



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME Nº 045-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	5-7
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-19
E. CONCLUSIÓN	19-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	33-34
B. CAUCIONES	35-36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	36
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-44

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	44-56
---	-------

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	57-62
--------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	63-65
---------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	66-75
--------	-------

"Trabajando por una nación sin corrupción"



Tegucigalpa, MDC, 14 de septiembre de 2015

Oficio N°610-2015-DM

Señores

MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Santa Elena

Departamento de la Paz.

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 045-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN.

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 045-2015-DAM-CFTM de fecha 25 de marzo de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales.

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

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero a la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN.

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de la Paz, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Generales, Propiedad Planta y Equipo, Impuestos y tasas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.

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

Nivel Superior: Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal
Nivel Operativo: Tesorería, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario. **Ver anexo 1, página 70.**

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 Elena, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **CATORCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L14,931,552.76)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L9,456,371.30)** Ver Anexo N° 2 (Página N° 71).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página 72.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,199,679.55)** y de ellos se evaluaron tres (3) proyectos que equivalen a un 55% por un monto de **UN MILLÓN SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L1,764,139.12)** (Ver Anexo 4, página 73).



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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Elena
Departamento de la Paz

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En revisión efectuada a las Cuentas por Pagar de la Municipalidad se identificó que existían cuentas pendientes de pago por un valor aprobado por la Corporación Municipal de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L3,411,695.02)** de los cuales solamente fueron canceladas la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L2,564,252.83)**, la diferencia según comentarios de las autoridades de la Municipalidad se debe a que los proveedores no presentaron la documentación correspondiente que evidenciara tal compromiso de pago, de la misma forma si identificó que no existen auxiliares contables que permitan identificar; los saldos cancelados, los saldos pendientes de pago proveedores que se les pagó y las que están pendientes de pago, en general la Municipalidad de Santa Elena, La Paz carece de una contabilidad confiable a pasar de que existe un Departamento de Contabilidad y Presupuesto, pero este no genera Estados Financieros, auxiliares contables, expedientes debidamente identificados de las obras realizadas, mayorización de las cuentas y otros necesarios para el desarrollo del buen funcionamiento del departamento.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos,

presentado por la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, presentan razonablemente las cifras de los ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad.

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

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2013	Ingresos Recaudados 2014	Variación
TOTAL		14,911,553.86	15,858,437.18	-946,883.32
11.0.0.00.06.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	147,621.14	211,128.13	-63,506.99
11.7.1.00.06.00	IMPUESTO SOBRE LA INDUSTRIA ,COMERCIO Y SERVICIOS	6,563.36	38,405.91	-31,842.55
11.7.1.01.00.00	Impuestos a Establecimientos Industriales		2,160.00	-2,160.00
11.7.1.02.00.00	Impuesto a Establecimientos Comerciales	5,213.36	11,627.00	-6,413.64
11.7.0.03.00.00	Impuestos a Establecimientos de Servicios	1,350.00	24,618.91	-23,268.91
11.7.2.00.00.00	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	16,830.20	10,189.00	6,641.20
11.7.2.01.00.00	Urbanos	1,099.95	4,604.50	-3,504.55
11.7.2.02.00.00	Rurales	15,304.75	5,462.50	9,842.25
11.7.2.96.00.00	Recargos generados por atraso en el pago del impuesto sobre bienes inmuebles		18.00	-18.00
11.7.2.98.00.00	Recuperación de Mora Sobre Impuestos sobre bienes inmuebles	425.50	104.00	321.50
11.7.3.00.00.00	IMPUESTO SOBRE INGRESOS PERSONALES	19,883.00	30,693.01	-10,810.01
11.7.3.01.00.00	Impuesto Personal Municipal	19,273.00	26,319.25	-7,046.25
11.7.3.96.00.00	Recargos generados por atraso en el pago del impuesto de ingresos personales		101.74	-101.74
11.7.3.97.00.00	Intereses generados por atraso en el pago del impuesto SOBRE INGRESOS PERSONALES		607.52	-607.52
11.7.3.98.00.00	Recuperación de Mora sobre ingresos personales	610.00	3,664.50	-3,054.50
11.7.4.00.00.00	IMPUESTO SOBRE EXTRACCION O EXPLOTACION DE RECURSOS	9,210.00	8,150.00	1,060.00
11.7.4.02.00.00	Arena	310.00	50.00	260.00
11.7.04.06.00.00	Bosque y derivados	8,900.00	8,100.00	800.00
11.7.5.00.00.00	IMPUESTO PECUARIO	19,319.00	5,243.00	14,076.00
11.7.5.01.00.00	Gana Mayor	19,319.00	5,243.00	14,076.00
11.7.6.00.00.00	IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	75,815.58	118,447.21	-42,631.63
11.7.6.00.00.00	Impuesto selectivo a los servicios de telecomunicaciones	75,815.58	118,447.21	-42,631.63
12.0.00.00.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	367,938.60	131,714.88	236,223.72
12.5.2.00.00.00	DERECHOS MUNICIPALES	315,948.60	82,538.87	233,409.73
12.5.2.1.00.00	Matrimonios	7,560.00	3,040.00	4,520.00
12.5.2.04.00.00	Constancias	6,285.00	2,320.00	3,965.00
12.5.2.05.00.00	Certificaciones		230.00	-230.00
12.5.2.06.00.00	Licencias		1,450.00	-1,450.00
12.5.2.07.00.00	Permisos	286,515.91	42,871.00	243,644.91
12.5.08.00.00	Matriculas	10,020.69	7,016.87	3,003.82
12.5.2.11.00.00	Derecho de usos de calles a automotores distribuidores de mercaderías y transporte de carga pesada	440.00	7,400.00	-6,960.00
12.5.2.11.00.00	Autorizaciones y Vistos Buenos	5,127.00	18,211.00	-13,084.00
12.5.4.00.00.00	MULTAS MUNICIPALES	51,990.00	49,176.01	2,813.99
12.5.4.01.00.00	Por infraestructura sancionadas por la policia preventiva	30,100.00	39,110.00	-9,010.00
12.5.4.02.00.00	por la presentación de declaraciones juradas tardías		553.01	-553.01

12.5.4.09.00.00	Por vagancia de animales en vía pública	300.00	600.00	-300.00
12.5.4.10.00.00	Multas impuestas por el departamento municipal de justicia		1,000.00	-1,000.00
12.5.4.14.00.00	Multas por no ventear	21,590.00	7,913.00	-13,677.00
15.0.0.00.00.00	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO GENERAL	560.00	31,508.50	-30,948.50
15.1.0.00.00.00	Venta de bienes varios		30,000.00	-30,000.00
15.2.0.00.00.00	Servicios de vigilancia empresarial sector privado	560.00	1,508.50	-948.50
17.0.0.00.00.00	RENTAS DE LA PROPIEDAD	21,950.00	78,504.91	-56,554.91
17.3.1.00.00.00	Intereses por Depósitos Internos	20,883.18	61,774.91	-40,891.73
17.6.3.03.00.00	Edificios Municipales	13,000.00	16,730.00	-3,730.00
18.0.0.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES		2,810,655.16	-2,810,655.16
18.1.0.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL GOBIERNO GENERAL		2,360,790.16	-2,360,790.16
18.1.1.00.00.00	Transferencias corriente para Gobiernos Locales		2,360,790.16	-2,360,790.16
18.2.0.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL SECTOR EXTERNO		449,865.00	-449,865.00
21.0.0.00.00.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	9,250.00	19,300.00	-10,050.00
21.1.02.00.00	Venta de Dominio Pleno	9,250.00	19,300.00	-10,050.00
22.0.0.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	14,247,142.66	11,784,052.12	2,463,090.54
22.1.1.01.00.00	Transferencias de la capital de la Administración Central	14,222,142.66	11,783,828.12	2,438,314.54
22.2.1.02.00.00	Donaciones de capital de Organismos Internacionales	25,000.00	224.00	24,779.00
23.0.0.00.00.00	DISMINUCIÓN DE LA INVERSIÓN FINANCIERA	105,158.28	488,573.48	-383,415.20
23.5.2.01.00.00	Disminución de caja y bancos para transferencias corrientes		81,596.47	-81,596.47
23.5.2.02.00.00	Disminución de caja y bancos para transferencias de capital		406,977.01	-406,977.01
32.0.0.00.00.00	OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS		303,000.00	-303,000.00
32.1.0.00.00.00	OBTENCIÓN DE PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO		303,000.00	-303,000.00
32.1.3.01.00.00	Obtención de préstamo de instituciones descentralizadas a corto plazo para gobiernos locales		300,000.00	-300,000.00
32.1.5.00.00.00	Obtención de préstamo de gobiernos locales a corto plazo		3,000.00	-3,000.00

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal.

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

N°	DESCRIPCION	TOTAL EJECUTADO 2013	TOTAL EJECUTADO 2014	VARIACIÓN
GRAN TOTAL		14,422,756.38	13,609,060.66	813,695.72
	Gastos Corrientes	3,285,696.54	5,597,630.24	-2,311,933.70
100	Servicios Personales	1,729,088.37	2,910,592.94	-1,181,504.57
200	Servicios No Personales	814,665.64	1,091,881.42	-277,215.78
300	Materiales y Suministros	604,754.53	685,782.50	-81,027.97
500	Trasferencias Corrientes	137,188.00	909,373.38	-772,185.38
	Egresos de Capital y Deuda Publica	11,137,059.84	8,011,430.42	3,125,629.42
400	Bienes Capitalizables	8,448,511.90	5,952,718.30	2,495,793.60
500	Transferencias de Capital	2,688,547.94	2,058,712.12	629,835.82

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

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

Concepto	TOTAL	
	2013	2014
Servicios Personales	1,729,088.37	2,910,592.94
Servicios No Personales	814,665.64	1,091,881.42
Materiales Suministros	604,754.53	685,782.50
Total	3,148,508.54	4,688,256.86

**Presupuestos Ejecutado de Egresos, año 2014
(Expresados en Lempiras)**

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2013	3,148,508.54	11,137,059.84	137,188.00	19,148,490.26
2014	4,688,256.86	8,011,430.42	909,373.38	13,609,060.66

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS.

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS.

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

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

a) Sistema Contable:

Base de Efectivo: En la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, cuentan con un sistema de registro de ingresos y egresos, por lo consiguiente los ingresos se registran en el momento que se reciben y los gastos se registran cuando se ejecutan, los datos son ingresados trimestralmente al sistema de administración municipal integrado (SAMI), para generar la Rendición de Cuentas GL. Asimismo se comprobó que se efectúan órdenes de pago y recibos de ingresos manuales; lo cual se encuentran archivados correlativa y cronológicamente.

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

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

b.1) Presupuesto de Ingresos.

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

b.2) Presupuesto de Egresos.

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

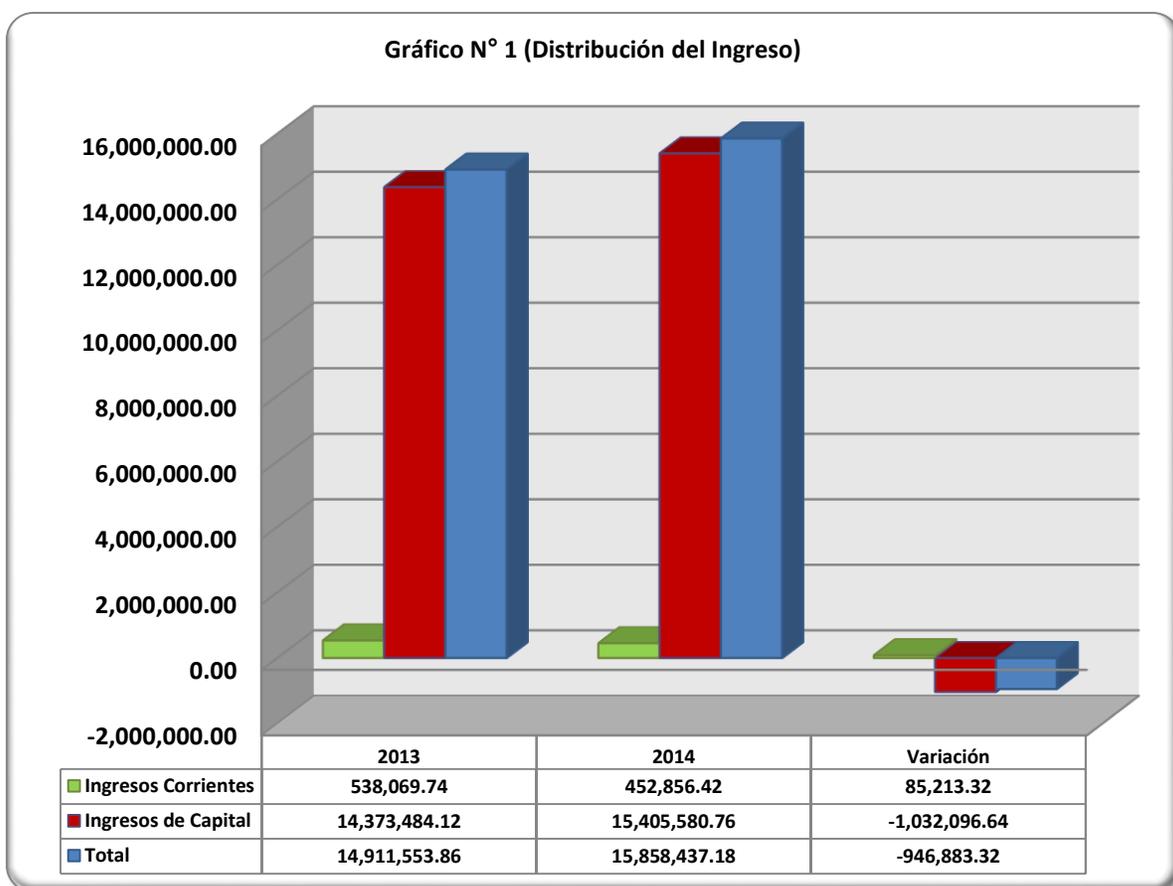
NOTA 2. UNIDAD MONETARIA.

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

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

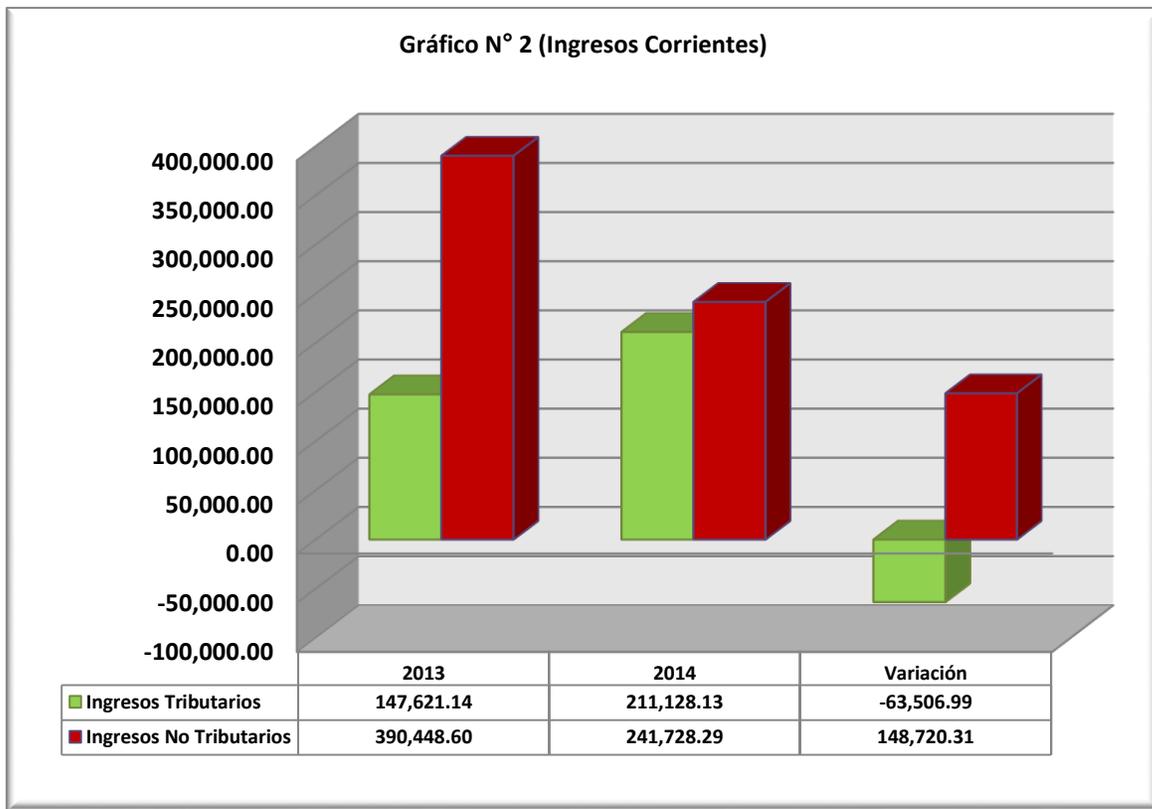
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

Los totales de ingresos por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, suman L15,858,437.18; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L452,856.42, disminuyendo en comparación del año 2014 con el 2013 en un 16%, e ingresos de capital la suma de L15,405,580.76; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 8%, **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8).**

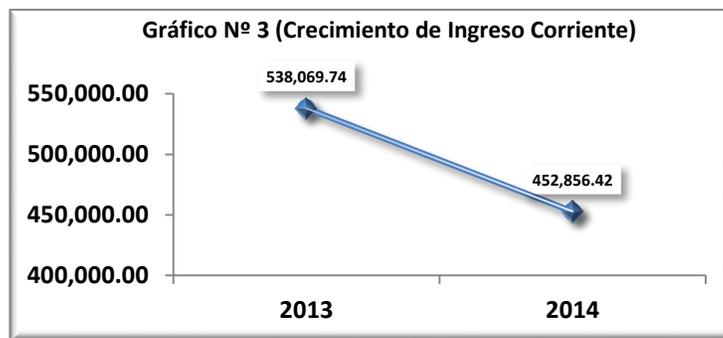


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

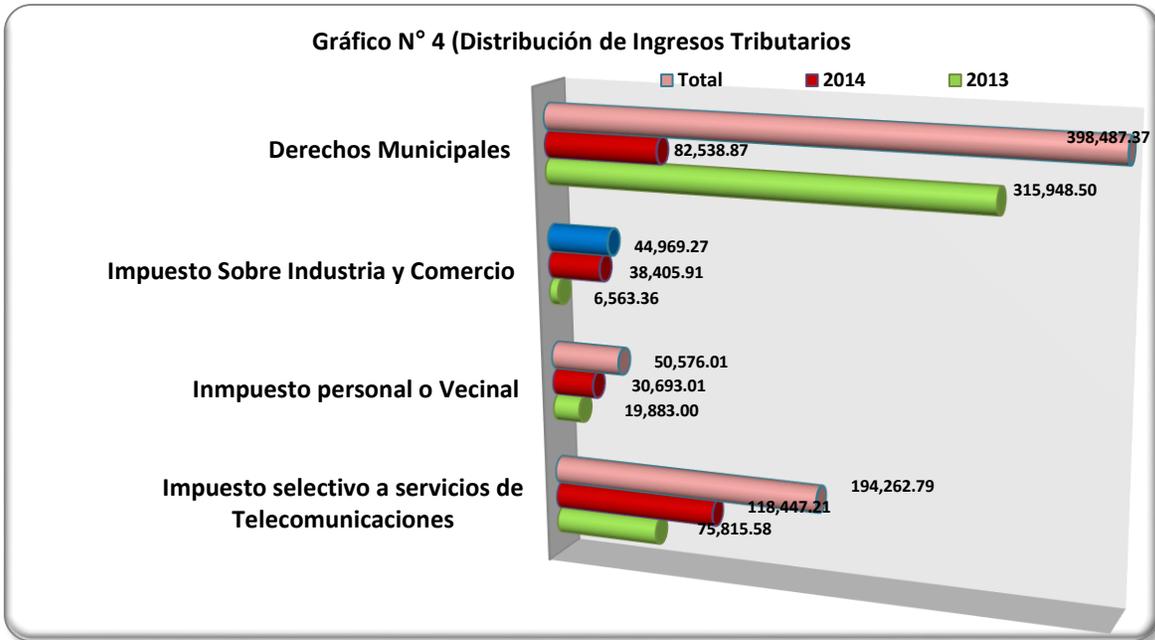
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L452,856.42 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L211,128.13; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 al 2013 en un 43%, e ingresos no tributarios la cantidad de L241,728.29; que en el período disminuyeron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 38% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8).**



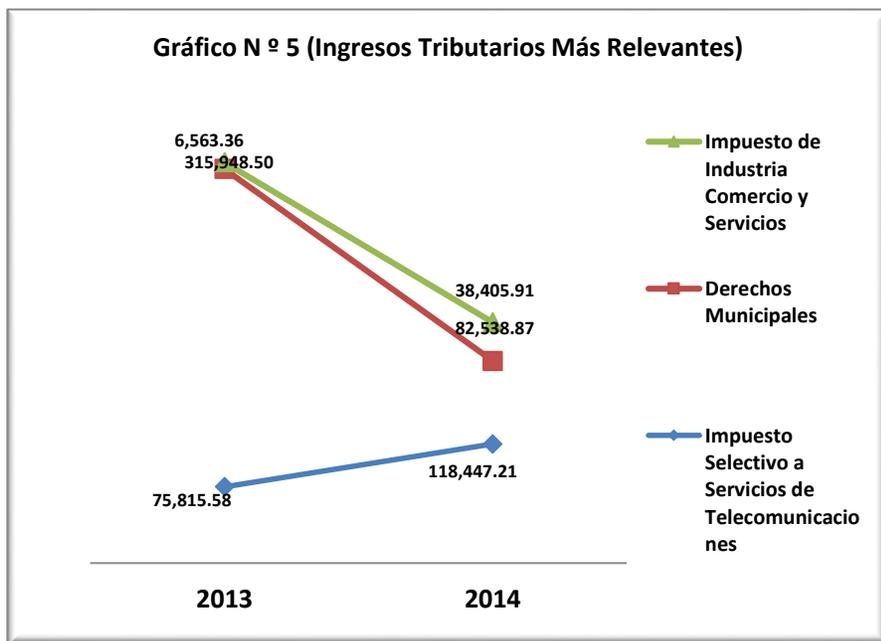
Los ingresos corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 16%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8).**



Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Impuesto Selectivo a Servicios de Telecomunicaciones, los Derechos Municipales e Impuesto Sobre Industria y Comercio. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8)**

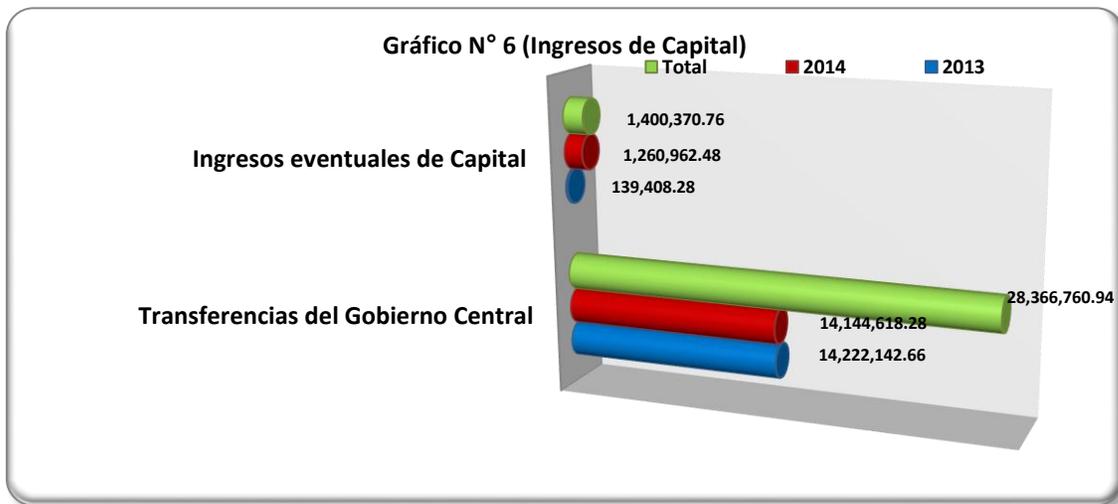


Se observa que durante los años 2013 y 2014, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son el Impuesto Selectivo a Servicios de Telecomunicaciones, los cuales aumentaron del año 2014 en relación del año 2013 en un 57%, Derechos Municipales los cuales disminuyeron del año 2014 en relación al año 2013 en un 74% y el Impuesto sobre la Industria, Comercio y Servicios aumento en año 2014 en comparación con el año 2013 en un 486% es importante mencionar que aunque estos rubros en su mayoría no presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 8).**



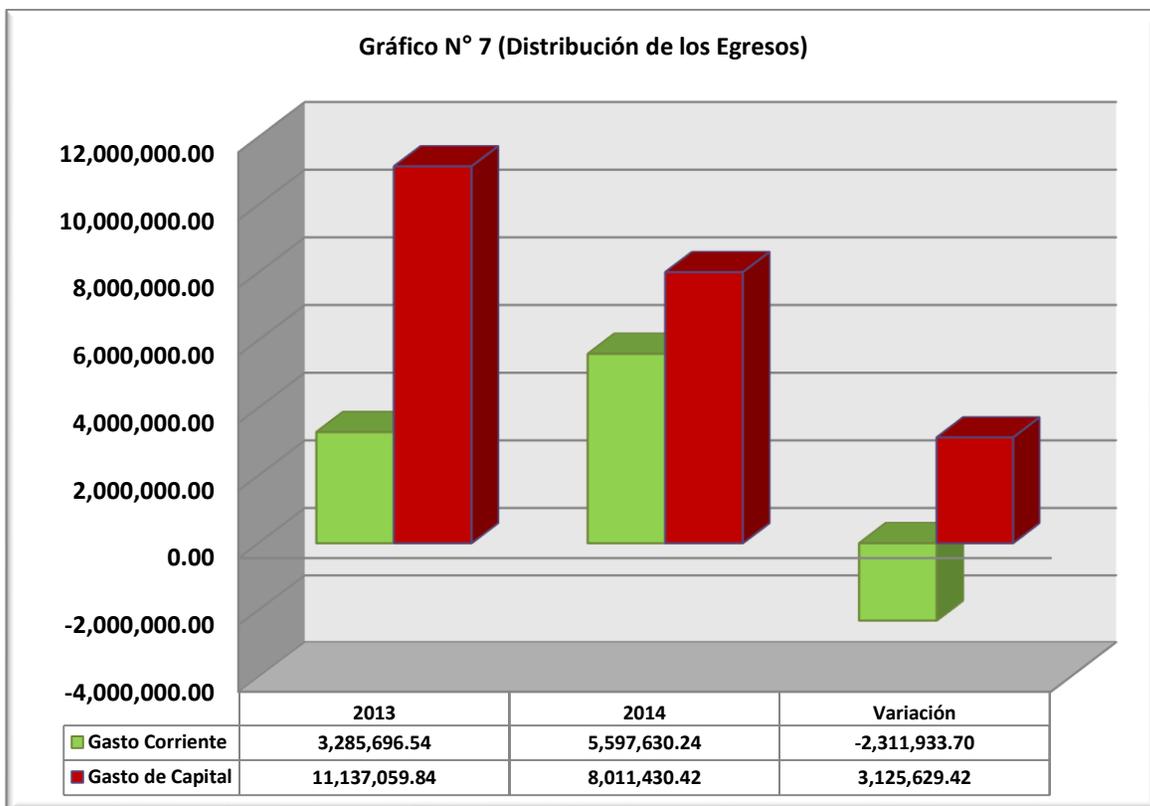
La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero, como medio de control eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, pero no tienen políticas eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, ingresos de Capital por la cantidad de L15,405,580.76 los cuales se desglosan así: L14,144,618.28 por Transferencias del Gobierno Central y L1,260,962.48 por ingresos eventuales de capital **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9) y grafica N° 6).**

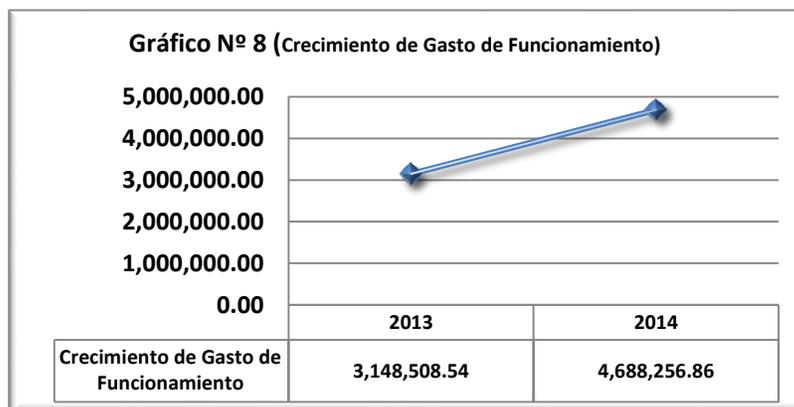


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

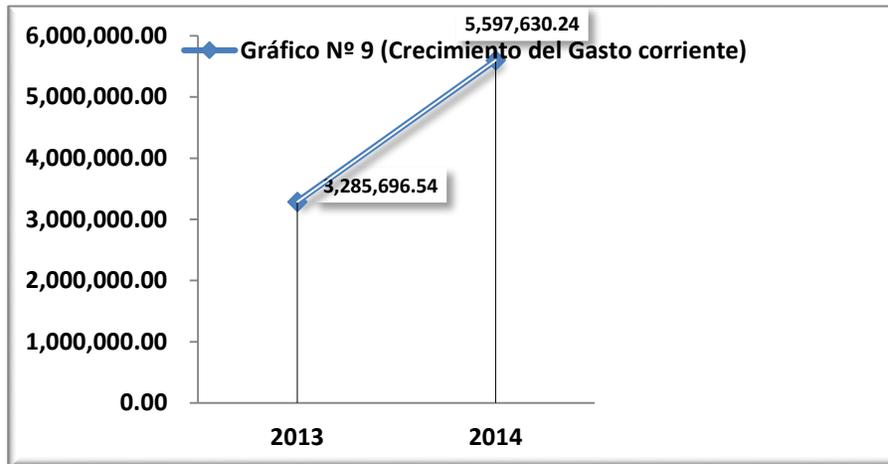
La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de L13,609,060.66 de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L5,597,630.24, que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 71.% y los gastos de Capital sumaron la cantidad de L8,011,430.42 que en el período disminuyeron en un 28%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Pagina N°11.**



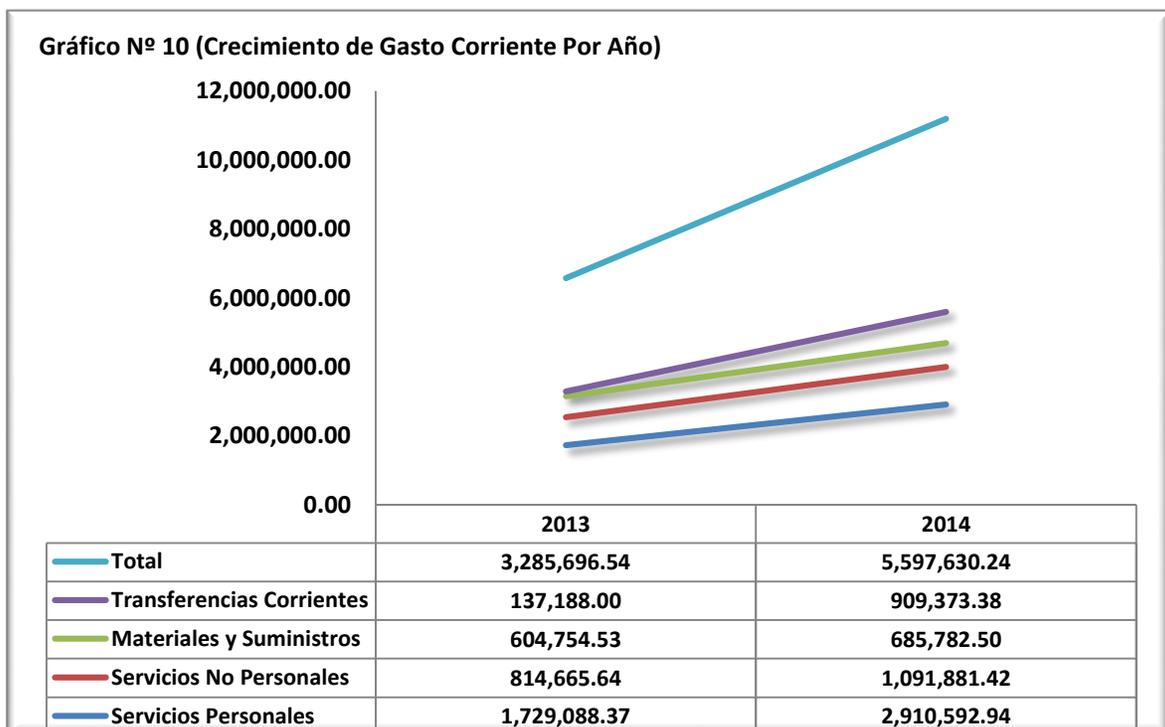
1.- Los Gastos de Funcionamiento por L4,688,256.86 aumentaron del año 2014 al 2013 en un 49%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).



2.- Los gastos corrientes aumentaron del año 2014 en relación al año 2013 en un 71%. Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).

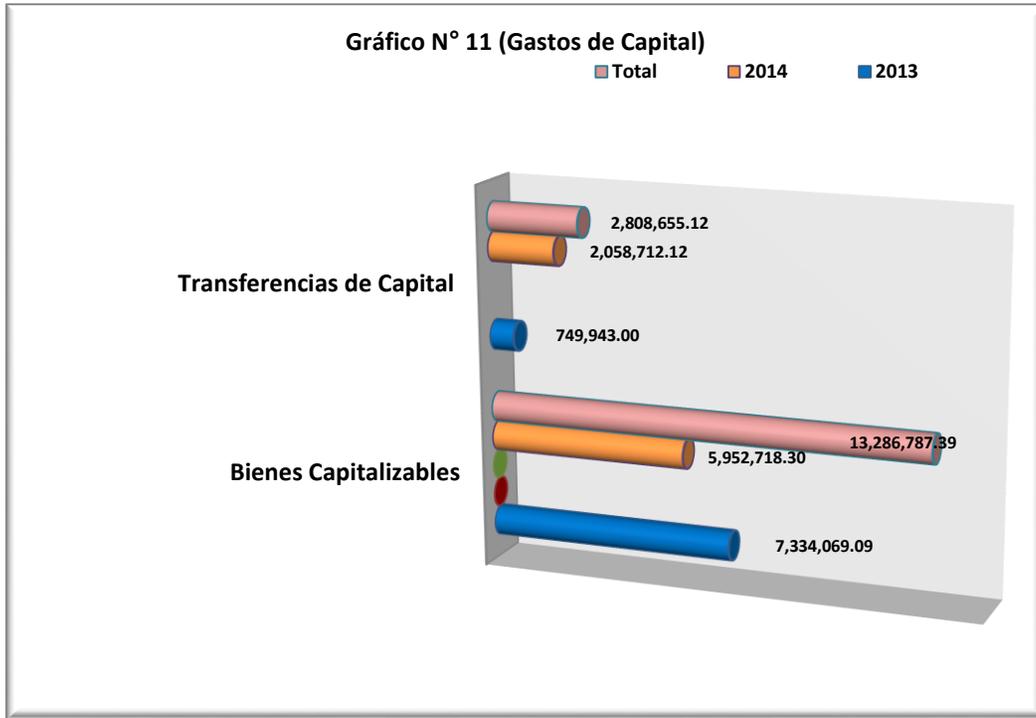


El aumento porcentual de los servicios personales del año 2013 en comparación al año 2014 fue de un 69%, de los servicios no personales, aumentaron del año 2014 comparado con el año 2013 de un 34% en relación a los demás rubros como materiales y suministros aumentaron del año 2014 comparado con el año 2013 en un 14%, en relación a la transferencias corrientes aumentaron en el 2014 en relación al año 2013 en un 563%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L8,011,430.42 de los cuales se distribuyeron la cantidad de L5,952,718.30 para bienes capitalizables o

construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L2,058,712.12. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).



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

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad disminuyeron del año 2013 al año 2014 habiendo una disminución real de L85,213.32 equivalente a un 16%, a pesar que no hubo incremento en la recaudación de los ingresos, la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo en las recaudaciones fue por Impuesto Selectivo a Servicios de Telecomunicaciones, seguido por Derechos Municipales y los Impuestos de Industria Comercio y Servicios, como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente/Gasto de funcionamiento: $\frac{452,856.42}{4,688,256.86} = 9.66\%$, los Ingresos Corrientes financiaron el 9.66% de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente/Gasto corriente: $452,856.42/5,597,630.24 = 8.09$, los ingresos corrientes financiaron el 8.09% de los gastos corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/Gastos Totales: $452,856.42/13,909,060.66=3.25$, los Ingresos corrientes financiaron el 3.25% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a L13,609,060.66 el 40% fueron destinados a gastos corrientes equivalente a L5,597,630.24 el cual incluyen gastos como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumo la cantidad de L5,597,630.24, gasto de Capital L8,311,430.42 sumando un total de L13,609,060.66.



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

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Elena

Departamento de la Paz

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de la Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Generales, Propiedad Planta y Equipo, Impuestos y Tasas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 09 de mayo de 2015 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Órdenes de pago con alteraciones y borrones.
2. Deficiencias en el manejo de controles de inventarios de activos fijos.
3. Deficiencias en el manejo de controles en bodega de materiales y suministros.
4. En los arqueos practicados a caja general se encontraron diferencias consistentes en faltantes y sobrantes.
5. Los expedientes de proyectos no se encuentran debidamente archivados.
6. Deficiencias en el manejo y control del Fondo de Caja Chica.
7. Algunos comprobantes o recibos de pagos efectuados por Caja Chica, no tienen firma de recibido o en su defecto la huella digital.
8. Los depósitos efectuados no concuerdan con el total de los ingresos percibidos diariamente.

Tegucigalpa, MDC, 14 de septiembre de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CONTROL INTERNO.

1. ÓRDENES DE PAGO CON ALTERACIONES Y BORRONES.

Al efectuar la revisión de los gastos, se pudo constatar que las órdenes de pago presentan alteraciones y borrones ya que la numeración se colocaba de forma manual.

Valores expresados en Lempiras

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago	Observaciones
148	29/08/2014	Ayuda sociales atreves de la oficina de la mujer	1,000.00	Tachón en el número de orden de pago
436	29/08/2014	Mano de obra certificada en avance de construcción del aula escolar de Sisiguara.	18,000.00	Tachón con corrector en el número de orden de pago
428	29/08/2014	Subsidio a través de la oficina municipal de la juventud y la niñez para la creación de micro empresas de jóvenes.	20,770.30	Sobre escritura en el número de orden de pago
694	28/11/2014	Subsidio al sector seguridad ciudadana para la compra de repuestos y combustibles.	4,365.00	Tachón en el número de orden de pago
661	14/11/2014	Alojamiento de coordinadora de discapacitados.	500.00	Tachón en el número de orden de pago

Incumpliendo lo establecido en el: **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICO**, en su Norma General de Control Interno **TSC- NOGECI V17 FORMULARIOS UNIFORMES**.

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, en respuesta al oficio N° 051-DAM-CFTM enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: Es porque la contadora municipal cometió errores asignándoles números equivocados por lo cual se procedió a darles una nueva numeración previo a que no contábamos con una orden de pago pre-impresa.

Lo anterior ocasiona que no exista un debido control de las órdenes de pago ya que la numeración de las mismas es trastocada.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Asignar al presupuesto de la Municipalidad un monto para la impresión de formatos de Órdenes de Pago en forma pre numerada a través de la imprenta, esta debe de contener un original el cual deberá de estar archivada de forma cronológica de fácil manejo de registro y verificación en el Departamento de Contabilidad y una copia para el Departamento de Tesorería. Verificar el cumplimiento de todo lo recomendado.

2. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE CONTROLES DE INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS.

Al practicar la evaluación al rubro de Propiedad, Planta y Equipo se pudo constatar que los inventarios que corresponden a la Municipalidad presentan deficiencias como ser:

- a. Las descripciones incompletas del mobiliario y equipo de oficina (marca, color, número de serie, mediadas, modelo y otros necesarios para su correcta identificación);
- b. El mismo número de código en diferentes tipos de bienes;
- c. Bienes registrados en formatos con el código de inventario diferente al que se encuentra insertado en el inventario físico;
- d. Valores que no concuerdan con la descripción del bien; y,
- e. Mobiliario que no está valorado.
- f. Mobiliario en mal estado que no ha sido descargado.
- g. Mobiliario que ha sido trasladado entre departamentos y que no presenta evidencia por escrito

Se detallan algunos ejemplos de estos casos:

Descripción del bien	Ubicación	N° de registro s/ formato de inventario	N° de registro s/físico	Deficiencias	Valor del Bien L.
Impresora Marca Epson	PROMOSAN	1216PMSAN02	1216OPO02	Descripción incompleta, diferente n° de inventario	4,2015.95
Computadora Portátil Maca Dell	PROMOSAN	1216PSAN03	1216OPO03	Descripción incompleta, diferente n° de inventario	8,600.00
Computadora de Escritorio	Departamento de contabilidad	1216CM01	1216CM01	Descripción incompleta, el mismo n° de código de inventario en diferentes bienes	15,000.00
Computadora Portátil	Catastro	1216CM01	1216CM01	Descripción incompleta, el mismo n° de código de inventarios en diferentes bienes	No tiene valor
Computadora de escritorio	Departamento de Proyectos	1216OP02	1216OP02	Descripción incompleta	No tiene valor
Sello metálico de UTM (unidad técnica de la mujer)	Unidad técnica de la mujer	1216UTM05	1216UTM05	Sobrevalorado	4,500.00
Archivo de madera	Bodega	12160MM04	12160MM04	En mal estado no descargado, descripción incompleta	3,000.00
Archivo metálico	Bodega	12160MM05	12160MM05	En mal estado no descargado, descripción incompleta	4,500.00
Computadora Escritorio	Oficina de la mujer	1216SM02	1216SM02	No hay evidencia por escrita del traslado, s/inventario está ubicado en la oficina de la Secretaria Municipal	3,600.00

Incumpliendo con lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**, en la norma de control interno **TSC-NOGECI-V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular la señora Maria Santos Pérez Lazo, Vice Alcaldesa Municipal, en respuesta al oficio N° 053-DAM-CFTM enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “Ya se cuenta con la descripción del bien con respectivo código y está asignado por departamento, buscaremos asesoría para llevar el control exacto.”

Lo anterior provoca que la Municipalidad al no tener datos fidedignos en los inventarios no puede contar con un efectivo control físico del mobiliario y equipo de oficina, pudiendo ocasionar pérdidas o extravíos de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir al encargado del inventario para que proceda a depurar, actualizar y a conformar de forma adecuada los inventarios, insertando adecuadamente los registros de los códigos con sus respectivas descripciones para poder identificarlos de mejor manera, valorizar los que no tienen valor, insertar nuevos códigos a los bienes que no los tienen y descargar del inventario el mobiliario y equipo de oficina que se encuentra en mal estado y dejar evidencia escrita de los traslados. Verificar que se cumpla.

3. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS CONTROLES EN BODEGA DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

Al evaluar la bodega perteneciente a la Municipalidad, se pudo constatar que la misma presenta deficiencias en el manejo de los controles que de estas se derivan ya que la misma no cuenta con un inventario de la existencias de materiales y/o suministros que se encuentran almacenados, comprobantes de entradas de los materiales y/o suministros que ingresan a la bodega, formatos de solicitud de materiales y/o suministros que se encuentren debidamente autorizados por la autoridad correspondiente, formatos de Kardex de entradas y salidas que permita verificar las existencias físicas.

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**, en la norma de control interno **TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular la señora Maria Santos Pérez, Vice Alcaldesa Municipal, en respuesta al oficio N° 053-DAM-CFTM enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “La bodega Municipal solo Lleva un libro de control de materiales donde se registra entrada de materiales y se entrega por medio de acta de entrega, no se manejan grandes cantidades de materiales porque los materiales que se compran son entregados directamente a las comunidades.”

Comentario del Auditor: En todo el proceso de la auditoría revisamos los controles con que la bodega cuenta y constatamos que los mismos son llevados a través de dos libros, uno para registrar las entradas y otro para registrar las salidas, mismos que no presentan seguridad alguna de los materiales y suministros que se encuentran almacenados, además

de que nadie supervisa las actividades, según lo comentaba la Vice Alcaldesa, por tanto los controles que se emanan no son eficientes y carecen de una información veraz.

Lo anterior provoca que la Municipalidad al no tener un efectivo control de las existencias, entradas y salidas de los materiales y/o suministros que se encuentran almacenados en la bodega permita conocer con mayor exactitud las existencias físicas reales que en ella se encuentran y así evitar el mal manejo de los mismos.

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

Instruir al encargado de bodega para que se proceda a realizar el correspondiente levantamiento del inventarios físico de los materiales y/o suministros y otros bienes que en ella se encuentran, implementar formatos de entrada y salidas, formatos de inventario, conformar archivos que comprueben los ingresos a la bodega, conformar un archivo de las solicitudes debidamente autorizadas por el Alcalde o persona que el designe, también asignar una persona que supervise periódicamente las acciones que se efectúen en la misma, realizando inventarios periódicos para así tener un mejor control de las existencias y poder identificar de mejor manera los errores que existiesen. Verificar que se cumplan.

4. EN LOS ARQUEOS PRACTICADOS A CAJA GENERAL SE ENCONTRARON DIFERENCIAS CONSISTENTES EN FALTANTES Y SOBANTES.

Al practicar arqueos al departamento de tesorería específicamente a caja general se detectaron dos faltantes y un sobrante el cual no se pudo determinar su causa, no así los faltantes ya que los mismos se dieron debido a falta de control interno en el sentido que de esos fondos otorgan vales para diferentes compras.

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre Tesorero	Fecha del Arqueo	Monto Faltante/Sobrante	Observaciones
1	Raúl Hernández Benítez	17/4/15	2,883.08	Los faltantes son producto de vales otorgados a empleados.
2	Raúl Hernández Benítez	24/4/15	82.84	
3	Sobrante	1/05/15	57.67	Sobrante no justificado

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES, TSC-NOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE y TSC-NOGECI V16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.**
COMENTARIO DEL AUDITOR.

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente, según nota recibida el 25 de mayo del 2015: Porque en algunos casos se presentan emergencias y hay que darles respuesta rápido a los problemas y tenemos que darle el dinero de caja y a veces se presentan algunos problemas para dar vuelto a los que venían a pagar sus impuestos y no los habíamos retirado por eso hay sobrantes y faltantes en caja.

Lo anterior ocasiona que se produzca un deficiente control interno y consecuentemente puede ocasionar pérdida de efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL.

Proceder de inmediato a aperturar la caja chica a efecto que sea de estos fondos que se haga uso para compras menores de productos que la Municipalidad necesita, los vales serán remplazados a la brevedad posible por las facturas o recibos originales los cuales deben de concordar con el bien o servicio adquirido, los sobrantes deben de contabilizarse a más tardar dentro de los 10 días primeros del mes siguientes en otros ingresos. Verificar su cumplimiento.

5. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE ARCHIVADOS.

Al evaluar el Control Interno del Departamento de Proyectos se verificó que el Coordinador de Proyectos Ingeniero Civil Edgardo Núñez no tiene ordenados los Proyectos en su respectiva carpeta, se detallan algunos ejemplos de proyectos que no fueron elaborados los expedientes:

Año	Nombre del proyecto	Monto	Observación
2014	Electrificación Carrizal N° 1	1,074,572.10	No existen expedientes
2014	Reparación de Calles en Nahuaterique.	148,156.65	
2014	Mantenimiento Rutinario de Calles del Casco Urbano.	644,243.35	

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio **N° 013-DAM-CFTM** enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: El técnico Edgardo Xavier Núñez, es la persona encargada de proyectos quien a la vez le corresponde organizar los expedientes de cada proyecto. En vista que yo no he tenido el conocimiento sobre la forma de organizar los expedientes no pude hacerle una evaluación que nos permitiera tener actualizada la información de los proyectos, por otra parte el técnico tuvo un accidente en el ejercicio del trabajo el 2 de diciembre de 2014. Lo cual lo ha tenido en citas hospitalarias para operación de brazo izquierdo.

Por lo tanto y atención a la responsabilidad y presencia que el cargo requiere hemos llegado a un acuerdo de cesantearlo definitivamente del cargo y por el momento la contadora municipal está trabajando en adjuntar los expedientes faltantes.

También la señora Maria Santos Pérez, Vice Alcaldesa Municipal en respuesta al oficio **N° 013-DAM-CFTM** enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: Los expedientes serán entregados por la persona que lleva todos los trámites de proyectos municipales.

Esto provoca que se desconozca con exactitud los procesos de contratación ejecutados por la Municipalidad, así como la objetividad de los proyectos ejecutados.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL COORDINADOR DE PROYECTOS.**

Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- Proceso de Licitación esto incluye pliegos de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, acta de apertura de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la ley de contratación del Estado. Entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- Fuente (s) de financiamiento.
- Orden de inicio
- Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la ley de contratación del estado.
- Fotografías (inicio, proceso y final)
- Acta de recepción parcial o provisional.
- Acta de recepción final.
- Informe de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de la obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- Bitácora de Incidencias.
- Garantías por anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato, los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- Órdenes de Pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos cotizaciones.

6. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Al realizar el control interno en la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, se entrevistó el 07 de abril del 2014, la señora Ángela Mabel Argueta Gómez quien ejerce el cargo de Secretaria Municipal, comentando que desde el mes de mayo del año 2014 no se realizan arqueos de caja chica, desconociendo la objetividad del manejo y control del fondo de caja chica el cual fue aprobado en acta número 247, por un monto de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)**, también evidenciamos que este fondo se discontinuó desde el mes de enero del 2015 y hasta la fecha de esta conferencia no se ha aperturado el mismo.

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.**

Sobre el particular la señorita Ángela Mabel Argueta Gómez, Secretaria Municipal, en respuesta al oficio N° 012-DAM-CFTM enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “La caja chica no ha sido aperturada porque la misma esta implementado por el nuevo sistema SAMI y por lo que no he recibido una capacitación más profunda relacionada con el sistema SAMI y el técnico asignado a esta municipalidad estaba sin contrato.”

También la señorita Ángela Mabel Argueta, Secretaria Municipal, en respuesta al oficio N° 013-DAM-CFTM enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “La caja chica se canceló el 19 de noviembre de 2014, por la cantidad de L.10.000.00, no se hicieron arqueos de caja chica.”

Asimismo la señorita Ángela Mabel Argueta, Secretaria Municipal, responde según nota recibida de fecha 08 de mayo de 2015, quien manifiesta lo siguiente: “Las cuentas u objetos del gasto no se afectó de acorde al gasto efectuado, por motivo que la parte contable lo hacia otra persona y eso llevo a confusión.”

Por lo consiguiente al no aplicar los procedimientos apropiados para el manejo de caja chica no se puede garantizar la eficiencia y corrección de lo actuado, ni tomar las medidas que puedan adaptarse para poder corregir cualquier discrepancia y así asegurar que los fondos se manejen de manera transparente.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Gestionar con la Contadora Municipal o el empleado de practicar los arqueos de caja para que de manera sorpresiva, realice arqueos al fondo de caja chica, para esta labor se debe dejar constancia.

7. ALGUNOS COMPROBANTES O RECIBO DE PAGOS EFECTUADOS POR CAJA CHICA, NO TIENEN FIRMA DE RECIBIDO O EN SU DEFECTO LA HUELLA DIGITAL.

Al evaluar y examinar todas las operaciones realizadas a través de Caja Chica y el Control Interno en el manejo de la misma se comprobó que algunos de los recibos o comprobantes de gastos efectuados por caja chica no están firmados o en su defecto refrendados con la huella digital por quien recibió el pago.

N° de comprobante	Fecha	Nombre del proveedor	Descripción de Gasto	Valor del Gasto (L)	Observaciones
S/N	27/06/2014	Taller de Carpintería	Compra de gasolina	441.00	La firma
S/N	17/06/2014	Enercoms-Comercial Turunta	Compra de combustible y bombillos	289.00	La firma
S/N	04/04/2014	Alexander Martínez	Compras varias	43.00	La firma

S/N	03/04/2014	Iris Gerenia Ventura	Compra de focos ahorrrativos	267.00	La firma
-----	------------	----------------------	------------------------------	--------	----------

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-PRICI-03: LEGALIDAD.**

Sobre el particular la señorita Ángela Mabel Argueta, Secretaria Municipal, responde según nota recibida de fecha 08 de mayo de 2015, quien manifiesta lo siguiente: Las cuentas u objetos del gasto no se afectó de acorde al gasto efectuado, por motivo que la parte contable lo hacia otra persona y eso llevo a confusión y los recibos de caja chica no llevan firma de quien recibió el efectivo por tener exceso de confianza se le da el dinero para gastos menores a empleados municipales y que posteriormente traen los comprobante y por esta razón no se firman los recibos de caja chica.

Lo anterior puede provocar dudas en cuanto a la credibilidad del gasto.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ENCARGADO DE CAJA CHICA.

Ser más cuidadosa en cuanto a los recibos de pago los cuales deben de llenar todos los requisitos legales para su efectividad, debidamente firmados o en su defecto con la huella digital.

8. LOS DEPÓSITOS EFECTUADOS NO CONCUERDAN CON EL TOTAL DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS DIARIAMENTE.

Al evaluar el área de Caja y Banco específicamente lo referente a los depósitos efectuados producto de los cobros de impuestos y tasas, comprobamos que estos no concuerdan con el reporte o cierres de cajas de los ingresos percibidos diariamente esto se comprobó al efectuar arqueos a caja general.

(Valores expresados en Lempiras)

FECHA	INGRESOS	DEPÓSITO	FECHA	DIFERENCIA	Observaciones
05/05 al 13/05/2014	2,250.75	1,770.00	13/05/2014	-480.75	Gastos menores
18/06 al 25/06/2014	2,395.00	2,315.00	27/06/2014	-80.00	Gastos menores
04/08 al 08/08/2014	1,849.00	1,971.00	09/08/2014	122.00	

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-PRICI-03: LEGALIDAD.**

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, responde lo siguiente según nota s/n recibida el 25 de mayo de 2015: "Esto es debido a que la administración del año 2014 no se tenía un control adecuado de los ingresos se reunía el dinero de la semana y se procedía a depositar pero cuando no cuadraba en la semana no se depositaba en ese día por eso no hay una diferencia en los depósitos con los ingresos pero el dinero siempre era depositado por eso se encuentra estas diferencias."

Lo anterior ocasiona dificultad para el manejo de los fondos de caja general provocando con ello un bajo control interno.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL TESORERO MUNICIPAL.

Para que de inmediato vuelva a aperturar la caja chica y evitar afectar la caja general ya que según los procedimientos de control interno todos los ingresos percibidos diariamente deben de ser depositados íntegramente.



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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de la Paz, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto y Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC, 14 de septiembre de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES.

1. EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL TOMARON POSESIÓN DE SU CARGOS SIN RENDIR LA FIANZA PARA EL MANEJO DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

Al realizar el cumplimiento de Legalidad en relación a las **Cauciones o Fianzas** que los empleados y funcionarios que manejan fondos en la Administración Municipal, deben de presentar para asegurar dichos fondos, comprobamos mediante entrevista que el Alcalde y Tesorero Municipal, tomaron posesión de su cargo sin haber presentado la caución que la ley les exige para el manejo de los fondos, hasta la fecha corte de nuestra auditoría no se ha presentado la fianza o caución. A continuación detallamos el cálculo y el monto que los funcionarios y empleados tenían que asegurar:

Monto de gastos corrientes año 2013 y valor del cálculo.	Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Nombrado en acta
3,285,696.54/12x50% 136,904,022.50	Santos Víctor Ventura Vázquez	Alcalde Municipal	25/01/2014	
	Raúl Hernández Benítez	Tesorero Municipal	25/01/2014	N° 244 del 27/01/2014

Para el año 2015 los dos funcionarios arriba expuestos deberán presentar una fianza o caución por un monto de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L195,000.00)**.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS ARTÍCULO 97, "CAUCIONES" Y ARTÍCULO 171 DE SU REGLAMENTO.**

LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 57.

Sobre el particular la Corporación Municipal en respuesta al oficio **N° 010-DAM-CFTM** enviado el 17 de abril de 2015, responde lo siguiente: "Todos los miembros de la Corporación somos electos por primera vez en el cargo y desconocíamos cuales son los procedimientos y nos comprometemos a que se le aplique en el presente año."

Sobre el particular los señores Santos Víctor Ventura Vázquez, Alcalde Municipal y Raúl Hernández, Tesorero Municipal, en respuesta al oficio **N° 009-DAM-CFTM** enviado el 16 de abril de 2015, responde lo siguiente: Manifestamos que de acuerdo a los procedimientos realizados en las administraciones anteriores solamente firmamos un Pagaré. Por otra parte no se nos capacito en tiempo y forma sobre los nuevos procedimientos de la caución pero llevaremos los trámites de la caución correspondientes al año 2015, en la última semana de abril del presente año."

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

Lo anterior pone en peligro el buen desempeño en la administración de los recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, rendir la Fianza respectiva para salvaguardar los Recursos Financieros de la Municipalidad, en caso del Alcalde le corresponde a la Corporación Municipal fijar la Fianza y para el Tesorero Municipal la Fianza debe ser fijada por el Alcalde Municipal.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al evaluar el control interno de legalidad, se verificó que los principales funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar las respectivas Declaraciones Juradas de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y actualizada para el año 2014.

N°	Nombre	Cargo	Identidad	Observaciones
1	Santos Víctor Ventura Vásquez	Alcalde Municipal	1216-1972-00138	Actualización de bienes año 2014 20/03/2014
2	María Santos Pérez Lazo	Vice Alcalde Municipal	1216-1978-80080	
3	Raúl Hernández Benítez	Tesorero Municipal	1216-1988-00046	
4	Pablo López Benítez	Segundo Regidor	1216-1977-00015	
5	Ceferina Vásquez Ramos	Tercero Regidora	1216-1969-00106	
6	Pablo de Jesús Argueta Argueta	Cuarto Regidor	1292-2011-00150	
7	Héctor Orlando Martínez	Quinto Regidor	1216-1964-00029	
8	Abner Arturo Ventura Chicas	Sexto Regidor	1216-1975-0082	

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

D. RENDICIÓN DE CUENTAS.

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

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

1. MALA CLASIFICACIÓN DE LOS OBJETOS DEL GASTO.

Al efectuar la revisión de los gastos concernientes a la municipalidad, se confirmó que la clasificación de los objetos del gasto no se encuentra de conformidad según el catálogo de cuentas de los egresos.

N° de Orden de Pago	Fecha	N° Objeto del Gasto	Objeto del Gasto Correcto	Descripción del Objeto del Gasto Incorrecta	Descripción del Objeto del Gasto Correcta	Valor de la Orden de Pago (L)
117	22/04/2014	26210	16000	Pago de derechos laborales	Pago de viáticos nacionales	16,765.50

719	02/12/2104	24500	29300	Subsidio de la oficina de la mujer y juventud, para realizar campeonato	Servicios de Capacitación	2,000.00
746	08/12/2014	23350	42900	Compra de generador de energía	Mantenimiento y Reparación de Equipo para computación	21,735.00
354	29/07/2014	42900	35610	Subsidio al sector seguridad para compra de combustible para la patrulla	Equipos para electrificación (medidores, transformadores y postes)	800.00

De igual manera en las evaluaciones y revisiones de todas las operaciones realizadas y el control interno dentro del área de Caja y Bancos se observó y se comprobó que en varios casos el gasto efectuado a través de caja chica no corresponde a la naturaleza del gasto afectado o sea a la cuenta contabilizada, esto en razón que en el control de caja chica no se evidenció el número de cuenta afectada por cada gasto y al revisar la base de datos solo aparece el total del reembolso caja chica, algunos ejemplos:

Comprobante N°	Fecha	Concepto del Gasto	Valor del Gasto (L).
Recibo S/N	20/10/2014	Compra de un galón de diésel.	104.00
Recibo S/N	24/10/2014	Compra de Productos de limpieza.	48.00
Recibo S/N	22/10/2014	Compras varias (café, azúcar, productos de limpieza).	157.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 20 Evaluación y Técnica de las Fuentes y Recursos y Clasificadores del Gasto.**

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, en respuesta al oficio N° **051-DAM-CFTM** enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “Esto se presentó debido a que nosotros no formulamos el presupuesto 2014 y como éramos una administración nueva desconocíamos el catálogo de cuentas y el presupuesto para nosotros era difícil de ejecutarlo según catalogo porque los desconocíamos como administración nueva.”

Esto ocasiona que la liquidación presupuestaria no sea afectada de la manera correcta ocasionando desacatos en la ejecución del presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Que proceda a efectuar de manera correcta la clasificación de los objetos del gasto y plasmar la descripción del mismo en la orden de pago de conformidad a la naturaleza del gasto que se ha ejecutado.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ARCHIVO AUXILIAR DE LAS NOTAS DE DEBITOS HECHAS POR LOS BANCOS A LAS CUENTAS, CON EL PROPOSITO DE EFECTUAR TRASLADOS DE FONDOS, DE UNA CUENTA A OTRA.

Al examinar y evaluar las diferentes operaciones realizadas en las cuentas de ahorro y de cheques que la Municipalidad tiene aperturadas en el banco de occidente principalmente

en lo referente a los retiros y depósitos cotejando los comprobantes contra las libretas se pudo constatar y comprobar que el Banco ha hecho varias notas de débitos y créditos las cuales no se encontraron y que según el señor tesorero el Banco no se las remitió. Complicando con ello hacer las comprobaciones en cuanto a la confiabilidad de las operaciones.

Fecha Nota de Debito	Objetivo	Valor (L)	N° Cuenta de Ahorro (Debito)	Trasladado a cuenta de Cheques (Crédito)
12/02/2014	Traslado de Fondos	1,750,000.00	21-302-008736	11-302-00954-0
07/08/2014	Traslado de Fondos	1,000,000.00	21-302-008736	11-302-00954-0
02/10/2014	Traslado de Fondos	600,000.00	21-302-008736	11-302-00954-0
16/12/2014	Traslado de Fondos	1,000,000.00	21-302-008736	11-302-00954-0
Total		4,350,000.00		

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 116. REGISTROS.**

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente según nota s/n de fecha 06 de mayo de 2015: “Le informamos que el día jueves 23/04/2015 nos presentamos al banco a pedirles el total de las notas de débitos que esta municipalidad ha ordenado hacer a esta entidad bancaria del banco de Occidente y el gerente o encargado de hacer los débitos nos dijo que eso llevaría tiempo en hacerlo pero de cualquier manera lo intentaría hacerlo.”

Pero para este año 2015 nosotros como encargados de la administración ya tenemos archivados todos los débitos y créditos que ordenamos al banco realizar.

Lo anterior provoca que la información no sea de calidad y que carezca de suficiencia.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL TESORERO MUNICIPAL.

Que proceda a implementar un archivo auxiliar de notas de débito y crédito así como comprobantes de retiros, a efecto de mantener una información más suficiente y de calidad.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONCEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.

En evaluaciones efectuadas a la Municipalidad, se pudo constatar que esta no cuenta con un Concejo de Desarrollo Municipal, que permita asesorar asuntos de carácter especial, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 48, 59 NUMERAL 10, Y ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio N° 052-DAM-CFTM enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “No se cuenta con Concejo de Desarrollo Municipal por falta de Asesoría.”

Lo anterior implica que la Municipalidad en algunos casos que se necesite reforzar argumentos no cuenta con asesorías para procesos de planes de desarrollos urbanos y rurales, reordenamiento y así mejorar el análisis de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Proceder a nombrar un Concejo de Desarrollo Municipal, que este conformado entre diversos sectores de la comunidad o que sean ciudadanos destacados, debiendo ser presidido por el Alcalde Municipal.

El Concejo de Desarrollo Municipal (CDM) es un órgano técnico consultivo que obligatoriamente deben conformar todas las Municipalidades del país. Este Concejo tendrá las siguientes funciones:

- a) Asesorar a la Corporación Municipal en el proceso de elaboración, ejecución de los planes de desarrollos urbanos y rurales;
- b) Asesorar a la Corporación y Alcalde en los planes de reordenamiento administrativo y en la conformación de los instrumentos normativos locales de conformidad con la Ley;
- c) De manera especial, asesorar a la Alcaldía Municipal en la formulación de los presupuestos por programa, planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas;
- d) Asesorar a la Corporación de consecución y contratación de empréstitos para obras de positivo beneficio para la comunidad.
- e) Asistir a la Corporación cuando se suceden estados de emergencia o calamidad pública y que fuese necesario movilizar recursos de la comunidad para atender dichas emergencias;
- f) Asesorar a la Corporación en la suscripción de convenios con el Gobierno Central y con otras entidades descentralizadas con las cuales concurra en la explotación, renovación, conservación y mejoramiento de los recursos naturales; y,

De acuerdo a su integración y cuando la Corporación Municipal lo considere pertinente servir de instrumento de comunicación entre la Municipalidad y la comunidad.

4. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE FORTALEZCAN SU FUNCIONAMIENTO.

En la evaluación efectuada al Control Interno General y de Cumplimiento de legalidad, se determinó que la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, carece de reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de los activos fijos y gastos en general, por ejemplo:

- Reglamento para el control y manejo de los activos fijos municipales
- Reglamento de ayudas sociales;
- Manual de puestos y salarios
- Reglamento de Compras y Suministros;

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 25 NUMERAL 1 Y 4 Y ARTÍCULO 65.**

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio **N° 029-DAM-CFTM** enviado el 27 de abril de 2015, responde lo siguiente: “Les informo que en cuanto la aplicación de los manuales la Corporación Municipal tomo acuerdos al respecto para su aplicación a partir del año 2015. En vista que en reunión e Corporación Municipal celebrada el día primero de mayo se recibieron por parte de la AMHON los cinco manuales de funcionamiento actualizados conforme a las disposiciones generales correspondientes al Municipio de Santa Elena por tal razón la Corporación Municipal se vio en la obligación de tomar nuevos acuerdos al respecto.”

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con instrumentos normativos para controlar los activos fijos, gastos generales y el personal de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 **ALCALDE MUNICIPAL.**

Gestionar en el corto plazo, la elaboración y adaptación de los reglamentos y manuales que coadyuven al buen control y manejo de los activos fijos y gastos generales y el personal de la Municipalidad, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, sin generar costos adicionales por ello. (Se recomienda solicitar a la AHMON o a USAID, estos reglamentos).

5. PRESUPUESTO MUNICIPAL FUE APROBADO EN FECHA POSTERIOR SEGÚN LEY.

En evaluación realizada al área de Contabilidad y Presupuesto, se pudo constatar que la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, no aprobó el presupuesto de ingresos y egresos, según lo tipifica la Ley, detalle así:

Presupuesto	Fecha de aprobación	Fecha según Ley	Observaciones
Año 2014	11/12/2013	30/11	Presupuesto de ingresos y egresos 13,975,986.55

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 25 NUMERAL 3, Y ARTÍCULO 180 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY MUNICIPALIDADES.**

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En atención a los oficios de la presente auditoría, respecto a la aprobación del presupuesto de ingresos y egresos para el año 2014. El presupuesto fue aprobado en el año 2013. Por tanto cuando recibimos ya estaba aprobado y fue objeto de modificaciones por la actual Corporación Municipal para honrar compromisos contraídos por la municipalidad y a las demandas de las comunidades.”

Esto puede ocasionar que el presupuesto no sea presentado en tiempo y forma a las entidades del Estado, quienes transfieren los fondos de transferencias, para el desarrollo socioeconómico del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL CORPORACION MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a presentar el presupuesto de ingresos y egresos en tiempo y forma para su pronta y adecuada aprobación según las exigencias de Ley de Municipalidades y Su Reglamento.

6. ALGUNAS PROPIEDADES NO SE HAN LEGALIZADO.

Al evaluar el inventario de las propiedades que pertenecen a la Municipalidad se pudo constatar que la mayoría de los terrenos no están debidamente registrados ni documentados con su respectiva Escritura Pública, en consecuencia no están registrados en el Instituto de la Propiedad. Los mismos solamente están bajo Acuerdo Municipal.

Código de Inventario	Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Valor Catastral (L)	Área Perimetral M2	Acuerdo Municipal
1216AM01	Terreno para cementerio viejo	Caserío San Francisco	82,298.23	21,024.49	Acta N° 280, 15/04/15
1216AM16	Terreno y campo de Futbol	Adoberos	13,515.52	6,432.46	Acta N° 280, 15/04/15
1216AM17	Predio Turístico, Cueva Pintada	Potrero	7,187.34	5,805	Acta N° 280, 15/04/15
1216AM42	Terreno del Palacio Municipal	Casco Urbano	24,206.72	694.92	Acta N° 280, 15/04/15
1216AM48	Edificio del Mercado Municipal	Casco Urbano	862,911.86	414.92	Acta N°270, 01/12/2014
Total			990,119.67	34,371.79	

Incumpliendo lo establecido en el **CÓDIGO CIVIL**, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, **Artículo 2311 y 2312** numeral 1 y **LEY DE PROPIEDAD** (Decreto N° 82-2004) **ARTÍCULO 26.**

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio **N° 052-DAM-CFTM** enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “Los motivos o razones por los cuales la Alcaldía no ha legalizado propiedades en IP. La Alcaldía Municipal no contaba con una base de datos, levantada en el campo sobre los terrenos municipales y desde ahí la administración se ha otorgado unos dominios plenos de propietarios privados bajo el asiento N. 8 tomo VI del instituto de la propiedad hipotecas y anotaciones preventivas de la sección registral de Márcala La Paz correspondiente al territorio de la Aldea y ex bolsón de Nahuaterique. Por tanto y bajo el programa de ordenamiento territorial que se implementó a partir del año 2014 la Alcaldía ya cuenta con los planos pero que hasta la fecha no ha sido registrada en le IP. Porque el municipio de Santa Elena no cuenta con un título y registrar el terreno bajo el asiento Nahuaterique podría representar un problema para el futuro en vista de que los pobladores de Nahuaterique solicitan la creación de un nuevo municipio. Por tanto la Corporación Municipal está tomando los acuerdos y gestiones que corresponde a fin de obtener el título de Santa Elena.”

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la Municipalidad ya que no cuenta con documentos que evidencien que es la propietaria de los bienes antes descritos y podría a futuro generarle problemas con terceros.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Realizar las gestiones necesarias ante Notario Público que permitan la Escrituración de todos los bienes inmuebles de la Municipalidad luego proceder al registro ante el Instituto de la Propiedad para evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y proceder mediante el apoyo del Alcalde Municipal para que mediante el personal administrativo correspondiente se registren las propiedades en el inventario de la Municipalidad con las medidas y costos reales de esto.

7. DEFICIENCIAS EN LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

Al evaluar el control interno del área de tributación se determinó que la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, no ha mejorado la recaudación de ingresos corrientes, esto debido a que existen ciertas deficiencias en el Departamento de control tributario como ser:

- a. No maneja formularios de Declaraciones Juradas, para el cobro y registro de los impuestos de Bienes Inmuebles, Impuesto Personal, e Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, dificultando con esto conocer los valores declarados de cada contribuyente y así aplicar las tarifas que de conformidad a la Ley de Municipalidades son exigidas.
- b. Hasta la fecha no se ha realizado el levantamiento catastral a los predios y edificaciones de los contribuyentes del municipio.
- c. Se desconoce el total de contribuyentes en relación a los impuestos vecinal, bienes inmuebles, e industria comercio y servicios.
- d. Existen dos comunidades Azacualpa y Caraiman, a quienes el Instituto Nacional Agrario, (INA) les otorgó un título comunitario, el cual desconocemos de su existencia, con este título ellos argumentan que esas tierras les pertenecen por ser nativos leucas autóctonos, y por consiguiente desconocen cualquier tributo que se les quiera cobrar por parte de la Municipalidad.

Por estas situaciones señaladas es que la Municipalidad no percibe los ingresos necesarios para su sostenibilidad administrativa, ejemplo de los ingresos recaudados en estos impuestos:

Valores expresados en Lempiras

Código	Nombre de la cuenta	Ingresos recaudados año 2013	Ingreso recaudados año 2014	Valor Absoluto	Valor Relativo
1.11.110.0	Impuesto sobre bienes inmuebles	16,404.70	10,189.00	6,215.70	38%
1.11.111.0	Impuesto personal	19,273.00	30,693.01	-11,420.01	-59%
1.11.112.0	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	6,563.36	38,405.91	-31,842.55	-485%
Total		42,241.06	79,287.92	-37,046.86	

Como se observa en el cuadro anterior la Municipalidad recauda muy poco en estos tres tipos de impuesto por carecer de un levantamiento catastral, base de datos de los

contribuyentes que deberían pagar los diferentes impuestos, formularios de declaraciones juradas, estos tres impuestos en el año 2014, solo representan el 37% de los ingresos corrientes y ni un 1% de los ingresos totales.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículos 18, 76, 77 y 78.**

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio **N° 063-DAM-CFTM** enviado el 08 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “Esto se debe a que en años anteriores, los habitantes de nuestro municipio no tenían responsabilidad sobre el pago de sus respectivos impuestos, porque en las corporaciones anteriores no tomaron acuerdos para mejorar la recaudación de ingresos del municipio, tales como se han implementado en este período administrativo (Exigencias de las declaraciones juradas y el sistema de ordenamiento territorial, dicho sistema comenzó a implementarlo en el mes de mayo y se aplicó a partir del 01 de enero del presente año 2015).

En el caso de los negocios del municipio no se cuenta con una base de datos porque en la municipalidad no contamos con un vehículo propio para poder realizar un rastreo en las distintas aldeas del Municipio para verificar las pulperías que operan en el dentro del término Municipal, ya que son muy lejanos y por la baja recaudación de ingresos no es suficiente para la contratación de automóvil, además las pulperías de la zona rural del municipio son de una escala pequeña por lo cual nos causaría más gasto en movilización, para el impuesto que ellos puedan aportar a la municipalidad.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga una base de datos de todos los contribuyentes y formularios donde se declaren los valores catastrales, ingresos y volúmenes de ventas totales de los contribuyentes y empleados para verificar los datos con documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos, haciendo con esto que la administración municipal no sea auto sostenible y dependa totalmente del Estado por medio de las Transferencias.

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

Exigirle al encargado de Control Tributario que elabore e implemente los respectivos formularios de las Declaraciones Juradas los cuales fueron presentados en el Séptimo Seminario de Gestión Municipal realizado en Comayagua del 18 al 21 de septiembre del año 2012, con una duración de 28 horas impartido por la Secretaria del Interior y Población (SEIP), Tribunal Superior de Cuentas (TSC), y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), todo esto para determinar los valores catastrales, ingresos de contribuyentes, empleados que pagan el Impuesto Personal y los Volúmenes de Ventas, para mejorar la recaudación de Ingresos Corrientes y así poder sostener la Administración Municipal referente a su funcionamiento.



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

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES
ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

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

1. GASTOS NO JUSTIFICADOS Y OTROS CARECEN DE DOCUMENTACIÓN COMPETENTE Y PERTINENTE PARA SU JUSTIFICACIÓN.

Al revisar los gastos ejecutados por la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se encontraron gastos que no están justificados ya que los mismos no están acorde a los objetivos de la Municipalidad y gastos sin documentación competente y pertinente los cuales a nuestro criterio no son objetivos, algunos ejemplos:

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)								
ORDEN DE PAGO	FECHA	CHEQUE	FECHA	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	MONTO DEL DESEMBOLSO	TOTAL DOCUMENTACIÓN SIN SOPORTE	OBSERVACIONES
12	13/02/2014	56243737	13/02/2014	Mauro Rene Carcamo Martinez	Pago reparación de vehículo a educación.	8,946.00	3,400.00	No se considera el recibo por L3,000.00, ya que no cuenta con RTN, no hay evidencia del nombre del taller, facturas de los repuestos no se encontró factura por L.400.00.
39	18/02/2014	56243774	18/02/2014	Mauro Rene Carcamo Martinez	Pago de combustible y reparación de vehículo.	7,500.00	4,465.00	No se reconoce el gasto de L2,900.00 por compra de batería ya que no se describe el vehículo al que se le instalo dicha batería, factura de combustible por L800.00 dice cliente Municipalidad de Santa Ana, factura de L350.00 no se reconoce porque la factura no tiene RTN, factura N° 15743 por L275.00 son gastos suentuarios y se desconoce a qué vehículo se le instalaron, recibo por L140.00 no se reconoce no tiene RTN.
48	24/02/2014	56243786	24/02/2014	Julio Adalberto Vasquez	Apoyo al deporte.	1,500.00	1,500.00	No hay solicitud, lista de equipos o participantes del torneo.

Ver detalle anexo 5, página 71.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL.**

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, en respuesta al oficio N° 061-DAM-CFTM enviado el 08 de mayo de 2015, responde lo siguiente: "Porque en algunos casos se presentan emergencias y hay que darle respuesta rápida a los problemas y a veces la gente se compromete en traer los papeles después pero en algunos casos pasado el problema se olvidan de todo y a veces se mete a problemas en el área de tesorería porque dice que es para sacar dinero uno que ocupa la documentación cuando la piden después.

Y en algunos casos son pagos de seguimientos de contratos o por ejemplo el pago de prestaciones que no en todos los pagos llevan el cálculo de las mismas pero al final se cuenta con un plan de pago de las mismas.”

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, se le solicitó respuesta mediante el oficio **N° 061-DAM-CFTM** enviado el 08 de mayo de 2015, mismo que no respondió, solicitando más tiempo para tal efecto.

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por la cantidad de **OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L87,732.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Todos los gastos deben de estar respaldados con documentación válida, confiable suficiente y adecuada para sus justificaciones mismas que deben de estar acorde a los objetivos de la Municipalidad conforme al Plan de Gobierno Municipal.

2. CÁLCULOS MAL ELABORADOS DEL DÉCIMO TERCER Y CUARTO MES DE SALARIO.

Al efectuar la revisión de las planillas correspondientes al pago del décimo cuarto mes de salario del año 2014, se pudo confirmar que los cálculos se encuentran mal elaborados y los mismos no fueron hechos de conformidad según las exigencias de la Ley, de tal forma que los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Elena, La Paz, recibieron pagos de más, a los que realmente le correspondían, algunos ejemplos a continuación:

Responsabilidad Décimo Cuarto mes								
Valores expresados en Lempiras								
Nombre del Empleado	Fecha de ingreso	Cargo	Sueldo Mensual	Valor pagado	Días trabajados	Días Base	Valor que se debió pagar según la Ley	Diferencia que se pagó de más
				según planilla				
Santos Víctor Ventura Vasquez	25/01/2014	Alcalde Municipal	9,000.00	7,500.00	155	360	3,875.00	3,625.00
María Santos Pérez Lazo	25/01/2014	Vice -Alcaldesa	7,000.00	5,833.33	155	360	3,013.89	2,819.44
Raúl Hernández Benítez	03/02/2014	Tesorero Municipal	6,300.00	5,250.00	147	360	2,572.50	2,677.50
Elsa Marina Hernández Mejía	03/02/2014	Contadora Municipal	6,300.00	5,250.00	147	360	2,572.50	2,677.50
Ángela Mabel Argueta Gómez	03/02/2014	Secretaria Municipal	6,300.00	5,250.00	147	360	2,572.50	2,677.50
Milton Alexander Vásquez Amaya	24/02/2014	Administrador de Tributación	6,300.00	4,200.00	126	360	2,205.00	1,995.00
Reimundo Pérez Vasquez	03/02/2014	Director de Justicia Municipal	4,500.00	3,750.00	147	360	1,837.50	1,912.50

También al efectuar la revisión de las planillas correspondientes al pago del décimo tercer mes de salario, se pudo confirmar que los cálculos se encuentran mal elaborados y los mismos no fueron hechos de conforme Ley, de tal forma que los funcionarios y empleados de la municipalidad recibieron pagos de más de los que realmente le correspondían, algunos ejemplos a continuación:

Responsabilidad Décimo Tercer Mes								
Valores Expresados en Lempiras								
Nombre del Empleado	Fecha de ingreso	Cargo	Sueldo Mensual	Valor pagado	Días trabajados	Días Base	Valor que se debió pagar según la Ley	Diferencia que se pagó de más
				según planilla				
Santos Victor Ventura Vasquez	25/01/2014	Alcalde Municipal	9,000.00	9,000.00	335	360	8,375.00	625.00
María Santos Pérez Lazo	25/01/2014	Vice -Alcaldesa	7,000.00	7,000.00	335	360	6,513.89	486.11
Raúl Hernández Benítez	03/02/2014	Tesorero Municipal	6,300.00	6,300.00	327	360	5,722.50	577.50
Elsa Marina Hernández Mejía	03/02/2014	Contadora Municipal	6,300.00	6,300.00	327	360	5,722.50	577.50
Ángela Mabel Argueta Gómez	03/02/2014	Secretaria Municipal	6,300.00	6,300.00	327	360	5,722.50	577.50

Ver detalle anexo 6, página 72.

Incumpliendo lo establecido en el **Acuerdo 02-95, Decreto 135-94 del 12 de octubre de 1994, Artículo 34 Código de Trabajo y Artículo 5 y 6 del Reglamento del Décimo Cuarto Mes.**

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, en respuesta al oficio N° **051-DAM-CFTM** enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “Debido que cuando se hace la formulación de proyectos del presupuesto con los técnicos encargados del SAMI o los técnicos que dan las asistencia en la formulación de presupuesto por parte de los cooperantes tanto de COSUDE y AECID ellos toman como ejemplo si un trabajador gana L.5,000.00 nosotros los de administración lo que hicimos fue lo siguiente $L.5,000.00/6=833.33 \times 4$ meses que trabajo $=3,333.33$ porque el presupuesto en estos beneficios se formula tomando como base 6 y 6 de junio Décimo Cuarto y de Junio a Diciembre Tercer o Aguinaldos.”

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal en respuesta al oficio N° **051-DAM-CFTM** enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “Debido que cuando se hace la formulación de proyectos del presupuesto con los técnicos encargados del SAMI o los técnicos que dan las asistencia en la formulación de presupuesto por parte de los cooperantes tanto de COSUDE y AECID ellos toman como ejemplo si un trabajador gana L5,000.00 pero trabaja los últimos seis meses completos tiene derecho a un salario completo extra como cuando el pago de impuestos así se formuló el presupuesto por lo cual se ejecutó de esa forma en el mes de diciembre pero el código de trabajo lo dice de otra forma y es por lo cual se pagó de más en este mes.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L47,702.32).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que la Contadora Municipal, al momento de efectuar los pagos de las diferentes planillas, verifique si los mismos están debidamente calculados, tomando como base los requerimientos o exigencias que las leyes establecen. Verificar que esta recomendación se cumpla.

3. SE REALIZARON PAGOS INDEBIDOS.

Durante la evaluación realizada a los gastos generales, se identificó que se canceló con fondos municipales **una multa por responsabilidad civil** efectuada a los regidores por no cumplir con el pago del 12.5%, del Impuesto Sobre la Renta, según Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, desarrollada en el período del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, detalle así:

N° Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
088	25/03/2014	Tribuna Superior de Cuentas	Pago de responsabilidades a regidores por Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal.	43,406.26

Ver detalle anexo 7, página 73.

Incumpliendo lo establecido en el **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo. 121, Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia y el Artículo.122, Inciso N°4 Infracciones a la Ley.**

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio **N° 061-DAM-CFTM** enviado el 08 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “La Corporación Municipal anterior incurrió en responsabilidad por la no retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta en el año 2010 y 2011, por lo cual se firmó un plan de pago a mediados del año 2012 con el TSC, con el compromiso que Tesorería Municipal le retendría de las dietas dichas cantidades, por lo cual se nos retuvo a cuatro regidores dichos montos pero que no fueron pagados al TSC, por el Sr. German Rodolfo Martínez Vásquez Tesorero Municipal en la administración del año 2010-2014, y dos regidores que no cumplieron con dichos acuerdos.

Por tanto se incluye en el registro de las cuentas por pagar del año 2014, y en mi cumplí inicialmente con la cantidad de L6,206.00 que el Tesorero los canceló al TSC y la otra cantidad de L6,206.00 se me retuvo pero no fue depositada, por lo cual no sería justo pagar dicha responsabilidad por dos veces porque la Alcaldía ya había retenido dichos montos a los 4 regidores en mención.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L43,406.26).**

RECOMENDACIÓN N° 3 AL CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigirle al Alcalde y Tesorero Municipal, para que eviten realizar pagos de responsabilidades o multas que deben ser pagados por los responsables de la infracción y no con los fondos que corresponden a las arcas de la Municipalidad.

4. EXISTEN VIÁTICOS QUE NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

En revisión realizada al área de los gastos, específicamente a la cuenta 26210 de Viáticos Nacionales, se pudo constatar que la documentación que soporta estos gastos carece de algunos documentos necesarios que puedan validar a cabalidad el gasto ejecutado, algunos ejemplos a continuación:

DETALLE DE VIÁTICOS SIN LIQUIDAR										
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)										
Nº	OBJETO DEL GASTO	ORDEN DE PAGO	FECHA	CHEQUE	FECHA	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	MONTO DEL DESEMBOLSO	VALOR NO RECONOCIDO	OBSERVACIONES
1	26210	32	15/02/2014	56243767	15/02/2014	Santos Victor Ventura Vásquez.	Pago de viáticos a diferentes viajes para hacer tramites.	820.00	820.00	Sin liquidación.
2	26210	37	15/02/2014	56243772	15/02/2014	Raul Hernandez.	Pago de viáticos diferentes viajes al Tesorero.	1,240.00	660.00	No se reconoce el valor por alimentacion ya que la Cooperacion Suiza cubrio estos gastos.
3	26210	61	08/03/2014	57081362	08/03/2014	Elisabeth Ventura Martínez.	Pago de viáticos, coordinadora de la mujer viaje a Tegucigalpa.	1,000.00	1,000.00	No hay liquidación, resumen de viaje.
4	26210	64	06/03/2014	57081365	06/03/2014	Alexis Ventura Vásquez.	Pago de viáticos a regidor varios lugares.	3,900.00	3,900.00	Las facturas de combustible no describen el vehículo utilizado, la suma de las mismas no concuerdan con lo descrito en el formato de solicitud de viaje, no existe evidencia de las gestiones realizadas.
5	26210	68	13/03/2014	57081369	13/03/2014	María Santos Pérez Lazo.	Pago de viáticos a Vice Alcaldesa a Siguatepeque, Comayagua.	930.00	930.00	No hay factura del hotel no se reconoce este gasto.
6	26210	81	28/03/2014	57081384	28/03/2014	Santos Victor Ventura Vásquez.	Pago de viáticos de viaje al señor Alcalde Municipal.	3,500.00	3,500.00	No hay factura del hotel no se reconoce este gasto.

Ver detalle anexo 8, página 74.

Incumpliendo lo establecido en el **REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, LA PAZ; ARTÍCULO 16, 17 y 18 DEL CAPÍTULO VI LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.**

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, en respuesta al oficio N° 051-DAM-CFTM enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “Todos los cálculos han sido en base a lo que estipula el manual de viáticos porque en algunos casos las audiencias, convocatorias o gestiones son de un día para otro la cual no permite cumplir con el procedimiento correcto porque esto incurrirá en demora o pérdida de apoyo a la municipalidad y cuando se asiste a algunas capacitaciones o reuniones no todos lo hacen por escrito la invitación nada más le hacen una llamada al Alcalde Municipal y no todos los gastos que uno hace como técnico municipal le proveen facturas.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS (L37,562.00).**

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe estar homologado en base al Reglamento de Viáticos del Gobierno Central, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, en dicha liquidación se deberá

acompañar la solicitud de viaje, facturas de hotel, informes de las actividades realizadas, comprobantes de asistencia a las capacitaciones y otros documentos probatorios que el mismo reglamento exija.

5. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A SERVICIOS TÉCNICOS CONTRATADOS.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a la prestación de servicios Técnico y Profesionales, algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Orden de Pago	Concepto de la Orden de Pago	Fecha	Valor del Contrato	Valor no retenido (12.5%)
111	Pago de honorarios profesionales por representación de la Alcaldía Municipal ante demanda en Ministerio de Trabajo por ex empleados	21/04/2014	12,000.00	1,500.00
328	Pago por servicios de consultoría por la elaboración de un libro	21/06/2014	10,000.00	1,250.00
199	Pago de honorarios profesionales para la elaboración de escritura pública de compra y venta por la Señora Marina Ventura a favor de la Alcaldía Municipal	30/05/2014	7,000.00	875.00
Total no retenido				3,625.00

Ver detalle anexo 9, página 75.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5.**

Sobre el particular el Sr. Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio **N° 052-DAM-CFTM** enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “No contamos con un panorama claro respecto a este cobro porque se manejan diferentes versiones lo cual nos llevó a tener malos entendidos con los contratistas que quedaron con contratos firmados desde la administración anterior. Si contar con el conocimiento debido procedimos a los cobros haciendo uso de la lógica, por lo tanto es importante y a la vez estamos anuentes que la Dirección Ejecutiva de Ingresos capacite a las Alcaldías sobre el procedimiento para el cobro de dicho impuesto.”

Sobre el particular el Sr. Raúl Hernández en respuesta al oficio **N° 052-DAM-CFTM** enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: Porque cuando se hicieron estos pagos no contábamos con la suficiente información sobre una base de gravamen que se pudiera retener el 12.5%.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra al Estado de Honduras, por la cantidad de **DIEZ MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L10,777.75).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que a todo pago relacionado con contratos por prestación de servicios técnicos profesionales se efectúe la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención. Dejando evidencia concreta de dichas acciones.

6. COMPRA DE MATERIALES ELÉCTRICOS PARA VARIOS PROYECTOS EJECUTADOS SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se determinó que la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, durante el período de la auditoría ejecuto proyectos de electrificación en diferentes comunidades, por lo que adquirió materiales y suministros eléctricos los cuales no cumplieron con los procedimientos que establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.

Se detallan los proyectos, sus ubicaciones y montos ejecutados, a continuación:

N°	Nombre de Proyecto	Ubicación	Año	Monto Total (L)	Valor por compra de materiales	Procedimiento ejecutado por la Municipalidad	Procedimiento que se tuvo que realizar
1	Proyecto electrificación área rural	Sisiguara	2014	654,392.00	574,392.00	Cotizaciones	Licitación Pública
2		Casa Quemada		359,710.00	319,710.00	Cotizaciones	Licitación Privada
3		Quiscamote		300,720.00	300,720.00	Cotizaciones	Licitación Privada
4		Opalaca		365,000.00	365,000.00	Cotizaciones	Licitación Privada
Monto Total				1,679,822.00	1,559,822.00		

Cabe mencionar que los materiales eléctricos fueron comprados a varias empresas que prestan los mismos bienes y servicios, compras realizadas mediante cotizaciones para evitar el proceso de Licitación.

No encontramos evidencia en la ejecución de estos proyectos de una planificación que previera dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas de cada una de ellas su funcionalidad y coordinación con las restantes de modo que se garantizara la unidad del proyecto. Lo que ha provocado un indicio de responsabilidad Penal, los documentos originales se encuentran en los archivos ubicados en la Administración Municipal de la Municipalidad de Santa Elena, La Paz.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO ARTÍCULO 5.- PRINCIPIO DE EFICIENCIA.**

ARTÍCULO 38.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

DECRETO N° 360-13, DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS INCISO V CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AÑO 2014 ARTÍCULO 54.-

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, se le solicitó respuesta mediante el oficio N° 065-DAM-CFTM enviado el 05 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “No se ha cumplido con la Ley de Contratación del Estado por falta de asesoría legal, por otra parte las transferencias no se reciben en tiempo y forma como los establece el artículo 91 de la Ley de Municipalidades lo cual viene a generar una presión de las comunidades para que se le ejecuten los proyectos que están en proceso de ejecución o ejecutados ya están dando servicios a las comunidades.”

Esto podría ocasionar sanciones administrativas y penales por no realizar el procedimiento de compras establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que cuando se efectúen adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, se hagan de conformidad a montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y la Ley de Contratación del Estado.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Al verificar la liquidación presupuestaria del año 2014, presentada por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes establecidos por los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, se excedió en el gasto de funcionamiento, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas. Se muestra a continuación.

**Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado
(Cantidades Expresadas en Lempiras)**

Periodo	Permitido		Total según Ley	Gastado según municipalidad	Exceso en el gasto	Porcentaje en exceso (%)
	Ingreso Corriente	Transferencia				
	65%	30%				
2014	294,356.67	4,243,385.48	4,537,742.16	4,688,256.86	150,514.70	3%

Asimismo en la parte social la Municipalidad se excedió en L704,946.58, el cual representa un exceso de un 31%, en los gastos de funcionamiento se excedió en L150,000.70, el cual representa un 3%. Existe un recurso de balance (Saldo en caja y Bancos al 31/12/2014) de L2,249,376.52, que tuvieron que invertir en el año terminado según los objetivos de la Municipalidad (Artículo 14). En conclusión la municipalidad tenía que destinar a inversión L3,104,837.80. A continuación se muestra:

Clase de ingreso	Montos	Funcionamiento	Inversión	Social	Funcionamiento	Social	Inversión	Total
Ingreso Corriente	452,856.42	65%	35%	0%	294,356.67	0.00	158,499.75	452,856.42
Transferencia 11% del Estado Art. 91 LM	14,144,618.28	30%	54%	16%	4,243,385.48	2,263,138.92	7,638,093.87	14,144,618.28
Ingresos de Capital	772,165.00	0%	100%	0%	0.00	0.00	772,165.00	772,165.00
Recurso de Balance	488,797.48	0%	100%	0%	0.00	0.00	488,797.48	488,797.48
Total	15,858,437.18				4,537,742.16	2,263,138.92	9,057,556.10	15,858,437.18
Gastos según Alcaldía		-			4,688,256.86	2,968,085.50	5,952,718.30	13,609,060.66
Diferencia entre lo establecido por la Ley y lo presentado por la alcaldía	-	-			-150,514.70	-704,946.58	3,104,837.80	2,249,376.52
Diferencia porcentual					-3%	-31%	34%	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 91 y 98 numeral 6.**

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vázquez, Alcalde Municipal, en respuesta al oficio **N° 047-DAM-CFTM** enviado el 05 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “En el año 2014 se trabajó en base a lo presupuestado y si hubo algún exceso fue por el pago de prestaciones laborales a los exempleados por lo cual se eliminaron plazas pero en ningún momento se hizo traspaso de presupuesto de inversión para funcionamiento.”

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, en respuesta al oficio **N° 047-DAM-CFTM** enviado el 05 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “El gasto de funcionamiento se excede, de los límites que por Ley le tocan a estas municipalidad debido a que el año 2014 se tenía que pagar prestaciones a exempleados municipales y sus prestaciones o beneficios y compensaciones no estaban presupuestadas para este año haciendo un incremento del gasto de funcionamiento de L.890,686.99 en pago de prestaciones.”

Lo anterior ocasiona la demora del desarrollo de la infraestructura en las comunidades y provee multas a los funcionarios encargados de controlar el presupuesto Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Cumplir con la formulación y ejecución del presupuesto municipal de no sobregirarse en el gasto de funcionamiento que está establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y así cumplir con la ejecución de los proyectos de inversión que la población necesita y que son prioritarios para el desarrollo social y económico del municipio.

8. LA MUNICIPALIDAD NO GENERA ESTADOS FINANCIEROS.

Al realizar el examen al área de Contabilidad de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, verificamos que la administración municipal, cuanta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), el cual ejecuta los módulos de Administración Tributaria, Catastro Urbano y Rural, Tesorería y Contabilidad Financiera, también se utiliza el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), el cual se utiliza para la elaboración de la Rendición de Cuentas, a pesar que la Municipalidad posee dos sistemas esta no tienen definida una Contabilidad Municipal apropiada, la cual debe ser

utilizada como técnica que permita, llevar un registro y sistematización adecuada de las operaciones municipales, con el propósito de dar a conocer en cualquier momento a la Corporación Municipal, Tribunal Superior de Cuentas y otras entidades del Estado, la situación financiera, (su estabilidad, solvencia, la situación de la mora tributaria, el estado de la deuda municipal, las tendencias de los ingresos y egresos municipales, entre otros).

También al verificar la organización de la Municipalidad observamos que existe un Departamento de Contabilidad y Presupuesto, quien no está ejecutando las funciones correspondientes de conformidad a las exigencias que el puesto requiere, como ser la elaboración, planificación y coordinación del presupuesto.

Cabe señalar que la municipalidad registra en las formas 11 y 12 de la rendición de cuentas las cuentas de ingresos, egresos y algunos activos, pero todos estos registros carecen de libros mayores, auxiliares contables, balanza de comprobación y ajustes contables que permitan identificar de mejor forma los controles de los registros contables.

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

Sobre el particular el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal se le solicitó respuesta mediante el oficio **N° 066-DAM-CFTM** enviado el 05 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “En el año 2014, no se cumplió con las obligaciones correspondientes porque los técnicos estaban en proceso de formación para el cargo en que les fueron nombrados, por otra parte ha existido cierto grado de incumplimiento en las aplicaciones correspondientes al cargo respectivo de trabajo. Sumando a esto recibimos un presupuesto ya aprobado, proyectos inconcluso por lo que el PIM en el 2014. Fue objeto de modificaciones. Para el presente año 2015. Se está utilizando el sistema de herramienta SAMI. Lo cual nos está permitiendo una ejecución presupuestaria más adecuada y se tomaran medidas correctivas con el personal técnico.”

Esto puede ocasionar que no se lleven registros sistematizados adecuados de las operaciones municipales, no dar a conocer la situación financiera, indicadores de estabilidad, solvencia, capacidad financiera, mora, deudas, tendencias de ingresos y egresos dificultando que las autoridades municipales, puedan hacer un análisis de la gestión administrativa, que les permita la toma de decisiones oportunas orientadas a la mejora continua y lograr una mayor transparencia de la gestión municipal.

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

Adquirir, implementar o mejorar los sistema actuales para registrar la contabilidad histórica, mediante el asiento inicial de los saldos de caja y bancos, inventarios de la propiedad, planta y equipo, el estado situacional de la mora y la deuda municipal, mismas que deberán estar al día según las operaciones o transacciones que registre diariamente la Contadora Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Elaborar o adaptar un Manual Contable y Catálogo de Cuentas de acuerdo a la estructura programática elaborada por la Contaduría General de la Republica para generar información sistematizada, donde se refleje la situación financiera de la Municipalidad en una fecha determinada que facilite la toma de decisiones oportunas, con las que se contribuirá a mejorar y transparentar la gestión municipal de cada uno de los períodos fiscales, mediante la elaboración a más tardar a los 10 días del mes siguiente de los Estados Financieros como ser:

Estado de Situación Financiera;
Estado de Pérdidas y Ganancias;
Estado de Flujo de Efectivo;
Estado de Cambios en el Patrimonio; y,
Notas explicativas de los Estados Financieros.

Mismos que deben de ser certificados por la Contadora Municipal, y notificados mensualmente a la Corporación Municipal para que conozcan la situación financiera de la Municipalidad.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al realizar la evaluación de control interno al área de Cuentas por Pagar de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, comprobamos que la administración anterior que comprende el período 2010-2014, reportó a la nueva administración municipal, un saldo por pagar a diferentes contratistas, empleados e instituciones de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L3,411,695.02)**. Solicitamos al Tesorero Municipal el detalle de las deudas quien nos envió un listado con los valores que suman igual al saldo por pagar manifestado por la administración anterior. Pero al solicitar a la Contadora Municipal los registros auxiliares donde se reflejan los abonos y saldos de cada proveedor no existen, tampoco este Departamento posee un expediente de cada proveedor donde se consigne el documento fuente que originó la deuda entre proveedores y la Municipalidad.

Cabe señalar que la administración actual en el año 2014, efectuó abonos por concepto de cuentas por pagar a corto plazo, la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (2,564,252.83)**, quedando un saldo al 31 de diciembre de 2014 por pagar por la cantidad de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L847,442.19)**, se ilustra a continuación un cuadro para mayor comprensión:

Valores expresados en Lempiras

Saldo al 31 de Diciembre de 2013	Pago Efectivo en el Año 2014	Saldo Pendiente por Pagar al 31 de Diciembre de 2014
3,411,695.02	2,564,252.83	847,442.19

Al revisar el libro de actas que la Corporación Municipalidad en cesión ordinaria, acordó en el Acta N° 245, punto N°05 aceptar la deuda de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS**

ONCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L3,411,695.02), pero de esta no se canceló la cantidad de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L847,442.19)**, ya que según comenta el Tesorero Municipal, las mismas no han sido efectivas porque no existe documentos fidedignos que acrediten dicha deuda.

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

Sobre el particular el señor Raúl Hernández, Tesorero Municipal, en respuesta al oficio **N° 051-DAM-CFTM** enviado el 07 de mayo de 2015, responde lo siguiente: “Por falta de compromiso de parte del técnico asignado en al puesto en que está asignado o no tener las suficiente destreza o iniciativa de mejorar la capacidad en el puesto.”

Lo antes mencionado al no tener los controles necesarios o los registros auxiliares pertinentes implica que al ejecutar la Rendición de Cuentas esta no presente datos fidedignos y/o confiables, en lo relacionado con cuentas por pagar.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Para que proceda a aperturar los registros auxiliares de las Cuentas por Pagar de los proveedores que la Municipalidad adeuda con el fin de que en el mismo se puedan identificar el nombre de los proveedores, saldos pagados, saldos pendiente y otros que sean necesarios, se deberá de verificar su cumplimiento.

10. EL PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN DE TECHO DEL CENTRO DE SALUD EN NAHUATERIQUE SE LE OTORGO ANTICIPO INDEBIDO.

Al evaluar el Proyecto de Construcción del Techo del Centro de Salud, ubicado en la comunidad de Nahuaterique, se pudo verificar según contrato s/n, que la municipalidad pactó un anticipo del 50% sobre el valor del mismo, sobrepasado los establecido en la ley de Contratación del Estado, sin embargo se otorgó al contratista el 47% de anticipo sobre el valor del contrato.

Valores expresados en Lempiras

Año	Nombre del proyecto	Valor según contrato (L)	Fecha del Anticipo	N° Orden de Pago	Nª Cheque	Porcentaje del anticipo entregado	Monto del Anticipo Pagado	Monto Que Debió Pagarse	Monto Excedido
2014	Construcción Centro de Salud de Nahuaterique	64,000.00	12/12/14	754	59977616	47%	30,000.00	12,800.00	17,200.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 105.**

Sobre el particular el Sr. Santos Víctor Ventura Vásquez se le solicito respuesta mediante el oficio **N° 066-DAM-CFTM** enviado el 09 de mayo de 2015, responde lo siguiente: Respecto al anticipo otorgado por más del 20% por un monto de 30,000.00 en el Proyecto

de Reparación del Centro de Salud de la comunidad de Nahuaterique resulta que un fenómeno del viento destruyó casi totalmente el techo del centro de salud y tomando en consideración que la secretaria de Salud no invierten en estos casos. Lo cual nos obligó a actuar de inmediato y al momento del pago del anticipo, el contratista ya había avanzado en la construcción de la obra y por acumulación de trabajo en diciembre por el cierre de año no se tomó en cuenta reflejar el resto excedió por L17,200.00 en el contrato por avance de obra.

Esto ocasiona que se cometa faltas y rebeldías al no respetar y cumplir las leyes, específicamente en el caso de la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 11
AI ALCALDE MUNICIPAL.

Cuando se proceda a elaborar contratos para la realización de Proyectos, tomar en cuenta los aspectos que la Ley de Contratación de Estado determina mediante sus diferentes Artículos, para así efectuar la correcta ejecución de los proyectos.



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

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior **N°037-2014-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ejecuto veintidós (22) de las cuarenta y uno (41) recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las deficiencias, las que se detallan a continuación:

TÍTULOS DE LOS HALLAZGOS	DESCRIPCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN EMITIDA PARA LA CORRECCIÓN DE LAS DEFICIENCIAS
<p>No se ha realizado el registro de las ampliaciones disminuciones y trasposos al presupuesto.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Dar seguimiento para que se proceda a elaborar un archivo que permita conocer detalladamente cada uno de los aumentos, disminuciones y trasposos entre cuentas que se realizan en el presupuesto, el que deberá ser impreso en formatos y archivado para su revisión</p>
<p>No se elaboran registros detallados en el departamento de contabilidad.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>CONTABILIDAD MUNICIPAL</u> Ordenarle a la Contadora Municipal que proceda a apertura registros contables auxiliares de las cuentas, elaborando registros contables con sus respectivos auxiliares contables, conforme al manual de cuentas actualizado y retroalimentado por los diferentes departamento de la Municipalidad, creando a fin de cada mes informes de ingresos y gastos con toda la información contable. Verificar su cumplimiento.</p>
<p>No se aperturan registros auxiliares de las cuentas por pagar.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>CONTADORA MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que aperture registros auxiliares de las Cuentas por Pagar con el fin de identificar el nombre de los acreedores, a quienes la Municipalidad les adeuda valores por pagar. Verificar su cumplimiento.</p>
<p>No hay registros auxiliares de las cuentas por cobrar.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>CONTADORA MUNICIPAL</u> Ordenar a la Contadora Municipal para que proceda aperturar auxiliares de Cuentas por Cobrar con el fin de ejercer control en la gestión de cobro, teniendo identificados plenamente a los deudores y la referencia documental que valida el cobro. Verificar su cumplimiento.</p>
<p>No se realiza inspección de negocios para verificar sus permisos de operación.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Encargado de Tributación para que se proceda a realizar inspecciones periódicas a los negocios que operan en el municipio, con el fin de conocer cuáles son los que han obtenido el respectivo permiso de operación con el objetivo de tener un mejor control de estos y mejorar los ingresos municipales.</p>
<p>Adquisición de material y equipo de oficina sin controles de inventario.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones para que se proceda a realizar formatos de requisición de materiales y equipo, los que deberán ser la base para la compra de material y equipo de oficina, que previo a la entrega se deberá adjuntar al inventario general con el propósito de controlar las entregas y la existencia. Verificar que se cumpla.</p>

<p>Bodega municipal carece de controles eficientes.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al encargado de bodega para que se proceda a implementar formatos que sean utilizados en efectuar inventarios periódicos de la existencia en materiales y otros, así como solicitudes y constancias de entrega de materiales con su respectiva descripción completa, los que deberán ser rebajados o sumados al inventario existente. Verificar que se cumpla.</p>
<p>El inventario municipal carece de descripción completa del bien.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al encargado del inventario para que proceda a insertar el código en el bien municipal y proceder a describir en libros, la descripción exacta del bien. Verificar que se cumpla.</p>
<p>Algunos funcionarios no actualizaron la caución.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL</u> Cumplir con la Ley de Municipalidades, presentando la caución correspondiente, entregando el documento de garantía a Secretaría Municipal.</p>
<p>No se utiliza el rastro municipal para el destace de ganado.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>A LA CORPORACION UNICIPAL</u> Construir un rastro municipal en un terreno propiedad de la Municipalidad con la asistencia técnica de un Ingeniero Civil y legalizar esta propiedad e incorporarla a los registros contables de Propiedad, Planta y Equipo. Nota: No se establece Responsabilidad Administrativa porque es un problema que data de 1984 y las autoridades actuales lo van a resolver.</p>
<p>Expedientes incompletos, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Encargado de Contabilidad, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; incluyendo el acta de recepción final. Verificar que se cumpla.</p>
<p>Bienes no legalizados en el registro de la propiedad.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>A LA CORPORACION UNICIPAL</u> Realizar las acciones procediendo a gestionar los registros legales de propiedad de los bienes que actualmente son propiedad de la Municipalidad. Es necesario que busque asistencia legal y que deje evidencia concreta de dichas acciones.</p>
<p>Los pagos realizados carecen de evidencia competente.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al tesorero municipal que toda erogación ejecutada por la administración Municipal, deberá contar con la documentación suficiente y competente, como ser: facturas, recibos, contratos, cotizaciones, diseños, acta de recepción de materiales, solicitud de ayuda, lista de beneficiarios firmadas y con número de identidad, etc. Toda esta documentación se adjunta a la orden de pago donde se tramita la erogación. Verificar que se cumpla.</p>
<p>Los anticipos de viáticos a empleados y funcionarios no son liquidados.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe estar en relación al que se maneja en el Gobierno Central, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, en esta liquidación se deberá acompañar la solicitud de viaje con la correspondiente documentación de soporte que se acompaña en la liquidación, así como los informes de las labores realizadas.</p>

<p>No se ha efectuado la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta a los servicios técnicos contratados.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones tendientes a que todo pago relacionado con contratos por prestación de servicios técnicos profesionales se efectuó la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención. Dejando evidencia concreta de dichas acciones.</p>
<p>Los ingresos provenientes de dominios plenos no son utilizados para inversión.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Tesorero Municipal y encargado del Presupuesto para que se realicen controles de los ingresos por el pago de dominios plenos con el fin de que estos fondos se destinen únicamente a proyectos u obras de inversión. Verificar que se cumpla.</p>
<p>La administración municipal se excedió en el gasto de funcionamiento en relación a la liquidación del presupuesto.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Se le exige el cumplimiento en la formulación y ejecución del presupuesto municipal de no sobregirarse en el gasto de funcionamiento que está establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y así cumplir con los proyectos de inversión que la población necesita y que son prioritarios para el desarrollo social y económico del municipio. Verificar su cumplimiento.</p>
<p>RECOMENDACIONES DE LOS HECHOS SUBSECUENTES</p>	
<p>No existe control de los permisos de operación de negocios.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u> Elaborar los expedientes y registros de los permisos de operación de los diferentes negocios que operan en el término municipal, el cual deberá contener como mínimo: Fotocopia de la Identidad del propietario, Solvencia Municipal, Fotocopia de la Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad, Dirección del Establecimiento, Solicitud del permiso, Recibo de Pago, etc.</p>
<p>Los terrenos municipales no tienen delimitada su área.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Solicitar el apoyo técnico a la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MANLESIP), para medir y elaborar los croquis de los predios municipales, sus colindancias, determinar el área de construcción de las edificaciones municipales y valuación de los mismos.</p>
<p>No existen políticas definidas de administración, para el control y manejo del personal municipal.</p>	<p><u>RECOMENDACION</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda para implementar los controles que sean necesarios para una adecuada administración del personal, para lo cual deberá implementar los siguientes controles:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un control Adecuado de la asistencia del personal, teniendo el cuidado que el personal firme la entrada y salida, registrando las ausencias por enfermedad, permisos, giras de trabajo y vacaciones. • Definir las funciones de los empleados conforme a lo que establece el Manual de Puestos y Salarios, dárseles a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones que está obligado a desempeñar. • Elaborar un Reglamento Interno que contemple los lineamientos a seguir para efectuar evaluaciones periódicas al personal que permita determinar si estos están cumpliendo con las tareas a ellos encomendadas, de igual manera establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.

<p>Inconsistencias en el manejo y control de la caja chica.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>ALCALDE MUNICIPAL</u> a) Proporcionar la logística apropiada para el buen funcionamiento como ser: Comprar una caja metálica y un sello con la leyenda "PAGADO POR CAJA CHICA- FECHA." para sellar y custodiar la documentación soporte de dichos gastos. b) Elaborar los formatos para la autorización del fondo de Caja Chica: c) Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice los arqueos periódicos, independientes y sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, para asegurar el manejo adecuado de los fondos municipales. Rendir un pagaré por la cantidad de L10,000.00 a favor de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, para responder por el monto del fondo asignado y cumplir con todo lo dispuesto en el reglamento de Caja Chica.</p>
<p>La Municipalidad no aplica procedimientos específicos para la selección de personal.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Solicitar la asistencia técnica necesaria ante la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, Dirección General de Servicio Civil o la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para elaborar e implementar en la Municipalidad un Manual de Puestos y Salarios que defina los puestos, requisitos, sueldos y otros aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración del personal municipal.</p>

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULO 79.-RECOMENDACIONES.**

Sobre el particular, el señor Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, se le solicitó respuesta mediante oficio **N° 043-2014-DAM-CFTM** enviado el 04 de mayo de 2015, responde lo siguiente: "En atención al oficio N° 43-2015-DAM-CFTM de la auditoría practicada a esta Alcaldía Municipal manifestó que esta municipalidad ha tomado acuerdos y ha contado con la voluntad de subsanar las recomendaciones y que un buen número han sido subsanadas tal como se han presentado los planes de ejecución de auditorías anteriores ante el TSC. Un porcentaje de las recomendaciones reflejadas en el oficio están subsanadas, otras ejecutadas parcialmente y otras requieren legislación nacional para la subsanación. Cabe mencionar que la Alcaldía cuenta con la voluntad de seguir trabajando para subsanar las recomendaciones pero se requiere de la asistencia técnica y supervisión en el lugar de los hechos por el departamento de seguimiento a las recomendaciones del TSC. En vista que los miembros de la corporación municipal no contamos con título académico para la interpretación de las leyes y aplicación en algunos casos."

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

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal para que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N°037-2014-DAM-CFTM-AM-A, en

cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

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



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

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuesto, Gastos Generales, Ingresos, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

1. PROCESO CATASTRAL.

En sesión ordinaria celebrada el 03 de marzo de 2014, acta N°247, punto N°8, se aprueba implementar el Catastro de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, se afirma que los contribuyentes que entraron en sistema desde el 2014 ya están pagando de conformidad a la ficha catastral de igual manera se informó de los avances tanto en predios urbanos como en predios rurales. Es el que se detalla a continuación:

Predios Urbanos:		
Total Predios	Hectáreas levantadas	Total fichas actualizadas con valores catastrales de Impuestos
159	0	159
Predios Rurales:		
Total Predios	Hectáreas levantadas	Total fichas actualizadas con valores catastrales de Impuestos
917	1,295.25	917

2. FONDOS COSUDE.

En el año 2013 la Cooperación Suiza, realizó un diagnóstico sobre los indicadores de las Municipalidades propuestas para el convenio, para lo cual la Alcaldía de Santa Elena, La Paz no fue tomada en cuenta para administrar los fondos COSUDE, sin embargo se firmó una matriz de compromiso y los fondos fueron ejecutados mediante convenio con la Mancomunidad de MAMLESIP, para tal razón se logró construir:

- 1) Año 2013-2014, Proyecto de Electrificación el Carrizal con un aporte de \$ 49,369.00
- 2) Año 2014, Instituto Polivalente 15 de Septiembre, con un importe de \$37,027.00 y para el año 2015 de igual manera se aprobaron \$37,000.00.
- 3) Año 2105, Proyecto en proceso, Instituto polivalente 15 de Septiembre. Con un Importe de \$37,000.00

3. PROYECTOS QUE QUEDARON EN PROCESO DE EJECUCIÓN.

Nombre	Descripción	Monto Ejecutado
Construcción de Aulas Instituto 15 de Septiembre	Pago de transporte de material compra de bloques escuela 15 de septiembre	65,619.20
Construcción Casa Comunal	Pago de transporte de material	14,880.00
Construcción de Casa Comunal Llano Alegre Centro	Pago de mejoramiento casa comunal	59,383.00

Construcción de Aula Escolar Sisiguara	Contrato de mano de obra construcción Escuela	18,000.00
Suministros Materiales Eléctricos e Instalación Eléctrica Oficina Municipal	Pago por transporte de materiales Fondo Presanca	9,785.20
Construcción de Toma de Agua y Desarenador en la Comunidad de Monte Copado	Construcción de Toma de Agua para Sistema de agua Comunidad Llano Alegre Donación USAID	11,500.00
Electrificación Rural Quiscamote	Compra de postes curados para proyecto de electrificación de la comunidad de Quiscamote	300,780.00
Mejoramiento de edificio Municipal	Pago de materiales para reparación de alcaldía	209,325.00
Casa Comunal la Tejera	Construcción de casa comunal la tejera	6,000.00
Mejoramiento de Viviendas	Pago de material de construcción eléctrica El Guasore	360,525.00
Electrificación Rural Sisiguara	Pago compra de postes eléctrico Sisiguara	694,392.00
Electrificación Rural Casas Quemadas	Pago de material eléctrico casas quemadas	399,710.00
Electrificación Rural Azacualpa	Pago de material eléctrico Azacualpa	100,000.00
Construcción de Escuela Proheco Palo Blanco	Por concepto de construcción de escuela de Palo Blanco	195,814.00
Electrificación Rural Opalaca	Compra de postería de madera curada para la comunidad de Opalaca Caraiman y las vejas	365,000.00
Total		2,810,713.40

Tegucigalpa, MDC., 14 de septiembre de 2015.

FREDIS JOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades