



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 037-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

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 ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
F. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	13-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-32



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	34
B. CAUCIONES	35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	37
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	37-40

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	42-48
---	-------

CAPÍTULO VI

A.- HECHOS SUBSECUENTES	50-53
--------------------------------	-------

ANEXOS	54-60
--------	-------



Tegucigalpa, MDC. 09 de octubre de 2014
Oficio N° 493-2014-DM

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

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 037-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días 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 por Ley



INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo No.037-2014-DAM-CFTM del 19 de marzo de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera y de cumplimiento legal 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 presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, de los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuesto, Denuncias.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- a. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema Municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos Municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal;

Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisionado Municipal, Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal y Consejo de Desarrollo Municipal.
Nivel de Apoyo:	Secretaría y Tesorería Municipal.
Nivel Operativo:	Departamento Municipal de Justicia, Control Tributario, Unidad Municipal del Ambiente, Unidad técnica Municipal, Oficina Municipal de la Mujer y Oficina Municipal Niñez. La Municipalidad no tiene organigrama

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

a.) Los Ingresos de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS. (L14,321,826.60)** y durante el año 2013 no se recibieron donaciones de ningún organismo internacional. **(Ver anexo 1, página 55)**

b.) Los gastos examinados de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013 ascendieron a **OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L8,699,994.88).** **(Ver anexo 1, página 55)**

G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC

Los proyectos de inversión ejecutados que se evaluaron por personal de Ingeniería del TSC durante el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013 fue de (5) cinco proyectos por un monto de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIDOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L 2,822,496.92)**, que representa el 35% del total de proyectos ejecutados en el período señalado. **(Ver anexo 2, página 56)**

COSUDE: Es importante destacar que en la revisión efectuada a los ingresos de capital no se encontró ninguna donación directa a la Municipalidad de Santa Elena de la Confederación Suiza, representada por el Departamento Federal de Asuntos Exteriores (DFAE) actuando por medio de la oficina de Cooperación Suiza (COSUDE) del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. Sin embargo la Mancomunidad MANESIP, recibió la cantidad de (L.1,013,051.88) para ejecutar el Proyecto de Electrificación Comunidad Carrizal # 1 en el Municipio de Santa Elena; aportando como contraparte la Municipalidad la cantidad de (L.790,000.00).

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en anexo, no existiendo organigrama. **(Ver Anexo 3, página 57)**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Establecer los controles necesarios para garantizar que se autoricen los pagos y que estén debidamente justificados;
2. Realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta ;
3. Verificar que las compras de materiales, cumplan con las Disposiciones Generales del Presupuesto;
4. Establecer controles que permitan utilizar el ingreso por dominio pleno en proyectos de inversión;
5. Establecer los controles necesarios para garantizar que se respete el % del gasto de funcionamiento permitido en la Ley;
6. Asegurarse que todas las obras ejecutadas por la Municipalidad tengan su propio expediente y que cuenten con los presupuestos base y estudios completos en el cual se determine el alcance de la obra a ejecutar;



MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Elena

Departamento de La Paz

Su Oficina

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 de 2013 al 31 de diciembre de 2013, la preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria en base a la auditoría efectuada.

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

En la Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado se presenta un valor total por Bienes Capitalizables de **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS ONCE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L 8,448,511.90)**, sin embargo en el la Forma 12 del detalle de proyectos ejecutado presenta un valor total de **NUEVE MILLONES VEINTISEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L 9,026,540.26)**, generando una diferencia de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L578,028.36)**, que se debe a un error de suma, siendo la cantidad correcta **(L 8,448,511.90)**

En nuestra opinión, el estado de ejecución presupuestaria, no presenta razonablemente respecto de todo lo importante, los resultados de sus operaciones para el período que terminó el 31 de diciembre de 2013 de acuerdo con Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad del Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 09 de octubre de 2014

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS 2012-2013
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados		Monto Global
		2012	2013	
	Ingresos Totales	9,828,043.82	14,911,553.86	24,739,597.68
1	Ingresos Corrientes	456,187.96	538,069.74	994,257.70
11	Ingresos Tributarios	383,047.96	463,094.24	846,142.20
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	18,611.55	16,404.70	35,016.25
111	Impuesto Personal	16,570.70	19,273.00	35,843.70
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	8,670.00	5,213.36	13,883.36
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,630.00	1,350.00	2,980.00
115	Impuesto Pecuario	29,008.50	19,319.00	48,327.50
116	Impuesto s/extracción de Recursos	15,400.00	9,210.00	24,610.00
117	Impuesto selectivo de Telecomunicaciones	0.00	75,815.58	75,815.58
118	Tasas Por servicios Municipales	3,230.00	560.00	3,790.00
119	Derechos Municipales	289,927.21	315,948.60	605,875.81
12	Ingresos No Tributarios	73,140.00	74,975.50	148,115.50
120	Multas	56,390.00	51,990.00	108,380.00
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	0.00	1,035.50	1,035.50
125	Renta de Propiedades	16,750.00	21,950.00	38,700.00
2	Ingresos de capital	9,371,855.86	14,373,484.12	23,745,339.98
22	Ventas de Activos	-	9,250.00	9,250.00
25	Transferencias	6,370,984.01	14,222,142.66	20,593,126.67
25001	Transferencias del Gobierno Central	6,370,984.01	14,222,142.66	20,593,126.67
26	Subsidios	394,218.09	25,000.00	419,218.09
27	Herencias Legados y Donaciones	113,400.00	-	113,400.00
28	Otros Ingresos de capital	18,029.27	11,933.18	29,962.45
29	Recursos de Balance	2,475,224.49	105,158.28	2,580,382.77
290	Disponibilidad Financiera	2,475,224.49	105,158.28	2,580,382.77

Fuente: Rendiciones de Cuentas, años 2012 y 2013.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
VARIACIONES DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS 2012-2013
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados		Variación	
		2012	2013	Absoluta en Lempiras	Porcentual
	Ingresos Totales	9,828,043.82	14,911,553.86	5,083,510.04	52%
1	Ingresos Corrientes	456,187.96	538,069.74	81,881.78	18%
11	Ingresos Tributarios	383,047.96	463,094.24	80,046.28	21%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	18,611.55	16,404.70	- 2,206.85	-12%
111	Impuesto Personal	16,570.70	19,273.00	2,702.30	16%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	8,670.00	5,213.36	- 3,456.64	-40%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,630.00	1,350.00	- 280.00	-17%
115	Impuesto Pecuario	29,008.50	19,319.00	- 9,689.50	-33%
116	Impuesto s/extracción de Recursos	15,400.00	9,210.00	- 6,190.00	-40%
117	Impuesto selectivo de Telecomunicaciones		75,815.58	75,815.58	100%
118	Tasas Por servicios Municipales	3,230.00	560.00	- 2,670.00	-83%
119	Derechos Municipales	289,927.21	315,948.60	26,021.39	9%
12	Ingresos No Tributarios	73,140.00	74,975.50	1,835.50	3%
120	Multas	56,390.00	51,990.00	- 4,400.00	-8%
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora		1,035.50	1,035.50	100%
125	Renta de Propiedades	16,750.00	21,950.00	5,200.00	31%
2	Ingresos de capital	9,371,855.86	14,373,484.12	5,001,628.26	53%
22	Ventas de Activos	-	9,250.00	9,250.00	100%
2204	Venta de Bienes Inmuebles	-	9,250.00	9,250.00	100%
25	Transferencias	6,370,984.01	14,222,142.66	7,851,158.65	123%
25001	Transferencias del Gobierno Central	6,370,984.01	14,222,142.66	7,851,158.65	123%
26	Subsidios	394,218.09	25,000.00	- 369,218.09	-94%
26004	Otros	394,218.09	25,000.00	- 369,218.09	-94%
27	Herencias Legados y Donaciones	113,400.00		- 113,400.00	-100%
28	Otros Ingresos de capital	18,029.27	11,933.18	- 6,096.09	-34%
280	Ingresos Eventuales de Capital	18,029.27	11,933.18	- 6,096.09	-34%
28002	Intereses	18,029.27	11,933.18	- 6,096.09	-34%
29	Recursos de Balance	2,475,224.49	105,158.28	- 2,370,066.21	-96%
290	Disponibilidad Financiera	2,475,224.49	105,158.28	- 2,370,066.21	-96%

Fuente: Rendiciones de Cuentas, años 2012 y 2013.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS 2012-2013
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Obligaciones Pagadas		Monto Global
		2012	2013	
	Gran Total	9,722,785.50	14,422,756.38	24,145,541.92
	Gastos Corrientes	2,664,156.00	3,285,696.54	5,949,852.58
100	Servicios Personales	1,126,712.40	1,729,088.37	2,855,800.72
200	Servicios no Personales	1,016,036.20	814,665.64	1,830,701.83
300	Materiales y Suministros	360,152.50	604,754.53	964,907.03
500	Transferencias Corrientes	161,255.00	137,188.00	298,443.00
	Egresos de capital y Deuda Publica	7,058,629.50	11,137,059.84	18,195,689.34
400	Bienes Capitalizables	537,0264.00	8,448,511.90	13,818,775.90
500	Transferencia de capital	1,688,365.50	2,688,547.94	4,376,913.44

Fuente: Rendiciones de Cuentas años 2012 y 2013.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
COMPARATIVO PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS 2012-2013
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Obligaciones Pagadas		Variación	
		2012	2013	Absoluta	Porcentual
	Gran Total	9,722,785.50	14,422,756.38	4,699,970.84	48%
	Gastos Corrientes	2,664,156.00	3,285,696.54	621,540.50	23%
100	Servicios Personales	1,126,712.40	1,729,088.37	602,376.02	53%
200	Servicios no Personales	1,016,036.20	814,665.64	-201,370.55	-20%
300	Materiales y Suministros	360,152.50	604,754.53	244,602.03	68%
500	Transferencias Corrientes	161,255.00	137,188.00	-24,067.00	-15%
	Egresos de capital y Deuda Publica	7,058,629.50	11,137,059.84	4,078,430.34	58%
400	Bienes Capitalizables	5,370,264.00	8,448,511.90	3,078,247.90	57%
500	Transferencia de capital	1,688,365.50	2,688,547.94	1,000,182.44	59%

Fuente: Rendiciones de Cuentas años 2012 y 2013.

C.- ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, ésta funciona con base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Plan Operativo Anual
- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Plan de inversión
- Detalle de sueldos

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del Gobierno Central, y otros ingresos eventuales consistentes en subsidios recibidos de otras instituciones gubernamentales, como ser el Congreso Nacional).

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos y egresos, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben, los gastos cuando se pagan, además de informes trimestrales.

Nota 2. Unidad Monetaria

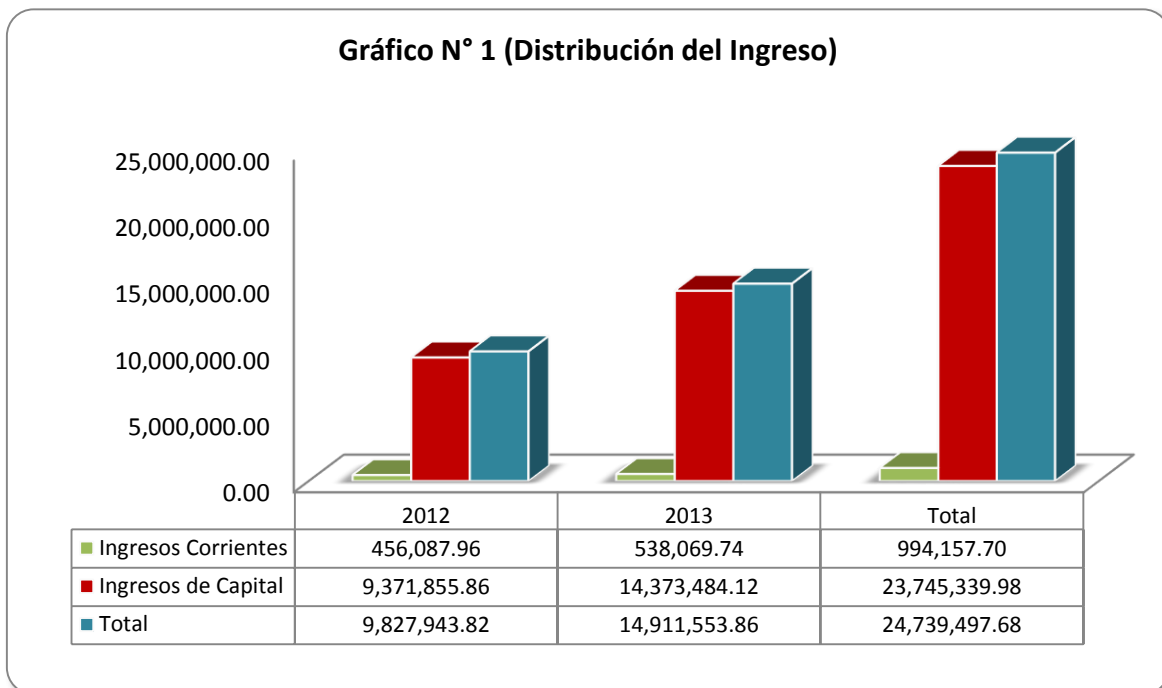
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

**ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO
ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013**

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

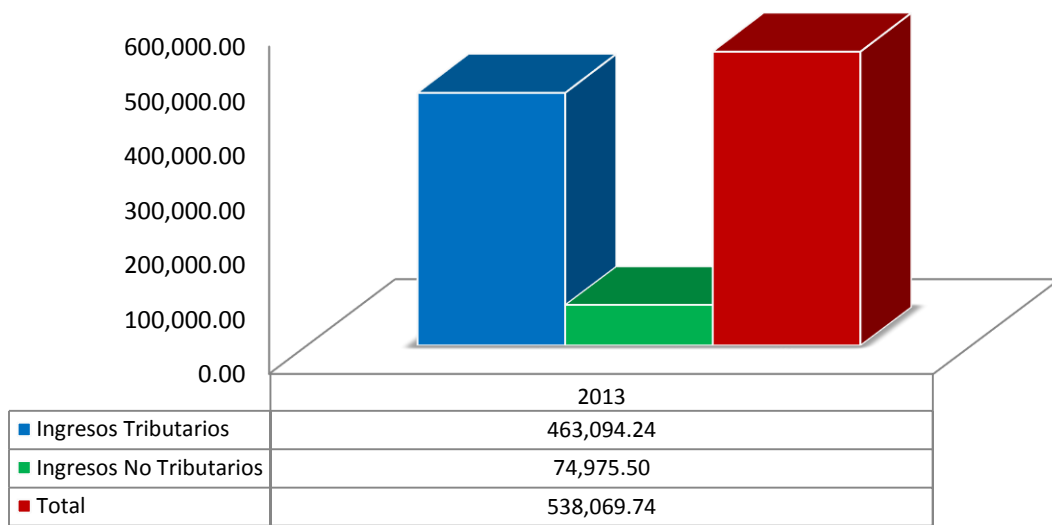
La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2013, como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L538,069.74, los que en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 18%, equivalente a la cantidad de L81,881.78; e ingresos de capital la suma de L14,373,484.12. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L14, 911,553.86. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos).Página N° 8.**



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

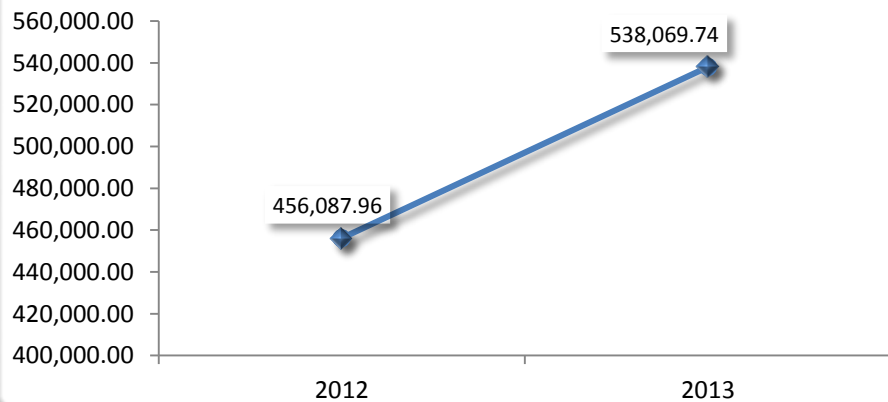
7. Los Ingresos Corrientes, durante el año revisado reflejan un total L538,069.74, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L463,094.24 que representan un 86%, de los Ingresos Corrientes, e Ingresos no Tributarios por la suma de L74,975.50 que representan únicamente el 14%. **(Ver gráfico N° 2).**

Gráfico N° 2 (Ingresos Corrientes)



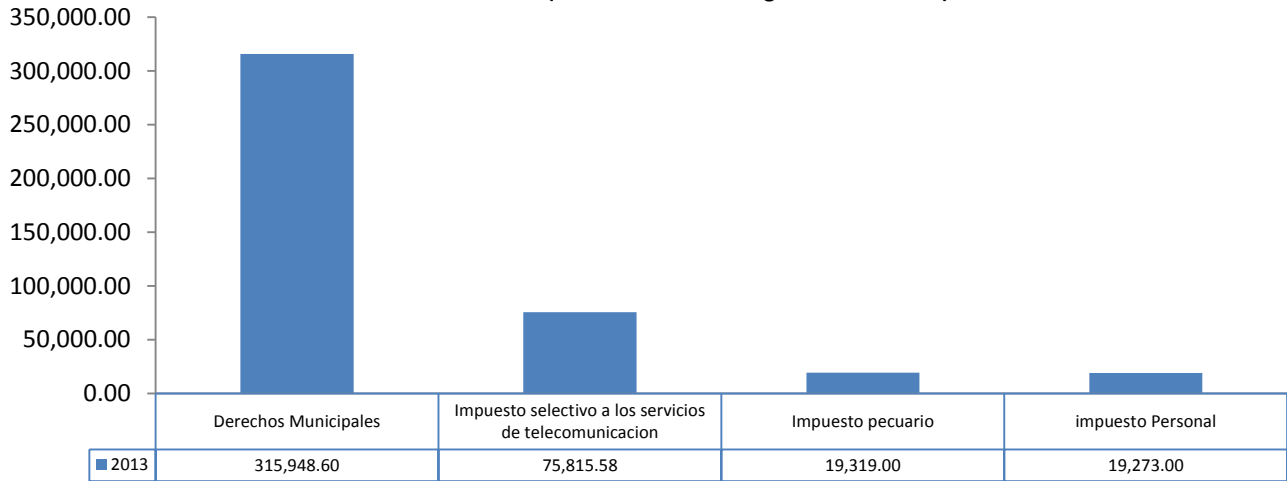
1.1 Los ingresos corrientes en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 18%, equivalente a la cantidad de L81,881.78; **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

Gráfico N° 3 (Crecimiento de Ingreso Corriente)



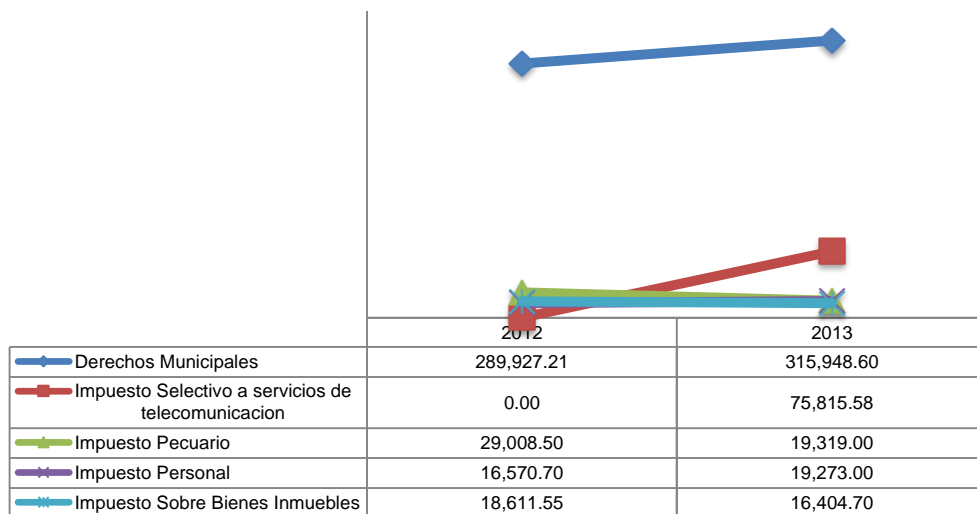
1.2.- Los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Derechos Municipales asciende a la cantidad de L315,948.60, Impuesto Selectivo a los servicios de Telecomunicación L75,815.58, Impuesto pecuario la cantidad de L19,319.00, Impuesto Personal la cantidad de L19,273.00, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles la cantidad de L16,404.70. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

Gráfico N° 4 (Distribucion de los Ingresos Tributarios)

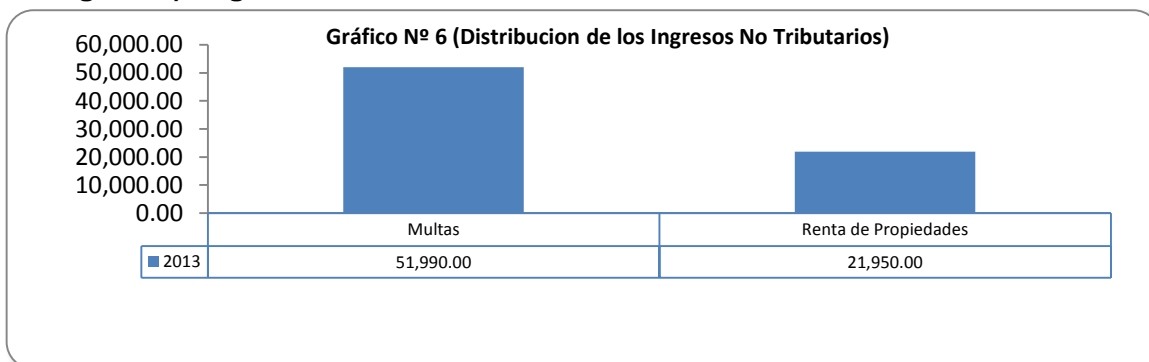


Se observa que durante los últimos dos años los cuatro (4) rubros de los ingresos tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales presenta un aumento del año 2012 al año 2013 en un 9%, equivalente a la cantidad de L26,021.39; el Impuesto Selectivo a los servicios de telecomunicación aumento en el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 100%, equivalente a L75,815.58, el Impuesto Pecuario disminuyo en el año 2013 en relación al 2012 en un 33%, el Impuesto Personal que aumento en el año 2013 en relación al año 2012 en un 16%, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles disminuyeron en relación al año 2013 en un 12% equivalente a L2,206.85. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

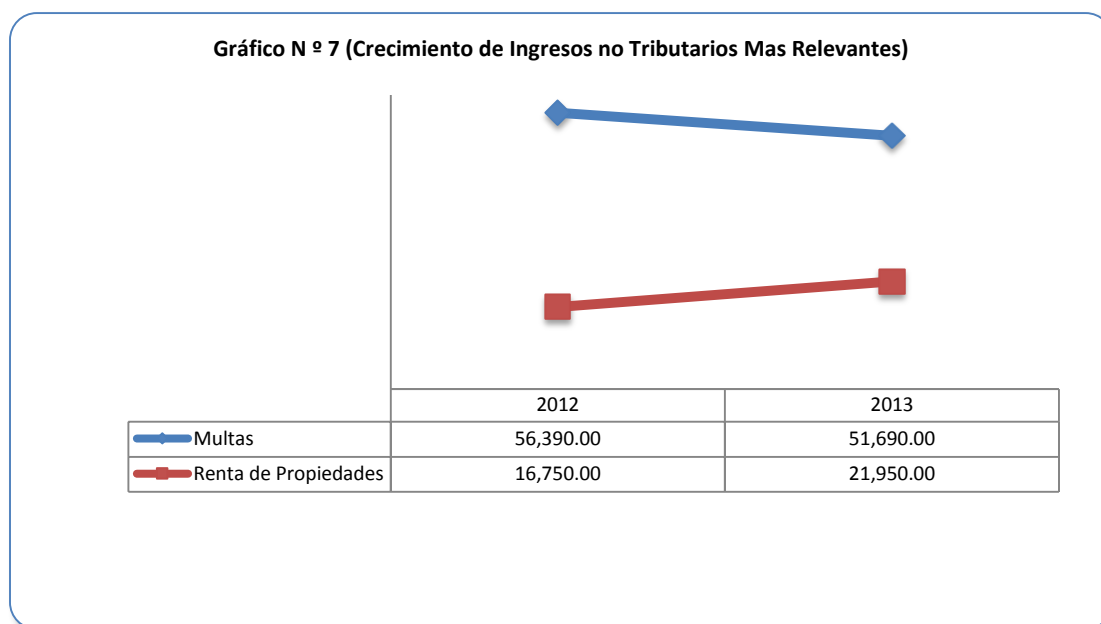
Gráfico N° 5 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)



1.3.- Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas y Renta de Propiedades. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

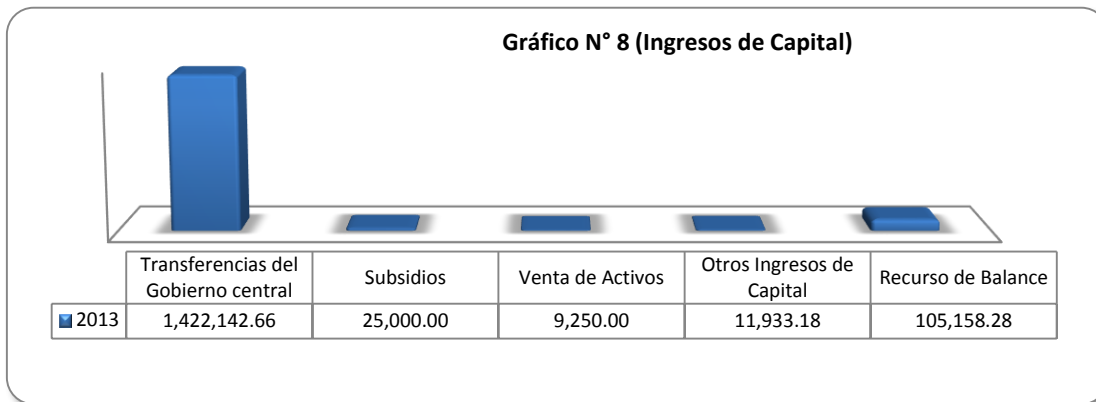


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: las Multas que disminuyeron del 2013 con relación al 2012 en un 8% un equivalente a la cantidad de L4,400.00; la Renta de propiedades reflejo aumento en el año 2013 en relación con el año 2012 en un 31%, equivalentes a la cantidad de L5,200.00; **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**



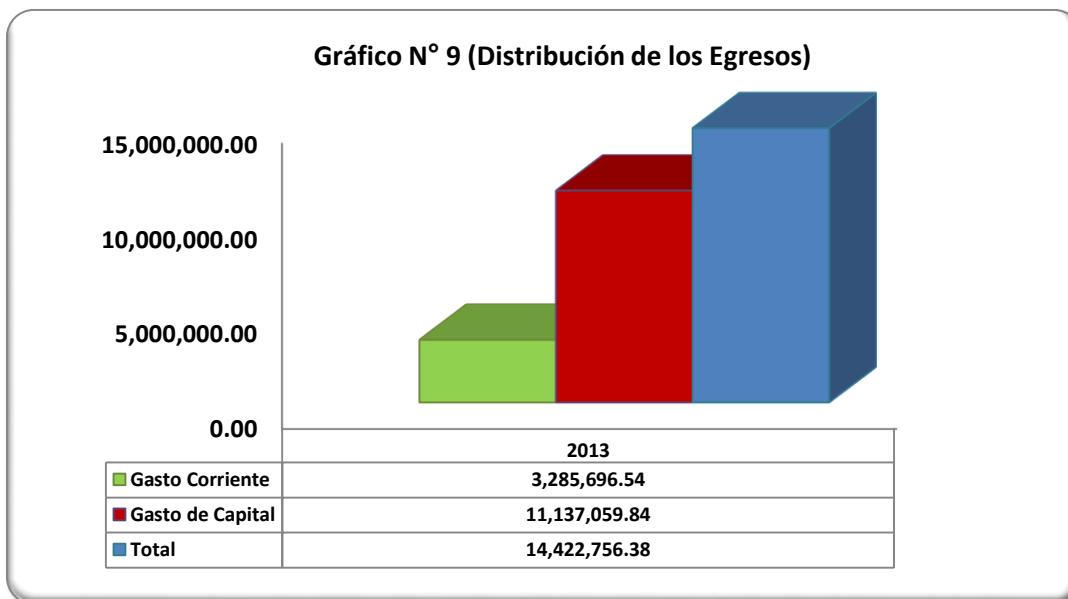
8. Los Ingresos de Capital: los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo en el año 2013 Transferencias por la cantidad de L14,222,142.66, además se recibió de Subsidios la cantidad de L25,000.00; de la Venta de Activos la cantidad de L9,250; Otros Ingresos de Capital la cantidad de L11,933.18, y el Recurso de Balance la cantidad de L105,158.28; **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de**

ingresos) Página N° 8.

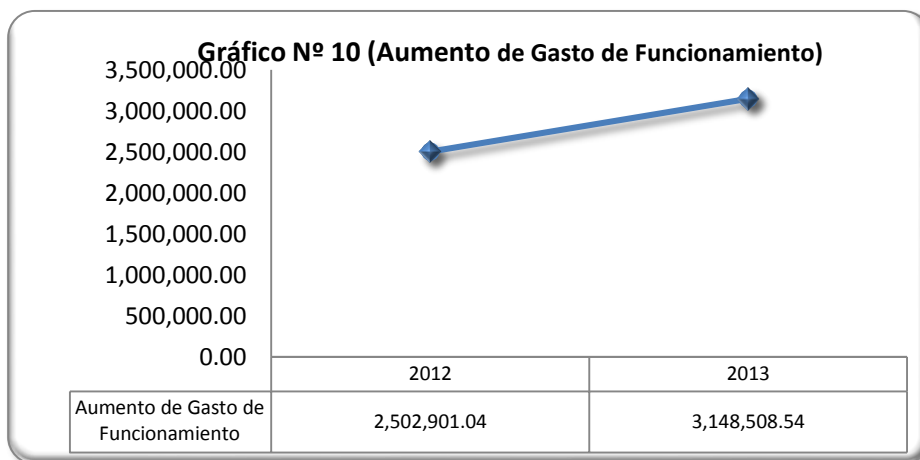


9. ANÁLISIS DE EGRESOS:

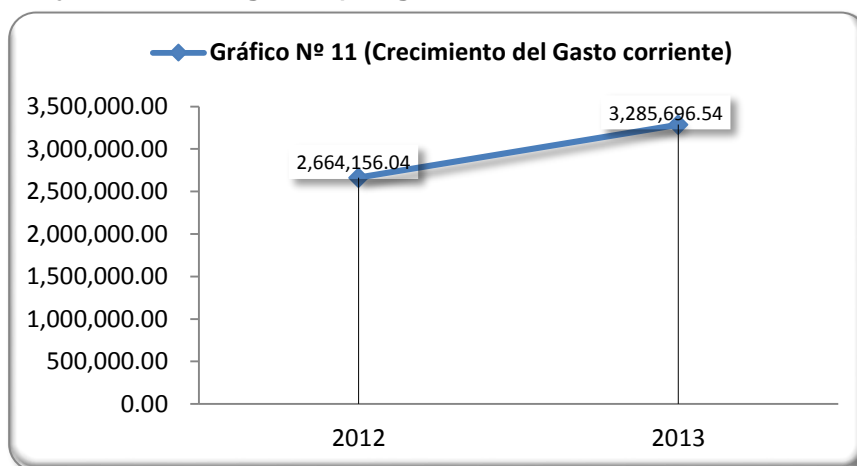
La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, la suma de L14,422,756.38, los cuales se distribuyen en L3,148,508.54 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumo la cantidad de L3,285,696.54 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L11,137,059.84. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**



2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 20%, equivalente a L645,607.50. **(Ver gráfico N° 10)**

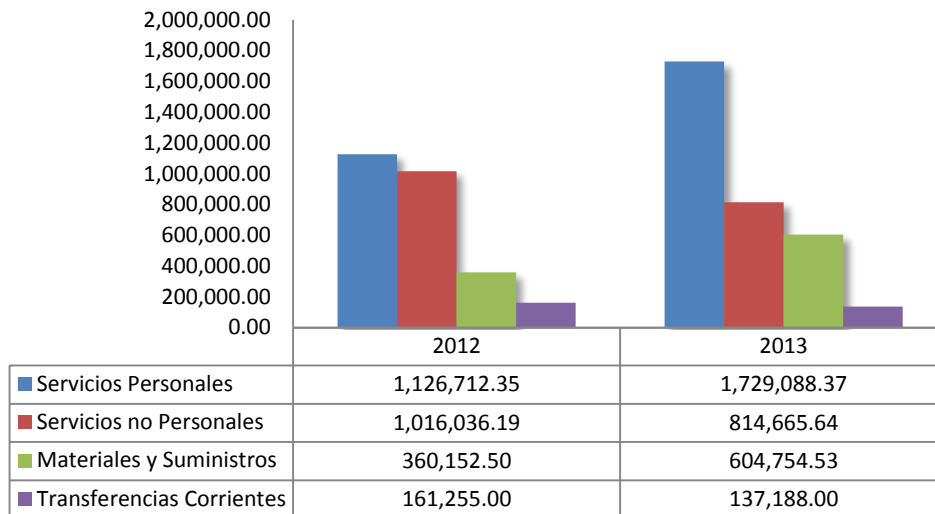


2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2013 aumentaron en relación al año 2012 en un 23%, equivalente a la cantidad de L621,540.50. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**



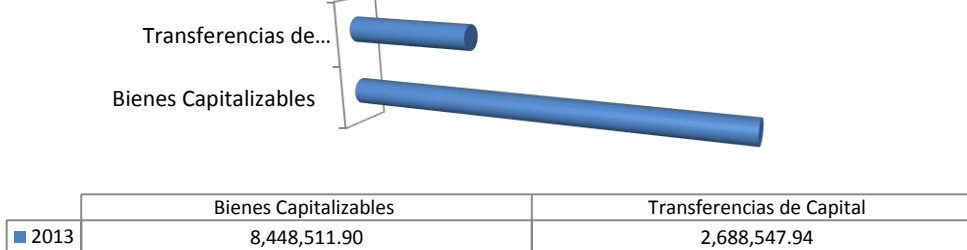
De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los Servicios Personales, cuyo monto para el año 2013 fue de L1,729,088.37, los que aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 53% equivalente a L602,376.02, los Servicios no Personales por valor de L814,665.64, los que disminuyeron en el año 2013 en un 20% en relación al año 2012, los Materiales y Suministros con un monto de L604,754.53, que aumentaron en el año 2013 en un 58% en relación al año 2012, las Transferencias Corrientes por la cantidad de L137,188.00 y por último los Egresos de Capital la cantidad de L11,137,059.84. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**

Gráfico Nº 12 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)



3.2 Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L11,137,059.84, de los cuales se distribuyeron el valor de L8,448,511.90, para Bienes Capitalizables, el valor de L2,688,547.94, para cubrir gastos por Transferencias de Capital. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página Nº 9.**

Gráfico Nº 13 (Gastos de Capital)



I. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012-2013

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:

Ingresos: La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, recaudó en ingresos totales por el período del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, la suma de L14,595,605.26, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L538.069.73, e Ingresos de Capital, la suma de L14,373,484.12. Los ingresos corrientes de la Municipalidad en el año 2013 aumentaron en comparación

con el año 2012 en un 18%, equivalente a la cantidad de L81,881.78. **(Ver gráfico N° 3 Página N° 2).** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios: Derechos Municipales asciende a la cantidad de L315,948.60, Impuesto Selectivo a los servicios de Telecomunicación L75,815.58, Impuesto pecuario la cantidad de L19,319.00, Impuesto Personal la cantidad de L19,273.00, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles la cantidad de L16,404.70. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

Gastos Totales: La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales entre el 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013 por la suma de L14,422,756.38, los cuales se distribuyen en L2,502,901.04, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L3,285,696.54. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.** Los Gastos Corrientes; en el año 2013 aumentaron en relación al año 2012 en un 23%, equivalentes a la cantidad de L621,540.50. **(Ver gráfico N° 10, Página N° 16).**

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los gastos de capital sumaron la cantidad en el período de L11,137,059.84, de los cuales se distribuyeron el valor de L8,448,511.90, para Bienes Capitalizables, el valor de L2,688,547.94, para cubrir gastos por Transferencias de Capital, asimismo no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes, y deberá mejorar sus políticas de cobro de impuestos, con el fin de que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(14,595,605.26)}{14,422,756.38} = 1.01$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 101%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(538,069.74)}{14,595,605.26} = 3.68$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 4% y el 96% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(538,069.74)}{3,148,508.54} = 17.08$$

Los ingresos corrientes financiaron el 17% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y no puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{538,069.74}{3,285,696.54} = 16.37$$

Los ingresos corrientes financiaron el 16% de los gastos corrientes, lo anterior indica que el gasto corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{538,069.74}{14,422,756.38} = 3.73$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 3% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso de Gastos de Funcionamiento	Exceso de Porcentaje en gastos de funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2013	14,422,142.66	538,069.74	2,483,066.25	3,148,508.54	-665,442.29	21%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento del año 2013 se basa en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Gastos Generales, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Obras Públicas, Presupuesto, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

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

1. Las órdenes de pago no cuentan con una numeración pre-impresa.
2. No se ha realizado un registro de las ampliaciones y traspasos al presupuesto.
3. No se ha implementado un libro de registro de los dominios plenos aprobados.

4. No se elaboran registros detallados en el departamento de contabilidad.
5. Contabilidad desconoce las Cuentas por Pagar.
6. Contabilidad no registra las Cuentas por Cobrar.
7. No se realiza inspección de negocios para verificar sus permisos de operación.
8. Adquisición de material y equipo de oficina sin controles de inventario.
9. Bodega municipal carece de controles eficientes.
10. El equipo de transporte no está a nombre de la Municipalidad en la Boleta de Revisión.
11. El inventario municipal carece de descripción completa del bien.

Tegucigalpa, MDC, 09 de octubre de 2014.

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades



A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS ORDENES DE PAGO NO CUENTAN CON UNA NUMERACIÓN PRE-IMPRESA

Al evaluar el control interno del área de gastos, se comprobó que las órdenes de pago que actualmente se utilizan no son prenumeradas, si no que se les asigna un número manualmente, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Orden de pago			Descripción	Observación
Numero	Fecha	Valor		
S/N	28-01-13	7,250.00	Pago de viáticos a Sr. Alcalde Municipal	La orden de pago no presenta numeración preimpresa.
S/N	01-02-13	4,800.00	Compra de mobiliario para centro educativo	La orden de pago no presenta numeración preimpresa.
S/N	02-05-13	3,675.00	Pago de alimentación en capacitaciones	La orden de pago no presenta numeración preimpresa.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°23/2014-C.T.S.C enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 26 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que al ser extraviadas las órdenes de pago, la Municipalidad no cuente con un registro numérico que le permita comprobar cuales hacen falta, resultando en pérdida de documentación de respaldo de los gastos.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la impresión de los formatos de Órdenes de Pago en forma pre numerada a través de la imprenta con la distribución de 1 original para el Departamento de Tesorería, 1 copia para el Departamento de Contabilidad para que estas sean utilizadas en orden lógico, de fácil manejo de registro y verificación.

2. **NO SE HA REALIZADO EL REGISTRO DE LAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS AL PRESUPUESTO**

Como resultado al análisis realizado al rubro de Presupuesto de la Municipalidad, se comprobó que la administración Municipal no ha implementado un archivo de las diferentes ampliaciones y traspasos que se han realizado al presupuesto 2013, por lo que solo se cuenta con el total presentado en la Rendición de Cuentas.

Lo anterior incumple lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN** y también se considera lo establecido en la **NIC-SP-1 Presentación de Estados Financieros**.

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°24/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 26 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Lo que podría ocasionar que en determinado momento se desconozca los saldos de las cuentas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 2
AI ALCALDE MUNICIPAL

Dar seguimiento para que se proceda a elaborar un archivo que permita conocer detalladamente cada uno de los aumentos, disminuciones y traspasos entre cuentas que se realizan en el presupuesto, el que deberá ser impreso en formatos y archivado para su revisión

3. **NO SE HA IMPLEMENTADO UN LIBRO DE REGISTRO DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS.**

La revisión al área de ingresos se comprobó que la administración municipal no ha implementado el uso de un libro de control que permita conocer los diferentes títulos de dominio Pleno aprobados por la Corporación, con los datos necesarios para su comprobación.

Lo anterior incumple lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en, TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL;**

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°25/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 26 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Como resultado la municipalidad se puede ver afectada en demandas o perdidas debido a que en determinado momento no se puede comprobar a quien pertenece.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a Secretaría Municipal que implemente la apertura de un libro de registro que permita conocer detalladamente los diferentes títulos de Dominio Pleno aprobados, entregados y no entregados, este libro de control deberá contener los datos necesarios para comprobar los valores aprobados y el cobro, así como Número y fecha de acta de aprobación, número y fecha de recibo de cobro. Verificar su cumplimiento.

4. NO SE ELABORAN REGISTROS DETALLADOS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Al analizar el control interno al área de contabilidad, se comprobó que se ha realizado registro detallado de los cheques emitidos durante el año 2013, sin embargo no se han elaborado controles sobre los siguientes aspectos:

1. No se elaboran auxiliares de las cuentas.
2. No tiene manual de cuentas.
3. No tiene registro de los ingresos.
4. No es retroalimentado con la información generada por los otros departamentos.
5. No se elaboran informes mensuales.
6. No se realiza copia de seguridad de los registros.

Lo anterior incumple lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en, TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°26/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 26 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Como resultado los saldos que presenta la Municipalidad en los informes pueden no ser reales y que no se cuenta con documentos de comprobación.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenarle a la Contadora Municipal que proceda a aperturar 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.

5. NO SE APERTURAN REGISTROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al analizar el control interno al área de contabilidad, se comprobó que la Rendición de Cuentas 2013 específicamente en la forma 12 que corresponde al Balance General, presenta un valor de Pasivo a Corto Plazo por valor de L 2,932,543.48, del que la Contadora Municipal desconoce el nombre del acreedor, debido a que no se apertura registros auxiliares de las cuentas colectivas contables.

Año	Cuenta contable	Valor	Observación
2013	Cuentas por Pagar	2,932,543.00	No se apertura auxiliares de las cuentas por pagar

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en, TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN** y también se considera lo establecido en la **NIC-SP-1 Presentación de Estados Financieros**.

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°28/2014 enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 26 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo anterior la información contable al carecer de registros auxiliares, no es confiable lo que se presenta en la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N°5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

6. NO HAY REGISTROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Al analizar el control interno al área de contabilidad, se comprobó que la Rendición de Cuentas del año 2013 específicamente en la forma 12 que corresponde al Balance General, presenta un valor de L8,762,814.48 en Cuentas por Cobrar, del que la Contadora Municipal desconoce el nombre de los deudores que le adeudan a la Municipalidad de Santa Elena.

Año	Cuenta contable	Valor	Observación
2013	Cuentas por Cobrar	8,762,814.48	No se aperturarón los registros auxiliares de la cuenta colectiva mayor, por lo tanto se desconoce la integración del saldo de las cuentas por cobrar.

Lo anterior incumple lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en, TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL; TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA**

INFORMACIÓN y también incumple lo establecido en la **NIC-SP-1 Presentación de Estados Financieros**.

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°28/2014 enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 26 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Se deriva de lo anterior que la toma de decisiones sobre el saldo real, en los informes y la rendición de cuenta estos saldos no sean confiables.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

7. NO SE REALIZA INSPECCION DE NEGOCIOS PARA VERIFICAR SUS PERMISOS DE OPERACION

Al analizar el control interno de la Municipalidad, se comprobó que no se han realizado inspecciones periódicas, que permitan con detalle comprobar si los negocios existentes en el municipio han solicitado y pagado su respectivo Permiso de Operación de Negocios, por lo que se desconoce cuántos negocios tienen su documento.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en: TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°29/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 29 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Esto ocasiona que se genere un sistema de información no segura de los distintos Permisos de operación, tampoco no se genera un detalle adecuado para facilitar, actualizar y ser fácilmente accesible su comprobación.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

8. ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA SIN CONTROLES DE INVENTARIO

Al analizar el control interno al área de Propiedad, Planta y Equipo, se observaron compras de material y equipo de oficina, las que no cuentan con controles que permitan conocer cuáles son los departamentos que solicitaron dichos materiales, ni se ha formalizado hojas de requerimiento, formatos de entrega a cada jefe de departamento, inventario de entradas, salidas y existencia.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en: TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO. TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°30/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 27 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Resulta en pérdida o extravió de la propiedad municipal, y hasta mal uso de parte de los empleados y no se pueda determinar responsable.

RECOMENDACIÓN N°8 AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

9. BODEGA MUNICIPAL CARECE DE CONTROLES EFICIENTES

Al analizar el control interno al área de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que la Municipalidad cuenta con una bodega municipal donde se guardan diferentes materiales de construcción y otros, de los que no se tiene un control eficiente que permita comprobar la existencia de materiales a una fecha determinada, así como solicitudes de materiales, constancia de entrega.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en: TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO. TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°31/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 27 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Se deriva que se desconozca cuanto material existe en la bodega a un momento determinado.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

10. EL EQUIPO DE TRANSPORTE NO ESTA A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD

Al analizar el control interno al área de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que el personal de la Municipalidad utiliza para su movilización 3 motocicletas, las que al efectuar la revisión de la documentación de propiedad se verificó que no están a nombre de la Municipalidad, por lo que es un equipo en riesgo de pérdida o extravío.

Incumpliendo lo anterior lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSCNOGECI V01 Prácticas y Medidas de control. Declaración TSC-PRICI-03-01: Legalidad**

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°32/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 27 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Para trámites legales la propiedad debe estar a nombre de la Municipalidad, de lo contrario se puede ver afectada por perdida o extravío.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias en la Dirección Ejecutiva de Ingresos para que se proceda a legalizar las motocicletas que se utilizan como transporte del personal administrativo de la Municipalidad cuente con los documentos de propiedad y legalidad que acreditan a la Municipalidad como su legítimo propietario. Verificar que se cumpla.

11. EL INVENTARIO MUNICIPAL CARECE DE DESCRIPCION COMPLETA DEL BIEN

Al analizar el control interno al área de Propiedad Planta y Equipo, se revisó el inventario existente en la Municipalidad, en el que se observó que la mayoría de los bienes no tienen inserta la codificación, que permita fácilmente su identificación ligándolo con el código que aparece en los listados del inventario.

Incumpliendo lo establecido en él: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V08 Documentación de Procesos y Transacciones TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°33/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 27 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Esto ocasiona fallas de control de inventario por omitir el procedimiento, lo que puede provocar pérdida o extravió del bien.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.



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 el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Reglamento de Viáticos y Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2011 (decreto 264/2010).

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

Tegucigalpa MDC., 09 de octubre de 2014.

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO ACTUALIZARON LA CAUCIÓN

Al evaluar el control interno se encontró que algunos funcionarios no han actualizado su caución que les corresponde por el año 2013, los que se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Año que debió actualizar
1	Alexis Ventura Vásquez	Ex alcalde Municipal	26-01-10	2013
2	German Rodolfo Hernández	Tesorero Municipal	26-01-10	2013

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 57; **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 167;

Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y mediante nota del 21 de abril 2014, menciona lo siguiente:” la caución por administrar bienes y valores del estado en mi condición de Alcalde Municipal, en auditorias anteriores nos recomendaron emitir un pagare por L 25,000.00 y no por las fórmulas de calculo que me menciona en su notificación, de conformidad al artículo 171 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, dicho pagare lo custodiaba el secretario municipal, y no cuento con copia de este documento, por lo que existe en los archivos de secretaria municipal.”

Sobre el particular, en oficio N°42/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 27 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Esto puede ocasionar que al tener un faltante de caja por malversación de fondos futuro no exista garantía para que se recuperen los fondos faltantes.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con la Ley de Municipalidades, presentando la caución correspondiente, entregando el documento de garantía a Secretaría Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Cumplir con la Ley de Municipalidades, presentando la caución correspondiente, entregando el documento de garantía a Secretaría Municipal.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. MIEMBROS DE LA CORPORACION NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el examen al rubro de Servicios Personales de la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, se comprobó que algunos miembros de la Corporación Municipal, no ha presentado la declaración jurada de bienes a la que está obligado a presentar por el cargo que desempeña, lo cual se detalla a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Año no declarado	Fecha de declaración
Alexis Ventura Vásquez	EX alcalde Municipal	26/01/2010	2013	No Declaro
Luis Nolasco Gutiérrez	Vice Alcalde	26/01/2010	2013	No Declaro
Maura Benítez Vásquez	Regidor	26/01/2010	2013	No Declaro
María Felipa Benítez Vásquez	Regidor	26/01/2010	2013	No Declaro

Incumpliendo lo establecido en **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, en su Artículo 56 y 57;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 87

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y mediante nota del 21 de abril 2014, menciona lo siguiente: "La declaración jurada de activos y pasivos para el año 2013, fue presentada ante el Tribunal superior de Cuentas, se entregó en paquete de declaraciones junto con los miembros de la honorable Corporación Municipal, y se dejó para su revisión y no recibí la constancia de la misma, por lo que hare los trámites correspondientes para obtener esta constancia de haber presentado dicha declaración."

Dicho incumplimiento ocasiona que los fondos de la Municipalidad estén desprotegidos por pérdidas o malversación de fondos.

RECOMENDACIÓN No. 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Se le exige a los miembros de la Corporación Municipal que no presentaron Declaración Jurada de Bienes, Activos y Pasivos año 2013 ante el Tribunal Superior de Cuentas, hacerlo en el menor tiempo posible, porque son sujetos de multa y si tienen deuda con el Estado no debe ocupar un cargo público.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2013.

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

1. NO SE UTILIZA EL RASTRO MUNICIPAL PARA EL DESTACE DE GANADO

Al evaluar el control interno del departamento de Justicia Municipal, se comprobó que la Municipalidad tiene edificado un local que debe usarse como Rastro Público, sin embargo todo el destace de ganado se hace fuera de dicho local, siendo supervisado por el funcionario municipal. El terreno donde se construyó el rastro en el año 1984, es propiedad privada y actualmente los herederos están peleando la propiedad.

Incumpliendo lo establecido en

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 135

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°37/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 26 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

2. EXPEDIENTES INCOMPLETOS, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad cuenta con expedientes incompletos de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada.

Lo anterior incumple lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 10 y 23.**

La TSC NOGECI VI Archivo Institucional y la TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°27/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 27 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y facilitar su ubicación y revisión posterior.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

3. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN EN LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar el área de presupuesto se comprobó que el Alcalde Municipal no presenta a consideración de la Corporación Municipal el presupuesto como se establece en la Ley de Municipalidades.

Año	Fecha de presentación para discusión	Acta número	Punto número	Tipo de sesión
2013	01/12/2012	80	5	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en el **artículo 25 inciso 3) y 95 de la Ley de Municipalidades.**

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°40/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 27 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Como resultado el presupuesto puede ser no adaptado a la realidad de necesidades de inversión del municipio o gastos de la municipalidad debido a que no se discutió.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se le exige cumplir con la Ley de Municipalidades sometiendo a consideración de la Corporación Municipal el Presupuesto Municipal a más tardar el 15 de septiembre de

cada año, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente para confiabilidad de los ciudadanos del término municipal.

4. EL PROCESO DE TRANSICIÓN Y TRASPASO DE MANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL SE EJECUTO PARCIALMENTE

Al efectuar las pruebas de auditoria basado en los hechos subsecuentes plasmados en el Informe N°029-2013-DAM-CFTM-AM-A se comprobó que se incumplió con la primera etapa cuando la autoridad saliente no elabora ni entrega a la autoridad entrante el Informe de Gestión Municipal; en el cumplimiento de la segunda etapa hay inconsistencias en las deudas por pagar porque se reportó la cantidad de 2,932,545.48 y según otros registros recibidos la cuenta por pagar es de L. 3,411,695.02; la tercera etapa si se cumplió, haciéndose presente el Alcalde saliente.

Se incumple la Ley de Municipalidades en el Artículo 67-B. que se transcribe” (Adicionado por Decreto 143-2009) El período de transición y traspaso de gobierno municipal abarcará desde el 25 de octubre del año en que se realizan las elecciones de autoridades municipales hasta el 25 de enero del año de inicio de la gestión de las nuevas autoridades electas. El período de transición mencionado estará organizado en tres (3) etapas, siendo estas las siguientes:

- 1) **PRIMERA ETAPA.** Elaboración del Informe de Gestión Municipal del Período correspondiente a la autoridad saliente, según el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON); el informe será elaborado entre el 25 de octubre y el 25 de noviembre del año en que se realizan las elecciones de autoridades municipales;
- 2) **SEGUNDA ETAPA.** Presentación, análisis, verificación y entrega formal de información, incluyendo el informe de gestión; la verificación de información se realizará entre la fecha en que se oficializa el nombre del candidato electo y el 25 de Enero del año de inicio de la gestión de las nuevas autoridades electas, quienes deben recibir toda la documentación de conformidad y firmando para constancia; y,
- 3) **TERCERA ETAPA.** Toma de Posesión de las nuevas autoridades municipales electas, la que se desarrolla el 25 de enero del año de inicio de la gestión.

Para todos los efectos, la primera y segunda etapas estarán bajo la observación de la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal.

Sobre el particular, en oficio N°48/2014-C.T.S.C. de fecha 29 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y recibido por el Ex Tesorero Municipal German Rodolfo Martínez, y no se recibió respuesta.

RECOMENDACIÓN N°4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Se les exige el cumplimiento de la Ley, ejecutando las tres etapas que forman parte del período de transición y traspaso de gobierno municipal, no omitiendo ninguna

información a las autoridades entrantes, porque serían sujetos de responsabilidades administrativas, civiles y penales.

Nota: No se establece Responsabilidad Administrativa porque el Alcalde Actual Santos Víctor Ventura Vásquez, en la conferencia de salida, manifestó y confirmo que si había cumplido con las tres etapas descritas en el Artículo 67-B de la Ley de Municipalidades.

5. **BIENES NO LEGALIZADOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Al practicar el examen al rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que la Municipalidad no tiene inscritos en el registro de la propiedad los terrenos y edificios municipales, según se detalla en el último inventario de diciembre 2013, a continuación algunos ejemplos:

No. Inventario	Equipo	Asignado	Ubicación	Valor en L.
121-01-001	Edificio Centro social	Alcalde Municipal	Llano Alegre	300,000.00
121-02-001	Edificio Rastro Publico	Alcalde Municipal	Casco Urbano	50,000.00
121-02-002	Edificio mercado municipal	Alcalde Municipal	Casco urbano	200,000.00
	TOTAL			550,000.00

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil** Artículos 2311 y 2312 numeral 1

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°39/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 27 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar problemas legales de posesión de propiedad o hurto de propiedades a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

6. **NO SE REALIZA CORRECTAMENTE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

Al examinar el área de presupuesto, se comprobó que la encargada del presupuesto no ha realizado la respectiva ejecución presupuestaria, ya que los diferentes gastos se realizan y posteriormente se verifica la asignación presupuestaria hasta que se elabora el informe trimestral.

Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 34 de la Ley Orgánica de Presupuesto**;

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°35/2014-C.T.S.C. enviado al Tesorero Municipal, señor German Rodolfo Martínez, en fecha 27 de abril de 2014, y no se recibió respuesta.

Esto ocasiona que se realicen gastos sin contar con aprobación presupuestaria, lo que resulta en saldos negativos en las cuentas.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora Municipal que proceda a realizar una correcta ejecución presupuestaria, verificando la existencia de partida presupuestaria antes de que el gasto se realice, elaborando un memorando presupuestario lo que deberá permitir conocer el saldo disponible de presupuesto, debiendo ser actualizado diariamente con el fin de conocer el saldo de las diferentes cuentas en un momento determinado. Verificar su cumplimiento.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ELENA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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 que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. LOS PAGOS REALIZADOS CARECEN DE EVIDENCIA COMPETENTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el mismo es real. Por ejemplo falta solicitud de ayuda, acta de recepción, contratos por obra realizada, contratos por servicios técnicos profesionales, fotografía al inicio y final de cada proyecto principalmente calles de tierra, lista de beneficiarios con su firma y cantidad entregada, copia de identidad, como se detalla a continuación:

Año	Detalle	Total
2013	Gastos sin documentación soporte	1,337,946.75
Total		1,337,946.75

(Ver Anexo N° 4, Página 58)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 Numeral 1. Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular, en oficio N°16/2014-C.T.S.C. de fecha 22 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°20/2014-C.T.S.C. de fecha 22 de abril de 2014, enviado al señor German Rodolfo Martínez, Ex Tesorero Municipal, y dio respuesta mediante nota del 27 de abril del 2014 que en la parte final menciona lo siguiente: "En atención al oficio N°020/2014-CTSC, con fecha 22 de abril del presente año le brindo la información que a continuación le detallo:...Nota: La documentación soporte que justifique este gasto se encuentra en la Municipalidad de Santa Elena, por lo que solicito una semana más de tiempo, para poder recolectar información como: Solicitud de los beneficiarios de cada gasto, Constancia de cada Patronato Comunal, nos movilizaremos a cada comunidad y poderle justificar este apoyo realizado. Buscar el acta de entrega de material, realizado por el bodeguero municipal. Listado de beneficiarios. Y demás documentos soportes que me solicita, ya que como es de su conocimiento ya no laboro en la Municipalidad y tengo que coordinar trabajo para poder responder con exactitud sus hallazgos y recomendaciones".

Comentario del Auditor: En todo el proceso de la auditoría revisamos los documentos y comprobantes de soportes de las órdenes de pago y no se encontraban adjunto a las mismas ordenes de pago, por lo tanto lo aseverado por el señor Germán Rodolfo Martínez / Ex Tesorero Municipal carece de fundamento y valides.

Se ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Elena por **UN MILLON TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,337,946.75) (Ver Anexo N° 4, Página 58)**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

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.

2. LOS ANTICIPOS DE VIATICOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS NO SON LIQUIDADOS

Al revisar el rubro de gastos se detectó que los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales cuando éstos realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, no son liquidados por los beneficiarios ni presentan informes sobre las labores realizadas según detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Año	Detalle	Total
2013	Viáticos	220,720.00
Total		220,720.00

(Ver Anexo N° 5, Página 59)

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje Artículo 16, 17 y 18 del Capítulo VI Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje..

Sobre el particular, en oficio N°17/2014-C.T.S.C. de fecha 22 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°21/2014-C.T.S.C. de fecha 22 de abril de 2014, enviado al señor German Rodolfo Martínez, Ex Tesorero Municipal, y mediante nota del 27 de abril manifiesta lo siguiente: "Los viáticos autorizados a los funcionarios y empleados municipales se calcularon de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Viáticos del año 2013. Por lo que solo se utilizó los formatos de solicitud, reporte de viáticos, los que se realizaron por nosotros si son gastos reales. Y solicitare a cada empleado y funcionario presenten liquidación, por lo que necesitaremos más tiempo para justificar estos gastos".

Comentario del Auditor: Al momento del examen de auditoría y durante todo el proceso no se encontró la liquidación de viáticos.

Se ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Elena por **DOSCIENTOS VEINTE MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L 220,720.00) (Ver Anexo N° 5, Página 59)**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS 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, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Total Impuesto Sobre la Renta 12.5% no retenido
2013	217,292.65
Total	217,292.65

(Ver Anexo N° 6, Página 60)

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

Sobre el particular, en oficio N°15/2014-C.T.S.C. de fecha 22 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°19/2014-C.T.S.C. de fecha 22 de abril de 2014, enviado al señor German Rodolfo Martínez, Ex Tesorero Municipal, y mediante nota del 22 de abril manifiesta lo siguiente:

- “Los Proveedores Irma Eli Argueta, Wilmer Irinaldo Osorio Orellana y Constructora y Supervisora Díaz, nos presentaron constancia de haber pagado el impuesto sobre la renta a la DEI.
- Los contratistas por venta de madera para la construcción de viviendas, no se realizó la retención del ISR, ya que son personas que trabajaron al crédito para suministrarnos de madera y entregarla al beneficiario, por lo que sus utilidades serían muy pocas y debería realizar un balance de utilidades y declararlas, para calcular el ISR.
- Todos los proveedores de ventas de material y prestación de servicios locales, se realizaron al crédito, con la condición de pagarles parcialmente según los ingresos que la Municipalidad obtenga por ingresos de transferencia. Y los proyectos que se ejecutaron se encuentran en el presupuesto 2013. “

Comentario del Auditor: El señor German Rodolfo Martínez, Ex Tesorero Municipal no presento copia de las constancias de ser sujeto del sistema de pagos a cuenta; en lo relativo a que trabajaron al crédito no concuerda con la realidad porque la retención del 12.5 % la debieron de ejecutar al momento de realizar el pago a los contratistas de la Municipalidad, por lo tanto lo aseverado por el señor Germán Rodolfo Martínez / Ex Tesorero Municipal carece de fundamento y valides.

Se ocasiono un perjuicio económico al Estado de Honduras por **DOSCIENTOS DIECISIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L 217,292.65) (Ver Anexo N° 6, Página 60)**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

HALLAZGOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

7. COMPRAS DE MATERIALES ELECTRICOS SIN CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al practicar el examen de auditoria al rubro de obras públicas, se comprobó que se han realizado compras de material eléctrico que no se ha cumplido con lo que se estipula en las disposiciones Generales del Presupuesto aprobado para el año 2013.

La Municipalidad para la ejecución de proyectos de electrificación contrata solamente la mano de obra, los materiales eléctricos los suministra la Municipalidad a los contratistas, lo que le permitiría conseguir economías de escala por el volumen de compra siguiendo el proceso de licitación pública, el cual no lo realizó y **aplicó el procedimiento de compra directa** en todos los ejemplos mencionados en el siguiente cuadro.

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Fecha	Cheque	Valor	Procedimiento de compra que debió realizar
Pago de material de electrificación a la empresa Suministros Eléctricos	17/01/2013	52105536	763,361.01	Licitación Pública
Compra de material eléctrico para comunidad Guasore y Llano Alegre.	10/07/2013	53827663	1000,000.00	Licitación Pública
Pago de material de electrificación	28/11/2013	55962696	500,000.00	Licitación Pública
Compra de postes de electrificación.	28/01/2013	52105610	301,156.00	Licitación Privada
Pago de material de electrificación a Suministros Eléctricos.	08/04/2013	52778046	406,696.67	Licitación Privada

Descripción	Fecha	Cheque	Valor	Procedimiento de compra que debió realizar
Pago de láminas para todo el Municipio	15/04/2013	52778063	313,200.00	Licitación Privada
Pago de material eléctrico a Eléctrica Torres Multiservicios.	06/05/2013	53468067	300,000.00	Licitación Privada
Total Compras efectuadas por la Municipalidad			3,584,413.68	

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales del presupuesto 2012 Artículo 46.**

Disposiciones Generales del presupuesto 2013 Artículo 61 inciso b).

Sobre el particular, en oficio N°14/2014-C.T.S.C. de fecha 22 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°18/2014-C.T.S.C. de fecha 22 de abril de 2014, enviado al señor German Rodolfo Martínez, Ex Tesorero Municipal, y mediante nota del fecha 26 de abril 2014, respondió lo siguiente: “Las compras realizadas por concepto de adquisición de materiales de construcción a proveedores, no se realizó el proceso de licitación privada y pública, ya que los materiales fueron adquiridos por la Municipalidad al crédito a largo plazo...”

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que previo a las compras que realice la Municipalidad, revisar los procesos legales estipulados en las Disposiciones Generales del Presupuesto, con el objetivo de cumplir con las leyes aplicables, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

8. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SON UTILIZADOS PARA INVERSION

Al practicar el examen de auditoría al rubro de Ingresos se encontró que los recursos provenientes del pago por dominios plenos carecen de controles que permita comprobar que sean utilizados en proyectos de inversión Municipal, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Concepto	Ingreso	Observación
2013	Ingreso por Venta de Dominio Pleno	9,250.00	Ingresos no utilizados para gasto de inversión

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 71**

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°34/2014-C.T.S.C. de fecha 27 de abril de 2014, enviado al

señor German Rodolfo Martínez, Ex Tesorero Municipal, y no se recibió respuesta.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

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

Al verificar la liquidación presupuestaria 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, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso de Gastos de Funcionamiento	Exceso de Porcentaje en gastos de funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2013	14,422,142.66	538,069.74	2,483,066.73	3,148,508.54	-665,442.29	21%

Incumpliendo lo establecido el artículo 91 y el **numeral 6 del artículo 98 de la Ley de Municipalidades**.

Sobre el particular, en oficio N°46/2014-C.T.S.C. de fecha 28 de abril de 2014, enviado al señor Alexis Ventura Vásquez, Ex Alcalde Municipal, y no se recibió respuesta.

Sobre el particular, en oficio N°44/2014-C.T.S.C. de fecha 27 de abril de 2014, enviado al señor German Rodolfo Martínez, Ex Tesorero Municipal, y no se recibió respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.



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. DEMANDA DE EX EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD POR DERECHOS LABORALES

Con fecha 25 de febrero del 2014 el Sr. Santos Víctor Ventura Vásquez, Alcalde Municipal, recibió una citación de la Inspectoría del Ministerio del Trabajo con sede en Comayagua, por reclamo de Derechos Laborales de un grupo de ex empleados de la Municipalidad, posteriormente en fecha 05 de marzo 2014 recibe nueva citación con lo referente al mismo tema. Llegando a una negociación de pagarles el 70% de los derechos laborales mediante un plan de pago en cuotas, el que fue aprobado por el Alcalde Santos Víctor Ventura Vásquez y los ex empleados de la Municipalidad.

2. LA MUNICIPALIDAD CUMPLE PARCIALMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 029-2013-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Santa Elena, Departamento de La Paz, se comprobó que le fue notificado el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 029-2013-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de julio 2012 al 31 de diciembre de 2012, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas en fecha 20 de marzo de 2014, (ver anexo de notificación 090-2014-SGTC) verificando que de las (30) recomendaciones que contenía el informe anterior notificado, no están incumplidas (21), por lo que se recomienda a la próxima comisión de auditoría verificar su cumplimiento, el detalle de las que no se han cumplido a continuación:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<u>EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA CARECE DE UN ÁREA RESTRINGIDA Y DE LA LOGÍSTICA APROPIADA PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS MUNICIPALES</u>	<u>RECOMENDACIÓN (Control Interno) AL ALCALDE MUNICIPAL</u> a) Asegurar el área física del Departamento de Tesorería, de forma que reúna todas las medidas de seguridad que estén al alcance económico de la Municipalidad, b) Proporcionar la logística necesaria para la protección de la documentación y títulos valores que está bajo la responsabilidad del Tesoro Municipal. c) Restringir el acceso a la oficina donde se maneja el efectivo y valores, para así poder asegurar los bienes de la municipalidad.
2	<u>NO SE LLEVA UN REGISTRO DE CONTRIBUYENTES POR LOS DIFERENTES TIPOS DE IMPUESTOS RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD</u>	<u>RECOMENDACIÓN A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u> Hacer un registro del total de contribuyentes de los diferentes tipos de impuestos, tasas y servicios municipales para que sea ingresado en la base de datos del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) que está implementando la Municipalidad para que este provea información confiable y oportuna.

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
3	<u>NO EXISTE CONTROL DE LOS PERMISOS DE OPERACION DE NEGOCIOS</u>	<u>RECOMENDACION A LA 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.
4	<u>DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS MUNICIPALES</u>	<u>RECOMENDACIÓN No. 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la Contadora Municipal de manera que se establezca y se ejecute procedimientos para la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias, las que deberán ser firmadas por quien las elaboró, revisó y aprobó, de manera que faciliten revisiones posteriores. Todo esto para determinar la veracidad de los saldos bancarios.
5	<u>NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS BANCARIOS.</u>	<u>RECOMENDACION AL TESORERO MUNICIPAL</u> Confirmar mensualmente con las entidades donde se mantienen depositados los fondos municipales, los saldos de cada una de las cuentas con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y desembolsos
6	<u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON FORMATOS PRE NUMERADOS PARA EL REGISTRO DE SUS PRINCIPALES TRANSACCIONES</u>	<u>RECOMENDACION AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Diseñar y autorizar la impresión de formatos pre-numerados con copia, para ser utilizados en el departamento de Tesorería, Control Tributario, Catastro y Justicia Municipal, mismos que deberán ser llenados con todos los datos de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, bienes inmuebles, impuesto personal, permiso de operación y carta de venta, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, igualmente debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera las revisiones futuras.
7	<u>LOS TERRENOS MUNICIPALES NO TIENEN DELIMITADA SU ÁREA</u>	<u>RECOMENDACION No. 7 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.
8	<u>NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL</u>	<u>RECOMENDACION No. 8 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: <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.
9	<u>LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EN SU TOTALIDAD EL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO QUE MANEJA</u>	<u>RECOMENDACION AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar gestiones en la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MANLESIP) a fin de obtener la asistencia técnica y mantenimiento que se requiera para utilizar todos los módulos y dar el uso adecuado al sistema existente y así generar estados financieros confiables para la toma de decisiones.

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
10	<u>NO SE CUENTA CON COPIAS DE SEGURIDAD (BACK UP) DE LA INFORMACIÓN OPERATIVA FINANCIERA</u>	RECOMENDACIÓN A LA CONTADORA MUNICIPAL Realizar copias de respaldo de la información (Back up de sistema), en forma diaria, mensual y anual; también debe mantener en forma impresa y bajo seguridad toda la información y reportes que se generan en dicho sistema, por un término de 10 años, desde el origen de la información.
11	<u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u>	RECOMENDACION AL ALCALDE MUNICIPAL Definir y someter a consideración de la Corporación Municipal, la estructura organizativa u organigrama que sirva para establecer el grado de jerarquía para lograr las metas y objetivos de la Municipalidad, para lo cual se pueden apoyar de los manuales genéricos que proporcionan la AMHON o la caja de herramientas de USAID.
12	<u>LA CAUCIÓN PRESENTADA ES INFERIOR AL MONTO ESTIPULADO EN EL REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS</u>	RECOMENDACIÓN (Legalidad) AL ALCALDE Y AL TESORERO MUNICIPAL Presentar una Fianza Bancaria o rendir un Pagaré a la Vista a favor del Estado de Honduras, a lo que están obligados legalmente y mantenerlo vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos municipales, siempre y cuando el monto de la caución anual no exceda de L100,000.00.
13	<u>ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</u>	RECOMENDACIÓN (legalidad) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Proceder a presentar a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración Jurada de Bienes. Asimismo aquellos funcionarios que no la han presentado proceder actualizarla anualmente de acuerdo a lo establecido en la Ley.
14	<u>INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE LA CAJA CHICA</u>	RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL 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 arquezos 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 RECOMENDACIÓN AL ADMINISTRADOR DEL FONDO DE CAJA CHICA 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.
15	<u>LA MUNICIPALIDAD NO APLICA PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.</u>	RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL 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.
16	<u>LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO UN OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</u>	RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL Designar una persona para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
17	<u>LA MUNICIPALIDAD NO HA DIFUNDIDO EL CODIGO DE ÉTICA ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.</u>	RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL Crear un comité de probidad y ética municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad, a fin de que dichas actuaciones estén enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia así como salvaguardar el patrimonio municipal, previniendo e investigando a los servidores públicos que se valgan de sus cargos, empleos, o influencias para cometer actos de corrupción.
18	<u>LAS ACTAS MUNICIPALES NO SE HACEN DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, NI SE ENVÍAN COPIAS A LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u>	RECOMENDACIÓN No. 20 AL SECRETARIO MUNICIPAL Exhibir en un lugar visible de la Municipalidad las resoluciones, ordenanzas y acuerdos municipales, una vez que se encuentren firmes y al finalizar el año enviar una copia de las actas municipales al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, consignando en la copia de las notas de envío, el acuse de recibo.
19	<u>EL SEGUNDO DESEMBOLSO DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA 2007 NO HA SIDO LIQUIDADADO.</u>	RECOMENDACIÓN AL TESORERO MUNICIPAL Proceder de forma inmediata a realizar los trámites pertinentes para liquidar los fondos proporcionados por la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y que sea presentada ante las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Social.
20	<u>DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS</u>	RECOMENDACIÓN AL ALCALDE Y A LA CONTADORA MUNICIPAL Elaborar la Rendición de Cuentas de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.
21	<u>NO SE ENTERA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%)</u>	RECOMENDACIÓN AL TESORERO MUNICIPAL Una vez realizada 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.

Tegucigalpa, MDC., 09 de octubre de 2014.

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

