizan especies fiscales para el cobro de impuestos municipales, si estamos conscientes del error de estar utilizando especies fiscales y que esta observación la tomare con las mayor responsabilidad del caso y en la próxima reunión de Corporación Municipal aprobaremos recibos únicos para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales que se verá reflejado en la próxima auditoría del Tribunal Superior de Cuentas”

RECOMENDACIÓN N° 11 **CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, que de inmediato se inicien las acciones ante la Secretaria de del Interior y Población (SEIP) para realizar la instalación y capacitación a los empleados para la implementación del Sistema de Administración Municipal Integrada (SAMI), con el

propósito del uso completo y rendimiento de mismo; asimismo que se deje un manual del usuario y el diccionario de datos, de esta forma el sistema contable le permitirá a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, y que facilite el cálculo de Impuestos, Tasas y Servicios, contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente, y permita generar Estados Financieros, Rendición de Cuentas, Planillas, Control de Activos Fijos y todo lo que necesita la Municipalidad.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LOS MANUALES Y REGLAMENTOS PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO

Producto de la revisión realizada a las distintas áreas se comprobó que en la Municipalidad no se han creado los manuales o reglamentos que sirvan para el mejoramiento de la Municipalidad, dentro de estos están:

- Manual de clasificación de puestos y salarios
- Reglamento de ayudas
- Manual para uso de los vehículos

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 47 inciso, 5), 6) y 7).

Sobre el particular en respuesta a oficio N° de fecha el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta: “Las ayudas que la Municipalidad brinda a los ciudadanos que solicitan en apoyo a la salud, educación y otros, se realizan directamente en efectivo y no se cuenta con ningún reglamento para realizar este tipo de apoyo.”

Asimismo en respuesta a oficio de fecha el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez Manifiesta: “Procederé de forma inmediata y en la próxima reunión de Corporación Municipal, a la aprobación de un manual de puestos y salarios que rija toda la administración, también como es de su conocimiento para un control de entradas y salidas de empleados municipales ya hemos implementado un libro para que cada empleado o funcionario público sobre a qué hora entra y a qué hora sale de su centro de trabajo.”

Como consecuencia de lo anterior los empleados no tienen claramente definidas funciones que le competen a su cargo, las ayudas se otorgan sin ningún control y el equipo de transporte puede ser usado de manera inadecuada.

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

Proceder junto con el Alcalde Municipal a crear y aprobar los manuales y reglamentos que ayuden a mejorar los controles aplicados en las distintas áreas de la Municipalidad, estos manuales deben de ser aprobados por la Corporación Municipal utilizando la Caja de Herramientas para el Fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID / AMHON) y adaptar los reglamentos que contiene.

13. ALGUNAS CUENTAS DE GASTOS NO SE CLASIFICAN CORRECTAMENTE

Al revisar los gastos, se comprobó que en algunos registros no se clasifican en el renglón presupuestario correspondiente, ya que se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del gasto realizado.

Número de orden o cheque	Renglón afectado	Descripción	Valor (L)	Renglón correcto	Nombre de la cuenta
44377219	Viáticos nacionales y otros gasto de viaje	Viáticos para reunión en Marcala sobre agricultura y la juventud (instituto de PRESANCA y Naciones Unidas) dentro del gasto se encontró la compra de una llanta para motocicleta	1,680.00	243	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
32715102	Viáticos nacionales y otros gasto de viaje	Compra de combustible	900.00	356	Combustibles y lubricantes
Efectivo	Combustibles y lubricantes	Cambio de discos, ajuste de carburador y cambio de aceite	350.00	243	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
Efectivo	Combustibles y lubricantes	compra de una batería de moto de 6.5 v para motocicleta #1	500.00	243	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
Efectivo	Combustibles y lubricantes	Compra de una biela	650.00	243	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte
Efectivo	Combustibles y lubricantes	Compra de un piston	750.00	243	Mantenimiento y reparación de equipo de transporte

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo, 98 numeral 5 y en su Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en sus Artículos 166, 178 y 181.

Sobre el particular en respuesta al oficio N°41/2012-CTSC de fecha 17 de septiembre de 2012 el Ex Tesorero Municipal señor Francisco Javier Vásquez Ramos manifiesta: “con la asignación del código 272 era porque se tomaba como viáticos”

Al no colocar el objeto correspondiente provoca que los valores reflejados en la liquidación presupuestaria no sean los que realmente se ejecutaron.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el objeto correspondiente.

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

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N° 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, conforme a la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde recibió desde septiembre del año 2007 hasta junio de 2012 la cantidad de **TRES MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL DIECIOCHO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L3,047,018.12)** mas un saldo pendiente de ejecutar al 05 de septiembre de 2007 por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHOCENTAVOS (L1,210,870.38)**.

INGRESOS

Se confirmó que las transferencias de los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza del Gobierno Central registrados, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad, tal como se detalla a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Fondo asignado	Fecha de ingreso	Valor Recibido	N° de Cuenta en que se depositó
Segundo desembolso P IM 2006	Saldo al 05 de septiembre de 2007	499,940.00	21-302-000945-1
	Saldo al 05 de septiembre de 2007	710,930.38	21-302-016759-2
Tercer desembolso PIM 2006	02-04-2008	326,250.60	21-302-017158-1
Primer desembolso PIM 2007	20-10-2008	1,943,405.37	21-302-017158-1
Segundo desembolso PIM 2007	30-10-2009	777,362.15	21-302-008736-0
Total		4,257,888.50	

OBRAS EJECUTADAS

Los proyectos ejecutados con el fondo de emergencia para la Estrategia para Reducción de la Pobreza fueron las siguientes:

(Expresado en Lempiras)

Año	Montos Examinados	Valor
2007	Letrinas de fosa sépticas 107	163,736.75
2007	Construcción de 115 letrinas lavables	133,094.34
2007	Creación de microempresas	194,007.00
2007	Cultivo de hortalizas	173,180.40
2007	Aplicación de sistema de riego	193,350.00
2007	Plantación de árboles frutales	226,644.00
2007	Fortalecimiento y participación ciudadana	11,771.20
2007	Fortalecimiento oficina de la mujer	14,236.09
2007	Capacitación de manualidades a personas con discapacidad a nivel municipal	87,500.68
2008	Mejoramiento de 60 viviendas	406,000.00
2008	Construcción de letrinas lavables	152,955.91
2008	Apoyo a la producción de granos básicos	1,526,961.36
2008	Fortalecimiento de cuatro cajas rurales	80,000.00
2008	Fortalecimiento a la comisión de transparencia	11,796.00
2008	Fortalecimiento a la oficina de la mujer	9,021.91
2008	Fortalecimiento de la participación ciudadana	33,449.70
2008	Fortalecimiento municipal institucional	17,300.16
2008	Fortalecimiento municipal	27,867.45
2008	Fortalecimiento a la comisión de transparencia ciudadana	42,586.80
2009	Mejoramiento de 60 viviendas	407,000.00
2009	Construcción de la aula escolar proheco	158,702.68
2009	Fortalecimiento a la comisión ciudadana de transparencia municipal	27,365.00
2010	Fortalecimiento a la oficina de la mujer	44,075.38
2010	Fortalecimiento de la participación ciudadana	74,102.43
Total Monto Examinado		4,216,705.24

EGRESOS

- ✚ La información de las órdenes de pago fue verificada contra el registro contable con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- ✚ Asimismo, se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

DETERMINACIÓN DE SALDO

El saldo en bancos de la cuenta de ahorro de N°21-302-016759-2 de Banco de Occidente y la cuenta de cheques N°21-302-000945-1, donde se depositan los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza al 30 de junio de 2012 se presenta a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
Saldo Inicial al 05 de septiembre de 2007		1,210,870.38
21-302-016759-2 (ahorro)	710,930.38	
21-302-000945-1 (cheque)	499,940.00	
Ingresos		3,055,285.73
Tercer desembolso PIM 2006	326,250.60	
Primer desembolso PIM 2007	1,943,405.37	
Segundo desembolso PIM 2007	777,362.15	
Intereses bancarios	8,267.61	
Disponibilidad		4,266,156.11
Egresos		4,217,045.24
Año 2007	1,197,520.46	
Año 2008	2,307,939.29	
Año 2009	593,067.68	
Año 2010	118,177.81	
Retenciones del banco (ND)	340.00	
Saldo según auditoría		49,110.87
Saldo Inicial al 30 de julio de 2012		17,006.61
21-302-016759-2 (ahorro)	11,965.06	
21-302-000945-1 (cheque)	5,041.55	
Faltante		- 32,104.26

CONCLUSIÓN GENERAL

1. En la revisión efectuada se comprobó que de conformidad al Acuerdo Ejecutivo N° 1101 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP, no se cumplió satisfactoriamente en los perfiles como en la gestión y administración de estos fondos.
2. La Municipalidad recibió, pero no ejecuto el 100% de los Fondos.
3. Considerando los factores antes mencionados, determinamos la existencia de procesos razonables de control y administración de los Fondos ERP.

4. Se han efectuado las liquidaciones de los ingresos recibidos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Presupuesto, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. SOBREVALORACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Al realizar la inspección física por personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo a dictamen técnico del mismo, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de los proyectos siguientes: tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresados en Lempiras) (Ver anexo 3)

Proyecto	Valor según auditoría	Valor evaluado	Diferencia
Const., de dos aulas escolares Escuela Lempira, Llano de Maco	460,282.35	345,063.85	115,218.50
Const., Escuela Concepción Rodas Ramos, Carayman	654,784.00	458,383.39	196,400.61
Puente aldea El Carrizal N° 1	325,422.00	287,367.69	38,054.31
Puente Aldea Opalaca	364,625.00	289,131.70	75,493.30
Total	1,805,113.35	1,379,946.63	425,166.72

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes: Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; 125 y Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

Sobre el particular se envió nota de fecha 26 de octubre de 2012, al Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez y a la fecha no hemos recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUATROCIENTOS VENTICINCO MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L425,166.72)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que 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 el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

2. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGO DE DIETAS A REGIDORES Y LOS CONTRATOS POR SERVICIOS TECNICOS

Al revisar el pago de dietas a los Regidores Municipales, se comprobó que no se está realizando la retención del 12.5% sobre dietas pagadas y a los contratos por concepto de servicios técnicos y profesionales, ejemplo:

**Impuesto no retenido del 05 de septiembre de 2007 al 25 de enero de 2010
Dietas
(Expresado en Lempiras)**

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Años				Total pagado	Valor no retenido
			2007	2008	2009	2010		
José Blas Ventura	Regidor Primero	25/01/2006	4,000.00	14,000.00	14,400.00	1,600.00	34,000.00	4,250.00
Doris Emelda García	Regidor Segundo	25/01/2006	3,000.00	16,800.00	16,800.00	1,600.00	38,200.00	4,775.00
María Elena Vásquez	Regidor Tercero	25/01/2006	3,500.00	15,400.00	17,600.00	1,600.00	38,100.00	4,762.50
Felipe Argueta Martínez	Regidor Cuarto	25/01/2006	4,000.00	14,700.00	17,600.00	1,600.00	37,900.00	4,737.50
Valentín Vásquez	Regidor Quinto	25/01/2006	4,000.00	16,800.00	17,600.00	1,600.00	40,000.00	5,000.00
José Inés Pérez Lazo	Regidor Sexto	25/01/2006	3,500.00	16,100.00	16,000.00	1,600.00	37,200.00	4,650.00
Totales			22,000.00	93,800.00	100,000.00	9,600.00	225,400.00	28,175.00

**Impuesto no retenido del 05 de septiembre de 2007 al 25 de enero de 2010
Dietas
(Expresado en Lempiras)**

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	años			Total	Valor no retenido por Dieta
			2010	2011	2012		
Santos Víctor Ventura	Regidor Primero	26/01/2010	21,200.00	57,100.00	21,000.00	99,300.00	12,412.50
Maura Benítez Vásquez	Regidor Segundo	26/01/2010	19,200.00	57,100.00	21,000.00	97,300.00	12,162.50
María Felipa Benítez	Regidor Tercero	26/01/2010	22,200.00	58,100.00	21,000.00	101,300.00	12,662.50
Hernán Ventura Osorio	Regidor Cuarto	26/01/2010	21,200.00	62,600.00	21,000.00	104,800.00	13,100.00
Víctor Santiago Sánchez Vásquez	Regidor Quinto	26/01/2010	21,000.00	53,500.00	21,000.00	95,500.00	11,937.50
Teodoro Ventura Sorto	Regidor Sexto	26/01/2010	21,200.00	59,100.00	18,000.00	98,300.00	12,287.50
Total pagado			126,000.00	347,500.00	123,000.00	596,500.00	74,562.50

**Impuesto no retenido por concepto de servicios técnicos profesionales.
(Expresado en Lempiras)**

Beneficiario	No. cheque	Fecha	Valor pagado	Valor no retenido
Francisco Espinal Aguilera	28696,594.00	39,517.00	230,000.00	28,750.00
Radio Católica San Miguel	38879,306.00	40,259.00	13,895.00	1,736.88
Gustavo Arturo López Sánchez	41036,676.00	40,391.00	2,200.00	275.00
Elvis Alexander Benítez Suazo	43856,051.00	40,646.00	110,000.00	13,750.00
Francisco Vásquez	42255,794.00	40,563.00	115,000.00	14,375.00

Beneficiario	No. cheque	Fecha	Valor pagado	Valor no retenido
Irma Eli Argueta	48332,388.00	40,950.00	383,550.00	47,943.75
Comercial Argueta	48332,446.00	41,268.00	10,950.00	1,368.75
Carlos Enrique Martin Zelaya	47697,225.00	40,924.00	1,300.00	162.50
José Luis Méndez Castellón	48796,499.00	40,993.00	10,000.00	1,250.00
Total			876,895.00	109,611.88
Total no retenido			1698,795.00	212,349.38

Incumpliendo lo establecido en Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto 194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Sobre el particular en nota de fecha 14 de septiembre de 2012 el señor Francisco Javier Vásquez manifiesta: “En cuanto a la retención del 12.5% del pago de dietas a los regidores y servicios técnicos yo no tenía conocimiento de dicha retención, ya que a los regidores se les hacía saber que de este pago tenían que pagar sus impuesto personales.”

Asimismo en nota de fecha 14 de septiembre de 2012 el señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta “A partir de la fecha realizare la respectiva deducción de 12.5% a las dietas por reuniones que se les pague a los regidores municipales de acuerdo a la asistencia y certificación del Secretario Municipal.”

Además en respuesta a oficio N°023/2012-CTSC de fecha 30 de agosto de 2012 el señor Alexis Ventura Vásquez Alcalde Municipal manifiesta: “No se realiza la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta. De manera muy atenta y precisa me reuní con los señores regidores, y les explique que por desconocimiento no se les había estado haciendo la retención del 12.5% y que tenían que hacer un Plan de Pago para la de solución de dicha retención, cabe mencionar que todos los regidores están conscientes y por eso todos harán el Plan de pago para la respectiva devolución de cada uno (as). También gire instrucciones al Señor Tesorero Municipal para que a partir de la fecha se les haga la respectiva retención del 12.5% por cada dieta recibida y pagada.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se firmaron convenios de pago el de 2012 por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L74,562.50)**, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil, algunos Regidores se comprometieron a devolver el impuesto no retenido en la Oficina del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L212,349.38)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos para la prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta.

Posteriormente a la retención, debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

3. ASIGNACIÓN DE FONDOS PARA CAJAS RURALES QUE YA FRACASARON Y LOS FONDOS NO FUERON DEVUELTOS

Al revisar los gastos financiados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó la asignación de fondos para fortalecimiento de cajas rurales, las cuales fracasaron debido a la mala ejecución administrativa de las personas encargadas del manejo de estos fondos, este proyecto consistía en que la Municipalidad otorgaría los fondos a las cajas rurales y estos serían devueltos en un plazo de 12 meses, dichos fondos no fueron recuperados, dado que los responsables de reasignarlos para desarrollar el proyecto no lo devolvieron.

(Expresado en Lempiras)

Fecha Desembolso	Caja Rural	Ubicación	Beneficiario	Cheque	Valor	Firma de Convenio o Pagaré
28/04/2008	Nuevos Horizontes	Azacualpa	Fausto Ventura Osorio	28100555	20,000.00	Isabel López Gómez y Fausto Ventura Osorio (presidente y tesorero)
28/04/2008	Asociativa Indígena	Opalaca	Arcadio López Vásquez	28100556	20,000.00	Felicita López y Arcadio López Vásquez (Secretario y Tesorero)
28/04/2008	Nuevo Despertar	El Potrero	Juan Francisco López	28100552	20,000.00	Jesús Benítez Martínez, José Inés Pineda, Juan Francisco López (presidente, secretario, tesorero)
28/04/2008	Caminando Juntos	Llano Alegre Abajo	Rosa Digna Benítez Vásquez	28100558	20,000.00	María Desposoria Hernández Martínez, María Rosaura Vásquez, Rosa Digna Benítez Vásquez (Presidente (a), secretaria, tesorera)
Total					80,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006, Artículo 4, 5 y 10, y la Cláusula número 2 del convenio suscrito el 28 de abril de 2008.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio N° 048-2012-CTSC de fecha 22 de septiembre de 2012 al ex Tesorero Municipal señor Francisco Javier Vásquez Ramos que a la fecha actual (04 de octubre de 2012) no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por la cantidad de **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L80,000.00)**.

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

Girar instrucciones a quien corresponda a fin de que al momento de efectuar el análisis para realizar obras con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se consideren por lo menos los siguientes factores:

- a. Priorización de proyectos considerando situación económica de los beneficiarios;
- b. Beneficiarios directos e indirectos;

- c. Sostenibilidad;
- d. Organización de grupos;

Y así dar cumplimiento al marco de la descentralización y el desarrollo local, en lo siguiente:

- a. Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas.
- b. Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productos locales.

4. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS

Al revisar los Servicios No personales, se comprobó que varios gastos por concepto de viáticos los cuales no se encuentran liquidados, ya que no existe la documentación soporte necesaria para respaldar dichos gastos tal como lo establece el Reglamento de viáticos, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

No. orden de pago o cheque	Fecha	Beneficiario	Valor pagado	Descripción del gasto	Observaciones
31139540	05-06-2008	Francisco Javier Vásquez	1,420.00	Viáticos para viajar a gobernación, finanzas y ERP	Orden de pago y recibo municipal
31771185	28-07-2008	Héctor Ventura Pineda	1,420.00	Viáticos para gestión de proyectos FHIS y Finanzas	Orden de pago y recibo municipal
31771264	19-08-2008	Héctor Ventura Pineda	1,420.00	Viáticos para Dejar liquidación es y perfiles ERP	Orden de pago y recibo municipal
3271508	08-09-2008	Francisco Javier Vásquez	2,200.00	Viáticos para recibir seminario de presupuesto en Gobernación	Orden de pago y recibo municipal, no hay invitación ni diplomas
32715136	17-10-2008	Fredy René Ferman	1,000.00	Viáticos para diplomado sobre seguridad alimentaria en Guatemala	Orden de pago y recibo municipal, no hay invitación ni diplomas
35341956	14-14-2009	Héctor Ventura Pineda	700.00	Viáticos para viajar a gobernación y justicia	Solo está la orden de pago y no hay recibos
507	11-08-2009	Francisco Javier Vásquez	1,420.00	Viáticos para dejar informes a gobernación y ERP	Orden de pago y recibo municipal
35341981	23-04-1009	Germán Rodolfo Martínez	700.00	Viáticos para llevar informe trimestral a gobernación	Orden de pago y recibo municipal
42455700	11-12-2010	Mara Felipa Benítez V.	1,250.00	Viáticos para viajar a Tegucigalpa a actividades de educación	Solo hay orden de pago y recibo municipal
38879409	22-04-2010	Germán Rodolfo Martínez	1,190.00	Viáticos para viajar a Tegucigalpa	El reporte y solicitud de viaje esta vacío no dice que días viajo
46542179	08-11-2011	ENERCONS gasolinera	1,200.00	Compra de combustible para vehículo del Alcalde Municipal viaje a Tegucigalpa	Solo hay orden de pago no hay facturas, ni recibos
45229888	13-07-2012	Alexis Ventura Vásquez	14,000.00	Pago de viáticos por diferentes viajes para la alcaldía Municipal	No describe los días que viajo y el informe y el informe
47106804	21-12-2011	Alexis Ventura Vásquez	8,500.00	Pago de viáticos varios para gastos de movilización en actividades del alcalde Municipal	No hay descripción de los días viajados
Total			36,420.00		

Incumpliendo lo establecido en el Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad en su Artículo 16 Liquidación de Viáticos y

Gastos de Viaje aprobado el 18 de marzo del 2010, punto 5 del Acta No. 110 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08, Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en respuesta a oficio N°026/2012-CTSC de fecha 15 de septiembre de 2012 el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta: “Con los viáticos entregados al señor Alcalde Municipal Alexis Ventura Vásquez, donde no aparecen los comprobantes como facturas, informe de actividades se le consulto y manifiesta que en muchas veces las invitaciones a actividades de representación las realizan informalmente por medio de mensajes de texto vía celular, no se encontró esta documentación.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L36,420.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDEMUNICIPAL

Girar instrucciones para que se cumpla con el Reglamento de Viáticos y que todas las personas a las que se les asigna viáticos deben presentar la respectiva liquidación de los mismos, y contar con reporte de los gastos al regreso del viaje y reintegrar cualquier saldo a favor de la Municipalidad.

5. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación que soporta la erogación realizada.

(Expresado en Lempiras)

Número de orden o cheque	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
1435	19-10-2007	Nelson Enrique Arriaga	Pago de publicidad para pagos de impuestos municipales Radio San Miguel	800.00	No hay contrato y no hay recibo de la radio, y recibo municipal
28696612	15-03-2008	Nelson Enrique Arriaga	Pago de publicidad sobre la feria patronal en Radio San Miguel, Marcala, Libertad y Centro Radial hondureño	1,500.00	No hay contrato y no hay recibo de la radio, y recibo municipal
28696678	14-04-2008	Nelson Enrique Arriaga	Pago de publicidad sobre la feria patronal del 20 al 26 de marzo en Radio San Miguel, Marcala, Libertad y Centro Radial hondureño	1,500.00	No hay contrato y no hay recibo de la radio, y recibo municipal
31139491	15-05-2008	Nelson Enrique Arriaga	Pago de publicidad en las Radios San Miguel, Marcala, Libertad y Centro Radial hondureño	1,500.00	No hay contrato y no hay recibo de la radio, y recibo municipal
31139559	15-06-2008	Nelson Enrique Arriaga	Pago de publicidad en las Radios San Miguel, Marcala, Libertad y Centro Radial hondureño	1,500.00	No hay contrato y no hay recibo de la radio, y recibo municipal
31771187	15-07-2008	Nelson Enrique Arriaga	Pago de publicidad en las Radios San Miguel, Marcala, Libertad y Centro Radial	1,500.00	No hay contrato y no hay recibo de la radio, y recibo

Número de orden o cheque	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
			hondureño		municipal
32715134	17-10-2008	Nelson Enrique Arriaga	Pago de publicidad en las Radios San Miguel, Marcala, Libertad y Centro Radial hondureño	1,500.00	Solo está la orden de pago y recibo municipal
35342024	07-05-2009	Nelson Enrique Arriaga	Pago de publicidad a radio San Miguel meses de noviembre, diciembre 2008 y enero 2009 saludos anuncios navideños	2,000.00	Solo está la orden de pago y recibo municipal
159	24-03-2011	Nelson Enrique Arriaga	Pago de publicidad de la feria patronal atraves de canal 36 y globo tv dl 20 al 26 de marzo.	2,000.00	Solo está la orden de pago y recibo municipal
46542178	08-11-2011	Gustavo Arturo López	Pago de mano de obra y repuestos en mantenimiento y reparación de equipo de computo en oficinas municipales.	2,500.00	Solo está la orden de pago y recibo municipal
Total				16,300.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 y el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en respuesta al oficio N°049/2012-CTSC de fecha 23 de septiembre de 2012 Alcalde Municipal señor Germán Rodolfo Martínez Vásquez manifiesta “Los pagos realizados por concepto de publicidad y propaganda através de radio San Miguel, con sede en la ciudad de Marcala, con objetivo de realizar la publicidad de la celebración de la feria patronal del 20 al 26 de marzo de en honor a la virgen de Santa Elena y el 20 al 26 de julio en honor al patrón Santiago Apóstol y eventos culturales, deportivos y celebración de cabildo abierto y otros se estaban realizando el pago de estos servicios a través del señor Nelson Enrique Arriaga quien trabajaba como empleado en la radio antes en mención y por error administrativo no se realizo un contrato donde especifique el concepto de pago que estamos realizando.”

Lo anterior a ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Elena, La Paz por la cantidad de **DIEZ Y SEIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L16,300.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con el gasto, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, como ser recibos facturas, órdenes de compra, actas de recepción de materiales o productos, contratos, listados de beneficiarios, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad.

6. DIETAS PAGADAS SIN ASISTIR A REUNIONES DE CORPORACIÓN

Al revisar las actas de sesiones contra las planillas y cheques emitidos por pago de dietas a favor de los regidores, se comprobó que varias sesiones se pagaron a los regidores sin evidencia de haber asistido a dichas reuniones, detalle a continuación

(Expresado en Lempiras) (Ver anexo 4)

Año	Mes	Nombre Regidor	Total Asistencias	valor por sesión	Valor pagado	Valor según asistencia	Diferencia pagada de mas
2007	Octubre	María Elena Vásquez Márquez	1	500.00	1,000.00	500.00	500.00
2007	Octubre	José Inés Pérez Lazo	1	500.00	1,000.00	500.00	500.00
2008	enero	María Elena Vásquez Márquez	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2008	febrero	José Blas Ventura Vásquez	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2008	marzo	José Blas Ventura Vásquez	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2008	abril	José Inés Pérez Lazo	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2008	junio	María Elena Vásquez Márquez	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2008	julio	Felipe Argueta	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2008	agosto	José Blas Ventura Vásquez	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2008	septiembre	José Blas Ventura Vásquez	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2008	noviembre	Felipe Argueta	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2008	diciembre	Felipe Argueta	1	700.00	1,400.00	700.00	700.00
2009	julio	José Blas Ventura Vásquez	1	800.00	1,600.00	800.00	800.00
2009	Agosto	José Blas Ventura Vásquez	1	800.00	1,600.00	800.00	800.00
2009	Septiembre	José Inés Pérez Lazo	1	800.00	1,600.00	800.00	800.00
2009	Octubre	Doris Emelda García	1	800.00	1,600.00	800.00	800.00
2009	Noviembre	José Blas Ventura Vásquez	1	800.00	1,600.00	800.00	800.00
2009	Diciembre	José Blas Ventura Vásquez	1	800.00	1,600.00	800.00	800.00
2009	Diciembre	José Inés Pérez Lazo	1	800.00	1,600.00	800.00	800.00
Totales					27,200.00	13,600.00	13,600.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Título I, Capítulo II de la Corporación Municipal, en su Artículo 21 primer párrafo.

Sobre el particular en respuesta a oficio de fecha 14 de septiembre de 2012 el señor Francisco Javier Vásquez, ex Tesorero Municipal manifiesta: "4) respecto al pago que se les hizo a los regidores en las reuniones que no asistieron, el señor Alcalde autorizo dicho pago porque en esas fechas se encontraban realizando trabajos en algunas comunidades lejanas al casco urbano supervisiones u otras."

Asimismo en respuesta a oficio N° 034/2012-CTSC de fecha 12 de septiembre de 2012 el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta: "Las dietas por sesiones municipales pagadas a los señores regidor primero José Blas Ventura Vásquez, Regidora segunda Doris Emelda García Benítez, regidora tercera María Elena Vásquez Márquez, regidor cuarto Felipe Argueta Martínez, regidor quinto Valentín Vásquez, regidor sexto José Inés Pérez Lazo, este pago se realizo con el visto bueno y aprobación del señor Ex Alcalde Municipal Don Héctor Ventura Pineda (QDDG).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Elena, La Paz por la cantidad de **TRECE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L.13,600.00)**

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Secretario Municipal para que mensualmente elabore las constancias de asistencia de los regidores y que estas sirvan de base al tesorero para el pago de las dietas y;
- b) Al Tesorero Municipal por ningún motivo debe realizar pagos si los regidores no han asistido a las reuniones de corporación y en caso de que el Alcalde lo

autorice, esta autorización debe darse por escrito y adjuntarse a la orden de pago.

7. REDUCCIÓN EN EL PAGO DE DOMINIOS PLENOS

Al revisar los ingresos por concepto de Dominios Plenos, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó el otorgamiento de dominios plenos por un valor inferior al establecido en ley, detalle a continuación:

Persona a la que se le otorgo el dominio pleno	Fecha de acta	Acta de aprobación	Valor a pagar según ley	Valor de impuesto pagado	Valor dejado de pagar	Persona que autorizo la deducción
Escuela Mixta Unión y Paz	16-04-2012	182 folio 175	500.00	250.00	250.00	Corporación municipal
Juan Bautista López	15-03-2011	139	1,400.00	700.00	700.00	Corporación municipal
Total					950.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio N° 055-2012-CTSC de fecha 24 de septiembre de 2012 al Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez que a la fecha actual (04 de octubre de 2012) no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Elena, La Paz por la cantidad de **NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L950.00)**

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

Abstenerse de aprobar reducciones en el pago de cualquier impuesto ya que estos son valores que están establecidos en la Ley y por lo tanto no pueden modificados.

8. ERRORES EN LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO

Al analizarla formulación del presupuesto, se comprobó que existen algunos errores en las formulas que modifican los montos aprobados según punto de acta, ejemplo a continuación.

Diferencias encontradas en la formulación años 2009, 2010 y 2011, detalle en el siguiente cuadro
(Expresados en Lempiras)

Años	Valor según sumas de presupuesto	Valor según aprobado según acta	Diferencia
2009	4,212,194.22	4,214,084.91	1,890.69
2010	4,903,392.66	4,905,552.66	2,160.00
2011	6,356,258.10	6,376,258.10	20,000.00

Diferencias en presupuesto formulado ingresos
(Expresados en Lempiras)

Años	Valor según sumas de presupuesto	Valor aprobado según acta	Diferencia
2011	6,381,458.10	6,376,258.10	5,200.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 181 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en respuesta al oficio N°026/2012-CTSC de fecha 15 de septiembre de 2012 el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta: “El presupuesto para el año 2009, existe una diferencia L1,890.69, debido a que en la formulación del mismo, la formula estaba mal realizada, porque sumo dos veces el mismo dato y corresponde a las transferencias corrientes (INFOP).

El presupuesto para el año 2010, existe una diferencia de L.2,160.00, debido a que en la formulación de del mismo, la formula de sumas estaba mal realizada, por lo que sumo dos veces el mismo dato y corresponde a las transferencias (INFOP).

Para el presupuesto de ingresos del año 2011, se encontró que L.5,200.00 que corresponden a multas por no ventear, existía la formula de sumas mal realizada y no incluida en el presupuesto y al revisar las formulas y corregirlas se altera el presupuesto.

Para el presupuesto de egresos del año 2011 existe una diferencia de L20,000.00, debido a que la actividad 2 secretaria municipal las formulas suman dos veces el objeto 161 e igual manera la actividad 4 administración tributaria, el presupuesto era de L79,320.00 al rectificar las formulas de sumas su presupuesto definitivo léase L69,320.00.”

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°8 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal todas las modificaciones por ampliaciones, disminuciones o traspasos entre cuentas que afecten el presupuesto inicial, previo a efectuar los gastos, asegurarse de que conste en el libro de actas correspondiente.

Además instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que lo haga con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período, la cual deberá efectuarse en tiempo.

9. GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY

Producto de la revisión realizada al rubro de presupuesto, específicamente a las liquidaciones presupuestarias, se comprobó que en el año 2009 los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje que establece la Ley de Municipalidades, detalle a continuación.

**Gastos de Funcionamiento en base al Presupuesto Ejecutado
(Expresado en Lempiras)**

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento o ejecutados en exceso	exceso
2008	166,154.00	4,463,578.22	554,357.92	594,358.82	40,000.90	7%
2009	162,576.46	3,464,515.76	452,126.28	559,640.56	107,514.29	24%
Total	328,730.46	7,928,093.98	1,006,484.2	1,153,999.38	147,515.19	31%

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades Artículo 98 (Según reforma por Decreto 48-91) inciso 6).

Sobre el particular en respuesta al oficio N°046/2012-CTSC de fecha 21 de septiembre de 2012 el tesorero municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta: “Los gastos de funcionamiento municipal son superiores a lo presupuestado y se realizaron traspasos entre cuentas para cubrir dichos gastos.”

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad 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° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de no excederse en los gastos de funcionamiento y a los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto y velar para que éste al final del año no exceda de lo establecido en la Ley de Municipalidades.

10. NO SE TIENE LISTADOS DE SALDOS EN MORA

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que en el Departamento de Control Tributario, no existe registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, por lo que tampoco se tiene una base para hacer gestiones de cobro ante los contribuyentes morosos

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 106, 107, 108 y 121; y en el Reglamento General de Ley de Municipalidades en sus Artículos 40, 154 al 167, 201.

Sobre el particular en respuesta a Oficio N°008/2012-CTSC de fecha 11 de agosto de 2012 la Encargada de Control Tributario señora Hilda Nicolasa López manifiesta: “1). No se cuenta con tarjetas de control de contribuyentes; 2). No se lleva un control exacto y ordenado de los cuatro incisos descritos de las deficiencias encontradas en la evaluación de control interno.

Por desconocimiento y la falta de capacitación en el momento del traspaso de su cargo a esta oficina”

Al no haber un detalle para el control de los recibos emitidos no se puede integrar de forma diaria los valores que ingresan a la alcaldía lo que dificulta definir claramente los ingresos percibidos por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de Control Tributario para que realice la evaluación de las cuentas por cobrar y efectúe las gestiones de cobro de los diferentes impuestos 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. La administración tributaria tiene como finalidad organizar la recaudación de los ingresos provenientes de sus tributos, mediante sistemas, formas y actividades administrativas, que contribuyan a realizar eficientemente la función tributaria.

11. NO HAY EVIDENCIA DE LOS RESUMENES DIARIOS DE INGRESOS Y NO SE REALIZAN LOS RESPECTIVOS REGISTROS CONTABLES

Al verificar los resúmenes diarios de los ingresos, se comprobó que no son impresos y archivados para dejar constancia física de los valores recaudados diariamente, y los archivos en electrónico son acumulativos, por lo que no se pueden verificar los ingresos recibidos diariamente, asimismo se comprobó que no se cuenta con sistema contable y financiero para el registro de ingresos y egresos.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Título III, Capítulo II del Alcalde Municipal, en su Artículo 39 inciso 3 sub inciso b).

Sobre el particular en respuesta al oficio N° 040/2012-CTSC, de fecha 17 de septiembre de 2012 el Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez manifiesta: “El registro de estos ingresos no lo tenemos detallado físicamente debido a un error administrativo por parte de los empleados y falta de supervisión e iniciativa de los miembros de la Corporación Municipal.”

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que se ejecutan, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la oficina de control tributario para que elabore diariamente un listado de los recibos utilizados donde muestre la fecha, correlativo, valor recaudado, concepto de recaudación y en cuanto se haya habilitado el sistema contable SAFT, diseñar e implementar rutinas de control y traslado de información a los departamentos encargados del control y registro contable de los ingresos.

12. TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la evaluación del cumplimiento de legalidad de la Municipalidad, se comprobó que el Tesorero Municipal no presenta informes mensuales de los movimientos de ingresos y egresos a la Corporación Municipal.

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

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio N° 057-2012-CTSC de fecha 02 de octubre de 2012 al Tesorero Municipal señor Germán Rodolfo Martínez Vásquez que a la fecha actual (04 de octubre de 2012) no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia, lo anterior provoca que la corporación municipal que no se tenga conocimiento de las operaciones que se realizan mensualmente con los fondos municipales.

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

Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar los informes mensuales de los movimientos de ingresos y egresos y estos sean presentados a la corporación Municipal en las reuniones que se realizan

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.



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

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 046-2007-DASM

Al realizar el seguimiento de las recomendaciones del informe anterior, se comprobó que las recomendaciones según informe de auditoría anterior No. 046-2007-DASM que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 04 de septiembre de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 01 de julio de 2008, comprobándose que la Municipalidad no ejecutaron (8) ocho recomendaciones de las (18) dieciocho, establecidas en dicho informe, por lo cual persisten algunas deficiencias, las que se detallan a continuación:

Nº	Título Del Hallazgo	Responsable de Implementar la recomendación	Observaciones
2	Alcalde y Tesorero Municipal no presenta informes a la Corporación Municipal	Alcalde Municipal y Tesorero	El Tesorero Municipal no presenta informes mensuales de las operaciones financieras realizadas en la Municipalidad.
3	Los contratos para la ejecución de obras públicas no elaboran de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado	Alcalde Municipal	Los contratos no cuentan con las cláusulas necesarias como ser la exigencia de garantías.
4	No se efectúa la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta	Alcalde Municipal	No realizan la retención por dietas pagadas y a los contratos por servicios técnicos
5	No se realizan gestiones de cobro adecuadas de los diferentes Impuestos, tasas y servicios	Alcalde Municipal	No han realizado gestiones para mejorar la recaudación de ingresos.
6	Los impuestos no son calculados de acuerdo a la Ley de Municipalidades	Corporación Municipal	No se exige al contribuyente la presentación de la declaración jurada, por lo que no existe una base para el cálculo de los impuestos.
7	No existe expediente por cada obra ejecutada y en proceso	Alcalde Municipal	No han elaborado expedientes de las obras existentes
8	Pago indebido de dietas y bonos a regidores	Alcalde Municipal	Se realizaron pagos de dietas por reuniones no asistidas.

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

Sobre el particular en respuesta a oficio N°003/2012-CTSC de fecha 11 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal señor Alexis Ventura Vásquez manifiesta: "Cabe mencionar que las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas, en el informe N°046-2007 DASM para su conocimiento ratifico que dichas recomendaciones las desconozco hasta la fecha, ya que en el año 2002-2007, no me encontraba gozando del privilegio de ser un funcionario público y no me encontraba en el país ni en el municipio. También cabe mencionar que si estas recomendaciones las hubiese conocido desde el momento que tome posesión de mi cargo como Alcalde Municipal, las hubiera implementado, ya que estas, recomendaciones ayudan a una mejor administración municipal.

2. A partir de la fecha que tengo conocimiento de las recomendaciones antes mencionadas girare todas las instrucciones necesarias para el estricto cumplimiento, ya que de esta manera estaremos implementando todas las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas para mejorar la administración de nuestro gobierno local y por ende de nuestra corporación municipal."

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

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN 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, MDC 13 de noviembre de 2012

ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades