



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME N° 043-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

INFORME N° 043-2012-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-40

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	42
B. CAUCIONES	43
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	43
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	43
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	43-51

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	53
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	53-54
C. PROYECTOS EJECUTADOS	54-55
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	55
E. CONCLUSIÓN	56

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	58-67
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	68-69
---------------------	-------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	70-72
--------------------------------	-------

ANEXOS	73-99
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC., 30 de septiembre de 2013
Oficio N° 1817-2013-DM

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 043-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por el período del 10 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 ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

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, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 043-2012-DAM-CFTM del 19 de julio de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

Nuestra Auditoría Financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad Santa María, Departamento de La Paz se presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, 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 María, Departamento de La Paz con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades 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 MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Comisión de Transparencia
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Director Justicia Municipal, Catastro, Administración Tributaria, Contabilidad, Tesorería, Unidad Medio Ambiente y la Oficina Municipal de la Mujer.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIEN LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L35,773,100.03) (Ver Anexo 1 en página N° 75).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por el período del 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 ascendieron a **ONCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L11,289,732.21) (Ver Anexo 1 en página N° 76-77)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo Ver Anexo 2 en página N° 78-82)**

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 María, Departamento de La Paz, por el período de 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las retenciones del impuesto sobre la renta a las dietas, servicios técnicos y profesionales;
2. Abstenerse de autorizar pago de dietas a funcionarios que laboran en otras instituciones públicas que reciben un sueldo y cuyas jornadas de trabajo sea incompatible con el ejercicio simultáneo de las mismas;

3. Realizar los cálculos del Décimo Cuarto mes de salario, Vacaciones y Prestaciones Laborales conforme lo establece el Código de Trabajo;
4. Realizar el cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona;
5. Abstenerse de contratar personal para realizar funciones que debe de cumplir el Tesorero como ser la elaboración de Rendición de Cuentas;
6. Efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios, estos deberán realizarse de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios;
7. Revisar el registro correcto de todas las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar la Rendición de Cuentas;
8. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
9. Abstenerse de firmar cheques en blanco, a fin de asegurar el manejo y uso de los recursos públicos;
10. Establecer los controles necesarios para recuperar los valores adeudados por los contribuyentes por los diferentes impuestos;
11. Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar;
12. Someter y aprobar el Presupuesto y la Liquidación del mismo, en las fechas que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
13. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes terminados a diciembre de 2010, 2009 y 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, la Municipalidad no registró contablemente algunos ingresos recibidos por el valor de **DIECISÉIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L16,863.20)**, que corresponden a intereses bancarios y a subsidios del Fondo Hondureño de Inversión Social, asimismo registró incorrectamente ingresos corrientes por el valor de **CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L182,795.42)**.

Además se registró contablemente gastos por el valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L1,315,613.62)**, que no correspondía registrar.

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la Municipalidad no registró contablemente algunos ingresos recibidos por el valor de **TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L33,539.83)**, que corresponden a ingresos corrientes, intereses bancarios y a subsidios del Fondos Hondureño de Inversión Social.

Además no registró contablemente gastos ejecutados por el valor de **DIECISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L17,363.93)**.

En la liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad registró contablemente ingresos corrientes e intereses

bancarios por el valor de **DIECISIETE MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L17,709.30)**, que no correspondía registrar.

Además registró contablemente gastos por el valor de **CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L4,358.90)**.

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad no registró contablemente ingresos del Fondo Hondureño de Inversión Social por el valor de **TRECE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L13,377.85)**, asimismo registró incorrectamente ingresos por el valor de **CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS UN LEMPIRA CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L51,801.61)**.

Además registró contablemente gastos ejecutados por el valor de **OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L86,837.52)**, que no correspondía registrar.

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes terminados a diciembre de 2010, 2009 y 2008, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público.

Tegucigalpa, MDC., 30 de septiembre de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA

Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	PRESUPUESTOS EJECUTADOS				TOTAL RECAUDADO
		2008	2009	2010	2011	
	Ingresos Totales	8,759,622.35	10,432,674.81	13,049,978.63	20,338,623.83	52,580,899.62
1	Ingresos Corrientes	774,070.77	861,702.03	1,075,729.79	1,501,340.42	4,212,843.01
11	Ingresos Tributarios	647,674.77	713,506.51	876,941.58	1,277,579.04	3,515,701.90
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	58,943.84	111,263.78	121,559.30	205,713.49	497,480.41
111	Impuesto Personal	84,891.37	97,528.89	96,960.44	120,745.73	400,126.43
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	128,522.35	244,512.81	268,504.56	185,104.33	826,644.05
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	12,495.00	18,190.30	36,723.35	66,891.70	134,300.35
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,250.00	5,599.54	5,106.97	3,380.40	15,336.91
115	Impuesto Pecuario	9,475.00	14,342.87	25,897.42	55,083.34	104,798.63
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	19,935.00	15,660.00	14,162.89	62,297.50	112,055.39
117	Tazas por Servicios Municipales	7,520.00	27,907.81	31,100.50	54,201.00	120,729.31
118	Derechos Municipales	324,642.21	178,500.51	276,926.15	524,161.55	1,304,230.42
	Ingresos No Tributarios	126,396.00	148,195.52	198,788.21	223,761.38	697,141.11
120	Multas	21,705.00	9,440.00	13,011.06	19,697.22	63,853.28
121	Recargos	8,435.00	5,054.70	9,192.60	11,336.51	34,018.81
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	4,185.00	44,065.65	73,346.98	63,475.35	185,072.98
124	Recuperación por Cobro de Rentas	0.00	0.00	0.00	5,300.00	5,300.00
125	Renta de Propiedades	91,871.00	89,525.17	102,097.00	122,335.00	405,828.17
126	Intereses (Art. 109 reformado Ley de Municipalidades).	200.00	110.00	1,140.57	1,617.30	3,067.87
2	Ingresos de capital	7,985,551.58	9,570,972.78	11,974,248.84	18,837,283.41	48,368,056.61
22	Ventas de Activos	11,300.00	17,960.00	41,700.00	35,530.41	106,490.41
220	Venta de Bienes Inmuebles	11,300.00	17,960.00	41,700.00	35,530.41	106,490.41
25	Transferencias	3,803,448.15	5,221,544.25	7,158,502.25	12,729,333.93	28,912,828.58
25001	Transferencias del Gobierno Central	3,803,448.15	3,541,765.19	6,800,665.57	11,751,148.71	25,897,027.62
25003	Otras transferencias eventuales (FHIS, PMA, etc.)	0.00	131,124.55	197,626.68	358,723.42	687,474.65
25004	Otras Transferencias ERP	0.00	1,548,654.51	160,210.00	619,461.80	2,328,326.31
26	Subsidios	240,749.88	470,000.00	614,000.00	34,627.89	1,359,377.77
260	Sector Público	240,749.88	470,000.00	614,000.00	34,627.89	1,359,377.77
26002	Poder Ejecutivo	0.00	0.00	400,000.00	0.00	400,000.00
26003	Poder Legislativo	0.00	470,000.00	214,000.00	0.00	684,000.00
26004	Otros (Proyectos de emergencia, ONG`S, etc.	240,749.88	0.00	0.00	34,627.89	275,377.77
28	Otros Ingresos de capital	1,475,760.36	1,441,996.92	1,528,025.03	1,744,470.93	6,190,253.24
280	Ingresos Eventuales de Capital	1,475,760.36	1,441,996.92	1,528,025.03	1,744,470.93	6,190,253.24
28002	Intereses	88,928.14	116,554.92	221,026.03	341,449.00	767,958.09
28003	Reintegros y devoluciones de impuesto	1,386,832.22	1,325,442.00	1,306,999.00	1,403,021.93	5,422,295.15
29	Recursos de Balance	2,454,293.19	2,419,471.61	2,632,021.56	4,293,320.25	11,799,106.61
290	Disponibilidad Financiera	2,454,293.19	2,419,471.61	2,632,021.56	4,293,320.25	11,799,106.61
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	2,454,293.19	2,419,471.61	2,632,021.56	4,293,320.25	11,799,106.61

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	AÑOS				TOTAL EJECUTADO
		2008	2009	2010	2011	
Gran Total		6,329,655.30	7,792,637.35	8,756,658.38	8,880,284.52	31,759,235.55
Gastos Corrientes		1,485,084.66	1,200,862.15	1,293,136.02	1,297,093.30	5,276,176.13
100	Servicios Personales	411,583.00	524,664.76	732,660.88	907,374.93	2,576,283.57
200	Servicios No Personales	532,353.19	138,818.68	237,575.72	203,449.45	1,112,197.04
300	Materiales y Suministros	83,639.70	79,432.86	105,289.42	83,451.90	351,813.88
500	Trasferencias Corrientes	457,508.77	457,945.85	217,610.00	102,817.02	1,235,881.64
Egresos de capital y Deuda Publica		4,844,570.64	6,591,775.20	7,463,522.36	7,583,191.22	26,483,059.42
200	Servicios No Personales	0.00	354,778.91	6,400.00	0.00	361,178.91
400	Bienes Capitalizables	4,802,570.64	6,152,996.29	6,765,245.51	6,034,831.83	23,755,644.27
500	Transferencias de Capital	42,000.00	84,000.00	691,876.85	1,548,359.39	2,366,236.24

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por los períodos sujetos al examen, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad, no cuenta con un sistema automatizado para el registro de sus operaciones, sin embargo la información es registrada manualmente a medida que se genera, ni se cuenta con registros detallados de las cuentas por cobrar y por pagar.

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

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
- ✓ Plan de inversión

Nota 2 Unidad Monetaria

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

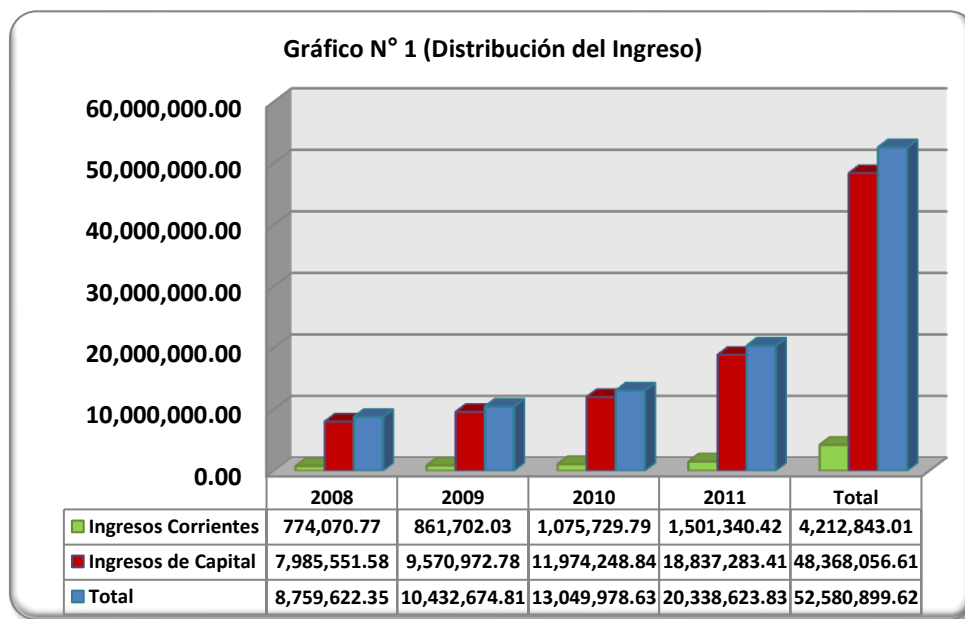
**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 a junio 2012**

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

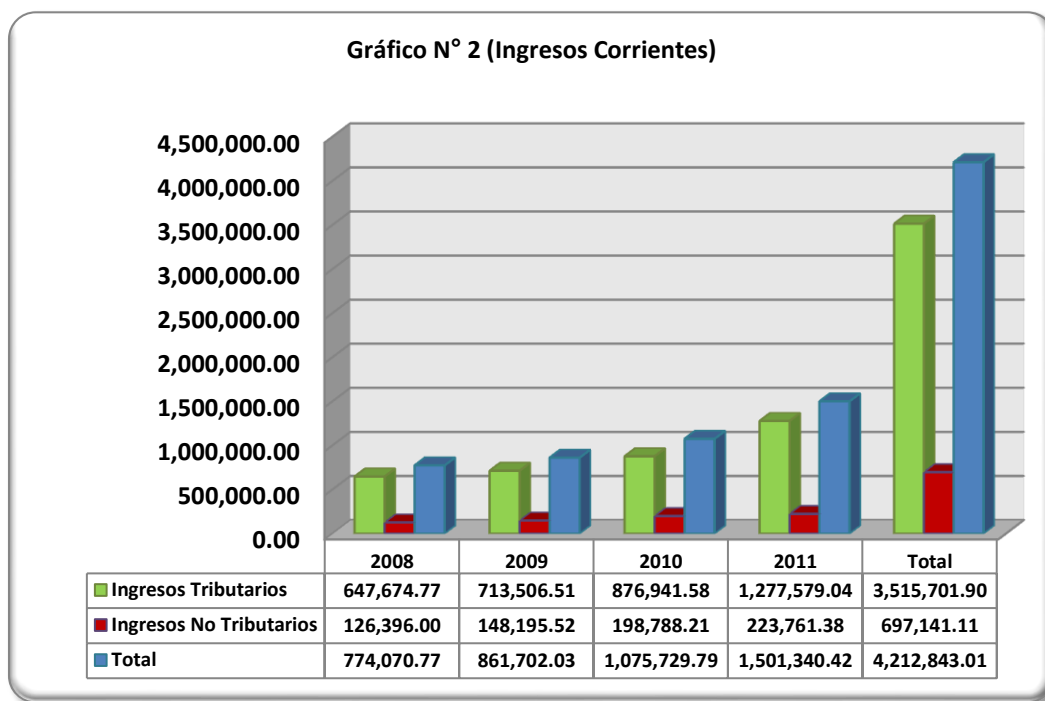
La Municipalidad de Santa María, Departamento de la Paz recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de Diciembre del año 2011 la suma de L52,580,899.62, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L4,212,843.01; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 11%, de igual forma en el año 2010 aumentaron en comparación con el 2009 en un 25%, en el año 2011 se volvieron a incrementar en un 40%, e ingresos de capital la suma de L48,368,056.61; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 20%, en el año 2010 aumentaron un 25%, en el año 2011 se volvieron a incrementar en un 57% **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8).**



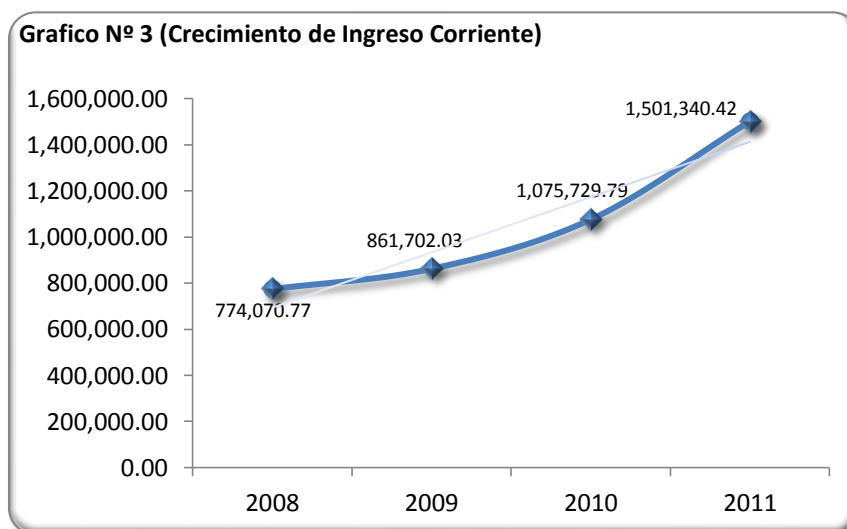
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes, durante los 4 años reflejan un total de L4,212,843.01, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L3,515,701.90, los que aumentaron en el 2009 en un 11%, para el año 2010 en un 25%, de igual forma para el año 2011 se aumentaron en un 40%, e ingresos no tributarios por la suma de L697,141.11, en el año 2009 aumentaron en comparación con el 2008 en un 17%, en el año 2010 aumentaron en

relación al 2009 en un 34%, mientras que para el año 2011 se incrementaron en comparación con el 2010 en un 13%, **ver gráfico N° 2.**

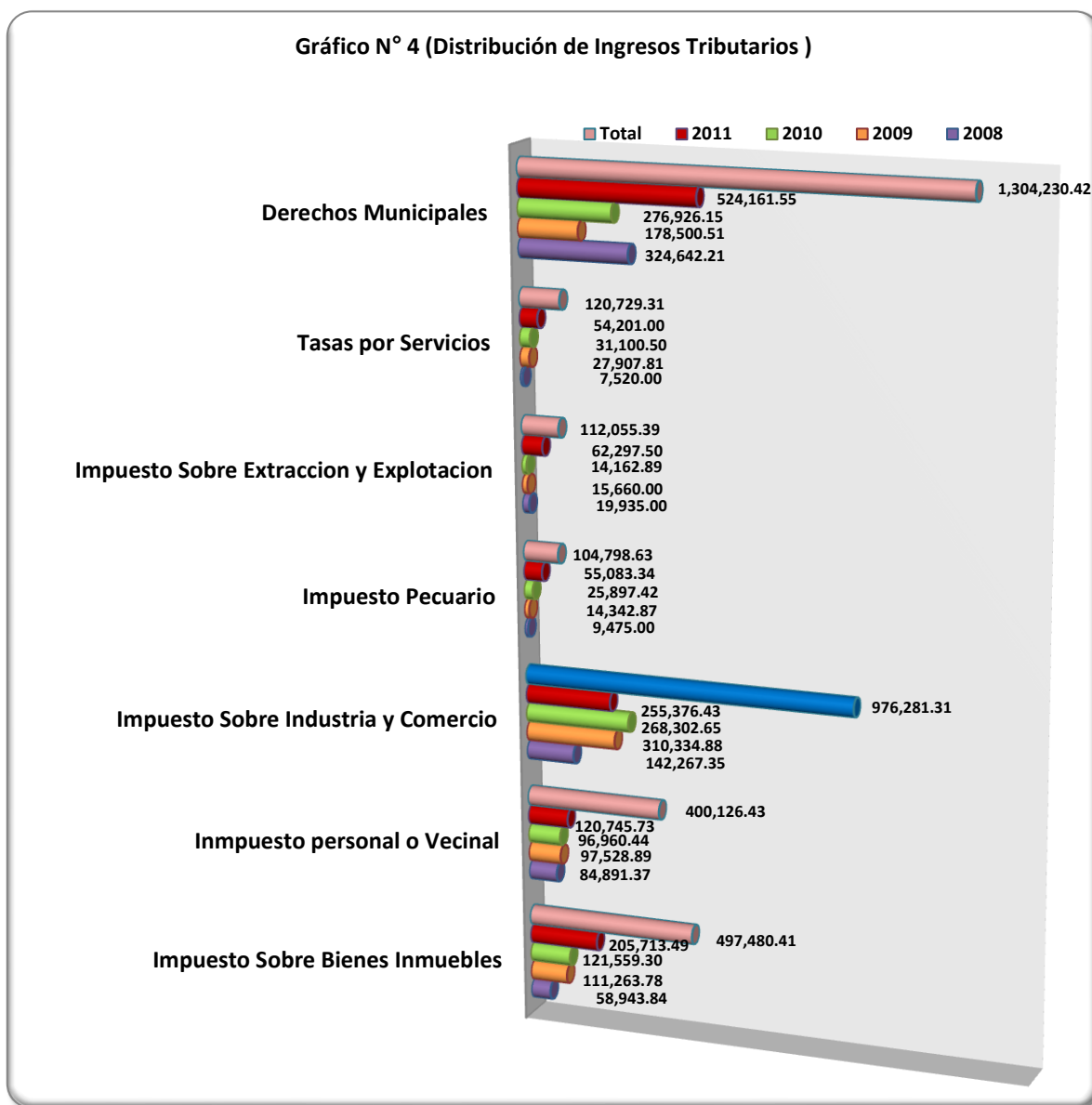


Los ingresos corrientes en el período en el año 2009 crecieron en un 11% en relación al año, en el 2010 crecieron en un 25%, mientras que para el 2011 crecieron en un 40%, en relación al año 2010 (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 8**) y Gráfico N° 3



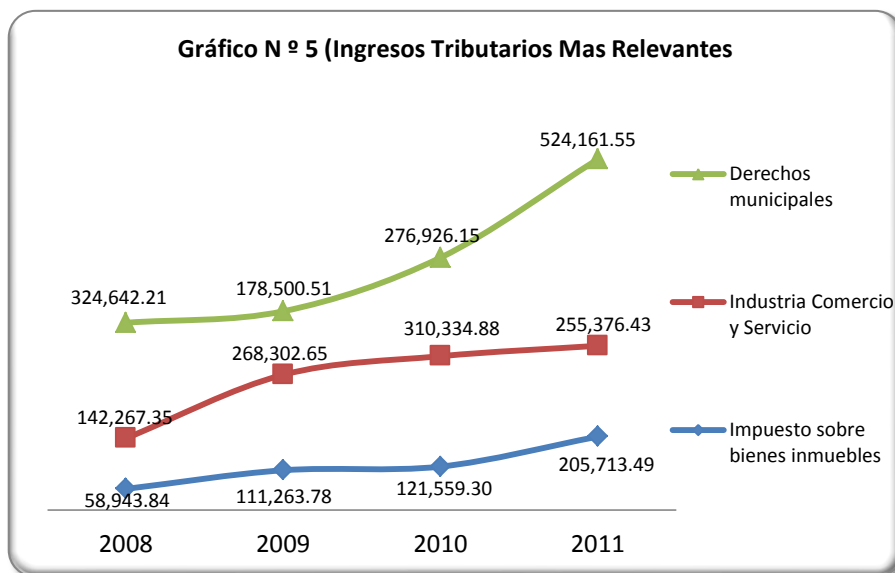
Los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Derechos Municipales, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, y el

Impuesto Personal (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 8) y grafica N° 4

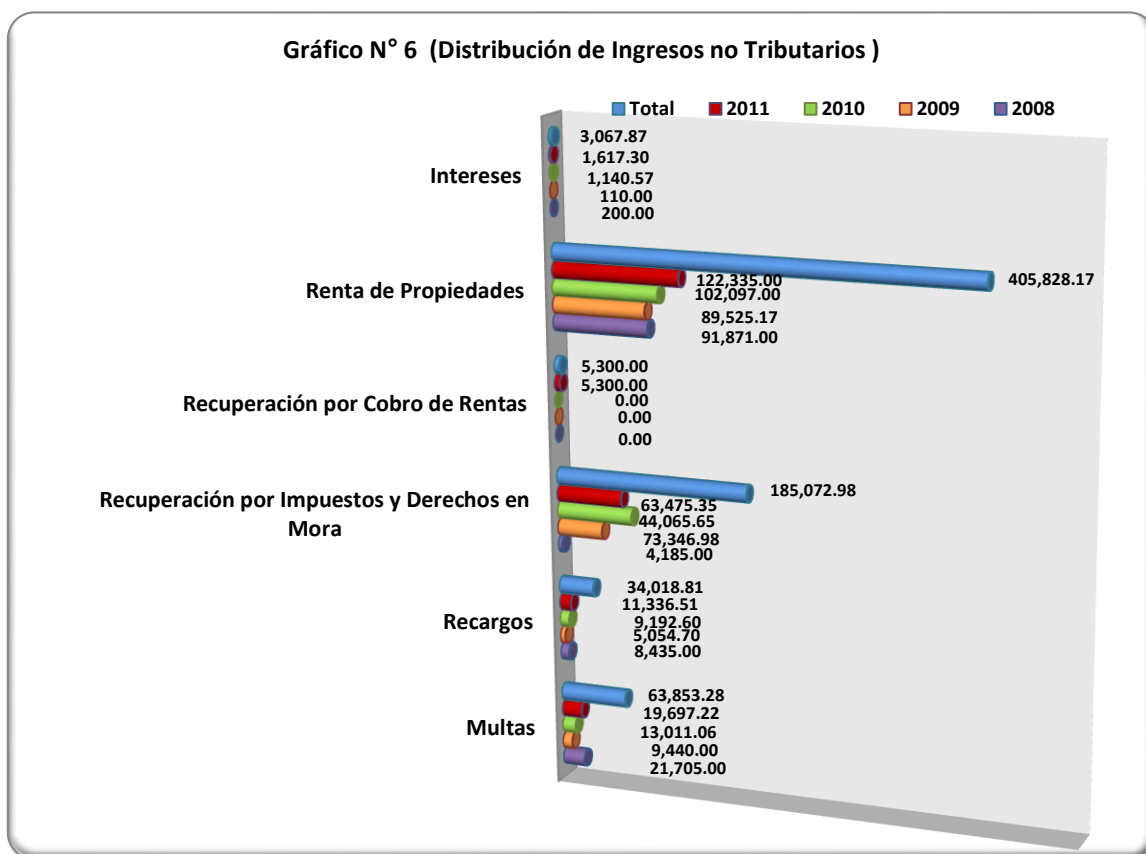


Se observa que durante los años 2008 al 2011, de los cuatro (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que decrecieron en el año 2009 en un 45% en comparación con el 2008, en el año 2010 aumentaron el 55%, en relación al año 2009, mientras que para el año 2011 se volvieron a incrementar en un 89%, el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios aumentaron 2009 con relación al 2008 en 89% en el año 2010 nuevamente se incrementaron en un 16%, en el año 2011 disminuyeron en un 18% en relación al 2010; el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en el año 2009 en un 89%, en el año 2010 aumentaron el 9% y en el año 2011 aumentaron el 69%. Es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política

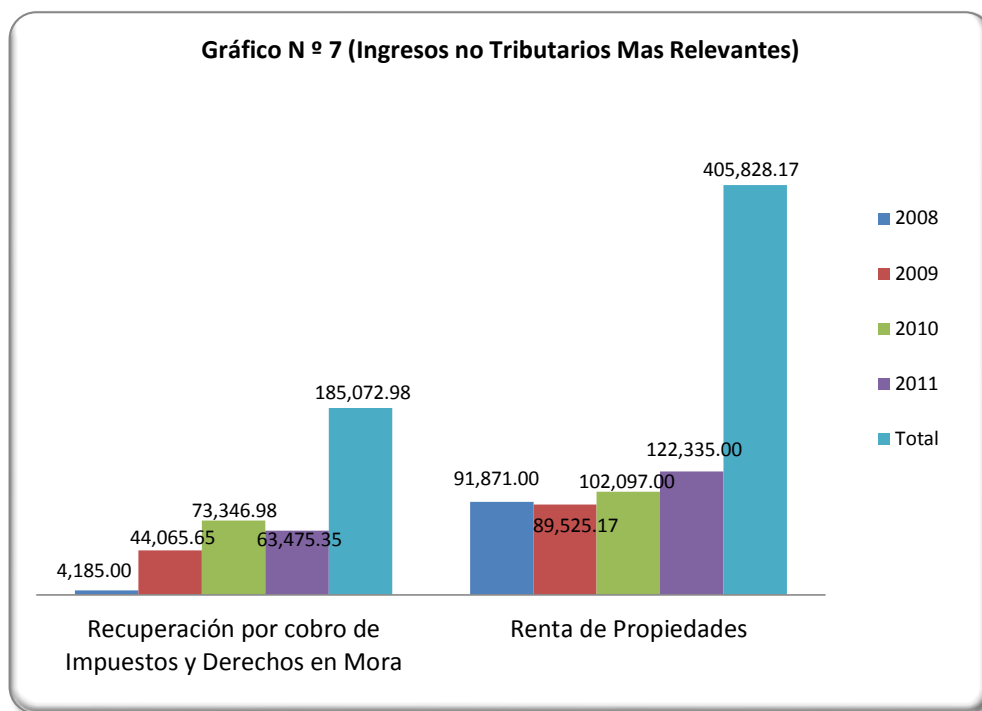
encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página 8**)



Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por cobro de rentas y Rentas de Propiedades. (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8 y Gráfico N° 6**)

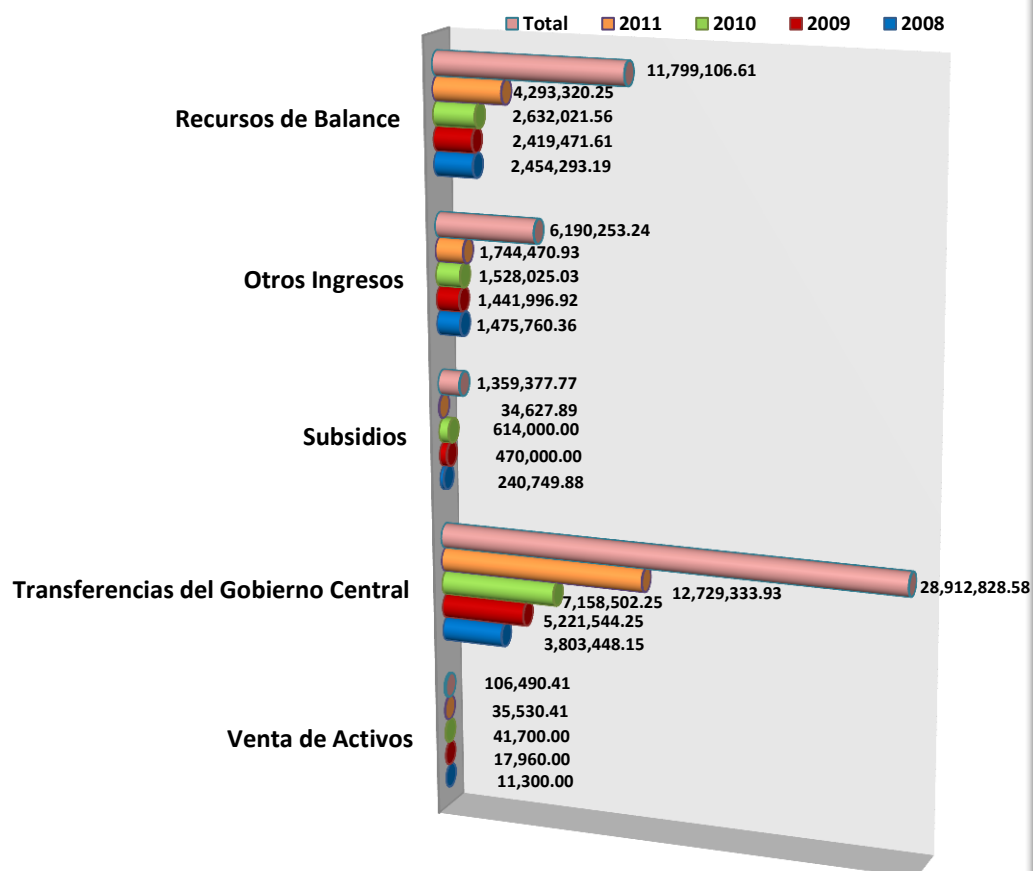


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Renta de Propiedades y Recuperación por Impuestos y Derechos en mora, se observa que la Renta de Propiedades del año 2009 disminuyó en L2,345.83 equivalente al 3%, para el año 2010 aumentaron en L12,571.83 equivalente al 14% mientras que para el año 2011 se incrementó en L20,238.00 equivalente al 20%, la Recuperación por Impuestos y Derechos en mora aumentaron en el 2009 en L39,880.65 equivalente al 953%, para el año 2010 en L29,281.33 equivalente al 66% mientras que para el año 2011 disminuyeron los ingresos en L9,871.63 equivalente al 13%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8 y Gráfico N° 7)**



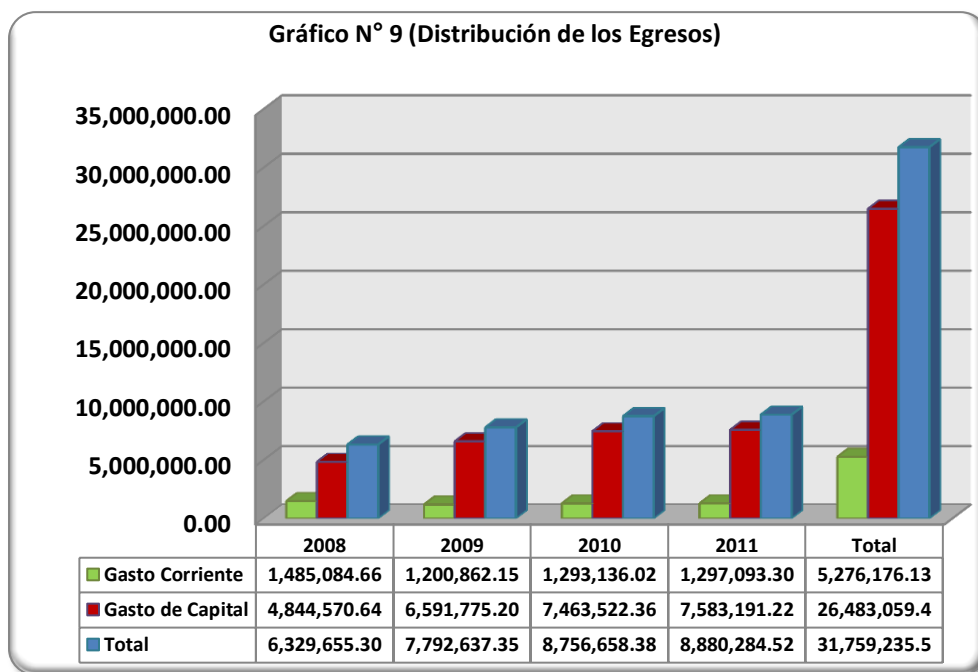
2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, transferencias por la cantidad de L28,912,828.58, de las cuales corresponden L25,897,027.62 por concepto de Transferencias del 5%, L2,168,116.31 de los fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), L687,474.65 de Otras Transferencias Eventuales FHIS y se recibió la cantidad de L1,359,377.77 en concepto de Subsidios y L6,190,253.24 de Otros Ingresos de Capital **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 8 y Grafico N° 8)**

Gráfico N° 8 (Ingresos de Capital)

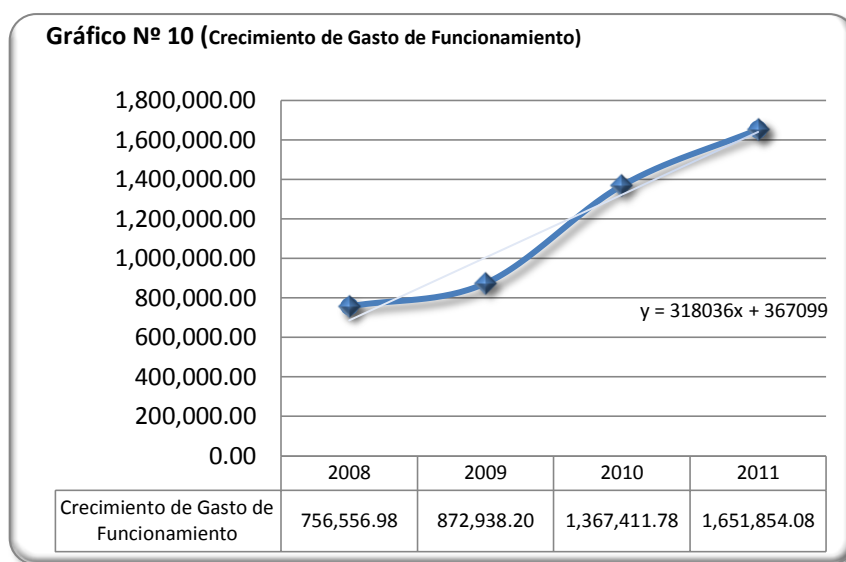


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

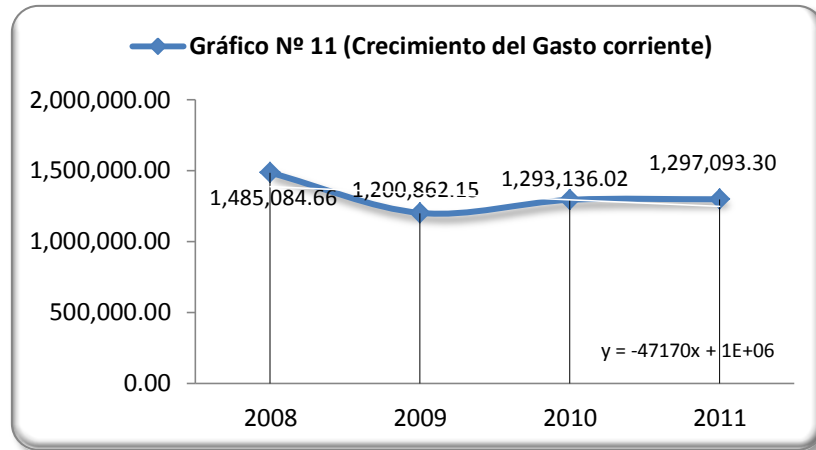
La Municipalidad de Santa María, Departamento de la Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, por la suma de L31,759,235.55, los cuales se distribuyen en L5,276,176.13 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa de generales de la municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L4,648,761.04 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L26,483,059.42. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 8 y gráfico N° 9).



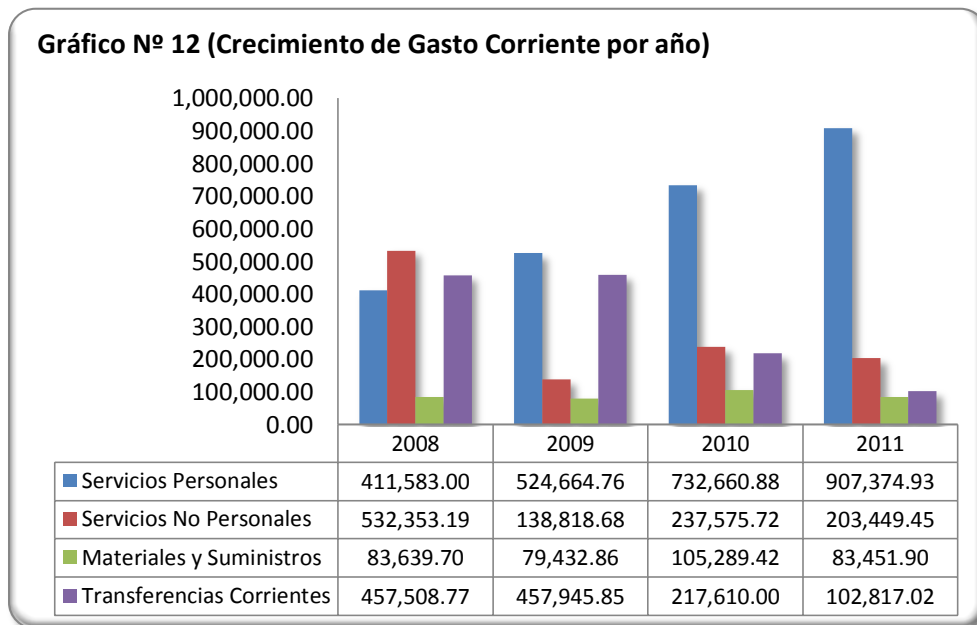
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, se incrementaron en el 2009 en un 15%, en el 2010 en un 0.57%, mientras que para el año 2011 nuevamente se incrementaron en un 21%



2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2009 disminuyeron en relación al año 2008 en un 19%, en el año 2010 aumentaron en relación al año 2009 en un 8%, de igual forma en el año 2011 con respecto al año 2010 se volvieron a incrementar en un 0.3% (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 9**) y gráfica N° 11.

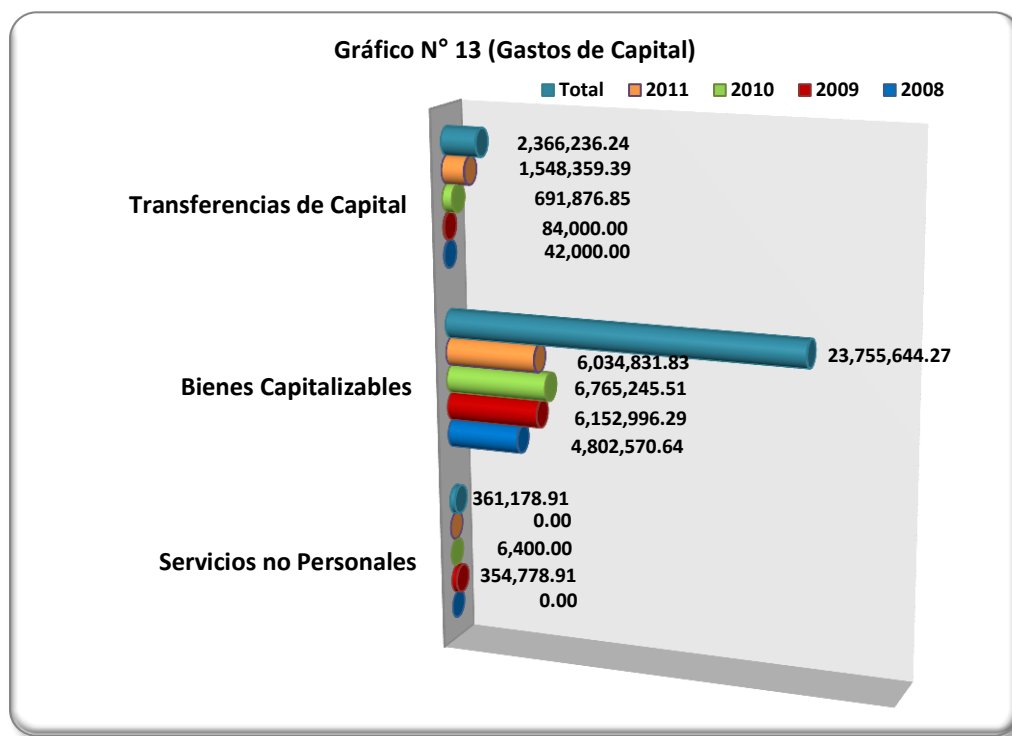


Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la municipalidad y al incremento de los servicios no personales, donde la planilla de sueldos del año 2008 al 2009 incrementó en un 27%, del año 2009 al 2010 en un 40% y del año 2010 al año 2011 en un 24%, los Servicios no Personales, disminuyeron en el año 2009 en un 74%, para el año 2010 aumentaron en un 71% en relación al 2009 y del año 2010 al 2011 disminuyeron en un 14%, en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros en el año 2009 decrecieron en un 5%, mientras que para el año 2010 se aumentaron un 33%, en el año 2011 disminuyeron en un 21%, en relación a los gastos de Transferencias Corrientes también presentaron un aumento en el año 2009 en relación al año 2008 de un 0.10%, mientras que para los años 2010 disminuyeron en un 52% y para el 2011 en un 53% (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 9**)



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L26,483,059.42 de los cuales se distribuyeron para servicios no personales, la suma L361,178.91, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de

L23,755,644.27 y la suma de L2,366,236.24 para Transferencias de Capital. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 9 y gráfico N° 13).



3. ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2008 AL 2010

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye las Transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

3.1 Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad tuvieron un crecimiento para el año 2009 en relación al 2008 de un 11%, para el año 2010 nuevamente aumentaron en un 25%, mientras que para el año 2011 en un 40%, los rubros más significativos fueron las recaudaciones por Derechos Municipales, seguido de Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto Personal. **Ver Gráfico N°5**

Relación de promedio de ingresos corrientes contra gasto corriente: $(4,212,843.01/5,276,176.13)=0.80$, los ingresos corrientes financiaron el 80% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes en comparación con gasto de funcionamiento: $(4,212,843.01/4,648,761.04)=0.91$, los ingresos corrientes financiaron el 91% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes entre gastos Totales: $(4,212,843.01/31,759,235.55)=0.13$, los ingresos corrientes financiaron el 13% de los gastos totales.

3.2 Gastos

Del total de gastos ejecutados por la municipalidad durante el período del 2008 al 2011, el 15% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L4,648,761.04, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (energía eléctrica y telefonía), mantenimiento, materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo L23,755,644.27 invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por L2,366,236.24, y se destinaron L361,178.91 para servicios no personales, **Ver Gráfico N° 13**

3.3 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;

4. CONCLUSIÓN

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, no sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento. Ver cuadro N° 1 valores determinados como gasto de funcionamiento según la Ley.

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley (L)	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Monto ahorrado en gasto de funcionamiento (L)	Porcentaje ahorrado en gastos de funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2008	3,803,448.15	774,070.77	883,490.82	756,556.82	126,933.22	14%
2009	3,541,765.19	861,702.03	914,282.84	872,938.20	41,344.64	5%
2010	6,800,665.57	1,075,729.79	1,719,324.20	1,367,411.78	351,912.42	20%
2011	11,751,148.71	1,501,340.42	2,738,543.58	1,651,854.08	1,086,689.50	40%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento de los años 2008 y 2009 se basa en el Artículo 91 según (Decreto N° 200-2005) y para el año 2010 en el Artículos 91 (Decreto N° 143-2009)

MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

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

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

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 10 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; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. No se realizan arqueos de fondos manejados en la Tesorería Municipal y de caja chica;
2. El área de tesorería no es de acceso restringido y no existe una caja de seguridad para salvaguardar el efectivo;
3. Deficiencias en el uso y manejo del fondo de caja chica;

4. Se emiten cheques a nombre del Alcalde Municipal para realizar pagos en efectivo;
5. No se elaboran conciliaciones bancarias para todas las cuentas de cheques y no se elaboran para las cuentas de ahorro;
6. Deficiencias en el otorgamiento de dominios plenos;
7. No hay evidencia de la documentación soporte para la realización del cálculo para el cobro de los permisos de construcción;
8. Los recibos de cobro de ingresos, presentan alteraciones, borroneos;
9. Los formatos de declaración jurada utilizados por la municipalidad para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre-numerados;
10. No se refleja en los recibos de ingresos ni se registran en los informes el descuento por pronto pago;
11. La Municipalidad no dispone de formatos individuales de declaraciones juradas para el cobro de los diferentes impuestos;
12. No se maneja expedientes para los contribuyentes sujetos al pago de permisos de operación;
13. Los intereses bancarios no son registrados en forma oportuna en los informe rentísticos;
14. No se han elaborado expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y los expedientes de los empleados no están completos;
15. Algunos gastos no son registrados en el objeto correspondiente;
16. Deficiencias encontradas en las órdenes de pago emitidas por la municipalidad;
17. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
18. Deficiencias en el manejo de los activos fijos;
19. Los libros de actas presentan borroneos, tachaduras y espacios en blanco.

Tegucigalpa, MDC., 30 de septiembre de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE LOS FONDOS MANEJADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL Y DE CAJA CHICA

Al efectuar el control interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos de forma periódica, de los fondos manejados en caja general como ser los ingresos corrientes percibidos de los diferentes impuestos tasas y servicios en resguardo de la Tesorera Municipal, así como del fondo de caja chica, por parte del Auditor Interno, en vista que se constató que el último arqueo realizado fue el 4 de mayo del 2012 a la Tesorera Municipal. Detalle a continuación:

Nombre del Responsable	Cargo	Fecha del último arqueo	Efectivo encontrado (L)	Fondo que maneja
Francis Loany Vásquez Urquia	Tesorera Municipal	04/05/2012	1,336.00	Caja General
Rosimari Belinda Hernández	Secretaría Municipal	No se ha realizado ningún arqueo por parte del Auditor		Caja Chica

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez, en el inciso 1 manifiesta: “Esta función le compete al auditor interno”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen en forma íntegra.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL AUDITOR MUNICIPAL**

Proceder a realizar arqueos a los fondos municipales en custodia de la Tesorera Municipal y del fondo de caja chica, de forma periódica y de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

2. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO Y NO EXISTE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA SALVAGUARDAR EL EFECTIVO Y OTROS DOCUMENTOS

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos y el efectivo que ahí se maneja, la documentación soporte de las transacciones realizadas, ya que el acceso al área no es restringido, asimismo se constató que no cuenta con una caja de seguridad para guardar y depositar en un tiempo prudencial el efectivo que se recauda del pago que los contribuyentes realizan por los diferentes impuestos, tasas y servicios, en vista que se comprobó que este es resguardado en un archivo metálico que posee la Tesorera.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez, en el inciso 2 manifiesta: “Por motivos de estar en proceso de ejecución (construcción) las nuevas oficinas municipales”.

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de documentación y/o efectivo al no tener las medidas de seguridad adecuadas para la guarda-custodia de las diferentes transacciones que se realizan en dicha área.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para reubicar la Tesorería Municipal de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos. Asimismo ejercer las acciones que correspondan, a fin de que el efectivo de los ingresos recaudados a diario, sea resguardado en una caja de seguridad dentro de la alcaldía, para que cada semana sean depositados en el banco más cercano.

3. DEFICIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad cuenta con un fondo de caja chica, el cual fue creado en el año 2007, con un monto de DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00), dicho fondo se encuentra debidamente reglamentado y fue asignado a la Secretaría Municipal, quien es la responsable del dicho fondo. Cabe mencionar que en fecha 3 de agosto se le practicó un arqueo a la responsable del fondo, encontrado deficiencias en cuanto al manejo y uso del mismo como ser:

- ❖ Al momento de realizar el arqueo se constató que la Secretaría Municipal maneja el dinero como si fuese personal, en vista que lo guarda en su monedero, ya que no cuenta con un caja metálica donde pueda guardarlo, producto de lo anterior al momento de solicitarle que contara el efectivo existente en caja chica desconocía cuanto era la disponibilidad que tenía y cuál era el de su propiedad.
- ❖ También se verificó, que realiza entrega de efectivo a los empleados sin dejar ningún comprobante que acredite dicha transacción, en vista que se le encontró un faltante de MIL LEMPIRAS (L1,000.00), que según lo manifestado por la Secretaria, dicho cantidad correspondía a la cantidad entrega en efectivo al Jefe de Catastro para realizar unos encuadernados, de la cual posteriormente se entregó la factura correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, la Secretaria Municipal, señora Rosimari Belinda Hernández, en el inciso 1 manifiesta: “El dinero de caja chica lo guardaba en mi monedero personal debido a que no hay un caja de seguridad en la Municipalidad, para que pueda estar seguro y le entregue dinero en efectivo al de catastro sin que firme un comprobante de entrega debido a que ignoraba este proceso”.

El no tener controles sobre la custodia de los fondos de caja chica puede ocasionar que los mismos se estén utilizando por la persona encarga de manejar dicho fondo.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ejercer las acciones que correspondan a fin que el efectivo que maneja la Secretaría sea resguardado en una caja metálica dentro de las instalaciones de la Municipalidad, a fin de evitar pérdidas económicas, asimismo ordenar a la Secretaria que cuando un empleado solicite efectivo para realizar un gasto de la Municipalidad sea documentado mediante un vale para evitar pérdidas de los mismos y a la vez velar por su estricto cumplimiento.

4. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DEL ALCALDE MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se verificó que se emiten cheques a nombre del Alcalde Municipal para ser cobrados y realizar pagos en efectivo por pago de planilla de sueldos de empleados municipales, dietas y otro tipo de gastos (subsidios), incrementando de esta manera el riesgo por robo o asalto. Ejemplo:

Número de cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Observaciones
47463276	23/05/2012	58,400.00	Gabino Argueta Gálvez	Cheque cobrado por el Alcalde Municipal para pago de planilla de sueldo de empleados.
47463272	17/05/2012	18,000.00	Gabino Argueta Gálvez	Cheque cobrado por el Alcalde Municipal, para efectuar el pago de dieta a Regidores Municipales.
474663258	11/05/2012	57,500.00	Gabino Argueta Gálvez	Cheque cobrado por el Alcalde Municipal, para pago de subsidio a educadoras voluntarias de los CCEPREB.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquia, en el inciso 1 manifiesta: “Se han hecho cheques a nombre del Alcalde por motivos de no contar con un Banco local, para facilitarle el pago a las personas y la Planilla de regidores por el pago de la DEI lo que es la deducción del ISR para hacer efectivo el pago”.

Como consecuencia de lo anterior los fondos del Estado se ven expuestos a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a realizar todos los desembolsos mediante cheque con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, asimismo ordenar a la Tesorera Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de Funcionarios para realizar pagos en efectivo.

5. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS PARA TODAS LAS CUENTAS QUE MANEJA LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que el Departamento de Contabilidad, no elabora conciliaciones bancarias para todas las cuentas de cheques que maneja la Municipalidad, de igual forma no se realizan conciliaciones de las cuentas de ahorro, las que se detalla a continuación:

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Fondos	Fecha de la última conciliación
Occidente	11-302-000937-0	Cheques	Fondos ERP	No se concilia
	11-302-001064-6	Cheques	UNICEF	No se concilia
	11-302-001100-6	Cheques	Vaso de Leche	No se concilia
	11-304-00061-1	Cheques	Transferencias	No se concilia
	21-302-017442-4	Ahorro	Proyectos Productivos	No se concilia
	21-304-000754-0	Ahorro	FHIS	No se concilia
	21-394-001010-9	Ahorro	Ingresos corrientes	No se concilia

Incumpliendo lo establecido en:

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 y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señorita Francis Loany Vásquez Urquía, en el inciso 3 manifiesta: “En las conciliaciones bancarias en lo personal yo hice las que podía, por el tiempo y sobrecarga de trabajo no pude elaborarlas todas”.

Por lo anterior expuesto la Municipalidad no cuenta con la información oportuna de los saldos reales de cada una de las cuentas manejadas.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a actualizar las conciliaciones bancarias de todas las cuentas existentes tanto de cheque como la de ahorro 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 estén libres de errores, de igual forma asegurarse que describan el nombre y fecha de elaborado, revisado y aprobado.

6. DEFICIENCIAS EN EL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS

Al revisar el área de ingresos, específicamente al otorgamiento de dominios plenos, se constató que la Secretaría Municipal no maneja expedientes por cada Dominio Pleno otorgado, que reúna información importante como ser: solicitud, fichas catastrales o dictamen de la persona encargada de catastro, fotocopia de identidad del contribuyente, solvencia Municipal y demás documentación. De igual forma se constató que en algunos de estos dominios solo consta en acta la aprobación más el recibo de pago. Asimismo se verificó que existen dominios plenos que fueron cancelados antes de su aprobación. Ejemplos:

Nombre del Contribuyente	N° de acta	Fecha del acta	Punto de Acta	Fecha del recibo	N° de recibo	Valor de recibo
Jesús Aguilar Vásquez	25	04/01/2010	7-2	16/11/2009	5494	1,200.00

Dominios Plenos otorgados que no se cuenta con información en la Municipalidad y se tomó la información de recibos:

Nombre del contribuyente	N° de Recibo	Fecha de Recibo	Valor de Recibo	Observaciones
Pedro Zavala	113163 al 66	04-12-2007	1,500.00	Sin Expediente
Hernán Armando Vásquez	4272	17-07-2007	700.00	Sin Expediente
Walter Octavio Ramírez	15434	18-01-2011	700.00	Sin Expediente
David Hernández Delcid	18721	24-03-2011	800.00	Sin Expediente
Edilberto Bardales	23438	14-11-2011	1,300.00	Sin Expediente

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 25 de septiembre de 2012, se envió el Oficio N° 39/2012-TSC inciso a) dirigido a la Secretaria Municipal, la señora Rosimari Belinda Hernández, del cual a la fecha no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior no existe certeza de los títulos en dominio pleno entregados lo que dificulta la revisión y control de los ingresos percibidos por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Elaborar un expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior.

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

Abstenerse de efectuar cobros por concepto de dominios plenos, sin que estos hayan sido aprobados por la Corporación Municipal, a fin de evitar responsabilidades o demandas para la Municipalidad.

7. NO HAY EVIDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LA REALIZACIÓN DEL CÁLCULO PARA EL COBRO DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Al revisar el rubro de ingresos se comprobó que existen pagos por concepto de permiso de construcción y no aparece el presupuesto, documento base para el cálculo del impuesto, por lo que no se pudo determinar si lo que pagó el contribuyente está de acuerdo con lo que establece el Plan de Arbitrio para cada año. Ejemplos:

Nº	Nombre del Contribuyente	Nº de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Recibo (L)	Observaciones
1	Marcos Santos	17372	23/02/2011	400.00	Sin Presupuesto
2	Carlos Alberto Hernández	17861	03/03/2011	300.00	Sin Presupuesto
3	María Lucila García	9691	16/04/2010	100.00	Sin Presupuesto
4	José Tito Rodríguez	13048	28/10/2010	100.00	Sin Presupuesto
5	José Magdaleno Erazo	14639	28/10/2010	100.00	Sin Presupuesto

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señorita Francis Loany Vásquez Urquía, en el inciso 4 manifiesta: “No se llevaba un expediente solo se tomaba lo que el contribuyente decía cuando iba a ser el presupuesto a construir pero no se dejaba por escrito”.

Producto de lo anterior no se cuenta con documentación que permita verificar si los valores cobrados por la Municipalidad se hicieron conforme lo establece el Plan de Arbitrios según el año en que se registró el ingreso, lo que a la vez puede ocasionar que se estén dejando de percibir ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL JEFE DE CATASTRO

Establecer mecanismos de control, a fin de que previo al pago de los Permisos de Construcción se le exija al contribuyente el presupuesto respectivo y este documento sea archivado con cada expediente, a fin de que exista evidencia que permita revisar los cálculos del impuesto pagado.

8. LOS RECIBOS DE COBRO DE INGRESOS, PRESENTAN ALTERACIONES, BORRONES

Al evaluar el área de ingresos, específicamente en el manejo de los recibos de ingresos, se verificó que algunos de ellos presentan tachaduras, ocasionando que la información presentada pierda credibilidad. Detalle a continuación:

Nombre del Contribuyente	Detalle de Impuesto a pagar	Fecha de pago	Nº de recibo	Valor (L)	Deficiencia
Gloria Carrillo García	Varios Impuestos	23-02-2011	17366	166.80	Alteración del valor números.
Ceferino Núñez	Paga Varios Impuestos	24-05-2010	20174	73.03	Alteración del recibo, en la suma total

Yúnior Vidal Reyes	Varios Pagos	24-05-2010	10595	41.75	Alteración en la suma del recibo.
Antonio Pérez.	Pago bosques y Derivados	13-03-2010	2661	30.00	En la suma y valores Presentan alteraciones con corrector
Eugenio Vásquez	Varios Pagos	15-05-2010	8938	62.50	Alteración en la suma

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquía, en el inciso 5 manifiesta: “En los ingresos se cometió ese error en cuanto a los recibos sucedió cuando se atendía muchos contribuyentes, por dar una atención rápida cometimos ese error”.

Como consecuencia de lo anterior la información que se presenta en los recibos de ingresos pierde credibilidad, ocasionando a la vez que dejen de registrar ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a elaborar los recibos de cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios, de forma correcta, a fin de que se plasme exactamente el valor a cobrar según detalle de los diferentes conceptos que está pagando el contribuyente, el cual deberá coincidir tanto en letras como en cantidades, asimismo que evite cometer tachaduras en la elaboración de los mismos.

9. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al evaluar el control interno al Departamento de Control Tributario, se verificó que la documentación que utiliza la Municipalidad para el control cobro y registro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios, se comprobó que estos formatos no son utilizados en forma uniforme ni se encuentran pre-numerados. Ejemplos:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

N° de Declaración	Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Monto Declarado	Valor del Impuesto
S/N	Severo Hernández Vásquez	Bienes Inmuebles	60,000.00	300.00
S/N	Mayra Victoria Guerra	Vecinal	10,000.00	17.50
S/N	Bodega Lorena	Industria Comercio y Servicio	600,000.00	2,280.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, en la Norma de Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, la Jefe de administración Tributaria, señora Lariza Lilibeth Ventura Gonzales, en el inciso 1 manifiesta: “El problema

es que la municipalidad desde un principio se utiliza un solo formato en donde se calculan los diferentes tipos de impuesto, al cual solamente se le saca fotocopia por tal razón no se enumeran”.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a imprimir los formatos de los distintos impuestos en forma pre numerada, e instruir al encargado de Control Tributario y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha; así poder recopilar toda información requerida del contribuyente.

10. NO SE REFLEJA EN LOS RECIBOS DE INGRESOS NI EN LOS INFORMES EL DESCUENTO POR PRONTO PAGO

Al evaluar el control interno al área de ingresos, se verificó que el descuento que se les concede a los contribuyentes por pagos anticipados no se registra en los recibos de ingreso que emite el Departamento de Tesorería, en vista que solamente se detalla el valor neto a pagar (impuesto-descuento), asimismo se constató que estos valores no se registra en los informes ya que este se hace directamente por la diferencia a la cuenta del impuesto. Ejemplo:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Valor del Impuesto	(-) descuento por pronto pago	Valor neto a pagar	Fecha del recibo	Numero de recibo	Valor del recibo
Panificadora la Popular	1,564.94	130.41	1,460.61	27/01/2009	565	1,461.00
British American Tobacco, S. A	3,901.41	325.12	3,576.29	27/01/2009	568	3,576.29
Distribuidora Farosa	2,850.31	285.03	2,565.28	12/01/2011	15091	2,565.27
Panificadora La Popular	890.13	75.18	830.79	24/01/2012	25632	830.79

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, NOGECI V-13 Revisiones de Control y la NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquia, en el inciso 2 manifiesta: “no se reflejaron en recibos por desconocer que tienen que reflejar, y por tal razón no se detallan en informes”.

Como consecuencia de lo anterior no permite conocer los valores otorgados en descuentos por pronto pago a los contribuyentes por la municipalidad, lo que a su vez no permite determinar cuáles fueron los ingresos reales devengados.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato Instruir a generar los recibos de ingreso por el pago de los diferentes, impuestos, tasas y servicios que los contribuyentes realizan, incorporando tanto a nivel de recibos, como la parte de la estructura presupuestaria y contable aquellos valores que son sujetos de descuento por pagos anticipados realizados por los contribuyentes, ya que es obligación de la Administración Municipal, generar el registro contable correspondiente.

11. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE FORMATOS INDIVIDUALES DE DECLARACIONES JURADAS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al evaluar el control interno del Área de Control Tributario, se encontró que en la Municipalidad no existen formatos Individuales de Declaración Jurada para realizar el cobro de los diferentes impuestos tributarios, y básicamente del impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto vecinal e impuesto sobre industria, comercio y servicios, en vista que se utiliza un mismo formato de declaración jurada al momento de que los contribuyentes se presentan a realizar sus pagos, sin considerar que en algunos casos se pagan diferentes impuestos, dificultando de esta manera la revisión ya que las declaraciones no podrían ser archivadas según el tipo de impuesto. Ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Tipo de impuesto que paga	Monto Declarado	Impuesto Pagado (L)	Observaciones
María Electeria Díaz	Personal	100,000.00	336.25	Se llenó una sola declaración para el pago de los tres impuestos.
	Bienes Inmuebles	25,000.00	25.00	
	Volumen de Ventas	240,000.00	864.00	
Edgardo Romey Mejía	Personal	75,500.00	238.25	Se llenó una sola declaración para el pago de los dos impuestos.
	Volumen de Ventas	69,000.00	216.00	
José Ángel Turcios Rodríguez	Personal	24,000.00	57.500	Se llenó una sola declaración para el pago de los tres impuestos.
	Bienes Inmuebles	0.00	42.00	
	Volumen de Ventas	3,000.00	11.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y la NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular la Jefe de administración Tributaria, señora Lariza Lilibeth Ventura Gonzales, mediante nota recibida en fecha 20 de agosto de 2012, en el inciso 2 manifiesta lo siguiente: "Nos encontramos en la misma situación que se utiliza un mismo formato para todos los impuestos, pero se le informara a la corporación para que tomen nota sobre el problema".

Como consecuencia de lo anterior no permite tener un registro detallado por tipo de impuesto, de cada uno de los contribuyentes con que cuenta la Municipalidad y a la vez dificulta las labores de revisión.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a elaborar un formato de declaración jurada, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta e impuesto personal, la cual servirá de base para efectuar el cobro, asimismo que debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

12. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE OPERACIÓN

Al evaluar el control interno del área de ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se verificó que no se llevan expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión. Ejemplo:

Nombre del contribuyente	Tipo de Negocio	Fecha en que se extendió el permiso
Josefina López Aguilar	Venta de golosinas	01/06/2012
Alimentos Naturales Sagrada Familia	Procesadora de alimentos naturales	01/08/2012

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, la Jefe de administración Tributaria, señora Lariza Lilibeth Ventura Gonzales, en el inciso 3 manifiesta: “Desconocía que este tipo de información se manejaba por separado pero a partir de la fecha se tomara en cuenta”.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión del auditor al no contar con un expediente que reúna la información completa del contribuyente.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Elaborar un expediente por cada contribuyente sujeto al pago por permisos de operación que contenga:

- Declaración jurada del volumen de ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación;
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- Copia del permiso de operación extendido;
- Adjuntar copia del recibo de pago.

13. LOS INTERESES BANCARIOS NO SON REGISTRADOS EN FORMA OPORTUNA EN LOS INFORME RENTÍSTICOS

Al revisar los ingresos, específicamente a las cuentas de ahorro que maneja la Municipalidad, se evidenció que los ingresos por intereses bancarios no son registrados oportunamente en los informes rentísticos. Ejemplos:

MESES	Año 2009 (Valores expresados en Lempiras)			Año 2010 (Valores expresados en Lempiras)		
	Intereses según libretas	Intereses según Rentísticos	Diferencia no registrada	Intereses según libretas	Intereses según Rentísticos	Diferencia no Registrada
Enero	10,266.13	0.00	10,266.13	11,018.54	0.00	11,018.54
Febrero	6,516.50	0.00	6,516.50	10,937.54	0.00	10,937.54
Marzo	8,877.43	0.00	8,877.43	16,197.10	0.00	16,197.10
Abril	14,700.67	0.00	14,700.67	8,558.52	0.00	8,558.52
Mayo	11,928.53	0.00	11,928.53	23,879.15	0.00	23,879.15
Junio	6,795.63	0.00	6,795.63	19,842.46	104,111.86	-84,269.40
Julio	8,691.82	0.00	8,691.82	20,766.79	0.00	20,766.79
Agosto	10,506.59	0.00	10,506.59	18,492.04	0.00	18,492.04
Septiembre	10,396.93	0.00	10,396.93	19,577.74	0.00	19,577.74
Octubre	16,924.14	0.00	16,924.14	21,551.89	0.00	21,551.89
Noviembre	13,997.82	64,403.03	-50,405.21	18,112.49	0.00	18,112.49
Diciembre	10,643.43	40,423.84	-29,780.41	19,795.53	116,914.17	-97,118.64
TOTAL	130,245.62	104,826.87	25,418.75	208,729.79	221,026.03	-12,296.24

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señorita Francis Loany Vásquez Urquía, en el inciso 6 manifiesta: “Los intereses bancarios no se reportaban de forma oportuna ya que en los informes ya que en el Municipio no se cuenta con un banco Local y algunas cuentas estaban inactivas por no tener movimientos”.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a actualizar las libretas de ahorro dentro de los primeros días de cada mes, para que cuando se elaboren los informes rentísticos, estos deben incluir toda la información relevante generada por las operaciones financieras de la municipalidad a fin de asegurar la veracidad de la información.

14. NO SE HAN ELABORADO EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos, específicamente a los expedientes de personal, se comprobó que no se han elaborado expedientes personales de los miembros de la Corporación Municipal y los expedientes de los empleados no se

encuentran completos ya que les hace falta documentación importante, ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Toma de posesión	Observación
Gabino Argueta Gálvez	Alcalde Municipal	25/01/2010	Sin expediente
Jenrry Santos Padilla	Vice Alcalde	25/01/2010	Sin expediente
Edwin Alberto Nicolás Morales	Primer Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Jesús Ruiz Maldonado	Segundo Regidor	25/01/2010	Sin expediente
María Prady Hernández	Tercer Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Crescencio Vásquez Mazariegos	Cuarto Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Iván Arturo Carrillo Bonilla	Quinto Regidor	25/01/2010	Sin expediente
José Antonio Luna Reyes	Sexto Regidor	25/01/2010	Sin expediente

Expedientes de los empleados Municipales que no se encuentran completos:

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso al cargo	Documentos que le faltan al expediente
Francys Loany Vásquez	Tesorera Municipal	01/01/2011	Copia de título, copia de identidad, y solvencia municipal.
Rosimari Belinda Hernández	Secretaria Municipal	01/01/2011	Copia de título, copia de identidad, y solvencia municipal.
Aldo Antonio Vásquez Nicolás	Auditor	01/02/2012	Copia de identidad, solvencia municipal y constancia de solvencia del colegio de Peritos Mercantiles.
Reina Sagrario Hernández	Contadora	01/02/2011	Carnet de colegiación y solvencia del colegio de Peritos Mercantiles.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez, en el inciso 3 manifiesta: “Los expedientes no están completos debido a que alguna información los empleados y funcionarios, no la hacen llegar a tiempo al departamento de Secretaría y ya restan realizando las acciones respectivas”.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a solicitar a los Funcionarios y Empleados municipales la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Copia de documentos personales
- Hoja de vida

- Acreditación del Tribunal Supremo Electoral, acta de juramentación y constancia de declaración jurada de bienes (en los casos que lo amerite)
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas
- Solvencia Municipal

15. ALGUNOS GASTOS NO SON REGISTRADOS CON EL OBJETO CORRESPONDIENTE

Al evaluar el Control Interno al área de gastos, se comprobó que en algunos gastos se registraron en las órdenes de pago con el objeto presupuestario incorrecto, corriendo el riesgo de que los renglones se sobregiren. Ejemplos:

Nº de Orden de Pago	Objeto del Gasto	Descripción del Objeto	Fecha	Valor (L)	Descripción	Renglón que se debió afectar
3567	251	Estudios de Investigación y Proyectos de Factibilidad	16/05/2012	1,800.00	Pago de 45 tiempos de comida a L40.00 c/u, para personas que asistieron a capacitación para dicho levantamiento línea base en todo el municipio.	311 (Alimentos y Bebidas para personas)
3018	342	Artículos de caucho	19/07/2012	132.00	Compra de 5 paquetes de vasos desechables y 31 bolsa plásticas.	397 (Productos de Material Plástico)
3004	342	Artículos de caucho	08/07/2011	136.00	Compra de 9 paquetes de vasos desechables para uso en reunión.	397 (Productos de Material Plástico)

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario
Normas Técnicas de Control Interno NTCI N° 140-01 Sistema de Registro

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto d3 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquia, en el inciso 3 manifiesta: “Los gastos se registran en los objetos que tienen presupuesto y en algunas situaciones se ha trabajado en secuencia de los años anteriores”.

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 15 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

16. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS POR LA MUNICIPALIDAD

En la revisión efectuada a las órdenes de pago correspondiente a los gastos ejecutados durante los años 2007 y 2008, se constató que existen órdenes emitidas que no se encuentran y otras presentan borrones, manchones y adulteraciones en los correlativos y las cantidades en lempiras que se utilizan según orden de talonarios impresos. Ejemplos:

N°	Orden de pago	Beneficiario	Valor (L)	Año	Observaciones
1	801	Desconocido	0.00	2008	No se encontró
2	925	Elmer Adalberto Aguilar Ortiz	6,480.00	2008	Adulterada en el correlativo y valor
3	994	Desconocido	0.00	2007	No se encontró
4	687	Desconocido	0.00	2007	No se encontró

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos de Transacciones, TSC-NOGECI- V-09 Supervisión Constante y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de septiembre de 2012, la Ex Tesorera Municipal, señora Elvia Lidia Ventura Santos, manifiesta: “La Orden de Pago 801 del año 2008 la extravié pero sin cantidad alguna”.

Lo antes descrito ocasiona desorden al no tener las medidas de seguridad necesarias para una adecuada custodia de la documentación, así también pérdidas ya que al faltar órdenes de pago no hay certeza que los valores presentados en los informes son correctos.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA TESORERA MUNICIPAL

Evitar utilizar manchones y borrones al momento de elaborar las órdenes, en todo caso se deberá proceder a anular la orden de pago, la cual deberá ser archivada de forma correlativa en el mes que se trate. Asimismo destinar un lugar adecuado y seguro para el resguardo de la documentación que respalda las operaciones financieras de la Municipalidad, a fin de evitar extravío de documentos.

17. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada a las compras por combustible para uso municipal, se comprobó que las facturas no cumplen con los requisitos necesarios, en vista que no se incluye información importante como ser: que esté a nombre de la Municipalidad, número de placa y modelo del vehículo que se le suministra el combustible, kilometraje recorrido, firma del responsable del vehículo. Ejemplo:

N°	Fecha	Proveedor	Factura	Monto Pagado (L)	Observaciones
1	04-01-2008	Bodega Leonela	2457	441.00	No tiene factura comercial, solo se adjunta un recibo donde no se

					describe el número de placa, modelo, kilometraje recorrido, del vehículo al que se le suministro el combustible.
2	28-04-2009	Estación San Antonio	74263	570.90	En la factura no se describe el número de placa, modelo, kilometraje recorrido, del vehículo al que se le suministro el combustible.
3	11-12-2010	Servicentro Leo	7725	500.00	En la factura no se describe el número de placa, modelo, kilometraje recorrido, del vehículo al que se le suministro el combustible.
4	23-09-2011	Harold Eli Padilla Hernández	Recibo informal	600.00	No tiene factura comercial, solo se adjunta un recibo donde no se describe el número de placa, modelo, kilometraje recorrido, del vehículo al que se le suministro el combustible.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señorita Francis Loany Vásquez Urquia, en el inciso 7 manifiesta lo siguiente: “En compras de combustible no se detallaban bien por falta de conocimiento en como describirlo completamente”.

Al no haber un control eficaz para el manejo de combustibles y lubricantes utilizados por la Municipalidad, no se puede determinar para que vehículo o que actividad serán utilizados los carburantes ya que no se anota ni el número de placa del mismo, por lo que se podría estar utilizando este gasto para otros usos que no son propios de la alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 18 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Implementar controles para que en toda orden por uso de combustible contenga de forma específica el destino del combustible y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega. Asimismo que solo se deberán cancelar aquellas facturas que cumplan los requisitos de legalidad como ser: Número de placa, kilometraje, número de registro (Si aplica), firma del responsable del vehículo, cantidad de galones comprados, precio por galón etc.

18. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al revisar los activos fijos propiedad de la Municipalidad, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo de mobiliarios y equipo de oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- No se asigna por escrito la custodia y uso de los mismos.
- Se observó que el mobiliario en mal estado existe en inventario, por lo tanto no se ha realizado la solicitud de descargo. A continuación Ejemplos:

a) Mobiliario y Equipo sin asignación por escrito:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	ASIGNADO	CARGO	CÓDIGO	VALOR (L)
1	Mesa de Conferencia conectable de 3.6 m. de largo x 1.27 m de ancho color fórmica	1	xxx	xxx	MSM-EQO-0029	10,680.10
2	Cámara Digital marca Sony Cyber Shot color negro	1	xxx	xxx	MSM-EQO-0046	4,290.00
3	Archivo Metálico marca máxima de 4 gavetas color marfil	1	xxx	xxx	MSM-EQO-0075	3,053.54
4	Computadora Marca Dell Completa color negro y rojo	1	xxx	xxx	MSM-EQO-0078	10,707.60
5	Escritorio Secretarial de dos gavetas color beige	1	xxx	xxx	MSM-EQO-0080	2,000.00
6	Escritorio de madera de pino color café de siete gavetas	1	xxx	xxx	MSM-EQO-0083	2,000.00
7	Computadora completa marca Beng color negro	1	xxx	xxx	MSM-EQO-0088	7,800.00

b) Equipo dañado y que se encuentran registrados en el inventario:

Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CÓDIGO	VALOR (L)	OBSERVACIONES
1	Monitor Compaq presario color beige	1	MSM-EQO-0012	3,000.00	En mal estado
2	Planta Eléctrica marca Bruss Serie 309877	1	MSM-EQO-0014	28,500.00	En mal estado
3	Vehículo Hyundai Modelo 1979 paila larga color azul	1	MSM-EQO-0016	20,000.00	En mal estado
4	Impresora marca canon color negro modelo lp1900	1	MSM-EQO-0045	1,000.00	En mal estado
5	Archivo Metálico de 4 gavetas color beige	1	MSM-EQO-0073	2,603.00	En mal estado
6	Computadora marca Dell color negro modelo Optiplex	1	MSM-EQO-0282	7,000.00	En mal estado
7	Impresora marca Epson LX-300T color beige de recibo continuo	1	MSM-EQO-0347	5,000.00	En mal estado

Incumpliendo lo establecido en:

Resolución número CGR-003/2010 Normas Técnicas de Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, artículos 9 y 14;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medida de Control, también la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez, en el inciso 4 manifiesta: “El mobiliario y equipo de oficina solamente se lleva el control en la Rendición de Cuentas, actualmente se está actualizando y se detallará para ser asignado por Departamento”.

La situación arriba expuesta puede ocasionar pérdidas en el mobiliario y equipo Municipal ya que al no existir asignaciones por escrito los empleados no se hacen responsables del mobiliario utilizado.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a delegar por escrito responsabilidad de los bienes a los Empleados Municipales, a fin de mantener un control y buena custodia de dichos activos. Asimismo realizar las gestiones necesarias para que el equipo en mal estado pueda ser descargado del inventario y velar por el estricto cumplimiento.

19. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTAN BORRONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales se comprobó que algunas de las actas se dejan espacios en blanco y en algunas ocasiones la información que se transcribe existen borrones y tachaduras (uso de corrector), ocasionando que el libro pierda credibilidad. Ejemplo:

N° de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
21	03/11/2009	207	Presenta manchones con uso de corrector en la transcripción de los datos y espacios en blanco, además el punto 9.13 está incompleto.
60	16/07/2012	254	La información transcrita presenta entrelineados en el acuerdo 8-9 y manchones con corrector en las cantidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, la Secretaria Municipal, señora Rosimari Belinda Hernández, en el inciso 2 manifiesta: “En algunos libros hay borrones y tachaduras por errores involuntarios que se dan en el momento de transcribir el acta”.

Lo anterior ocasiona que los Libros de Actas Municipales no sean confiables ya que al dejar espacios en blanco e interlineados estos pueden ser adulterados al agregar información que no fue aprobada en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Procurar tener más cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, para asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, tener más eficiencia en esta función asignada ya que está en juego la información aprobada por la Corporación.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA
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 María
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes años terminados al 31 de diciembre de 2010, 2009 y 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 10 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 los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa María, 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.

De nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa MDC., 30 de septiembre de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

La municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, el Alcalde y Tesorera Municipal presentaron pagaré, por la cantidad de L54,045.55 cada una respectivamente, con fechas de emisión del 1 de enero del 2012, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La municipalidad de Santa María, Departamento de la Paz cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2008, 2009, 2010 y 2011, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. SE FIRMAN CHEQUES EN BLANCO

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se verificó que el Alcalde Municipal firma cheques en blanco, los cuales son dejados en custodia del Tesorero Municipal, corriéndose el riesgo de que se efectúe un pago que no esté debidamente autorizado. Ejemplo:

Número	Institución Bancaria	Numero de cta. De cheque	Número de Cheque	Observaciones
1	OCCIDENTE	11-304-000061-1	49967959	Todos estos cheques fueron firmados en blanco por el Alcalde Municipal.
2			49967958	

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Comercio en su Artículo 595

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 118 numeral 8.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez, en el inciso 5 manifiesta: "Se dejan cheques firmados en blanco por razones que cuando salgo del municipio, hay que realizar pagos en tesorería debidamente autorizados y por confiar en dicha funcionaria"

Asimismo en nota de fecha 20 de agosto de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquia, en el inciso 4 manifiesta lo siguiente: “Se han dejado cheques firmados en blanco cuando el alcalde sale fuera del Municipio y hay que realizar pagos que ya están autorizados”.

Producto de lo anterior los recursos de la Municipalidad se ven expuestos, en vista que se pueden efectuar pagos que no estén debidamente autorizados.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de firmar cheques en blanco, a fin de asegurar el manejo y uso de los recursos públicos y evitar el error, la irregularidad y la defraudación de los recursos.

2. LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS NO SON UTILIZADOS EN PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al evaluar el control interno específicamente a los ingresos, comprobamos que los ingresos provenientes del otorgamiento de dominio pleno no son utilizados en proyectos de inversión, en vista que no se lleva un control de la ejecución de estos ingresos, donde especifique a que proyectos fueron destinados, ejemplo el dominio pleno a favor de la señora Luz Aurora Gutiérrez Santos, según punto de Acta N° 27-2011 de fecha 01 de marzo de 2011 por L2,000.00.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 71

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquia, en el inciso 5 manifiesta: “Los ingresos provenientes de los Dominios Plenos se han depositado en la cuenta de ingresos corrientes y se destinan para proyectos pero no se han detallado”.

Como resultado de las situaciones antes expuestas, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de Dominio Pleno, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a depositar íntegramente los valores recibidos en concepto de Dominios Plenos, mismos que deberán ser destinados exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario, de la misma forma documentar el expediente del proyecto para el cual se utilizaron los ingresos.

3. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA LISTADOS DE SALDOS EN MORA DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS POR LO QUE LOS REQUERIMIENTOS DE COBRO Y LA VÍA DE APREMIO JUDICIAL NO SON EJERCIDAS COMO ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el control interno comprobamos que en el Departamento de Control Tributario, no existe registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, asimismo se observó que como gestión de cobro

únicamente envían avisos de cobro los que no cuentan con el valor adeudado por el contribuyente ni con el acuse de recibo del mismo, por lo que estos no cumplen con los requisitos legales necesarios para la ejecución.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, la Jefe de administración Tributaria, señora Lariza Lilibeth Ventura Gonzales, en el inciso 4 manifiesta: “El detalle es que en la Municipalidad no se trabaja con una línea base en la cual uno pueda identificar que personas de cada comunidad se hacen presentes para hacer su declaración respectiva y el pago correspondiente”.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad desconoce el monto adeudado por los contribuyentes de los diferentes impuestos tasas y servicios, dejando de percibir fondos que pueden ser utilizados para un mejor funcionamiento y gestión Municipal, asimismo el no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

4. ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO CUENTAN CON EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Al evaluar el Control Interno del área de Obras Públicas, se comprobó que algunas de las obras ejecutadas por la Municipalidad, no cuentan con un expediente que reúna la información básica de la obra ejecutada que permita su verificación a futuro y para un mejor control, como ser: documentación completa relacionada con la aprobación, ejecución y recepción de la obra, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplo:

Nº	Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado (L)
1	Construcción de cerca perimetral de parque	Santa María Centro	92,998.94
2	Construcción de puente en el río de Lepasales, El Mango	El Mango	245,000.00
3	Construcción de Centro Comunal	El Mango	249,054.12
4	Construcción de Posta Policial	Santa María	357,070.66
5	Mejoramiento de Canchas	Santa María	254,926.37

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez, en el inciso 7 manifiesta: “Anteriormente no se llevaba expedientes por proyectos por no contar con la ayuda técnica de la MANCOMUNIDAD y se está organizando la unidad técnica municipal”.

La situación anterior no permite en un momento dado, darle seguimiento a los avances y al aprovechamiento de las disponibilidades materiales y financieras de las obras que se ejecutan; además la descentralización de la documentación tampoco permite la elaboración de expedientes para cada uno de los proyectos finalizados y en ejecución; ni la labor de control contable independiente que permita determinar el costo de lo invertido.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a elaborar un expediente de las obras ejecutadas y en proceso, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- * Copia del acta de Corporación donde se aprobó dicho proyecto,
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías, orden de inicio, órdenes de cambio, estimaciones y acta de recepción final (definitiva).
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- * Fotografías (Inicio-Final)

5. DEFICIENCIA EN LA APROBACIÓN DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS

Al evaluar el control interno al área de Presupuestos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad de Santa María, Departamento de la Paz no aprobó la Liquidación del Presupuesto de los años 2008 y 2011 no fueron aprobadas en el mes de enero y para los años 2010 y 2011 tampoco fueron aprobadas en sesión de cabildo abierto, tal como lo establece la Ley de Municipalidades. Además no existe evidencia por escrito de que hayan sido presentadas al Tribunal Superior de Cuentas las rendiciones del 2008 al 2009, según detalle a continuación:

N°	Año	Aprobación en Libro de Actas				Tipo de Sesión
		Fecha	N°	Punto N°	Folio	
1	2007	01/02/2008	3	8-11	39	Ordinaria
2	2008	15/01/2009	2	7-6	305	Ordinaria
3	2009	15/01/2010	26	7-3	292	Ordinaria
4	2010	17/01/2011	24	8-8	97-98	Ordinaria
5	2011	01/02/2012	49	8-4	396	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009) y Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez, en el inciso 9 manifiesta: “Con respecto a la aprobación del presupuesto no se han presentado los borradores en septiembre pensando que los presupuestos son más reales en octubre y se han discutido renglón por renglón con la Corporación Municipal”.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar la Liquidación del Presupuesto a la Corporación municipal para su aprobación a más tardar en el mes de enero del año siguiente al que se está liquidando, asimismo dar cumplimiento al día de Rendición de Cuentas de la Municipalidades en sesión de cabildo abierto que establece la Ley de Municipalidades, para que posteriormente sea remitida a la Secretaría del Interior y Población (SEIP), posteriormente al Tribunal Superior de Cuentas.

6. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno al área de presupuesto y de los libros de Actas de Sesiones de Corporación que maneja la Municipalidad, se comprobó que los presupuestos de los años 2009, 2010 y 2011 no fueron aprobados por la Corporación Municipal en la fecha que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento. Detalle a continuación:

N°	Descripción	Aprobación en Libro de Actas				Tipo de sesión	Monto en Lempiras	
		Fecha	N° Acta	N° Punto	Folio		Ingresos	Egresos
1	Presupuesto 2010	01/12/2009	23	8.8	238 al 243	Ordinaria	5,971,398.53	5,971,398.53
2	Presupuesto 2011	01/12/2010	21	8.15	325 al 330	Ordinaria	6,951,073.33	6,951,073.33
3	Presupuesto 2012	06/12/2011	2	5.2	41 al 45	Extraordinaria	9,489,277.25	9,489,277.25

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículos 25, numeral 3) y 95

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 180

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez, en el inciso 8 manifiesta: “Se tomara en cuenta la observación con respecto a las observaciones de las fechas de aprobación del presupuesto. Los presupuestos del 2008 al 2009 se han hecho llegar en tiempo y forma por mi persona”.

Como consecuencia de lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el procedimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.

7. SE FIRMAN ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN SIN EVIDENCIA DE LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES

Mediante la lectura de actas de sesión de corporación, se verificó que se firman las actas por parte de los Regidores, sin evidencia de haber asistido a sesión, ya que según el preámbulo del acta indica la ausencia y en el cuerpo (contenido) no mencionada la participación que demuestre la asistencia, sin embargo al cotejar las firmas de los presentes aparece la firma del regidor que inicialmente se mencionó que no había asistido. Ejemplos:

N° de Acta	Tipo de Sesión	Fecha de la Sesión	Observaciones
18	Ordinaria	01/10/2007	El Regidor Primero no es mencionado en el preámbulo y no hay participación de él en la reunión, sin embargo el acta aparece firmada por él.
17	Ordinaria	17/09/2007	El preámbulo establece la ausencia por permiso de la Regidora Tercera, sin embargo el acta aparece firmada por él.
52	Ordinaria	15/03/2012	El Primer Regidor no es mencionado en el preámbulo ni el cuerpo del acta, sin embargo firmó el acta.
58	Ordinaria	15/06/2012	El Primer Regidor no es mencionado en el preámbulo ni el cuerpo del acta, sin embargo firmó el acta.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 35

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, la Secretaria Municipal, señora Rosimari Belinda Hernández, en el inciso 3 manifiesta: “En algunas ocasiones ha pasado que los regidores firman las actas sin haber estado presente en la reunión anterior ya que es decisión de ellos firmar dicha acta y es importante mencionar y aclarar que si firman estas actas no significa que se les pague la dieta de dicha reunión”.

Como resultado de lo anterior se corre el riesgo de pagar actas sin asistencia y a la vez los Regidores Municipales están ratificando acuerdos en los cuales no han participado.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades donde establece: “El acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participen en la sesión, la cual servirá de base a la Tesorería para el pago de las dietas”. Asimismo que en ningún momento deberá permitir que los regidores que no asistieron a sesión firmen el acta una vez que se ratifica.

8. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS AL ARCHIVO NACIONAL Y A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaría, se comprobó que el Secretario no remite las copias de las actas al archivo de Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, corriendo el riesgo que si se pierden los libros, la Municipalidad no tendría respaldo de recuperar esta información. Detalle así:

ACTAS SIN ENVÍO

Años	Cantidad	Número de acta
2007	8	7 ordinarias y 1 un Cabildo Abierto
2008	28	23 Ordinarias, 1 Extraordinarias y 4 de Cabildo Abierto
2009	29	24 Ordinarias y 5 de Cabildo Abierto
2010	30	24 Ordinarias, 1 Extraordinarias y 5 de Cabildo Abierto
2011	34	24 Ordinarias, 2 Extraordinarias y 8 de Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, la Secretaria Municipal, señora Rosimari Belinda Hernández, en el inciso 4 manifiesta: “no se han realizado y tomare en cuenta dicha observación”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que la historia del municipio se pierda ya sea por extravío, pérdida o daños.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional una vez al año, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

9. EL AUDITOR INTERNO NO CUMPLE CON EL POA Y NO ELABORA PAPELES DE TRABAJO POR LO QUE NO SE PUEDE DETERMINAR SUS ACTIVIDADES REALIZADAS

Al evaluar los planes anuales de trabajo y las actividades que ejecuta el Auditor Municipal, se pudo verificar que este presenta informes mensuales a la Corporación Municipal, no obstante sobre las labores y actividades realizadas no hay evidencia, en vista que no elabora papeles de trabajo de las auditorías realizadas, de manera que permita identificar aquellas áreas que han sido cubiertas por este, identificando las deficiencias e implementación de recomendaciones. Asimismo se constató que el Auditor no ha cumplido con Plan Operativo Anual (POA), del año 2012 ya que a la fecha de las 12 actividades que contempla el POA, solamente ha cumplido 2

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 54

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 44 inciso D.

Sobre el particular en fecha 25 de septiembre de 2012, se envió oficio de justificación N° 37/2012, al Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior el Auditor Interno no está cumpliendo con la función de fiscalización, asimismo el no informar a la Corporación Municipal de las actividades realizadas puede ocasionar que las operaciones financieras de la Municipalidad carezcan

de transparencia, lo que puede ocasionar que se caiga en responsabilidades administrativas, civiles y penales.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL AUDITOR MUNICIPAL**

Cumplir con sus funciones de fiscalización, de las cuales deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de investigación realizadas, que deberá contener aquellas anomalías encontradas y la formulación de recomendaciones. Asimismo cuando realice auditoría a cada rubro deberá quedar evidencia física de esta labor mediante la elaboración de papeles de trabajo, a fin de facilitar revisiones futuras y verificar el cumplimiento del POA.

10. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO FUE ELABORADA CORRECTAMENTE

Al revisar el área de presupuesto, se comprobó que en los Informes de Rendición de Cuentas de los años 2008, 2009, 2010 y 2011, existen diferencias en los ingresos y egresos entre lo reflejado por la municipalidad y lo determinado según documentación de soporte por auditoría. Tal como se detalla en el siguiente cuadro:

1. DIFERENCIAS EN LOS INGRESOS:

Año	Descripción	2008		DIFERENCIA
		MUNICIPALIDAD	AUDITORIA	
2008	Ingresos Corrientes	774,070.77	591,275.35	182,795.42
	Ingresos de Capital	329,678.02	346,541.22	-16,863.20
	Intereses Bancarios	88,928.14	102,053.18	-13,125.04
	Otras transferencias Fhis Pma	240,749.88	244,488.04	-3,738.16
	INGRESOS TOTALES	1,103,748.79	937,816.57	165,932.22
2009	Ingresos Corrientes	861,702.03	888,897.37	-27,195.34
	Ingresos de Capital	5,808,099.17	5,814,443.66	-6,344.49
	Intereses Bancarios	116,554.92	121,575.02	-5,020.10
	Otras transferencias Fhis Pma	131,124.55	132,448.94	-1,324.39
	INGRESOS TOTALES	6,669,801.20	6,703,341.03	-33,539.83
2010	Ingresos Corrientes	1,075,729.79	1,071,654.33	4,075.46
	Ingresos de Capital	221,026.03	207,392.19	13,633.84
	Intereses Bancarios	221,026.03	207,392.19	13,633.84
	INGRESOS TOTALES	1,296,755.82	1,279,046.52	17,709.30
2011	Ingresos Corrientes	1,501,340.42	1,473,567.76	27,772.66
	Ingresos de Capital	12,451,321.13	12,440,670.03	10,651.10
	Transferencias (5%)	11,751,148.71	11,728,134.16	23,014.55
	Intereses Bancarios	341,449.00	340,434.60	1,014.40
	Otras transferencias Fhis Pma	358,723.42	372,101.27	-13,377.85
	INGRESOS TOTALES	13,952,661.55	13,914,237.79	38,423.76

2. DIFERENCIA EN GASTOS:

Años	Descripción	Monto según Rendición de Cuentas (L)	Monto según documentación de soporte, determinado por Auditoría (L)	Diferencia (L)
2008	Gastos Totales	6,329,655.30	5,014,041.68	1,315,613.62
2009	Gastos Totales	7,792,637.35	7,775,273.42	17,363.93
2010	Gastos Totales	8,756,658.38	8,752,299.48	4,358.90
2011	Gastos Totales	8,880,284.52	8,793,447.00	86,837.52
TOTALES		31,759,235.55	30,335,061.58	1,424,173.97

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropriada

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de octubre de 2012, la Tesorera Municipal, señorita Francis Loany Vásquez Urquia manifiesta: "En respuesta de la solicitud del oficio N° 52/2012 por diferencias encontradas en la Rendición de Cuentas del año 2011, aclaro lo siguiente: Transferencias del 5% se amplió en presupuesto la diferencia de lo que quedo presupuestado de la cuota que deducen de la transferencia de la AMHON L876.31 y TSC L22, 138.24, Intereses Bancarios la diferencia es de los intereses de la cuenta de productivos ya que los intereses ganados de esta cuenta se ampliaban a proyectos productivos, lo último que es la diferencia se ingresaron a intereses bancarios, Otras Transferencias incluye la transferencia de la Secretaría de Desarrollo Social (Vaso de Leche) L327,120.00 más Otras Transferencias FHIS L15,757.46. Gastos Totales año 2011, la diferencia encontrada es de la cuota AMHON L8,617.02 y TSC L78,220.50 ya que no se llenaba la orden de pago solo se reportaba en la Rendición de Cuenta".

Asimismo en fecha 23 de octubre de 2012, se le envió oficio de justificación N° 052/2012 al Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez y a la fecha no se obtuvo respuesta.

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° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

C. PROYECTOS EJECUTADOS

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

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. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

La Municipalidad de Santa María, Departamento de la Paz, contaba con un saldo inicial a la fecha del 10 de septiembre del 2007 por la cantidad de **OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L8,376.96)** en su libreta de ahorro destinada a la cuenta especial de la ERP, recibió el tercer desembolso correspondiente al PIM/ERP (2006) por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L221,236.36)**, además recibió el Primer desembolso del PIM/ERP (2007) por **UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS. (L1,548,654.51)**, segundo desembolso correspondiente al PIM/ERP (2007) por la cantidad de **SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L619,461.80)**, sumando en los tres desembolsos un total de **DOS**

MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS.(L2,389,352.67).

C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP 2006) TERCER DESEMBOLSO

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Aprobado PIM/2006	Monto Ejecutado	Diferencia
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Institucional	Capacitación sobre Tributación y Catastro Municipal	Casco Urbano	24,030.00	6,909.00	17,121.00
	Taller sobre manejo y administración de micro-cuencas de agua	Varias Comunidades	23,500.00	6,261.00	17,239.00
	Capacitación sobre diagnósticos y elaboración de perfiles	Varias Comunidades	24,030.00	16,693.80	7,336.20
	Capacitación sobre el Código de la Niñez y la Familia	Varias Comunidades	23,500.00	9,528.00	13,972.00
	Capacitación sobre violencia domestica a mujeres y red de adolescentes	Varias comunidades	23,500.00	13,393.00	10,107.00
TOTAL EJE INSTITUCIONAL			118,560.00	52,784.80	65,775.20
Fondos comprometidos (Segundo desembolso)			98,435.55	98,435.55	0.00
MONTO TOTAL			216,995.55	151,220.35	65,775.20

C.1 PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP 2006) REMANENTE 2006

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuestado	Aporte ERP	Diferencia
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Productivo	Construcción de Caja Puente Rio Cañas	Santa María	213,759.00	70,019.95	143,739.05
MONTO TOTAL EJECUTADO			213,759.00	70,019.95	143,739.05

C.1 PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP 2007) DESEMBOLSOS 2007

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Aprobado PIM/2007	Monto Ejecutado	Diferencia
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Productivo	Electrificación Rural Mediante Interconexión a la Red	Arenalitos	1,216,799.97	1,216,799.97	0.00
TOTAL EJE PRODUCTIVO			1,216,799.97	1,216,799.97	0.00
Social	Construcción de Centro de Salud "Cesar"	Aldea el Naranjo	774,327.25	774,327.25	0.00
TOTAL EJE SOCIAL			774,327.25	774,327.25	0.00

Institutional	Fortalecimiento a patronatos comunales	Casco Urbano	51,900.00	39,740.00	12,160.00
	Fortalecimiento a Juntas de Agua	Casco Urbano	31,615.46	26,180.00	5,435.46
	Fortalecimiento a la Gestión Municipal	Casco Urbano	38,100.00	35,560.00	2,540.00
	Fortalecimiento Municipal en Gestión de Proyectos	Casco Urbano	33,250.00	30,160.00	3,090.00
	Fortalecimiento a Comisionado Municipal y Comisión Ciudadana de Transparencia	Varias comunidades	22,123.63	12,500.00	9,623.63
	Asignación al Tribunal Superior de Cuentas		44,247.27	44,247.27	0.00
TOTAL EJE INSTITUCIONAL			221,236.36	188,387.27	32,849.09
MONTO TOTAL			2,212,363.58	2,179,514.49	32,849.09

Nota: Del monto ejecutado en el proyecto electrificación Rural mediante interconexión a la Red, Comunidad de Arenalitos, se comprometieron los fondos del segundo desembolso del PIM-ERP 2007 por la cantidad de L454,972.71, los cuales fueron ejecutados con fondos de transferencias, en vista que solo se había presupuestado ejecutar con el primer desembolso la cantidad de L761,827.26.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

Descripción	Parcial (L)	Total (L)	Observación
Saldo Inicial		13,226.96	Saldo inicial al 10/09/2007
Cta 11-302-000937-0 Cheques	4,850.00		
Cta. 21-302-016660-0 Ahorro	8,376.96		
Ingresos			
Tercer desembolsos 2006	221,236.36		
Primer desembolsos PIM/ERP 2007	1,548,654.51		
Segundo desembolso PIM/ERP 2007	619,461.80		
Aportación Tribunal Superior de Cuentas	44,247.27		
Total Desembolsos Recibidos		2,433,599.94	
Disponibilidad		2,446,826.90	
Egresos			
Tercer desembolso PIM/ERP 2006	151,220.35		
Remanente PIM/ERP 2006	70,019.95		
Primer y segundo desembolso PIM/ERP 2007	2,179,514.49		
Total Ejecutado		2,400,754.79	
Saldo según Auditoría		46,072.11	
Saldo según Bancos		41,155.61	
Cta 11-302-000937-0 Cheques	32,824.09		
Cta. 21-302-016660-0 Ahorro	8,331.52		
Diferencia		4,916.50	

Nota: No se consideraron los intereses bancarios, en vista que la Municipalidad los liquidó como contraparte municipal, quedando una diferencia de L4,916.50 que corresponde al

saldo de la cuenta de cheques que no fue considerada por la Municipalidad al momento de liquidar el tercer desembolso correspondiente al año 2006.

E. CONCLUSIÓN

En nuestra opinión, los proyectos ejecutados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza de la Municipalidad de Santa María realizados por la Administración Municipal, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de enero de 2012, de conformidad con los principios de contabilidad y Normas establecidas para la ejecución de los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.

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

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA
1. RESPONSABILIDADES CIVILES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

1. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%) A LOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES Y A LAS DIETAS QUE RECIBEN LOS REGIDORES

Al revisar los gastos, se verificó que en algunos contratos por servicios técnicos profesionales no se les retiene el impuesto Sobre la Renta (12.5%), al igual que las dietas percibidas los regidores en los años 2007, 2008, 2009 y 2010. detalle a continuación:

a) Servicios Técnicos Profesionales:

Año	Monto pagado (L)	Valor del Impuesto Sobre la Renta no retenido (L)
2007	3,000.00	375.00
2008	12,100.00	1,512.50
2009	10,400.00	1,300.00
2010	80,881.00	10,110.13
2011	78,000.00	9,750.00
2012	122,900.00	12,740.00
TOTAL	307,281.00	35,787.63

b) Regidores que perciben dieta:

Nº	Nombre	Período	Cargo	Valor total cobrado por dieta (L)	Impuesto determinado y no pagado (L)
1	José Antonio Luna Reyes	2006-2010	Primer Regidor	34,800.00	4,350.00
2	Jenrry Santos Padilla Melgar	2006-2010	Segundo Regidor	37,800.00	4,725.00
3	María Raquel Matute Vásquez	2006-2010	Tercer Regidor	35,300.00	4,412.50
4	Eustacio Nicolás Aguilar	2006-2010	Cuarto Regidor	34,300.00	4,287.50
5	Mauro Morales Bonilla	2006-2010	Sexto Regidor	36,800.00	4,600.00
TOTAL				179,000.00	22,375.00
1	Edwin Alberto Nicolás Murillo	2010-2014	Primer Regidor	16,800.00	2,100.00
2	Jesús Ruíz Maldonado	2010-2014	Segundo Regidor	16,000.00	2,000.00
3	Iván Arturo Carrillo Bonilla	2010-2014	Quinto Regidor	16,000.00	2,000.00
4	José Antonio Luna Reyes	2010-2014	Sexto Regidor	17,600.00	2,200.00
TOTAL				66,400.00	8,300.00
TOTAL GLOBAL				245,400.00	30,675.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 50 párrafo cuarto y quinto.

Sobre el particular en fecha 24 de septiembre de 2012, se envió oficio de justificación N° 36/2012, a los miembros de la Corporación Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L66,462.63)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que en fecha 23 de octubre de 2012 el hecho fue subsanado mediante pago directo realizado por los responsables, en lo referente a las dietas de los Regidores según detalle siguiente:

N°	Nombre	N° de recibo	Fecha	Valor (L)
1	José Antonio Luna Reyes	2008-2012-1	23/10/2012	4,350.00
2	Jenrry Santos Padilla Melgar	2009-2012-1	23/10/2012	4,725.00
3	María Raquel Matute Vásquez	2010-2012-1	23/10/2012	4,412.50
4	Eustacio Nicolás Aguilar	2011-2012-1	23/10/2012	4,287.50
5	Mauro Morales Bonilla	2012-2012-1	23/10/2012	4,600.00
6	Edwin Alberto Nicolás Murillo	2013-2012-1	23/10/2012	2,100.00
7	Jesús Ruíz Maldonado	2014-2012-1	23/10/2012	2,000.00
8	Iván Arturo Carrillo Bonilla	2015-2012-1	23/10/2012	2,000.00
9	Jose Antonio Luna Reyes	2016-2012-1	23/10/2012	2,200.00
TOTAL				30,675.00

(Ver anexo N° 3) (Página N° 83-92)

Lo referente a la retención del impuesto sobre la renta de los servicios técnicos profesionales fue subsanado por el Alcalde Municipal, según recibo N° 2017-2012-1 por valor de L67,531.80. (Ver anexo N° 4) (Página N° 93-94)

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a realizar la retención del Impuesto sobre la Renta, a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios y pago de dietas a los Regidores Municipales, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la DEI y último pago realizado por este impuesto.

2. PAGO DE DIETAS A FUNCIONARIOS QUE LABORAN EN OTRA INSTITUCIÓN PÚBLICA

Al revisar los gastos se verificó que la administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de dietas a la señora María Pradi Hernández Aguilar, quien se desempeña como Tercera Regidora, por el período del 25 de enero de 2010 al 30 de junio de 2012 (Fecha de cierre de la Auditoría), sin embargo en nota recibida de la Región Sanitaria Departamental N° 2, se comprobó que la señora Hernández labora en dicha Institución, como Auxiliar de Enfermera II, con un horario de 8.00 a.m a 4.00 p.m., devengado un salario mensual de L15,724.00, comprobando además que las sesiones de Corporación son realizadas en días de semanas, encontrando una incompatibilidad en relación a los horarios en que desempeñan las funciones tanto en el área de salud como en la asistencia a las sesiones de Corporación, además se comprobó que no se le efectúa ninguna deducción por horas no laboradas en la Región Sanitaria a la que pertenece. Detalle de dietas pagadas:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Cantidades Expresadas en Letras					
Año	Nombre	Cargo	Monto de Dietas Pagadas	Retenciones	Monto neto pagado
2010	María Pradi Hernández Aguilar	Regidora Municipal	17,600.00	0.00	17,600.00
2011			28,800.00	3,600.00	25,200.00
2012			15,000.00	1,875.00	13,125.00
TOTAL			61,400.00	5,475.00	55,925.00

Incumpliendo lo establecido en la:

Constitución de la República Artículo 258

Ley de Municipalidades, Artículo 31 numeral 2 y 58 numeral 1

Reglamento de la Ley del Estatuto del personal Profesional de Enfermería de Honduras, en su Artículo 32 numeral 2

Sobre el particular en fecha 25 de septiembre de 2012, se envió oficio de justificación N° 37/2012, al Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L55,925.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que la responsabilidad fue subsanada por la señora María Pradi Hernández Aguilar, mediante compromisos de pago a partir del 5 de noviembre de 2012 hasta cubrir la responsabilidad, de acuerdo a lo pactado entre las partes en el contrato de la cláusula segundo párrafo final manifiesta: “Con el incumplimiento en el pago de tres letras consecutivas se entenderá por incumplido el presente contrato, facultando al Tribunal a remitir el presente expediente a la Procuraduría General de la República, debiendo dicha institución proceder al cobro de las cantidades adeudadas más los intereses respectivos, mismos que se empezarán a calcular desde la fecha en que se efectuó el último pago y según la tasa máxima fijada por el Banco Central de Honduras.”

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar pago de dietas a funcionarios que laboran en otras instituciones públicas que reciben un sueldo y cuyas jornadas de trabajo sea incompatible con el ejercicio simultáneo de las mismas, como ser horario en que se llevan a cabo las sesiones de Corporación Municipal y el horario asignado en la otra Institución.

3. INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO DEL PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al revisar los gastos en concepto de Décimo Cuarto mes de salario, en concepto de Compensación Social, se verificó que en el pago correspondiente al año 2008, 2009, 2010 y 2011, el cálculo se hizo en base al último salario devengado por cada Funcionario y Empleado Municipal, no obstante se constató que en los años antes descrito hubo aumento salarial, mismo que no fue considerado para determinar el sueldo promedio que se debió considerar para realizar el cálculo del valor a pagar, en vista que la Ley del

Décimo Cuarto mes de Salario establece que se tomará como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate. Lo anterior ocasionó un gasto adicional de **OCHO MIL CIENTO VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (8,129.52)**, según detalle siguiente:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Monto pagado por la Municipalidad	Monto que se debió pagar	Diferencia
2008	15,116.67	17,366.00	-2,249.33
2009	21,700.00	22,700.00	-1,000.00
2010	25,072.22	27,157.55	-2,085.33
2011	27,005.14	29,800.00	-2,794.86
Total	88,894.03	97,023.55	-8,129.52

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6

Sobre el particular en fecha 25 de septiembre de 2012, se envió oficio de justificación N° 37/2012, al Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquia, en el numeral 2 manifiesta: “Se cometió ese error en hacer el cálculo del décimo cuarto mes del año 2011, ya que no tenía conocimiento para poderlo hacer y tome como lo hacían anteriormente, por el cual el año actual no se cometió ese error”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por la cantidad de **OCHO MIL CIENTO VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L8,129.52)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado mediante pago directo realizado por el Alcalde Municipal según recibo N° 2017-2012-1 por valor de L67,531.80 de fecha 23 de octubre de 2012. **(Ver anexo N° 4) (Página N° 93-94)**

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Previo a la cancelación del Décimo Cuarto mes de salario a los Funcionarios y Empleados municipales, realizar los cálculos conforme lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, a fin de evitar un exceso del gasto por este concepto.

4. CÁLCULO INCORRECTO QUE GENERÓ PAGO DE MÁS EN PRESTACIONES LABORALES

Al revisar los gastos en concepto de prestaciones laborales, se verificó que en el pago de prestaciones laborales de la Ex Tesorera Municipal, se le pagó de más la cantidad de L5,831.21, en vista que según el cálculo del Ministerio de Trabajo este le incluyó el pago

del cuarto y tercer año de vacaciones, sin embargo según órdenes de pago se constató que a la señora Ventura ya se le habían cancelado las vacaciones en el año correspondiente. Detalle a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

N°	Nombre del Empleado	Monto pagado por la Municipalidad	Monto que se debió pagar	Diferencia pagada de más
1	Elvia Lidia Ventura Santos	38,653.73	44,484.94	5,831.21

Detalle de las órdenes de pago donde se le pagó las vacaciones:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	# De orden de pago	Fecha	Valor Pagado	Observaciones
Elvia Lidia Ventura Santos	26/01/2006	364	28/09/2007	1,500.00	10 días de vacaciones
Elvia Lidia Ventura Santos	26/01/2006	996	25/06/2008	2,000.00	12 días de vacaciones
Elvia Lidia Ventura Santos	26/01/2006	1682	02/06/2009	1,750.00	15 días de vacaciones
Elvia Lidia Ventura Santos	26/01/2006	2374	10/08/2010	2,667.00	20 días de vacaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en su Artículo 346

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, se envió oficio de justificación N° 41/2012 al señor Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquia, en el numeral 1 manifiesta: “En el pago de prestaciones laborales a la Ex Tesorera se le pago conforme a los cálculos que presento elaborados por el Ministerio del Trabajo, ya que la Corporación le aprobó dicho en sesión ordinaria del 5 de enero del año 2011 en acta N° 23 acuerdo 8-1”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L5,831.21)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado mediante pago directo realizado por el Alcalde Municipal según recibo N° 2017-2012-1 por valor de L67,531.80 de fecha 23 de octubre de 2012. **(Ver anexo N° 4) (Página N° 93-94)**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer en conjunto con el Tesorero Municipal controles adecuados, a fin de que antes de autorizar y efectuar un pago de prestaciones laborales se verifiquen los cálculos y datos que contiene el formato de cálculo de prestaciones laborales elaborado por el Ministerio de Trabajo, ya que la base de datos es proporcionada por el trabajador, por lo que se deberá corroborar dicho cálculo y pagar conforme el cálculo real del mismo.

5. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al revisar el área de Ingresos se verificó, que la Municipalidad para los años 2007 y 2008 no cobró el impuesto pecuario conforme al salario mínimo vigente, situación que causó disminución en el ingreso por este concepto, diferencias que se detallan a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Valor del ingreso según Auditoria	Valor del ingreso según la Municipalidad	Ingresos dejados de percibir
2007	7,584.08	3,800.00	3,784.08
2008	15,772.38	14,550.00	1,222.38
TOTAL	23,356.46	18,350.00	5,006.46

(Ver detalle en anexo N° 5) (Página N° 95-99)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 82

Decreto N° STSS-041-07, publicado en el diario oficial “La Gaceta” el 26 de marzo de 2007, en su Artículo 1, numerales 1 y 2

Decreto N° STSS-258-STSS-07, del 31 de diciembre de 2007, en su Artículo 1, numerales 1 y 2.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de septiembre de 2012, la Ex Tesorera Municipal, señora Elvia Lidia Ventura Santos, en el inciso 4 y 5 manifiesta: “El 2007 y 2008 no se cobró con exactitud el impuesto pecuario por falta de conocimiento en base a qué y cómo se desarrollaba el cobro.

Sobre el cobro de rastro público si se hacía pero no específicamente por separado el cobro si no que se hacía un solo cobro con el impuesto pecuario.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCO MIL SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L5,006.46)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado mediante pago directo realizado por el Alcalde Municipal según recibo N° 2017-2012-1 por valor de L67,531.80 de fecha 23 de octubre de 2012. **(Ver anexo N° 4) (Página N° 93-94)**

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar el cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además girar instrucciones al Jefe de Control Tributario que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto Pecuario, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.

6. PAGO NO JUSTIFICADO EN CONCEPTO DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Al revisar los gastos, se verificó que la administración de la Municipalidad de Santa María efectuó pago por concepto de servicios técnicos profesionales a la señora Elvia Lidia Ventura por elaboración de Rendición de Cuentas 2010 y capacitación de personal nuevo, no obstante se constató que la señora Ventura fungió en el cargo de Tesorera Municipal por el período del 10 de septiembre de 2007 al 31 de diciembre de 2010, por lo que le correspondía elaborar la Rendición de Cuentas en cumplimiento a sus funciones. Cabe mencionar que también la Municipalidad cuenta con un Contador Municipal, por lo tanto no se justifica el tener que incurrir en gastos, cuando esta es una función inherente del Tesorero y Contador Municipal. Detalle a continuación:

N° de orden de pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del gasto
2730	25/02/2011	5,000.00	Elvia Lidia Ventura Santos	Pago por servicios técnicos profesionales por elaboración de Rendición de Cuentas 2010 y capacitación de personal nuevo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto artículos 121, 122 numeral 4

Sobre el particular en fecha 25 de septiembre de 2012, se envió oficio de justificación N° 37/2012, al Alcalde Municipal señor Gabino Argueta Gálvez y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquía manifiesta: “Se efectuó el pago por el contrato que había firmado y para el año 2011 hubo cambio de personal el cual no se tenía conocimiento para la elaboración de la rendición de cuentas por el cual tuvo que pagarle para que la hiciera porque según ella ya no le correspondía elaborarla”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado mediante pago directo realizado por el Alcalde Municipal según recibo N° 2017-2012-1 por valor de L67,531.80 de fecha 23 de octubre de 2012. **(Ver anexo N° 4) (Página N° 93-94)**

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de contratar personal para realizar funciones que debe de cumplir el Tesorero como ser la elaboración de Rendición de Cuentas, asimismo estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación.

7. EXCESO EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los pagos en concepto de vacaciones, se verificó que en los pagos que se le hicieron a su persona no fueron calculados conforme lo establece el Código de Trabajo, donde establece que se tomará como base para determinar el salario promedio diario los últimos seis sueldos devengados a la fecha en que le corresponde la bonificación (Fecha de ingreso a laborar). Detalle a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha del Calculo	Sueldo mensual	Días de Vacaciones ganados	Valor a pagar	# De orden de pago	Valor Pagado	Diferencia
Elvia Lidia Ventura Santos	26/01/2006	28/09/2007	3,000.00	10	1,000.00	364	1,500.00	-500.00
Antonia Yamileth Hernández	26/01/2006	28/09/2007	2,000.00	10	666.67	362	1,000.00	-333.33
TOTAL 2007					1,666.67		2,500.00	-833.33
Elvia Lidia Ventura Santos	26/01/2006	25/06/2008	3,083.33	12	1,233.33	996	2,000.00	-766.67
Antonia Yamileth Hernández	26/01/2006	25/06/2008	2,083.33	12	833.33	996	1,000.00	-166.67
David Anael Gonzales	25/02/2007	25/06/2008	2,000.00	10	666.67	996	1,000.00	-333.33
TOTAL 2008					2,733.33		4,000.00	-1,266.67
Antonia Yamileth Hernández	26/01/2006	02/06/2009	2,583.33	15	1,291.67	1682	1,500.00	-208.33
David Anael Gonzales	25/02/2007	02/06/2009	2,166.67	12	866.67	1682	1,000.00	-133.33
Francis Loany Vásquez	03/05/2008	02/06/2009	2,333.33	10	777.78	1682	834.00	-56.22
German Aníbal Ramos	01/03/2008	02/06/2009	1,916.67	10	638.89	1682	834.00	-195.11
TOTAL 2009					3,575.00		4,168.00	-593.00
Antonia Yamileth Hernández	26/01/2006	10/08/2010	3,166.67	20	2,111.11	2374	2,667.00	-555.89
David Anael Gonzales	25/02/2007	10/08/2010	2,833.33	15	1,416.67	2374	1,750.00	-333.33
Francis Loany Vásquez	03/05/2008	10/08/2010	3,166.67	12	1,266.67	2374	1,400.00	-133.33
Elvia Lidia Ventura Santos	26/01/2006	10/08/2010	3,583.33	20	2,388.89	2374	2,667.00	-278.11
German Aníbal Ramos	01/03/2008	10/08/2010	2,833.33	12	1,133.33	2374	1,400.00	-266.67
TOTAL 2010					8,316.67		9,884.00	-1,567.33
Francis Loany Vásquez	03/05/2008	13/05/2011	4,233.33	15	2,116.67	2863	2,299.99	-183.32
TOTAL 2011					2,116.67		2,299.99	-183.32
Francis Loany Vásquez	03/05/2008	11/05/2012	5,000.00	20	3,333.33	3550	3,466.66	-133.33
TOTAL 2012					3,333.33		3,466.66	-133.33
MONTO GLOBAL					21,741.67		26,318.65	-4,576.98

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Trabajo en su Artículo 352
Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1

Sobre el particular en fecha 26 de septiembre de 2012, se envió oficio de justificación N° 41/2012, al Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquía, en el numeral 2 manifiesta: "En los pagos efectuados a mi persona en concepto de vacaciones el cálculo lo hizo la Contadora y tomó según manual de la Secretaría del Interior y Población según formato Artículo 346 del Código de Trabajo que se adjunta en la orden de pago y me las pagaron sin gozarlas las trabaje.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L4,576.98).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado mediante pago directo realizado por el Alcalde Municipal según recibo N° 2017-2012-1 por valor de L67,531.80 de fecha 23 de octubre de 2012. **(Ver anexo N° 4) (Página N° 93-94)**

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles adecuados para que al momento de efectuar pagos de vacaciones a empleados municipales este se realice conforme lo establece el Código de Trabajo, tomando en consideración el tiempo trabajado y sueldo devengado en los últimos seis meses, a fin de evitar el exceso en el pago de las vacaciones.

8. PERMISOS DE OPERACIÓN COBRADOS POR VALOR INFERIOR AL ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al examinar el rubro de ingresos, se verificó que en algunos de los pagos en concepto de permiso de operación efectuados por los contribuyentes, no se realizó conforme el Plan de Arbitrio vigente. Detalle a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Contribuyente	Monto Declarado	Fecha de la Declaración	Valor según Plan de Arbitrios	N° de Recibo	Fecha	Valor cobrado	Diferencias no cobrada
José Ángel Turcios	60,000.00	19/05/2010	500.00	10311	19/05/2010	200.00	300.00
Comercial Moisés	500,000.00	16/04/2010	1000.00	9685	16/04/2010	500.00	500.00
Abad Eleazar Mejía	150,000.00	17/03/2010	500.00	9006	17/03/2010	30.00	200.00
Edwin Alberto Nicolás	360,000.00	09/03/2010	1,000.00	7463	09/02/2010	300.00	700.00
Comercial Sosa	360,000.00	05/03/2010	1,000.00	8555	05/03/2010	500.00	500.00
Comercial Lorena	480,000.00	12/04/2010	1000.00	9645	12/04/2010	500.00	500.00
TOTAL			5,000.00			2,030.00	2,700.00

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios año 2010 en su Artículo 63, Sección II, Servicios Eventuales, Permisos de Operación de Negocios Anual.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, la Tesorera Municipal, señora Francis Loany Vásquez Urquía, en el inciso 8 manifiesta: "En los permisos de operación efectuados por contribuyentes para el año 2010 se hacía en base a la inversión que ellos declaraban se ubicaba de acuerdo a la categoría que correspondía en el Plan de Arbitrios vigente del año 2010, pero no se llevaba una declaración para expedientes de permisos de operación. El monto que ellos declararon que refleja en la declaración es para pago del impuesto industria comercio y servicio, declaraban ventas mensuales y se le calculaba por los doce meses".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por la cantidad de **DOS MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L2,700.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado mediante pago directo realizado por el Alcalde Municipal según recibo N° 2017-2012-1 por valor de L67,531.80 de fecha 23 de octubre de 2012. **(Ver anexo N° 4) (Página N° 93-94)**

RECOMENDACIÓN N° 8
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Establecer un mecanismo de control a fin de que al momento de efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios, estos se realicen de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal.

9. DIFERENCIA EN EL REEMBOLSO DE CAJA CHICA

Al revisar los reembolsos de caja chica, se verificó que el reembolso realizado según orden de pago N° 1671 de fecha 29 de junio de 2009, por valor de L9,038.00, sin embargo al sumar los documentos soportes se constató que según facturas y recibos solo suma la cantidad de L8,538.00, existiendo una diferencia por valor de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)**, de los cuales no se cuenta con documentación soporte que justifique dicha diferencia.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en los Principios TSC-PRICI-06 Prevención y en las Normas TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 26 de septiembre de 2012, se envió oficio de justificación N° 41/2012, al Alcalde Municipal, señor Gabino Argueta Gálvez y a la fecha no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, por la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado mediante pago directo realizado por el Alcalde Municipal según recibo N° 2017-2012-1 por valor de L67,531.80 de fecha 23 de octubre de 2012. **(Ver anexo N° 4) (Página N° 93-94)**

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA TESORERA MUNICIPAL

Cuando se realicen los reembolsos de caja chica, deberá exigir la liquidación del monto asignado, verificando que cada valor pagado cuente con las facturas o recibos de soporte correspondientes, teniendo el debido cuidado de emitir el cheque por el monto que se está liquidando.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

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 el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período de la auditoría.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA MARÍA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 047-2007/DASM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Santa María, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 047-2007/DASM, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 09 de septiembre de 2007, el cual fue notificado el 16 de julio de 2008 y recibido por el Alcalde Municipal el 16 de septiembre de 2008, verificando que de las 11 recomendaciones que contenía el informe, 5 no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	No existe una adecuada administración de Recursos Humanos	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> (Control Interno) Debe elaborarse un expediente para cada uno de los empleados, el cual debe contener entre otra, la información siguiente: • Nombramiento haciendo mención del sueldo a devengar; • Hoja de Vida; • Fotocopia de títulos y diplomas; • Fotocopia de documentos personales; • Actualizaciones con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral; • Copia de documentos del equipo dañado; • Control de permisos, inasistencias y vacaciones otorgadas para lo cual se necesita que se lleve además el control de asistencia diaria.
2	El Contador Municipal no desempeña las funciones propias de su cargo	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> (Control Interno) Proceder a definir labores a realizar por la persona nombrada a fin de evitar malos entendidos y conflictos en el desempeño de las funciones de cada una de las personas que se desempeñan en la Municipalidad.
3	No se realizan revisiones periódicos de fondos ni de especies fiscales	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> (Control Interno) Girar instrucciones a quien corresponda para que realice verificaciones periódicas de los ingresos percibidos y de las especies fiscales, dejando constancia escrita y firmada de la labor realizada de conformidad con la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05 "Arqueos de Fondos".
4	Los contratos para la ejecución de Obras Públicas y prestación de servicios no se elaboran de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> (Cumplimiento de Legalidad) Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos de acuerdo a las Disposiciones Legales que correspondan.

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
5	En las Liquidaciones Presupuestarias la Tesorera debe incluir la totalidad de las operaciones financieras de la Municipalidad.	RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL (Cumplimiento de Legalidad) Las liquidaciones presupuestarias deben incluir la totalidad de ingresos percibidos y gastos efectuados independientemente de la fuente de financiamiento, debidamente clasificados de acuerdo al Manual de Rendición de Cuentas, tal como lo establece el Artículo 95 y 98 numeral 4 de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79

Sobre el particular en fecha 25 de septiembre de 2012, se envió oficio de justificación N° 37/2012 al Alcalde Municipal, el señor Gabino Argueta Gálvez, y a la fecha no se obtuvo respuesta.

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
AL ALCALDE 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 Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 30 de septiembre de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades