DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

INFORME N° 005-2016-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 005-2016-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME 6-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS 12
D: ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 13-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME 24-25
A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO 26-48

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 50
B. CAUCIONES 51
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 51
D. RENDICIÓN DE CUENTAS 51
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 51-77

CAPÍTULO V

A. FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA 79

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD CIVIL 81-107
B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVAS 107-114

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES 116-119

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 121-128

ANEXOS 129-156

Tegucigalpa, MDC, 01 de diciembre de 2016

Oficio N° 1068-2016-DM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **Nº 005-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 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, en pliegos separados 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 y empleados encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Municipalidad a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es de obligatoria implementación.

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; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2016 y de la Orden de Trabajo Nº 005-2016-DAM-CFTM de fecha 13 de abril de 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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 específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado al 31 de diciembre de 2015, 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, 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 con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos 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 San Sebastián, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de La Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;

3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5. Propiciar la integración regional;

6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio y

8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal.

Nivel de Apoyo: Secretaría, Tesorería, Auditoría Interna, Contralores Sociales

Nivel Operativo: Control Tributario, Catastro, Presupuesto, Justicia Municipal, Desarrollo Comunitario, Unidad Ambiental, Alcaldes Auxiliares, Oficina de la Mujer Niñez. **(Ver Anexo 1, Página 131).**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los Ingresos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y que fueron examinados, ascendieron a **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO VEINTIDÓS MIL SEISCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L24,122,680.74). (Ver Anexo 2.1) (Página 133).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, ascendieron a **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L17,707,209.01) (Ver Anexo 2.2) (Página 134).**

G. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **TRECE MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L13,097,618.82)** y de ellos se evaluaron once (11) proyectos que equivalen a un 66% del valor invertido en proyectos por un monto de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L8,643,351.54),** los cuales fueron ejecutados con Fondos Propios, y Transferencias. **(Ver Anexo 3) (Página 135).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 4, Página 136.**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Establecer controles internos adecuados;

2. Realizar las gestiones necesarias para la escrituración de los bienes propiedad de la Municipalidad;

3. Revisar y mejorar el procedimiento para la anulación y utilización de los recibos de ingresos.

4. Solicitar asistencia técnica que permita el correcto funcionamiento del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) a la AMHON.

5. Abstenerse de emitir cheques a nombre de Funcionarios y Empleados Municipales, para realizar pagos en efectivo;

6. Elaborar los Reglamentos y manuales que mejoren el buen funcionamiento Administrativo de la Municipalidad.

7. Destinar la totalidad del Recurso de Balance anterior para financiar Gastos de Inversión.

8. Abstenerse de efectuar pagos por valores superiores a los establecidos en los contratos firmados.

9. Que los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades.

10. Mejorar el sistema de Control Interno.

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Sebastián
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el Balance General al 31 de diciembre de 2015 y el correspondiente Estado de Resultados del año terminado en esa fecha, de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, basados en la auditoría efectuada.

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

En la liquidación del presupuesto de egresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 se verificó que los egresos presentan diferencias en relación a la documentación soporte que respalda el gasto, en vista que en algunos casos no se registró en la liquidación el total del gasto realizado, o fueron realizados por un valor superior al que correspondían, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
111	Sueldos y salarios básicos	1,430,633.13	1,159,478.40	271,154.73
113	Adicionales (dietas)	250,150.00	247,150.00	3,000.00
114	Aguinaldo y décimo cuarto mes	232,800.00	247,200.00	-14,400.00
118	Contribuciones patronales para el seguro social	3,704.45	116,400.00	-112,695.55
121	Sueldos y salarios básicos	0.00	1,200.00	-1,200.00
122	Jornales	267,250.61	259,666.00	7,584.61
212	Agua	4,950.00	5,350.00	-400.00
243	Mantenimiento y reparación de equipos de construcción , transporte e industrial	157,090.92	172,960.92	-15,870.00
265	Comisiones y gastos bancarios	16,935.19	15,014.22	1,920.97
266	Publicidad y propaganda	145,987.50	143,612.50	2,375.00
272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	45,230.00	39,160.00	6,070.00
275	Transporte y otros gastos de viaje a particulares	81,137.00	80,637.00	500.00
311	Alimentos y bebidas para personas	124,567.00	124,309.00	258.00
356	Combustible y lubricantes	62,099.06	62,899.06	-800.00
391	Elementos de limpieza	10,829.21	23,483.40	-12,654.19
392	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	83,973.67	83,362.64	611.03
423	Adquisición de equipos civiles diversos	37,982.12	22,824.12	15,158.00
429	Adquisición de maquinaria y equipos varios	2,726.95	2,776.95	-50.00
461	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios	3,781,741.97	3,604,740.97	177,001.00
464	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de agua potable	1,728,723.69	1,724,523.69	4,200.00

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
465	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de alcantarillado	2,125,913.57	2,122,478.54	3,435.03
466	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes	0.00	100,000.00	-100,000.00
467	Construcciones, adiciones y mejoras de parques y lugares de recreo	682,729.00	685,325.00	-2,596.00
469	Construcciones, adiciones y mejoras de obras varias	540,483.94	540,283.44	200.50
471	Construcción , adiciones y mejoras de obras de irrigación	0.00	34,000.00	-34,000.00
475	Construcciones, adiciones y mejoras de carreteras y puentes	864,187.42	784,312.42	79,875.00
476	Construcciones, adiciones y mejoras de vías	0.00	6,000.00	-6,000.00
481	Construcción, adiciones y mejoras de líneas de transmisión de energía eléctrica	715,219.52	728,452.08	-12,232.56
514	Ayudas sociales a personas	323,754.00	298,841.00	24,913.00
543	Transferencias de capital a instituciones de seguridad social	574,509.71	573,909.71	600.00
573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	1,297,514.68	1,198,840.85	98,673.83
575	Subsidios a empresas privadas	0.00	150.00	-150.00
581	Subsidios a la administración central	1,364,068.51	1,361,125.31	2,943.20
732	Intereses de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	701,502.07	18,000.00	683,502.07
736	Amortización de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	624,195.00	1,307,697.07	-683,502.07

De igual manera, se encontró que en la liquidación del presupuesto de ingresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 (excluyendo el recurso de balance), refleja la cantidad de **VEINTISIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L27,163,685.05)** y los ingresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **VEINTISIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L27,167,732.95),** determinándose una diferencia de **CUATRO MIL CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L4,047.90)** de los que se logró identificar un valor en Ingresos Corrientes con **DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE CON DIECISÉIS CENTAVOS (L2,437.16),** y otro valor en los Intereses Bancarios con un valor de **UN MIL SEISCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,610.74).**

(Valores expresados en Lempiras)

Ingresos	Base	27,167,732.95	Ingresos Corriente	Base	2,369,679.77	Intereses Bancarios	Base	3,034.30
	Rendición	27,163,685.05		Rendición	2,367,242.61		Rendición	1,423.56
	Diferencia	**4,047.90**		**Diferencia**	**2,437.16**		**Diferencia**	**1,610.74**

Asimismo, los egresos reflejan la cantidad de **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L22,652,317.74);** y los egresos verificados por auditoría ascienden a **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS** (**L22,452,615.64),** determinándose una diferencia de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DOS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L199,702.10)**

Comparativo de Ingreso y Egresos según Rendición de Cuentas y determinado por Auditoría

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos			Egresos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia
2015	27,163,685.05	27,167,732.95	4,047.90	22,652,317.74	22,452,615.64	199,702.10

Diferencias encontradas entre Rendición de Cuentas y lo auditado en las diferentes cuentas de gastos utilizadas por la Municipalidad de San Sebastián departamento de Comayagua se debe al incorrecto registro y utilización de algunos objetos del gasto ya que no coinciden los valores ejecutados y los valores auditados.

Además, se encontraron que algunos objetos del gasto fueron ejecutados sin contar con la disponibilidad financiera como se muestra a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
112	Retribuciones al personal directivo y de control	0.00	10,158.00	-10,158.00
466	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes	0.00	100,000.00	-100,000.00
471	Construcción , adiciones y mejoras de obras de irrigación	0.00	34,000.00	-34,000.00
476	Construcciones, adiciones y mejoras de vías	0.00	6,000.00	-6,000.00
575	Subsidios a empresas privadas	0.00	150.00	-150.00

De igual forma, se encontraron diferencias en los registros de los egresos, ya que no coinciden con los valores revisados son menor a los reflejados en la Rendición de cuentas, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
111	Sueldos y salarios básicos	1,430,633.13	1,159,478.40	271,154.73
113	Adicionales (dietas)	250,150.00	247,150.00	3,000.00
122	Jornales	267,250.61	259,666.00	7,584.61
259	Otros servicios técnicos y profesionales n.c.	60,303.02	60,300.02	3.00
265	Comisiones y gastos bancarios	16,935.19	15,014.22	1,920.97
266	Publicidad y propaganda	145,987.50	143,612.50	2,375.00
272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	45,230.00	39,160.00	6,070.00
275	Transporte y otros gastos de viaje a particulares	81,137.00	80,637.00	500.00
291	Servicios de ceremonial y protocolo	491,388.60	491,320.60	68.00
311	Alimentos y bebidas para personas	124,567.00	124,309.00	258.00
392	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	83,973.67	83,362.64	611.03
423	Adquisición de equipos civiles diversos	37,982.12	22,824.12	15,158.00
461	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios	3,781,741.97	3,604,740.97	177,001.00
464	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de agua potable	1,728,723.69	1,724,523.69	4,200.00
465	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de alcantarillado	2,125,913.57	2,122,478.54	3,435.03
469	Construcciones, adiciones y mejoras de obras varias	540,483.94	540,283.44	200.50
475	Construcciones, adiciones y mejoras de carreteras y puentes	864,187.42	784,312.42	79,875.00
514	Ayudas sociales a personas	323,754.00	298,841.00	24,913.00
543	Transferencias de capital a instituciones de seguridad social	574,509.71	573,909.71	600.00
573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	1,297,514.68	1,198,840.85	98,673.83
581	Subsidios a la administración central	1,364,068.51	1,361,125.31	2,943.20

De igual forma, al revisar las erogaciones ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que los valores presentados en la Rendición de Cuentas, reflejan diferencias con los encontrados en las órdenes de pago emitidas, ya que los valores según órdenes de pago resultan superiores a los registrados, los que se detallan así:

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad (L)	Total Ejecutado Según Auditoria (L)	Diferencia (L)
114	Aguinaldo y décimo cuarto mes	232,800.00	247,200.00	-14,400.00
118	Contribuciones patronales para el seguro social	3,704.45	116,400.00	-112,695.55
121	Sueldos y salarios básicos	0.00	1,200.00	-1,200.00
212	Agua	4,950.00	5,300.00	-400.00
243	Mantenimiento y reparación de equipos de construcción , transporte e industrial	157,090.92	172,960.92	-15,870.00
271	Pasajes Nacionales	75,228.00	76,726.00	-1,498.00
342	Artículos de caucho	0.00	456.00	-456.00
356	Combustible y lubricantes	62,099.06	62,899.06	-800.00
391	Elementos de limpieza	10,829.21	23,483.40	-12,654.19
429	Adquisición de maquinaria y equipos varios	2,726.95	2,776.95	-50.00
467	Construcciones, adiciones y mejoras de parques y lugares de recreo	682,729.00	685,325.00	-2,596.00
481	Construcción, adiciones y mejoras de líneas de transmisión de energía eléctrica	715,219.52	727,552.08	-12,332.56

Asimismo, en el caso de las cuentas por pagar realizaron los registros intercambiados ya que al hacer el comparativo se observan diferencias las cuales solo se deben al uso de los objetos del gasto de los que se detallan ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
732	Intereses de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	701,502.07	18,000.00	683,502.07
736	Amortización de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	624,195.00	1,307,697.07	-683,502.07

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2015 de la Municipalidad de San Sebastián, departamento de Comayagua, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia la situación financiera de la Municipalidad, ni los resultados de sus operaciones, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa MDC., 01 de diciembre de 2016.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2014	Ingresos Recaudados 2015	Variación 2014-2015	
				Absoluta	Relativa
Ingresos Totales		**19,646,908.60**	**27,163,685.05**	**7,516,776.45**	**38%**
1	**Ingresos Corrientes**	**1,717,555.04**	**2,367,242.61**	**649,687.57**	**38%**
11	Ingresos Tributarios	1,600,200.80	2,153,993.76	553,792.96	35%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	500,931.65	522,138.51	21,206.86	4%
111	Impuesto Personal	26,431.07	169,850.69	143,419.62	543%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	52,145.60	546.40	-51,599.20	-99%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	12,557.00	0.00	-12,557.00	-100%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	40,352.97	282,800.77	242,447.80	601%
115	Impuesto Pecuario	230.64	0.00	-230.64	-100%
116	Impuesto a Sobre Extracción y Explotación	6,400.00	7,513.91	1,113.91	17%
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación	20,600.00	20,078.27	-521.73	-3%
118	Tasas por Servicios	346,432.26	374,150.00	27,717.74	8%
119	Derechos Municipales	594,119.61	776,915.21	182,795.60	31%
12	**Ingresos No Tributarios**	**117,354.24**	**213,248.85**	**95,894.61**	**82%**
120	Multas	32,284.72	14,876.38	-17,408.34	-54%
121	Recargos	1,057.01	2,899.50	1,842.49	174%
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	21,498.61	121,983.12	100,484.51	467%
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	48,597.35	53,900.00	5,302.65	11%
125	Renta de Propiedades	6,800.00	3,000.00	-3,800.00	-56%
126	Intereses	7,116.55	16,589.85	9,473.30	133%
2	**Ingresos de Capital**	**17,929,353.56**	**24,796,442.44**	**6,867,088.88**	**38%**
21	**Préstamos**	**3,600,000.00**	**1,800,000.00**	**-1,800,000.00**	**-50%**
22	**Venta de Activos**	**41,826.16**	**2,083,959.05**	**2,042,132.89**	**4882%**
220	Venta de Bienes Inmuebles	41,826.16	2,083,959.05	2,042,132.89	4882%
221	Otros Activos	0.00	0.00	0.00	0%
25	**Transferencias**	**11,926,430.05**	**18,473,950.72**	**6,547,520.67**	**55%**
250	Sector Público	11,926,430.05	18,473,950.72	6,547,520.67	55%
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0%
260	Sector Publico	0.00	0.00	0.00	0%
27	**Herencias, Legados y Donaciones**	**936,130.08**	**1,063,513.33**	**127,383.25**	**14%**
270	Sector Público	0.00	74,060.00	74,060.00	100%
270-99	Otros no clasificados	0.00	74,060.00	74,060.00	100%
271	Del Sector Privado	936,130.08	989,453.33	53,323.25	6%
271-1	ONG¿S OPD¿S	729,227.08	989,453.33	260,226.25	36%
271-99	Otros no clasificados	206,903.00	0.00	-206,903.00	-100%
28	**Otros Ingresos de Capital**	**2,422.04**	**1,423.56**	**-998.48**	**-41%**
280	Ingresos Eventuales de Capital	2,422.04	1,423.56	-998.48	-41%
28002	Intereses bancarios	2,422.04	1,423.56	-998.48	-41%
28003	Reintegros, Devoluciones de Impuestos y Tasas	0.00	0.00	0.00	0%
28004	Reparos a Funcionarios y Empleados	0.00	0.00	0.00	0%
28006	Sobrante de Caja	0.00	0.00	0.00	0%
28007	Otros Ingresos no Especificados	0.00	0.00	0.00	0%
29	**Recursos de Balance**	**1,422,545.23**	**1,373,595.78**	**-48,949.45**	**-3%**
290	Disponibilidad Financiera	1,422,545.23	1,373,595.78	-48,949.45	-3%
29001	Saldo Efectivo del Año Anterior	1,422,545.23	1,373,595.78	-48,949.45	-3%

(Ver Anexo 5) (Página 137)

Nota: Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparadas y son responsabilidad de la Administración Municipal.

PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Egresos 2014	Egresos 2015	Variación 2014-2015		Materialidad año 2015
				Absoluta	Relativa	
	TOTALES	**18,272,361.82**	**22,652,317.74**	**4,379,955.92**	**24%**	**100%**
Gasto Corriente		**3,534,814.31**	**4,957,214.92**	**1,422,400.61**	**40%**	**28%**
100	Servicios Personales	1,770,963.41	2,552,889.28	781,925.87	44%	33%
200	Servicios No Personales	798,981.41	1,582,054.02	783,072.61	98%	18%
300	Materiales y Suministros	564,195.92	498,517.62	-65,678.30	-12%	8%
500	Transferencias	400,673.57	323,754.00	-76,919.57	-19%	41%
Gasto de Funcionamiento		**3,600,140.73**	**4,957,214.92**	**1,357,054.19**	**37.70%**	**-**
Gasto de Capital y Deuda Publica		**14,737,547.51**	**17,695,102.82**	**2,957,555.31**	**20%**	**72%**
400	Bienes Capitalizables	11,835,242.10	12,903,312.85	1,068,070.75	9%	75%
500	Transferencias	1,130,871.19	3,466,092.90	2,335,221.71	206%	16%
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	1,771,434.22	1,325,697.07	-445,737.15	-25%	9%

(Ver Anexo 5) (Página 137)

Nota: Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparadas y son responsabilidad de la Administración Municipal.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto al examen, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un programa denominado Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) en el área de Tesorería para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria, el cual presenta ineficiencia, ya que al momento de hacer uso del mismo Tributario específicamente en el cobro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, pudimos comprobar que existe una pérdida de información, ya que al examinar los cálculos realizados por la municipalidad encontramos información incompleta de algunos contribuyentes la cual es base para realizar el cálculo del impuesto a pagar como ser área, terreno y el valor catastral del mismo, de igual forma se encontraron contribuyentes sin valores (Nulos).

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

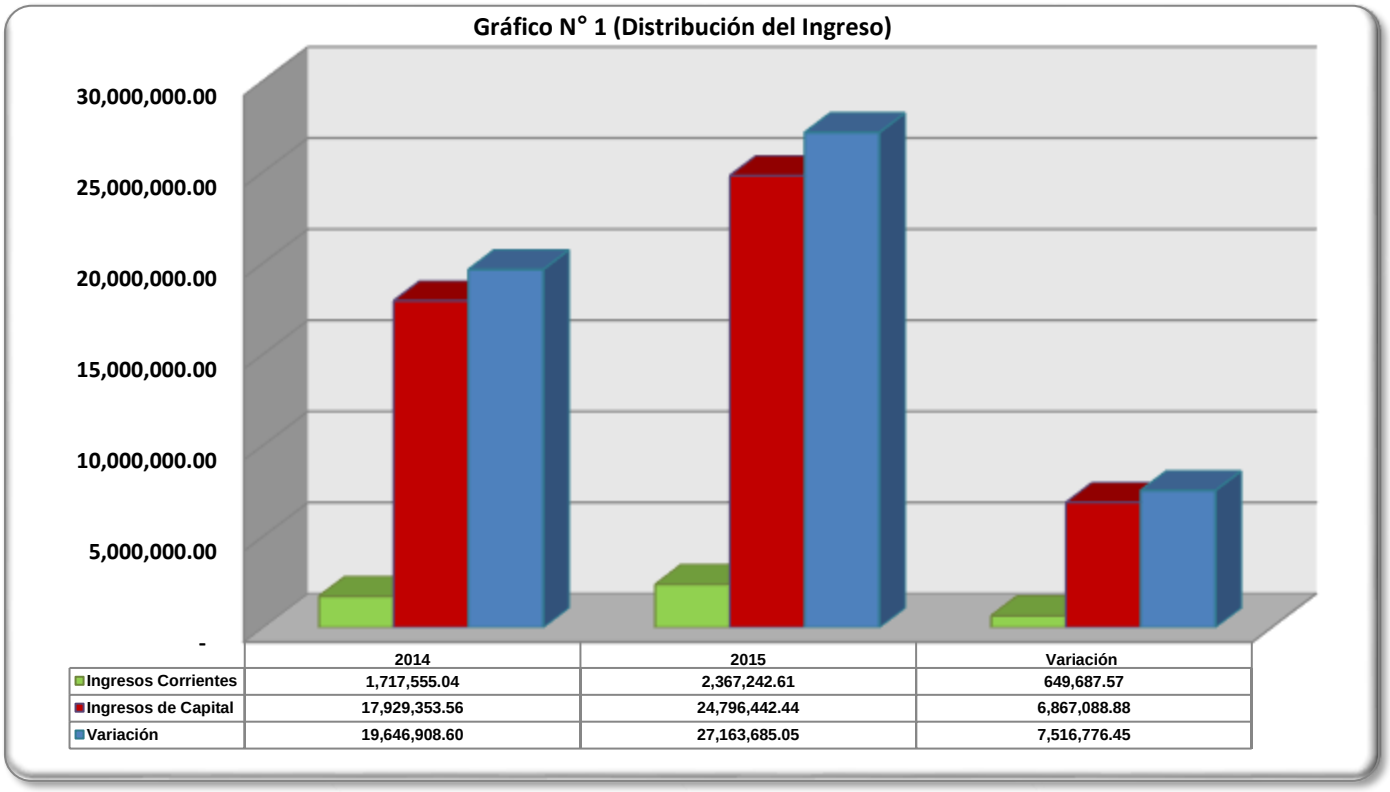
Nota 2. Unidad Monetaria

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

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL AÑO 2015 CON RELACIÓN AL 2014

Ingresos Totales

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 la suma de **VEINTISIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L27,163,685.05),** los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L2,367,242.61)**, ingresos de capital la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L24,796,442.44). (Ver Liquidación de Ingresos 2015 páginas 10).**



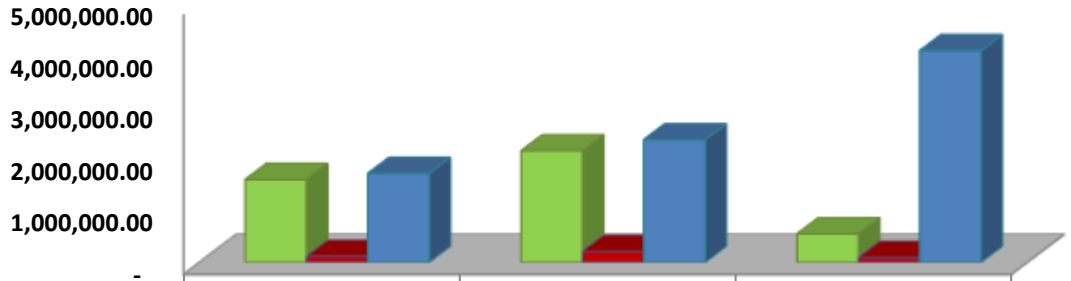
	2014	2015	Variación
Ingresos Corrientes	1,717,555.04	2,367,242.61	649,687.57
Ingresos de Capital	17,929,353.56	24,796,442.44	6,867,088.88
Variación	19,646,908.60	27,163,685.05	7,516,776.45

En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes, durante el año 2015 reflejan un total **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L2,367,242.61)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS LEMPIRAS (L2,153,993.76),** que representan

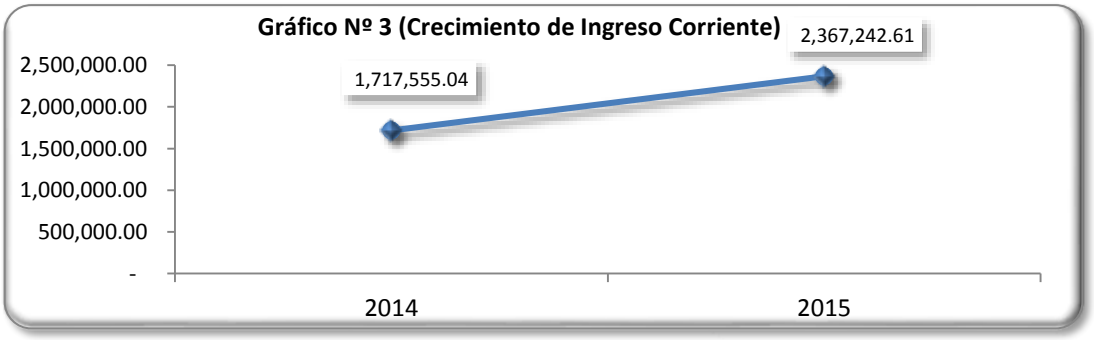
un 91%, e Ingresos No Tributarios por la suma de **DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L213,248.85),** que representan el 9%. **(Ver información en gráfico N° 2 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 10).**

Gráfico N° 2 (Ingresos Corrientes)



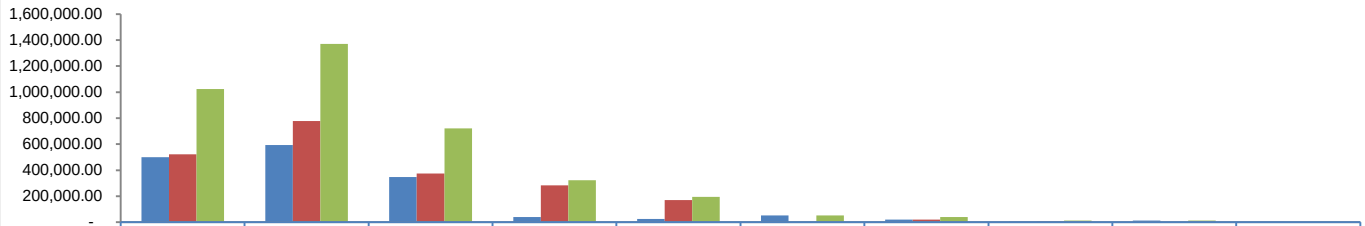
	2014	2015	Variación
Ingresos Tributarios	1,600,200.80	2,153,993.76	553,792.96
Ingresos No Tributarios	117,354.24	213,248.85	95,894.61
Total	1,717,555.04	2,367,242.61	4,084,797.65

1.1.- Los ingresos corrientes durante el año 2015 tuvieron un incremento del 38% en relación al año 2014 equivalente a **SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L649,687.57)**. **(Ver Gráfico N° 3, página 27 y detalle de Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 10).**



1.2.- Ingresos Tributarios: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Tasas por Servicios, Impuesto a Establecimientos de Servicios, Impuesto Personal, Impuesto a Establecimientos Industriales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación, Impuesto a Sobre Extracción y Explotación y por ultimo Impuesto Pecuario. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 10, y los mismos expresados a continuación en gráfico N 4).**

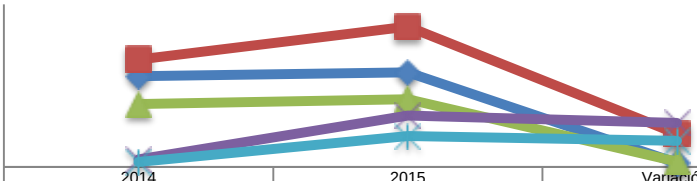
Gráfico Nº 4 (Distribucion Ingreso Tributario)



	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	Derechos Municipales	Tasas por Servicios	Impuesto a Establecimientos de Servicios	Impuesto Personal	Impuesto a Establecimientos Industriales	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación	Impuesto a Sobre Extracción y Explotación	Impuesto a Establecimientos Comerciales	Impuesto Pecuario
2014	500,931.65	594,119.61	346,432.26	40,352.97	26,431.07	52,145.60	20,600.00	6,400.00	12,557.00	230.64
2015	522,138.51	776,915.21	374,150.00	282,800.77	169,850.69	546.40	20,078.27	7,513.91	-	-
Total	1,023,070.16	1,371,034.82	720,582.26	323,153.74	196,281.76	52,692.00	40,678.27	13,913.91	12,557.00	230.64

Se observa que durante el período comprendido entre los años 2014 al 2015, los cinco (5) rubros de los ingresos corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que para el año 2015 presenta un incremento del 31% en relación al año 2014, equivalente a **CIENTO OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L182,795.60),** mismo que correspondió al incremento en los derechos municipales se dio en los permisos de construcción con un 261% equivalente a **CIENTO CATORCE MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L114,723.32),** de igual forma la cuenta **Impuesto sobre Bienes Inmuebles**, refleja en el año 2015 presenta un incremento del 4% en relación al año 2014, equivalente a **VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L21,206.86),** también la cuenta de **Tasas por Servicios,** refleja un incremento de 8% en relación al año 2014 equivalente a **VEINTISIETE MIL SETECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L27,717.74)** y dentro de esta cuenta el incremento de 36% es el más significativo y se refleja en sub-cuenta de Agua Potable con valor equivalente a **SESENTA MIL VEINTE LEMPIRAS (L60,020.00);** La cuenta de **Impuesto a Establecimientos de Servicios,** para el año 2015 presenta un incremento de 601% en relación al año 2014 equivalente a **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L242,447.80),** en el cual la sub-cuenta Operadores de Turismo tuvo un incremento del 29248% equivalente a **DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L278,149.77),** asimismo el **Impuesto Personal** refleja un incremento del 543% en relación al año 2014 equivalente a **CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L143,419.62),** este incremento se debió a la instalación de dos Empresas en el Municipio (Exportadora del Atlántico y Corporación DINANT), La cuenta **Impuesto a Establecimientos Industriales,** para el año 2015 presenta una disminución del 99% en relación al año 2014 equivalente a **CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L51,599.20);** ya que sub-cuenta Envasados y conservación de frutas y legumbres disminuyó en un 100% en relación al año 2014 equivalente a **CINCUENTA MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L50,500.00); (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y los mismos expresados a continuación en gráfico N 5).**

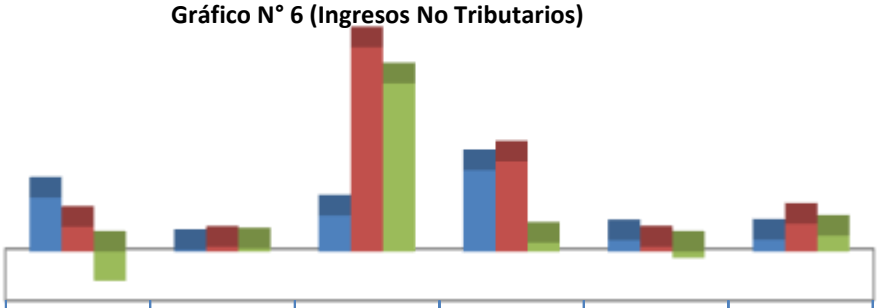
Gráfico N ° 5 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)



	2014	2015	Variación
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	500,931.65	522,138.51	21,206.86
Derechos Municipales	594,119.61	776,915.21	182,795.60
Tasas por Servicios	346,432.26	374,150.00	27,717.74
Impuesto a Establecimientos de Servicios	40,352.97	282,800.77	242,447.80
Impuesto Personal	26,431.07	169,850.69	143,419.62

1.3.- Los Ingresos No Tributarios, ascienden a **DOSCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L213,248.85)**, los que se componen por los siguientes renglones: Multas por un monto total de **CATORCE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L14,876.38)** Recargos por un monto total de **DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L2,899.50)**, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora por un monto total de **CIENTO VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L121,983.12)**, Recuperación por Cobros de Servicios Municipales en mora por un monto total de **CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L53,900.00)**, Renta de Propiedades por un monto total de **TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L3,000.00)** e Intereses por un monto total de **DIECISÉIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L16,589.85)**. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y los mismos expresados a continuación en gráfico N 6).**

Gráfico N° 6 (Ingresos No Tributarios)

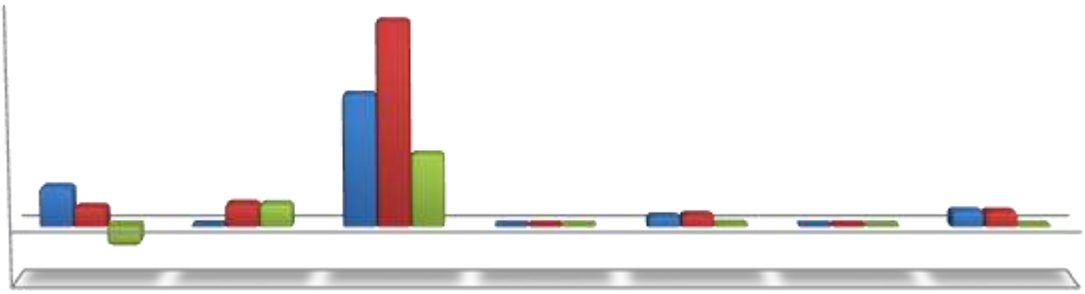


	Multas	Recargos	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	Renta de Propiedades	Intereses
2014	32,284.72	1,057.01	21,498.61	48,597.35	6,800.00	7,116.55
2015	14,876.38	2,899.50	121,983.12	53,900.00	3,000.00	16,589.85
Variación	-17,408.34	1,842.49	100,484.51	5,302.65	-3,800.00	9,473.30

La Municipalidad de San Sebastián, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, está utilizando el Sistema Municipal de Administración Financiera Tributario **(SAFT),** los cuales funcionan como un medio de control para el registro de las recaudaciones, con el fin de obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes.

2.- Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, por la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L18,473,950.72)**, presentando en el año 2015 un incremento del 55% en relación al año 2014 equivalente a **SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L6,547,520.67)**, la Venta de Activos la cantidad de **DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L2,083,959.05),** además de que se obtuvo un Préstamo la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, de igual forma recibieron en Herencias, Legados y Donaciones por la cantidad de **UN MILLÓN SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS TRECE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L1,063,513.33). (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y los mismos expresados a continuación en gráfico N 7).**

Gráfico N° 7 (Ingresos de Capital)

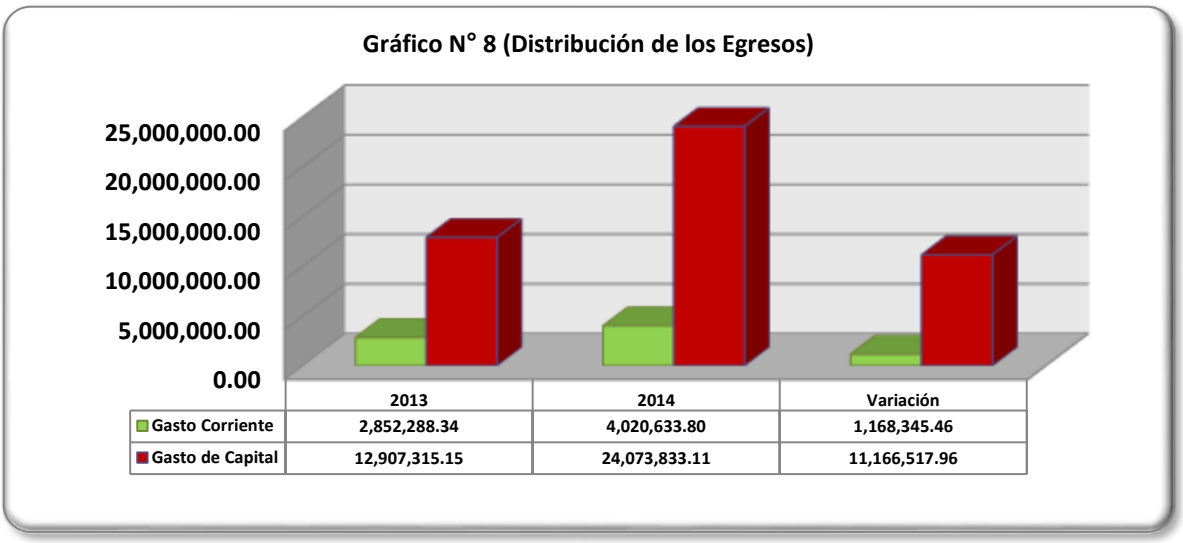


	Prestamos	Venta de Activos	Transferencias	Subsidios	Herencias, Legados y Donaciones	Otros Ingresos de Capital	Recursos de Balance
2014	3,600,000.00	41,826.16	11,926,430.05	0.00	936,130.08	2,422.04	1,422,545.23
2015	1,800,000.00	2,083,959.05	18,473,950.72	0.00	1,063,513.33	1,423.56	1,373,595.78
Variación	-1,800,000.00	2,042,132.89	6,547,520.67	0.00	127,383.25	-998.48	-48,949.45

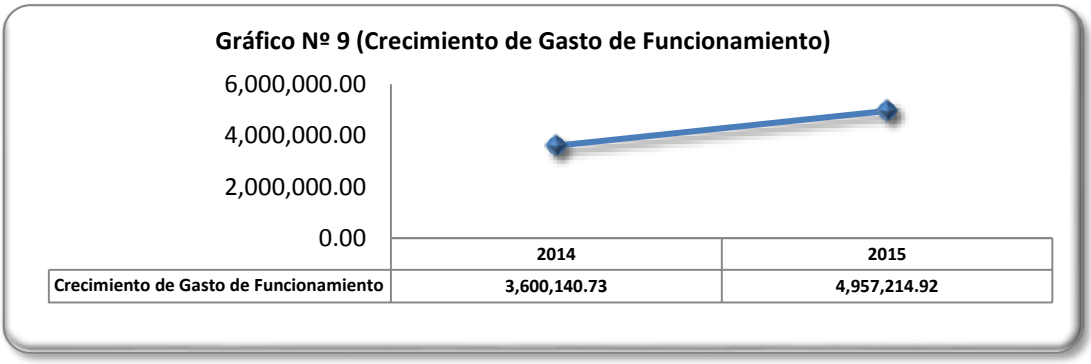
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Sebastián, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L22,652,317.74)**, los cuales se distribuyen en **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L4,957,214.92)**, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento y los gastos en inversión

fueron por la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L4,957,214.92). (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 11, y ver gráfico 8).**

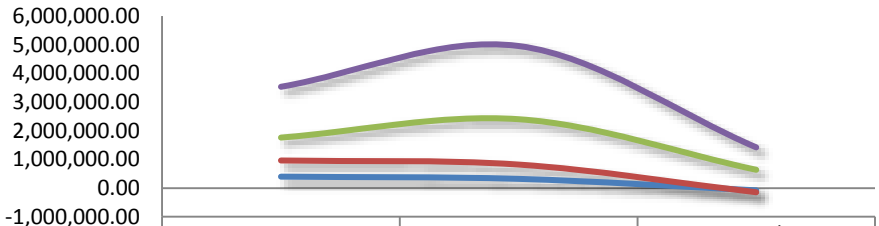


Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de San Sebastián durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: para el año 2015 tuvieron un aumento del 37.70% en relación al año 2014. **(Ver página 11, gráfico N 9).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue el de Servicios Personales para el año 2015 tuvieron un incremento de 44% en relación al año 2014 equivalente a **SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L781,925.87)**, seguido por los Servicios No Personales que para el año 2015 tuvieron un incremento del 98% en relación al año 2014 equivalente a **SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L783,072.87).** El rubro de Materiales y Suministros para el año 2015 refleja una disminución del 12% en relación al año 2014 equivalente a **SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L65,678.30)**. Las Transferencias Corrientes para el año 2014 tuvieron una disminución del 19% en relación al año 2014 equivalente a **SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L76,919.57)**.

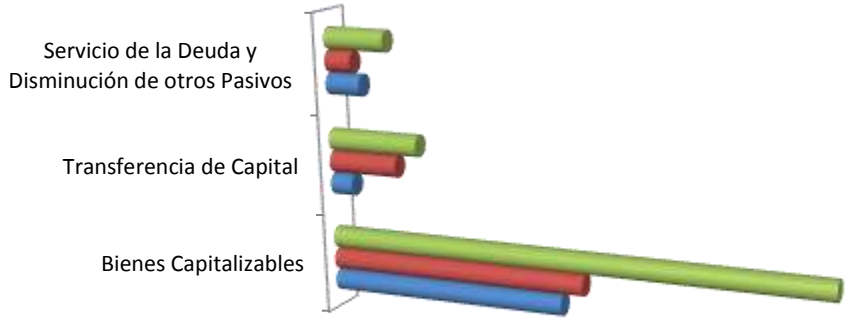
Gráfico Nº 10 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)



	2014	2015	Variación
Servicios Personales	1,770,963.41	2,552,889.28	781,925.87
Servicios No Personales	798,981.41	1,582,054.02	783,072.61
Materiales y Suministros	564,195.92	498,517.62	-65,678.30
Transferencias Corrientes	400,673.57	323,754.00	-76,919.57

Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L17,695,102.82)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L12,903,312.85)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L3,466,092.90)**, para cubrir transferencias de capital; para pago de préstamos y cuentas por pagar **UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L1,325,697.07). (Ver Liquidación presupuestaria de egresos página 11).**

Gráfico Nº 11 (Gastos de Capital)



	Bienes Capitalizables	Transferencia de Capital	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos
Total	24,738,554.95	4,596,964.09	3,097,131.29
2015	12,903,312.85	3,466,092.90	1,325,697.07
2014	11,835,242.10	1,130,871.19	1,771,434.22

1. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL AÑO 2015 COMPARADO CON EL AÑO 2014

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

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 la suma de **VEINTISIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L27,163,685.05),** los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L2,367,242.61)**, ingresos de capital la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L24,796,442.44). (Ver Liquidación de Ingresos 2015 página 10).**

Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son: Derechos Municipales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Tasas por Servicios, Impuesto a Establecimientos de Servicios, Impuesto Personal, Impuesto a Establecimientos Industriales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación, Impuesto a Sobre Extracción y Explotación y por ultimo Impuesto Pecuario. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página N° 10).**

Gastos Totales; La Municipalidad de San Sebastián, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, por la suma de **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L22,652,317.74)**, los cuales se distribuyen en **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L4,957,214.92)**, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L4,957,214.92). (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 11)**

De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue: Los Servicios Personales para el año 2015 tuvieron un incremento de 44% en relación al año 2014 equivalente a **SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L781,925.87)**.

Gastos en Inversiones de Capital y Otros:

Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L17,695,102.82)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L12,903,312.85)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de **TRES MILLONES**

CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L3,466,092.90), para cubrir transferencias de capital; para pago de préstamos y cuentas por pagar **UN MILLÓN TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L1,325,697.07). (Ver Liquidación presupuestaria de egresos, página 11).**

1. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$\textbf{EF} = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(27{,}163{,}685.05)}{(22{,}652{,}317.74)} = \textbf{1.20}$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central y Donaciones de otras instituciones, cubriendo sus gastos totales en el período en un 120%.

Autonomía Financiera (AF):

$$\textbf{AF} = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(2{,}367{,}242.61)}{(27{,}163{,}685.05)} = \textbf{0.09}$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que, de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 9% y el 91% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$\textbf{EO} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(2{,}367{,}242.61)}{(4{,}957{,}214.92)} = \textbf{0.48}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 48% 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 tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que, de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

Solvencia Financiera (SF):

$$\textbf{SF} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(2{,}367{,}242.61)}{(4{,}957{,}214.92)} = \textbf{0.48}$$

Los Ingresos corrientes financiaron el 48% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando 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 = $\frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(2{,}367{,}242.61)}{(22{,}652{,}317.74)}$ =**0.10**

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 10% 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):

(Valores representados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
			(15% 2015)	(65% 2015)				
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes	Total	(L)	(5-6)	(%)
	1	2	3	4	5	6	7	8
2015	18,473,950.72	2,367,242.61	2,771,092.61	1,538,707.70	4,309,800.31	4,957,214.92	-647,414.62	15%

Ingresos Corrientes	2,367,242.61	65%	1,538,707.70
Transferencias	18,473,950.72	15%	2,771,092.61
Gasto Permitido			**4,309,800.30**
Comparación:			
Gasto Ejecutado por La Municipalidad			4,957,214.92
Gasto Permitido (Ley de Municipalidades)			4,309,800.30
Exceso			**647,414.62**

(Ver Anexo 5) (Página 137)

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2015 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del Estado, para el año 2015 según el Artículo 91 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Sebastián
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Gastos, Seguimiento de Recomendaciones, y Análisis de Estados Financieros por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

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

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

La administración de la Municipalidad de San Sebastián es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran 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:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso Contable
- Proceso de Ingresos y Gastos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y 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. El Departamento de Control Tributario no tiene expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos;
2. No existen requisitos generales para el otorgamiento de los permisos de operación de negocios;
3. Los expedientes de Permisos de Construcción se encuentran incompletos y en algunos casos no se elaboró expediente;

4. Incorrecta codificación en el registro de los Ingresos;
5. La Municipalidad no utiliza algunos formatos para el control de las operaciones financieras;
6. Las órdenes de pago presentan deficiencias;
7. No existe una adecuada regulación en el suministro de combustible;
8. Algunos desembolsos en concepto de becas, subsidios, ayudas sociales no son documentados adecuadamente;
9. Los comprobantes que respaldan las liquidaciones del fondo de Caja Chica no cuentan con un sello que identifique el número de cheque y la fecha en que fueron cancelados;
10. Deficiencias en las Conciliaciones Bancarias.
11. Los arqueos de fondos no se efectúan periódicamente, además de que presentan inconsistencias.
12. Algunas adquisiciones de mobiliario y equipo no fueron registradas en la Rendición de Cuentas;
13. No se lleva un registro de las Cuentas por Pagar;
14. Procedimiento incorrecto en la anulación y utilización de los recibos de ingresos;
15. El Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) utilizado para registro de los ingresos presenta inconsistencias en el procesamiento y generación de la información;
16. Incorrecta clasificación y registro de algunos objetos presupuestarios;
17. Cheques emitidos a nombre del Alcalde municipal, y empleados Municipales, que no fueron liquidados correctamente;
18. No se ha realizado nuevo nombramiento de algunos empleados que fueron rotados.

Tegucigalpa MDC., 01 de diciembre de 2016.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Como resultado de la revisión del Control Interno realizado al área de ingresos específicamente sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicios, así como las Tasas y Servicios, se constató que la Municipalidad no forma expedientes por contribuyente no están debidamente documentados con tarjetas de contribuyente, declaraciones juradas, copias de recibos de ingresos, avisos de cobro, planes de pago, constitución de comerciante u otra información necesaria para el cobro de los Impuestos, ya que ésta se encuentra separada en varios archivos por años, dificultando de esta forma la revisión y el seguimiento de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Negocio	Contribuyente	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Observaciones
Pulpería Mildred	Mildred Alonzo	22973	05/01/2015	300.00	No se encontraron expedientes de los contribuyentes, por lo que la información se encuentra disgregada.
Venta de Bebidas	Zoila David	22997	05/01/2015	1,250.00	
Comercial Martínez	José Jaime Martínez	22991	05/01/2015	500.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control;

Sobre el particular en nota de fecha 04 de mayo de 2016 en respuesta al oficio N° 012-005-2015-DAM-CFTM-AM-A, el Jefe de Control Tributaria el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestó lo siguiente: “La municipalidad no cuenta con expedientes individuales para cada contribuyente como es de su conocimiento ya que solo en permisos de operación, volumen de ventas e impuesto personal que por sugerencias de comisiones anteriores solo en dichos impuestos lo han implementado, y en cuanto a la documentación soporte deficiente es porque la mayoría de los propietarios de los negocios no cuentan con todos los requisitos que deben tener como comerciantes individuales.”

El no contar con un expediente ocasiona que no lleve un control de los contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar, además al no contar con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos podría ocasionar que se dejen de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:

- Declaraciones Juradas por volumen de Ventas en donde refleje la cantidad del impuesto a pagar.
- Escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes.

- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida y copia del RTN.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplica)
- Avisos de cobro.
- Constitución de comerciante (si aplicara)
- Control de los pagos e historial del contribuyente.

2. <u>NO EXISTEN REQUISITOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS</u>

En la revisión efectuada durante el período sujeto a examen, se comprobó que el Plan de Arbitrios no contempla los requisitos básicos para el otorgamiento de los permisos de operación solicitados por los contribuyentes, ya que lo único que se encontró fue la copia del permiso extendido y la solicitud del mismo, por lo que no se deja evidencia por escrito de las actividades que se realizan previa al otorgamiento de un permiso de operación como ser inspección del Juez de Policía o cualquier otra inspección y revisión previo al otorgamiento de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre Contribuyente	Tipo de Negocio	Recibo de Municipalidad			Observación
		Número	Fecha	Valor (L)	
Susana Cerrato Guiza	Bar	23048	08/01/2015	2,500.00	El Plan de Arbitrios no establece cuales son los requisitos específicos que deben cumplir para la obtención del permiso de operación.
Monty Farms	Producción Agrícola	23858	24/03/2015	120,000.00	
Israel Varela Medrano	Granja Avícola	25549	28/07/2015	1,500.00	
Marden Salinas	Fundación	23891	27/03/2015	2,500.00	
CHIASA	Producción de Concentrado y Ganadería	26458	22/10/2015	2,500.00	
Exportadora del Atlántico	Producción, Envasado de Alimentos	26798	01/10/2015	120,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01 y TSC-NOGECIV10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de junio de 2016 el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestó lo siguiente: “Procederemos a plasmar en el Plan de Arbitrios los requisitos generales para la obtención de un Permiso de Operación.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u>
<u>AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u>

Proceder a elaborar un expediente de los permisos de operación, que contenga previo a su otorgamiento lo siguiente:

- Fotocopia de tarjeta de identidad;
- Fotocopia de solvencia municipal;
- Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad; (si aplicara)

Según la actividad de cada negocio, cada expediente debe contener la siguiente documentación:

- Documento que evidencie la inspección del negocio por parte del Juzgado de Policía;
- Certificación del punto de Acta de presentación y aprobación del negocio;
- Permiso de bebidas alcohólicas (si aplicara);
- Copia del recibo de pago;
- Historial de renovaciones y pago del contribuyente.
- Cualquier otra documentación que permita dar el seguimiento de los mismos.

3. <u>LOS EXPEDIENTES DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS Y EN ALGUNOS CASOS NO SE ELABORÓ EXPEDIENTE</u>

Al revisar los expedientes de permisos de construcción, se encontró que no contienen documentos como: la solvencia Municipal, fotocopia de la escritura de la propiedad, fotocopia del recibo de pago de bienes inmuebles, los planos originales de la obra a realizar, además la autorización del permiso de construcción no establece el período de vigencia del mismo, las solicitudes y autorizaciones de dicho permiso no tienen un orden correlativo, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre Contribuyente	Recibo			Observación
	Número	Fecha	Valor (L)	
Jesús de Lourdes Campos Barahona	23946	09/04/2015	1,132.00	Expedientes no contienen solvencia Municipal, copia de la escritura de la propiedad, plano de la obra a realizar, el recibo de pago de bienes inmuebles actual
Ronald Edgardo Maldonado Morales	24842	30/04/2015	1,626.00	
Vicente Martínez	25552	28/07/2015	764.00	

De igual manera, se encontraron algunos recibos de cobro por este mismo concepto, de los que no se encontró expediente de los contribuyentes ni solicitud del permiso, lo que dificulta determinar si los valores cobrados fueron los que le correspondían, los que se detalla así:

Nombre Contribuyente	Recibo Emitido			Observación
	Número	Fecha	Valor (L)	
María Roxana Suazo	23349	30/01/2015	728.00	No se encontró expediente
Farm Fresh	26888	09/12/2015	150,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01 y TSC-NOGECIV10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de junio de 2016, el Jefe de Catastro Municipal señor Wilmer David Cerrato manifestó lo siguiente: “Se procederá a llevar un control correlativo en la asignación de los permisos de construcción autorizados, así como incluir la fecha otorgamiento y vencimiento del mismo en el formato de Autorización de Permiso de Construcción.”

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

3. "Se procederá a llevar un control correlativo en la asignación de los permisos de construcción autorizados, así como incluir la fecha otorgamiento y vencimiento del mismo en el formato de Autorización de Permiso de Construcción."

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga un registro fiel de las obras realizadas por los contribuyentes y la no captación de más ingresos. Además, no se lleva a cabo la inspección de finalización de obras por lo que, no se determina si corresponde la aplicación de multas a los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE CATASTRO

1. Llevar un control correlativo en la asignación de los permisos de construcción autorizados, así como, incluir la fecha de otorgamiento y vencimiento del mismo en el formato de Autorización de Permiso de Construcción.

2. Comunicar a los contribuyentes que para realizar el trámite, deben presentar la solicitud del permiso acompañada de la siguiente documentación: solvencia municipal, documentos personales del propietario, fotocopia de la escritura de la propiedad, fotocopia del recibo de pago de bienes inmuebles correspondiente al año actual, los planos de la obra a realizar así como, una autorización firmada por el dueño de la propiedad, absteniéndose de otorgar permisos de construcción a contribuyentes que no presenten la solicitud y realicen el trámite correspondiente para la obtención del mismo.

4. INCORRECTA CODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS

Al revisar el rubro de los Ingresos, específicamente el registro según la procedencia de los mismos, se comprobó que la Municipalidad no registró correctamente algunos ingresos ya que se encontraron casos de ingresos de capital registrados en códigos de ingresos corrientes, así también algunos ingresos corrientes registrados en códigos de ingresos de capital, de igual forma se encontraron cobros en concepto de mensualidades del impuesto de Industria, Comercio y Servicios registrados en códigos de permisos de operación, así como también algunas recuperaciones de impuestos fueron registradas en el código del impuesto, situación que ocasionó registros incorrectos entre los renglones relacionados, provocando que la Municipalidad no presente información confiable, de los que detallamos algunos ejemplos:

Descripción del Ingreso	Recibo Emitido			Código En que Se Registró	Código Correcto	Observaciones
	Número	Fecha	Valor (L)			
Cancelación de dominio pleno	25703	07/08/2015	1,672.00	1111191904	22222004	Ingresos de capital registrado como ingresos corrientes y viceversa
Pago por constancia de catastro 2015	23167	26/01/2015	50.00	2222200306	11111903	

Descripción del Ingreso	Recibo Emitido			Código En que Se Registró	Código Correcto	Observaciones
	Número	Fecha	Valor (L)			
Pago de mensualidad de pulperías	23037	08/01/2015	600.00	111119210101	11111313	La codificación del ingreso no fue la correcta.
Pago de mensualidad de moto taxi	26945	27/11/2015	800.00	11111930	11111401	
Pago de mensualidad de cantina	22980	05/01/2015	1,200.00	11111999	11111417	
Mensualidad de mayo a diciembre de 2014	23786	13/03/2015	400.00	11111402	11212205	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2016, el señor Marvin Arias, Jefe de Control Tributario, en el numeral 1, manifiesta lo siguiente: “En relación a los ingresos registrados en cuentas de permiso de operación se dio por error ya que en el sistema que actualmente que se usa comprende la cuenta 111119210101 con el nombre de mensualidad de pulperías y variedades por tal razón se llevaban este tipo de impuesto de ingresos a dicha cuenta”.

Además, en nota de fecha 18 de mayo de 2016 en el quinto párrafo, sigue manifestando: “En cuanto al cobro de Moto – Taxi su permiso fue cobrado e ingresado en la cuenta de permiso de operación con un valor de L.500.00y tienen un valor de L.50 mensual que por error involuntario se está llevando a la cuenta 1-11-119-30 de servicios de moto taxi en el municipio y estos valores no se encuentran establecidos en el plan de arbitrios, pero ya para este año si se reflejan en el mismo.”

También, en nota de fecha 19 de mayo de 2016 en el párrafo cuarto, nos expresa: “Algunos pagos correspondientes a las mensualidades de negocios son registrados en otros códigos derechos municipales y en recuperaciones como, por ejemplo:

- La señora **Silvia Lorena Madariaga y Antonia Márquez** se ingresó el registro de cobro de mensualidades al código**1-11-119-21-01** por error involuntario ya que desde hace vario tiempo y se implementó el sistema **SAFT** (Sistema Administrativo Financiero Tributario) y desde ese tiempo se ha ingresado en dicha cuenta, pero de esta manera ya se está llevando a cabo correctamente en dicho sistema.

- Al verificar el código **1-11-119-30** pertenece a derecho por uso de calles a automotores distribuidores demercaderías y transporte de carga pesada el cual por error involuntario se ha estado ingresando mensualidades de moto – taxi que prestan servicio en el municipio a dicha cuenta y de esta forma se procederá a ingresar a la cuenta correspondiente.

- El caso de **INTESA S de R.L.** se registró el valor correspondiente a cancelar en el año 2015 en la cuenta de recuperaciones de impuestos por error involuntario ya que no fue modificado en el sistema **SAFT** el periodo del año a cancelar antes de realizar el cálculo de este impuesto.”

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de

Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

4. "Se procederá a solicitar asistencia técnica para la inclusión de los códigos de los ingresos que actualmente no se encuentren contemplados en el módulo de Ingresos, con el fin de que los valores reflejados en los diferentes Informes y Rendición de Cuentas sean reales, confiables y puedan ser utilizados para la toma oportuna de decisiones."

Lo anterior, ocasiona que los datos reflejados en los Informes diarios, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de ingresos, así como, en la Rendición de Cuentas, los valores reflejados en cada renglón no sean los correctos de modo que dificulta la toma de decisiones en cuanto ampliaciones o disminuciones del presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

a. Efectuar los registros de los ingresos en las cuentas que correspondan, haciendo uso del catálogo de cuentas según el tipo de ingreso, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean confiables y reflejen los ingresos reales producto de los ingresos diarios recaudados, mediante la aplicación y distribución correcta de los ingresos.

b. Solicitar asistencia técnica para la inclusión de los códigos de los ingresos que actualmente no se encuentren contemplados en el módulo de Ingresos, lo anterior con el fin de que los valores reflejados en los diferentes informes y Rendición de cuentas sean reales, confiables y puedan ser utilizados para la toma oportuna de decisiones.

5. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA ALGUNOS FORMATOS PARA EL CONTROL DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS

Al analizar el Control Interno de Gastos, se constató que algunos procesos administrativos no se documentan en su totalidad, sino que se hacen de forma verbal, ya que no cuentan con un formato que permita evidenciar el proceso desarrollado para el tramite requerido, como ser solicitud, recepción y entrega de materiales y suministros, solicitud de viáticos, órdenes de compra y combustible, lo que dificulta determinar si para realizar las erogaciones se sigue el proceso que corresponde según la naturaleza del egreso, ni si se encuentran debidamente autorizados, limitando el control que se ejerce sobre estas erogaciones, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Número de Orden	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observación
05/06/2015	4345	Inversiones y distribuciones	Compra de materiales de limpieza para usos de la comunidad	1,307.00	Falta orden de compra, Acta de Requisición y Recepción.
29/06/2015	4475	FUNDIEPOH	Cancelación a contrato de fumigación y abatización de 587 viviendas en nuestro Municipio	48,700.00	
11/11/2015	5124	ALUVICO	Compra de materiales para proyecto de agua potable de Chilaleza	140,968.79	Falta de orden de compra, Acta de Recepción.

Fecha	Número de Orden	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observación
20/11/2015	5158	A. Beltrán copiadora S. de R.L.	Compra de una fotocopiadora multifuncional	55,085.00	Falta solicitud del equipo, orden de compra, acta de recepción.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de junio de 2016 en respuesta al Oficio N°010-005-2015-DAM-CFTM-AM-A, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: "Procederemos a implementar formatos que verifiquen el control de las operaciones financieras de la municipalidad para llevar un mejor control."

Lo anterior ocasiona dificultades en la determinación y seguimiento de los egresos, así como deficiencias en el control del gasto, además de no permitir que se dé seguimiento a las erogaciones en un orden cronológico de ejecución, además podría ocasionar que exista fuga o extravío de materiales, provocando un perjuicio económico para la Municipalidad, de igual forma al no manejar adecuadamente los formatos de anticipos y liquidación de viáticos puede ocasionar que se otorguen los mismos sin contar con la autorización correspondiente, o que no se liquiden de acuerdo a lo establecido y aprobado en el Reglamento de Viáticos.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a crear un formato pre-numerado de órdenes de compra, solicitud, recepción y entrega de materiales y suministros e instruir al empleado que recibe los materiales que debe firmar y sellar la factura o comprobante de entrega y de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismo que servirá para respaldar los pagos correspondientes, de igual forma elaborar formatos de solicitud de viáticos, órdenes de compra y combustible, que cumplan con todos los requisitos de legalidad, validez y control, que permitan dar un seguimiento cronológico de la emisión de estos comprobantes de ejecución de egresos, los que deberán ser enviados a imprimir con un número pre-impreso, para ser utilizados en estricto orden cronológico y correlativo.

6. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS

En el análisis al área de Gastos, específicamente a las órdenes de pago, se encontró que algunas presentan deficiencias tales como: manchones, borrones con corrector en la descripción de objeto y en la documentación que la respalda, además algunas no cuentan con el objeto del gasto o se encuentran con lápiz grafito, ni se les incluye la cuenta afectada ni la descripción completa del egreso, también se comprobó que no son firmadas por el beneficiario del pago, ni se evidencia que previa a la emisión de las mismas se revise la asignación presupuestaria ya que no cuentan con la firma de la Jefe de Presupuesto que es la certeza de que existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar el gasto, de las que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Número de Orden	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observación
29/09/2015	4946	Servicopias	Facturas de Copias y otros	3,365.00	Corrector en orden de pago y factura del proveedor.
28/09/2015	4934	Bayron Omar Chavarría Ávila	Cancelación Contrato tramo de Pavimento	39,875.00	Corrector en orden de pago
28/01/2015	3723	FAMACO	Cemento para reparar Proyecto de Agua	1,211.00	La factura no está a nombre de la Municipalidad
13/03/2015	3899	Mario Alejandro Guillen	Suministros Varios	1,350.00	Varias facturas por recargas celulares Claro y Tigo que no especifica los números celulares.
03/12/2015	5338	Denis Sady Santos Salinas	Varios	9,000.00	Descripción de la orden de pago con manchones con corrector, además de que los objetos del gasto están el lápiz grafito.
Ninguna de las órdenes de pago están firmadas por el beneficiario, ni se evidencia que previa a la emisión de las mismas se revise la asignación presupuestaria ya que no cuentan con la firma de la Jefe de Presupuesto.					

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en notas de fecha 01 de junio de 2016, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y la Jefe de Presupuesto Municipal señora Fany Yajaira Díaz Martínez manifestaron lo siguiente: “Procederemos a tener más cuidado a la hora de elaborar la orden de pago, al igual verificar que lleve toda la documentación soporte del gasto.”

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

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA TESORERA Y JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

Emitir las órdenes de pago con la información completa y clara de la erogación a realizar, y los objetos de gasto que afecte, además deberán estar libre de manchones, borrones, así como también la documentación que soporte la erogación y contener la firma del beneficiario, que demuestra que todo está de conformidad para realizar el gasto, teniendo el cuidado de realizarlas en estricto orden correlativo y cronológico, asimismo deberán contar con la firma del Encargado de Presupuesto que evidencié y demuestre que todo está de conformidad y que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto.

7. NO EXISTE UNA ADECUADA REGULACIÓN EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al revisar los gastos por compra de combustible, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con un reglamento que normalice el suministro de combustible de los vehículos y motocicletas propiedad de la misma, encontrándose que en algunas facturas no se detallan las características esenciales como ser: nombre del empleado que solicita el combustible, descripciones del vehículo, la cantidad de galones, marca, placa, ni nombre de quien realiza

la compra, ni actividades a desarrollar, que permita comprobar que el combustible es para uso exclusivo de vehículos o motocicletas propiedad de Municipalidad, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Número de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor (L)	Observaciones
29/01/2015	S/Cheque.	03730	Gasolinera Uno La Paz	Combustible Para Camión.	1,200.00	No cuentan con la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje en el odómetro al momento de abastecerse de combustible, y la descripción de la cantidad de combustible en galones o litros.
01/04/2015	S/Cheque.	04007	Estación de Servicios Texaco Colonial	Combustible Para Camión de la Alcaldía. (Tres facturas)	2,500.00	
18/06/2015	S/Cheque.	04401	Texaco Los Palillos	Combustible Para Camión y Motocicletas	1,499.00	
03/12/2015	56633675	05338	Denis Sady Santos Salinas	Combustible Para Camión, para realizar diferentes actividades de la Alcaldía.	9,480.00	

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

Sobre el particular en nota de fecha 16 de mayo de 2016 en respuesta al oficio N°010-005-2015-DAM-CFTM-AM-A, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: "2. Se procederá a implementar formatos para adquisición de materiales y suministros, así como también del combustible para llevar un mejor control."

Lo anterior puede ocasionar alteración o que se excedan del presupuesto asignado a este rubro, por no tener un control adecuado en el suministro de combustible.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los mecanismos apropiados para implementar y reglamentar el uso de los vehículos y el apropiado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Unidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben de hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además se deberá llevar, diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento.

8. ALGUNOS DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE BECAS, SUBSIDIOS, AYUDAS SOCIALES NO SON DOCUMENTADOS ADECUADAMENTE

Al evaluar el Control Interno al área de gastos, se comprobó que existen deficiencias en cuanto al manejo de la documentación que soportan los desembolsos efectuados en concepto de ayudas sociales, como ser: no cuentan con solicitud por escrito, recetas médicas, Visto bueno del Alcalde Municipal, facturas de los medicamentos, exámenes médicos, recibos, y/o actas de defunción, además en el caso de los Subsidios a diferentes

Instituciones, no cuentan con solicitudes en papel membretado, el cargo de la persona que lo solicita, ni acta de entrega con firma del beneficiario del subsidio, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Descripción del Gasto	Orden de Pago			Observaciones
		N°	Fecha	Valor (L)	
Anastasio Fúnez	Apoyo para realizarse exámenes médicos	04000	31/03/2015	4,500.00	Falta comprobante de exámenes médicos
Delmis Bonilla Euceda	Ayuda para novenario	03951	08/04/2015	6,000.00	Falta acta de defunción, tiene corrector descripción de la orden.
María Alejandra Martínez Martínez	Ayuda social para compra de materiales para construir su casa de habitación	4188	11/05/2015	4,000.00	Falta foto o presupuesto, facturas de materiales o liquidación del efectivo entregado.
Irían David	Compra de materiales para construcción de su vivienda.	4354	08/06/2015	6,000.00	Falta facturas de compra, fotos.
Comercial García Urbina	3 uniformes de futbol para donar al equipo de futbol.	4479	29/06/2015	14,200.80	La factura que respalda esta orden es de noviembre 2014.
Varios	Ayuda en alimentación	03836	20/02/2015	4,000.00	Cheque y orden de pago a favor de Denis Santos
DECOM	Materiales para capacitación taller de maestros	5192	30/11/2015	900.00	Falta solicitud, listado de personas maestros, fotografías.
Miguel Ángel Suazo	apoyo para realizar recreo vías en aldea la peñita	4617	31/07/2015	8,000.00	No hay evidencia del recreo vía, fotos, actividades, asistencia, solicitante no específica quien es.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08-Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2016, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestó lo siguiente: “Procederemos a verificar que todas las ayudas sociales y subsidios que se le dan a personas de escasos recursos económicos estén bien documentados con la solicitud, acta de entrega, fotografías, recibos, recetas médicas y todo lo necesario que justifique el gasto.”

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

1. “Procederemos a verificar que todas las ayudas sociales y subsidios que se le dan a personas de escasos recursos económicos estén bien documentados con la solicitud, acta de entrega, fotografías, recibos, recetas médicas y todo lo necesario que justifique el gasto.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad, por erogaciones que no cuenten con la suficiente documentación que las soporte, que evidencie que las personas efectivamente recibieron el beneficio y documentos que justifiquen la solicitud y entrega de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA TESORERA MUNICIPAL

Asegurarse que todos los desembolsos que se efectúen en concepto de ayudas sociales y subsidios estén respaldados con la suficiente documentación soporte, como ser: solicitud por escrito, fotocopia de la tarjeta de identidad, listados de las personas beneficiadas comprobantes de recepción y entrega, además de cualquier otro documento que justifique el gasto y en el caso de los Subsidios deberán solicitar a las Instituciones la liquidación y comprobantes de entrega (planillas u otro), a fin de que exista evidencia suficiente y competente del gasto de acuerdo a requisitos establecidos en la Ley de Municipalidades.

9. LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CUENTAN CON UN SELLO QUE IDENTIFIQUE EL NÚMERO DE CHEQUE Y LA FECHA EN QUE FUERON CANCELADOS

En la revisión efectuada a los comprobantes que respaldan la liquidación del fondo de caja chica, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un sello para los pagos que se realizan con este fondo, sin embargo, este no cuenta con la fecha y el número de cheque al que pertenece la liquidación que permita identificar claramente a qué liquidación corresponden los comprobantes.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de junio de 2016, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: “Ya se procedió a la elaboración del sello donde se puede verificar en número de cheque y fecha en que se realice el pago.”

Lo anterior podría ocasionar que los comprobantes que soportan los egresos del fondo de caja chica, sean presentados en varias liquidaciones de dicho fondo, al no tener un control en la liquidación a la que pertenecen los comprobantes presentados.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias a fin de que la persona encargada del manejo del Fondo de Caja Chica estampe un sello que tenga la leyenda “pagado con cheque número y fecha de pago” en cada una de las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios adquiridos mediante la utilización de este fondo, además de la firma de la persona encargada de dicho fondo, que permita identificar a que reembolso pertenecen los comprobantes.

10. DEFICIENCIAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al elaborar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias que elabora la Administración Municipal, presentan algunas inconsistencias ya que se encontraron casos en los que los valores reflejados en bancos no corresponden a los del registro en libros, presentando un valor inferior al real, debido a errores en la suma de los

mismos, además en la cuenta de ahorros de BANPAIS, no se realizó conciliación desde el mes de marzo de 2015, las que se detalla así:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de Cuenta	Banco	Tipo de Cuenta	Mes	Saldo en Bancos		Saldo en Libros		Diferencia	Observaciones
				Saldo Inicial	Saldo Final	Saldo Inicial	Saldo Final		
21-703-008489-7	Banco de Occidente S.A.	Ahorro	Marzo	52,355.13	582.38	52,355.13	482.38	100.00	Los valores reflejados en bancos no son tomados en libros ya que al realizar la suma de los mismos estos tienen un valor mayor ya que el error es de la autosuma
7614000214	Banco Hondureño del Café S.A. (BANHCAFE)	Cheques	Julio	1,256,149.70	1,548,066.70	1,262,749.70	1,549,966.70	-1,900.00	
7614000214		Cheques	Octubre	2,677,902.42	2,902,645.41	2,692,902.42	2,939,973.95	-37,328.54	
213450029659	Banco del País S.A.	Ahorro	Abril	560,527.99	674.83	560,527.99	560,527.99	-559,853.16	En la cuenta de ahorros de BANPAIS no se realizó conciliación desde el mes de marzo
213450029659	Banco del País S.A.	Ahorro	Mayo	674.83	675.39	0.00	0.00	675.39	
213450029659	Banco del País S.A.	Ahorro	Junio	675.39	675.96	0.00	0.00	675.96	
213450029659	Banco del País S.A.	Ahorro	Julio	675.96	616.45	0.00	0.00	616.45	
213450029659	Banco del País S.A.	Ahorro	Agosto	616.45	3,271.75	0.00	0.00	3,271.75	
213450029659	Banco del País S.A.	Ahorro	Septiembre	3,271.75	3,276.20	0.00	0.00	3,276.20	
213450029659	Banco del País S.A.	Ahorro	Octubre	3,276.20	9,530.93	0.00	0.00	9,530.93	
213450029659	Banco del País S.A.	Ahorro	Noviembre	9,530.93	17,280.57	0.00	0.00	17,280.57	
213450029659	Banco del País S.A.	Ahorro	Diciembre	17,280.57	17,313.42	0.00	0.00	17,313.42	

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones. TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

2. “Procederemos a elaborar las conciliaciones de la totalidad de las cuentas bancarias que maneja la Municipalidad, en los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, para asegurar que los datos que se reflejen sean los que corresponden según los saldos en libros o del extracto bancario y así constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que le permita conocer oportunamente, la disponibilidad de Fondos con que cuenta.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

Elaborar las conciliaciones de la totalidad de las cuentas bancarias que maneja la Municipalidad, en los primeros 10 días hábiles del mes siguiente, en las que se deberá asegurar que los datos que ahí se reflejen sean los que corresponden según los saldos en libros o del extracto bancario y así constituir un medio para detectar errores en los registros

y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, ya que la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

11. LOS ARQUEOS DE FONDOS NO SE EFECTÚAN PERIÓDICAMENTE, ADEMÁS DE QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS

Al analizar los arqueos realizados por la Administración Municipal a los fondos utilizados, confirmamos que los mismos no se efectúan periódicamente; además de que la información presentada solo describen la cantidad de billetes y monedas, la denominación de los mismos y el valor total al momento del arqueo, por lo que en algunos no reportan los gastos ejecutados a la fecha de realización del mismo, en otros casos no se consideran los ingresos percibidos, dando como resultado diferencias entre el efectivo, los egresos, los recibos de ingresos y los reportes generados por el sistema, de igual forma en otros casos no presentan la fecha en que fueron realizados, también se comprobó que éstos no son realizados por una persona independiente al registro custodia y manejo de las operaciones ya que son realizados por el Jefe de Control Tributario, quien es el encargado de generan los ingresos, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de arqueo	Recursos Verificados	Funcionario que realiza el arqueo	Valor Verificado en documentos	Valor que estaba en efectivo en caja en (L)	Diferencia	Observaciones
25/02/2015	Caja General	Ramón Filiberto Martínez	2,419.34	2,420.00	0.66	Se verifica el valor del efectivo de caja general y reporte de ingresos sin tomar en cuenta los egresos.
2015	Caja Chica	Ramón Filiberto Martínez	2,750.00	1,529.00	721.00	No tiene fecha solamente la hora, la suma de los valores de documentos más el efectivo no suma el monto de caja chica
Sin Fecha	Caja Chica	Marvin Antonio Arias	1,376.00	0.00	6,624.00	El valor del detalle de gastos es de L1,376.00; y según Arqueo los gastos fueron L. 8,000.00.
31/03/2016	Caja General	Marvin Antonio Arias	7,421.00	7,421.00	0.00	Descripción de arqueo en entrada de efectivo asciende a L7,403.70 y la salida de efectivo según documentos 7,421.00 con una diferencia de L. 17.30

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma General de Control Interno, TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2016, en respuesta al **Oficio 051-005-DAM-CFTM-AM-A**, el Auditor Interno señor Ramón Filiberto Martínez, manifestó lo siguiente: “Por este medio les notificado que yo no realizó los arqueos porque la Corporación Municipal y el Alcalde Denis Santos decidieron que los arqueos los realizara el joven Marvin Áreas Jefe de Control Tributario y es lo que despidieron en sesión de Corporación y que el Auditor solo supervisara que los hiciera y que estuvieran como testigo.”

También, en nota de fecha 20 de mayo de 2016, en respuesta al **Oficio 051-005-DAM-CFTM-AM-A**, Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos: “El arqueo que realicé, no se le colocó la fecha y sellos por error involuntario y de igual condición el formato con que cuento no tiene un espacio que fije su fecha y se han realizado tres arqueos

durante el año 2015 no de manera periódica, por lo cual solicitamos a ustedes que nos indiquen, cada cuento se deben estar realizando dichos arqueos tanto como a caja chica y a caja general."

Además, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

5. "Se procederá a Instruir a quien corresponda para que realice los arqueos en forma periódica, íntegra y sorpresiva, verificando tanto los ingresos como los egresos que se operan en caja general y caja chica utilizando para ello los formatos establecidos y así realizar esta labor en forma precisa y confiable, que permita tener el control de los valores."

RIESGO:

Esta situación ocasiona que no haya seguridad sobre el manejo de los fondos existentes en tesorería, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Municipalidad y por ende en pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Reasignar la función de realizar los arqueos sorpresivos de los fondos municipales a un Funcionario o Empleado distinto de quienes custodian, administran, recaudan o registran bienes, a fin de mantener la separación de funciones incompatibles, dichos arqueos deberán ser realizados en forma periódica, íntegra y sorpresiva, verificando tanto los ingresos como los egresos que se operan en caja general y caja chica utilizando para ello los formatos establecidos y así realizar esta labor en forma precisa y confiable, que permita tener el control de los valores, dicho arqueo deberá ser firmado por el responsable del fondo, la persona que realiza el arqueo y un observador, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.realizados.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA TESORERA MUNICIPAL

Mejorar los controles de manejo, custodia y la recaudación del efectivo percibido de los diferentes impuestos, efectuando cierres diarios de la recaudación, donde se evidencie que lo reflejado en los informes de ingresos corresponde al efectivo custodiado en Tesorería Municipal, absteniéndose de efectuar pagos en efectivo con los ingresos recaudados, además con el fin de realizar gastos menores se creó el fondo de caja chica, por lo que los fondos recaudados deberán ser depositados en una Institución bancaria de forma íntegra.

12. ALGUNAS ADQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPO NO FUERON REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al evaluar el área de Propiedad Planta y Equipo, específicamente el Mobiliario y Equipo adquirido al 31 de diciembre de 2015, se comprobó que no todas las compras realizadas

fueron registradas en la **Forma 09 "Control de Bienes Muebles e Inmuebles Inventario"** de la Rendición de Cuentas, los que se detallan de la siguiente manera:

N°	Descripción completa del bien	Nombre del Proveedor	Número de Orden	Monto de la Adquisición (L)	Observaciones
1	Compra de Cámaras de Seguridad.	Inversiones Canet	Varias	295,667.14	Mobiliario Equipo no registrado en la Rendición de Cuentas.
2	Compra de una fotocopiadora Multifuncional.	Beltrán Copiadora S. de R. L.	5158	55,085.00	
3	Compra de un Servidor HP PROLIANT DL 38063	Centro de Servicios Técnicos	5230	15,000.00	
4	Compra de un Reloj Biométrico para control de personal e instalación del mismo.	Inversiones Canet	5163	10,925.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

6. "Se Instruirá a quien corresponda para que proceda a realizar la actualización de forma inmediata del inventario general de la Municipalidad, a fin de incorporar la totalidad del mobiliario y equipo existente y de ésta manera mantener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Municipalidad."

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, además de que la información manejada por la Municipalidad no sea veraz y confiable lo que aumenta el riesgo de pérdida y/o uso indebido de los bienes propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que proceda a realizar la actualización de forma inmediata del inventario general de la Municipalidad, a fin de incorporar la totalidad del mobiliario y equipo existente y de ésta manera mantener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Municipalidad.

13. NO SE LLEVA UN REGISTRO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

En el análisis de las Cuentas por Pagar, se constató que la Municipalidad ha ejecutado pago de facturas correspondiente a meses y años anteriores, de los que no se realiza ningún registro que demuestre el origen de la deuda y el destino de los materiales y suministros adquiridos, ya que las mismas solo se adjuntan a la orden de pago, sin ningún documento que evidencia el registro, condiciones de la cuenta por pagar, así como la forma en que será cancelada ni la razón por la que se adquirió la misma, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresado en Lempiras)

Objeto	Nombre del proveedor	Descripción	Fecha de orden de pago	No. De orden de pago	Valor de orden de pago	Valor de facturas que corresponde a años anteriores	Observaciones
469	Ferretería El Soldado	Cancelación de Facturas del año 2013.	22/04/2015	4088	200,313.00	200,313.00	Cancelación de facturas de diferentes meses del año 2013. (Julio, agosto y noviembre).
481	Suministros Eléctricos	Abono a crédito de materiales eléctricos para proyectos de electrificación en la zona alta.	05/08/2015	4662	50,000.00	50,000.00	No se encontraron facturas de materiales eléctricos.
475	Construcciones Marte S.A. de C.V.	Alquiler de maquinaria para mantenimiento de carretera que conduce hacia Cané.	01/09/2015	4835	100,000.00	100,000.00	Fecha del contrato es del 06 de enero 2014.
461	Ferretería El Soldado	Pago de facturas al crédito correspondiente al año 2014 en ayuda para mejora de viviendas.	30/12/2015	5303	146,935.00	146,935.00	Cancelación de facturas de diferentes meses del año 2014. (Febrero, abril, agosto, octubre y noviembre).
481	Suministros Eléctricos	Cancelación total de facturas pendientes del proyecto de electrificación (Mejoras de Líneas Eléctricas)	12/11/2015	5129	64,330.00	64,330.00	Cancelación de facturas de diferentes meses del año 2011. (Junio, septiembre y noviembre).

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional en el: TSCNOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información: TSC NOGECI VI Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

7. “Se procederá de inmediato a quien corresponda para que lleve un registro de las cuentas por pagar u obligaciones contraídas por la Municipalidad para que permitan obtener y generar de manera eficaz una información completa y oportuna, que faciliten las revisiones futuras y evidencie la obligación adquirida con el fin de mantener un saldo real de las cuentas por pagar de la Municipalidad a una fecha determinada.”

Lo anterior ocasiona que la información no sea completa, confiable y exacta, limitando el seguimiento de las mismas, además no permite conocer a un momento dado la situación real de las cuentas por pagar de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponde para proceder a llevar un registro de las cuentas por pagar u obligaciones contraídas por la Municipalidad que le permita obtener y generar de manera eficaz una información completa y oportuna, la que deberá contener toda la información relacionada con las mismas, que facilite las revisiones futuras y evidencie la obligación adquirida, de igual forma deberán ser registradas en el tiempo que se generen y descargadas cada vez que se efectúen los pagos correspondiente, con el fin de mantener un saldo real de las cuentas por pagar de la Municipalidad a una fecha determinada.

14. PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN LA ANULACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LOS RECIBOS DE INGRESOS

En la revisión de las facturas de Ingresos, emitidos por el Departamento de Control Tributario y los recibos emitidos en Tesorería, se determinó que existen recibos (en físico) que tiene impresa la leyenda **"ANULADO"** sin embargo en el Informe de Movimiento Diario no fueron anulados, de igual forma se encontraron recibos que NO tienen la leyenda impresa **"ANULADO",** pero en el reporte de Tesorería así se reporta, dentro de éste contexto se detectó que el mismo número de recibo fue emitido para la generación de dos diferentes ingresos, ocasionando diferencias en la comparación entre lo reportado en el sistema y los documentos soporte, situación que no logró ser justificada por los administradores del sistema ni los usuarios del mismo, además no se identificó quien efectuó la manipulación del sistema, inclusive se comprobó que el reporte generado a esa fecha difiere del generado a la fecha de la revisión, de los que se detallan y ejemplifican cada una de las situaciones a continuación:

1. Recibos anulados no encontrados físicamente

En algunos informes de movimiento diario de tesorería aparecen recibos anulados que no se encontraron físicamente, es decir no se encontró el recibo original con su copia conteniendo la leyenda de Anulado.

2. Recibos Anulados en Sistema, pero no físicamente

Se encontraron algunos recibos que no presentan la leyenda de Anulado ni la copia del mismo, sin embargo, en el informe de ingresos aparece como anulado.

3. Recibo anulado sin el recibo original

Se encontró el recibo 26398 de fecha 13 de octubre de 2015 por un valor de L2,000.00 correspondientes a otros servicios municipales por el alquiler de pasto, es la copia y tiene la leyenda "Nulo" sin embargo, no se encontró el recibo original, ejemplos:

Nombre Contribuyente	Recibo Emitido			Estado del Recibo	
	Número	Fecha	Valor (L)	Físico	S/Informe
Cervecería Hondureña S.A. de C.V.	23268	29/01/2015	7,588.53	No se encontró	Anulado
Zoila Adilia Amaya Caminos	26409	12/08/2015	126,504.69	No se encontró	Anulado
Miguel Ángel Vargas	27004	22/12/2015	14,715.05	No tiene Anulación y solamente se encontró la copia	Anulado
Leonardo Guillén	27107	30/12/2015	5,697.00		Anulado
María Elsa Argentina Zavala	26398	13/10/2015	2,000.00		Anulado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

8. “Procederemos de inmediato a Implementar controles necesarios para que al momento de anular un recibo se utilicen los procedimientos correctos de acuerdo a los atributos del sistema, para mejorar la eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia en el uso del Sistema (historial del usuario) con privilegios para la modificación del mismo.”

Además, sobre el particular, en respuesta al oficio 134-005-DAM-CFTM-AM-A de fecha 10/08/2016 la señora Tesorera Municipal Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestó lo siguiente:

6. En lo referente a la anulación de recibos emitidos por el departamento de control tributario y tesorería, existen recibos que están nulos pero no se encuentra físicamente debido a que se anularon antes que los imprimiera tesorería ya que el contribuyente decía que iba a regresar y no regresaba a pagar o el contribuyente no ajustaba el valor del pago porque decían que era muy alto ya cuando estaba en la ventanilla de tesorería por esa razón no se encuentra, y algunos que estaban anulados en el sistema pero no físicamente fue porque error involuntario que no se plasmó nulo pero si ustedes verificaban el reporte de ingresos pudieron identificar que ese ingreso no entro a las arcas municipales, asimismo se le recomienda que pueda ir a levantar una encuesta al contribuyente o a la empresa para verificar si pago o no este recibo por lo cual ellos pueden constatar que no realizaron dicho pago porque lo pudieron haber hecho en otro día u otro momento.

También, sobre el particular, en respuesta al oficio 136-005-DAM-CFTM-AM-A de fecha 10/08/2016 el señor Jefe de Control Tributario Marvin Antonio Arias Chirinos manifestó lo siguiente:

3. En lo referente a la anulación de recibos emitidos por el departamento de control tributario y tesorería, existen recibos que están nulos pero no se encuentra físicamente debido a que se anularon antes que los imprimiera tesorería ya que el contribuyente decía que iba a regresar y no regresaba a pagar o el contribuyente no ajustaba el valor del pago porque decían que era muy alto ya cuando estaba en la ventanilla de tesorería por esa razón no se encuentra, y algunos que estaban anulados en el sistema pero no físicamente fue porque error involuntario que no se plasmó nulo pero si ustedes verificaban el reporte de ingresos pudieron identificar que ese ingreso no entro a las arcas municipales, asimismo se le recomienda que pueda ir a levantar una encuesta al contribuyente o a la empresa para verificar si pago o no este recibo por lo cual ellos pueden constatar que no realizaron dicho pago porque lo pudieron haber hecho en otro día u otro momento.”

Como consecuencia de lo anterior los informes que emite la Municipalidad no reflejan ingresos reales, ya que los recibos son los que generan diariamente la base para la elaboración de los informes, lo que no permite que se produzca y transmita información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA TESORERA MUNICIPAL Y AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar controles necesarios para que al momento de anular un recibo se utilicen los procedimientos correctos de acuerdo a los atributos del sistema, con el objetivo de mejorar la eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia en el uso del Sistema (historial del usuario) con privilegios para la modificación de los mismo, además cuando anule un recibo de ingresos, coloque motivo que la llevó a realizar dicha acción, esto acompañado de su

firma, sello y una copia de la nueva emisión del recibo de ingresos, para garantizar que continuamente se produzca y transmita información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

15. EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIA (SAFT) UTILIZADO PARA REGISTRO DE LOS INGRESOS PRESENTA INCONSISTENCIAS EN EL PROCESAMIENTO Y GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al efectuar la revisión de la base de datos que contiene el detalle de los recibos de ingresos generados durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 se encontraron varias inconsistencias en el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), lo cual dificultó definir los ingresos percibidos en dicho período, como ser:

a) **Alteración en los correlativos y las fechas de los recibos**: se encontraron recibos de ingreso en los cuáles el número de correlativo asignado corresponde al día, sin embargo, la fecha pertenece a otro día e incluso a otros meses, así:

Recibo	Fecha	Nombre Contribuyente	Observación
23348	02/02/2015	Wilmer Jonathan Càlix López	El correlativo 23349 pertenece al 02/02/2015, el recibo tiene fecha de enero. En el informe de ingresos que se imprimió el 30/01/2015 no aparece registrado, tampoco aparece en el reporte del 02/02/2015. Por otra parte, el 17/05/2016 se imprimieron los reportes de ambos días y el recibo aparece registrado en el informe del 30/01/2015
23349	30/01/2015	María Roxana Suazo Solórzano	
23350	02/02/2015	Dagoberto Fúnez Andino	
24841	08/05/2015	Virgilio Argueta Márquez	El correlativo 24842 pertenece al 08/05/2015, el recibo tiene fecha de abril. En el informe de ingresos que se imprimió el 30/04/2015 no aparece registrado, tampoco aparece en el reporte del 08/05/2015. Por otra parte, el 17/05/2016 se imprimieron los reportes de ambos días y el recibo aparece registrado en el informe del 30/04/2015
24842	30/04/2015	Ronald Edgardo Maldonado	
24843	11/05/2015	Honduras Libertad Portillo Mejía	
26944	16/12/2015	José Tulio Guillén Guillén	El Correlativo 26945 pertenece al 16/12/2015, el recibo tiene fecha de noviembre. En el informe de ingresos que se imprimió el 27/11/2015 no aparece registrado, tampoco aparece en el reporte del 16/12/2015. Por otra parte, el 17/05/2016 se imprimieron los reportes de ambos días y el recibo aparece registrado en el informe del 27/01/2015
26945	27/11/2015	Rosmery Banessa Guillén	
26946	16/12/2015	Manrique Euceda Chavarría	

b) **Duplicación de Recibo**: se encontró el Recibo 27417 que fue emitido en dos ocasiones, a contribuyentes, en fechas y por conceptos distintos. Al buscar los historiales de pago de ambos contribuyentes, en ninguno de los dos aparece el pago de este recibo, además en los informes diarios el recibo aparece solamente el de fecha Amílcar Martínez en uno, así:

Código	Nombre Contribuyente	Descripción	Recibo Emitido		
			Número	Fecha	Valor
11212206	Zoila David	Recup. Impuesto Establecimiento de Servicios	27417	18/01/2016	1,200.00
11111001	Amílcar Martínez	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Urbanos	27417	27/01/2016	136.62

c) También al realizar la verificación del último recibo emitido al 31 de diciembre de 2015, el informe de este día indica que el último recibo emitido fue el 27154. Sin embargo, al revisar el informe anual de movimientos de tesorería, se encontraron recibos generados en fechas posteriores y que se saltan el correlativo, además de tener fecha de otros meses y quedando entrelazados con códigos generados en enero y febrero de 2016, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre Contribuyente	Recibo Emitido			Observación
	Número	Fecha	Valor	
Transferencia del Gobierno	27154	31/12/2015	1,401,882.25	Es el último recibo que indica el informe diario impreso el 31/12/2015
Miguel Ángel Machado	27156	30/11/2015	880.74	Correlativo fue emitido después del 31/12/2015 sin embargo, la fecha es de un mes antes.
José De La Cruz David	27157	04/01/2016	280.00	Correlativos fueron emitidos en el año 2016
Reyna Dilcia Macías Rivera	27200	05/01/2016	70.00	
Florentina Flores Suazo	27291	31/12/2015	490.59	Es el último recibo que indica el informe diario del 31/12/2015 que se imprimió el 16/05/2016

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC- NOGECI V-21Dispositivos de Control y Seguridad, TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de La Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información y TSC-NOGECI- VI-04 Controles sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

9. “Se procederá a solicitar a los administradores del sistema que se implementen todas las medidas de seguridad con acceso restringido a los diferentes módulos, cada uno de los usuarios deberá tener ciertos privilegios de acceso restringido a los procesos, consulta y modificaciones de la información generada por las diferentes unidades.”

Estos problemas en el Sistema utilizado por la Municipalidad, ocasiona que los datos de captación de ingresos no sean confiables ya que, se pierde la integridad de la información recolectada por el mismo, ocasionando que la toma de decisiones no sea correcta y oportuna. El riesgo de pérdidas para la Municipalidad de San Sebastián es alto, ya que, puede extraviarse la información de los valores a pagar por parte de los contribuyentes. Además, no se pudo determinar cuál fue el último recibo emitido en el año 2015.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar un análisis de los procesos que el Actual sistema (SAFT) presta por los servicios a esta administración municipal, dicha actividad deberá de coordinarse con los Jefes de Departamento, para que se identifiquen todas las deficiencias generadas por el sistema en los módulos correspondientes a cada departamento, mismas que se harán con el propósito de que se hagan todos los ajustes y actualizaciones necesarias para corregir todas aquellas deficiencias que afecten en el proceso de las actividades de la información a ejecutarse.

De igual forma, solicitar a los administradores del sistema que se implementen todas las medidas de seguridad con acceso restringido a los diferentes módulos, cada uno de los usuarios deberá tener ciertos privilegios de acceso restringido a los procesos, consulta y modificaciones de la información generada por las diferentes unidades.

16. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DE ALGUNAS OBJETOS PRESUPUESTARIOS DEL GASTO

Al revisar los gastos, específicamente los relacionados con la clasificación y el registro de los renglones presupuestarios de las cuentas a afectar durante el período sujeto a examen, se encontraron algunas inconsistencias, como se muestra a continuación:

a. En algunas órdenes de pago no se realizó una adecuada clasificación presupuestaria del gasto, ya que se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del mismo, de los que se detallan algunos ejemplos:

Incorrecta Clasificación del Gasto						
Objeto Registrado	Concepto del Gasto	Orden de pago			Objeto Correcto	Observación
		N°	Fecha	Valor (L)		
255	Pago de alimentación para asamblea de presupuesto participativo.	4502	01/07/15	6,600.00	311	Gastos registrados en objetos que no corresponden.
283	Retenciones a la DEI.	4731	17/08/15	75,581.19	El que de origen al Impuesto	
283	Retenciones a la DEI.	4714	13/08/15	50,923.50		
275	Pago de viajes a diferentes lugares a realizar gestiones municipales con alcalde y tesorería.	3697	26/01/15	13,500.00	272	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de junio de 2016, la Tesorera Municipal la señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez manifestaron lo siguiente: “Se procederá a efectuar el registro de los egresos donde se utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte.”

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

10. “Se procederá a efectuar el registro de los egresos donde se utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte.”

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

RECOMENDACIÓN N° 17
AL TESORERO MUNICIPAL Y JEFE DE PRESUPUESTO

Al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, de esta manera no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el

presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde, además al momento de efectuar el registro en los informes de Rendición de Cuentas, debe realizarse según el objeto aprobado en la órdenes de pago, ya que es el documento que da origen a las erogaciones efectuadas.

17. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES, QUE NO FUERON LIQUIDADOS CORRECTAMENTE

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Administración Municipal emitió cheques a nombre del Alcalde y algunos Empleados Municipales, mismos que no indican que gastos se efectuaron con éstos cheques y a que órdenes de pago pertenecen, cabe mencionar que en varias órdenes de pago se coloca que el gasto se efectuó en efectivo por lo que se concluye que éstos cheques fueron cambiados en el banco y posteriormente se realizaron las compras y pagos en efectivo, sin embargo no se logró la integración de los mismos y según el análisis de los cheques y las órdenes de pago mensuales existe una compensación entre el mes que se registran y el mes siguiente, sin embargo no se logró la integración de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

Número de cheque	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Cargo	Observaciones
71002758	31/01/2015	27,000.00	Denis Sady Santos Sakinas	Alcalde Municipal	Cheques emitidos a nombre y según el libro auxiliar de bancos el cheque se emitió para compras y pagos varios, de modo que al revisar órdenes de pago no se logra integrar el valor del cheque para conciliar valores ejecutados y el valor del monto del cheque extendido.
499	30/10/2015	50,000.00	Cheyla Lorely Martínez Martínez	Tesorera Municipal	
657	14/12/2015	10,000.00	Marvin Antonio Arias Chirinos	Jefe de Control Tributario	
30	09/01/2015	15,000.00	Cheyla Lorely Martínez Martínez	Tesorera Municipal	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención; TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota enviada de fecha 14 de junio de 2016, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: “Se procederá a rrealizar todos los pagos mediante cheque, los cuales serán emitidos a nombre del proveedor del servicio, para que posteriormente soporten las órdenes de pago emitidas, al igual que se ordenara a la Tesorera Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de Funcionarios.”

Esta situación ocasiona descontrol entre los cheques emitidos, órdenes de pago, valores registrados y los gastos reales que se han ejecutado en la Municipalidad, además podría ocasionar pérdidas de efectivo y por ende un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar todos los desembolsos mediante cheque, los que deberán ser emitidos a nombre del proveedor del servicio, para que posteriormente soporten las órdenes de pago emitidas, asimismo ordenar a la Tesorera Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de Funcionarios, Empleados Municipales y particulares para realizar pagos en efectivo y de igual forma conciliar el valor del cheque con los gastos efectuados.

18. <u>NO SE HA REALIZADO NUEVO NOMBRAMIENTO DE ALGUNOS EMPLEADOS QUE FUERON ROTADOS</u>

En la revisión efectuada al área de Recursos Humanos, específicamente al perfil que deben cumplir los empleados Municipales, se constató en los expedientes, planilla de empleados y en la inspección del personal, que algunos puestos cuentan con nombramientos de cargos iniciales de su contratación, sin embargo, éstos están desempeñando otros puestos ya que no se les realizó ninguna acción de personal que evidencia el cambio en sus cargos, como ser:

Nombre	Cargo Anterior	Cargo Actual	Observaciones
Marvin Antonio Arias Chirinos	Jefe de Catastro	Jefe de Control Tributario	Rotación de personal no ha sido nombrada por La Administración Municipal
Sonia Merary Osegueda Castro	Unidad Comunitaria	Unidad Técnica Municipal	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-08: Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-05: Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-18: Rotación de Labores.

Sobre el particular en notas de fecha 15 de junio de 2016, en respuesta al **Oficio 119-005-2015-DAM-CFTM-AM-A,** el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas y la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez manifestaron lo siguiente: "El cambio que se hizo en Control Tributario fue porque cuando se despidió a la joven Keyli Chávez, quien se desempeñaba en este puesto, el joven Marvin Antonio Arias Chirinos, quien desempeñaba el puesto de Jefe de Catastro, era la persona más idónea para el puesto ya que el tenia conocimientos de todo lo referente al puesto de Control Tributario, ya que él fue capacitado por parte de la MANSUCOPA Y COSUDE, en cuando a la Encargada de la UTM se tiene presente la fecha en que se realizó el cambio lo que no se hizo fue plasmarlo en el libro de actas, pero ya se actualizo el expediente con una constancia en donde se específica la fecha donde se realizaron estos cambios de la cual ya se les envió una copia."

Como consecuencia de lo anterior el no estar nombrado con el cargo y estar ejerciendo las actividades no competentes puede ocasionar que las operaciones financieras de la Municipalidad carezcan de transparencia, lo que puede ocasionar que los mismos no se hagan responsables de sus actos.

<u>RECOMENDACIÓN N° 19</u>
<u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u>

Cuando se realicen cambios de puestos permanentes o interinos, realizar las asignaciones por escrito del cargo y de las funciones inherentes que desarrollara el funcionario o empleado y todo a fin de determinar los períodos de responsabilidad en el cargo que funge o fungió cada persona.

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Sebastián
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, 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, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Código Civil, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Decreto Número 48-81, Acuerdo Ejecutivo No. 00472 Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94, Acuerdo Ejecutivo 2264, Decreto 48, del 27 de marzo de 1981, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Reglamento de viáticos municipal.

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

Tegucigalpa MDC., 01 de diciembre de 2016

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y la Tesorera Municipal de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, presentaron fianza, por la cantidad de L147,283.93 con fecha de vigencia del 28 de noviembre 2015 al 28 noviembre 2016, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

Nota: El cálculo del monto a afianzado se realizó de la siguiente manera; [(3,534,814.31/12)*0.5] dando el resultado 147,283.93 que es el monto total que se debió afianzar; La fianza presentada por el señor alcalde municipal se realizó mediante los procedimientos correctos, no obstante se verifico que la fianza presentada por la tesorera municipal se realizó por un monto superior al que se debió, Mismo que fue corregido durante la auditoria, para lo cual Seguros CREFISA procedió a realizar una devolución de L.3,494.20 a favor de la municipalidad.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2014 y 2015, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuentas.

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

1. EL PLAN DE ARBITRIOS NO DEFINE CLARAMENTE LOS PARÁMETROS PARA EL COBRO A REALIZAR EN CONCEPTO DE MULTAS POR NO CONTAR CON PERMISO DE OPERACIÓN

Al revisar el rubro de ingresos específicamente al cobro del Permisos de Operación de negocios, se encontró que en Plan de Arbitrios no establece claramente los parámetros para el cobro de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año ya que según el Plan de Arbitrios Vigente para el año 2015 en el Artículo 55 Prohibiciones, Multas y Sanciones Capítulo I establece una multa de entre **300 TRESCIENTOS y QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)** por operar sin permiso de operación, sin embargo no describe a qué tipo de negocios se le cobrará QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00) y cuáles deberán pagar solamente TRESCIENTOS LEMPIRAS (L300.00).

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 124 y 157.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de junio de 2016, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: "Se procederá a definir claramente los parámetros para el cobro de multas por renovación de Permisos de Operación como lo establece Artículo 55 Prohibiciones, Multas y Sanciones Capítulo I establece una multa de entre **300 TRESCIENTOS y QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)** por operar sin permiso de operación, sin embargo no describe a qué tipo de negocios se le cobrará QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00) y cuáles deberán pagar solamente TRESCIENTOS LEMPIRAS (L300.00).

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de agosto de 2016, Los Miembros de la Corporación Municipal manifestaron lo siguiente:

1. En lo referente a que en el Plan de Arbitrio no establece los parámetros para el cobro de la multa por no renovar el Permiso de Operación, debemos manifestar que ni la Ley de Municipalidades establece que se tiene que cobrar multa por eso y hasta el momento nosotros como Corporación Municipal no tenemos conocimiento que en el término municipal hayan negocios sin permiso y los cobros que se dan es porque vienen hasta ese tiempo a pagar y solo tenemos conocimiento que se cobra multa de L300 a L500.00 por operar sin permiso y la Ley de Municipalidades y su reglamento estipula lo mismo, y hasta la fecha no tenemos conocimiento de este caso por lo que no sabemos porque hacen esta observación."

Lo anterior no permite determinar si el cobro que se está realizando en concepto de multas por pago extemporáneo de permiso de operación, corresponde según el tipo de negocio.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios por inclusión de las multas al no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, definiendo claramente las categorías a las que aplicará el rango establecido en el Plan de Arbitrios Vigente.

2. LAS PLANILLAS DE EMPLEADOS PRESENTADAS POR LAS EMPRESAS RETENEDORAS DEL IMPUESTO PERSONAL PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión efectuada a las Planillas de Empleados presentadas por las empresas encargadas de retener el Impuesto Personal, se comprobó que las planillas presentadas por Corporación DINANT y Exportadora el Atlántico, carecen de información general como ser: la fecha en que se presentó la misma, no cuentan con la firma de la persona que la elaboró y presentó, no fue acompañada de las declaraciones juradas de cada uno de los empleados, además de que una de éstas no presenta la base de cálculo, si fue a 12 o 14 meses, ni la fecha en que se realizó la retención, no hay registro del empleado que recibió las Planillas de parte de la Municipalidad, las que se detallan así:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre de la Empresa	Valor de la planilla (L)	Observaciones
2015	Corporación DINANT	65,632.10	Carecen de información general relevante para el cálculo y cobro del Impuesto.
	Exportadora el Atlántico	95,278.55	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 77.
Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 98.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de junio de 2016, el Jefe de Control Tributario señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestó lo siguiente: "Se procederá a enviar una nota a las Empresas que pagan dicho impuesto, para que presenten sus planillas en hoja membretada con firma y sello del representante legal de las empresas."

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO

Asegurarse de que las planillas de pago de Impuesto Personal, que presenten las empresas contengan toda la información necesaria para la validez de las mismas, como ser; la fecha de presentación, firma de la persona que la elaboró y presentó, declaraciones juradas de cada uno de los empleados, además deberán definir claramente la base de cálculo 14 meses de sueldo, fecha que se realizó la retención (debidamente documentada) y ser presentadas en papel membretado de la empresa, además cuando se reciba, el encargado deberá colocar el nombre, firma y fecha de recepción, misma que servirá para verificar la veracidad de la información ahí contenida.

3. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE, NI ÍNTEGRAMENTE

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos recaudados en efectivo, se comprobó que de enero a octubre de 2015, no se depositaron en su totalidad en las cuentas bancarias municipales y en algunos casos no se realizó ningún depósito de los ingresos percibidos, en lo que corresponde a los meses de noviembre y diciembre se identificaron depósitos, sin embargo no se realizaron de manera constante e integra, tal es el caso en el mes de diciembre en donde los ingresos recaudados del 01 hasta el 23, fueron depositados hasta 24 de diciembre, además el Departamento de Tesorería no cuenta con una caja de seguridad para resguardo del mismo, lo que aumenta el riesgo de pérdida o extravío del efectivo, siendo los ingresos generados mensualmente los que se detallan así:

Mes	Fecha de Recaudación		Valor Recaudado (L)	Depósito Realizado (L)	Diferencia (L)
	Desde	Hasta			
Enero	01/01/2015	31/01/2015	428,201.92	0.00	-428,201.92
Febrero	01/02/2015	28/02/2015	114,654.11	0.00	-114,654.11
Marzo	01/03/2015	31/03/2015	231,533.04	0.00	-231,533.04
Abril	01/04/2015	30/04/2015	319,872.89	0.00	-319,872.89

Mes	Fecha de Recaudación		Valor Recaudado (L)	Depósito Realizado (L)	Diferencia (L)
	Desde	Hasta			
Mayo	01/05/2015	31/05/2015	62,061.95	0.00	-62,061.95
Junio	01/06/2015	30/06/2015	82,748.06	0.00	-82,748.06
Julio	01/07/2015	31/07/2015	46,782.06	0.00	-46,782.06
Agosto	01/08/2015	31/08/2015	346,021.67	29,856.00	-316,165.67
Septiembre	01/09/2015	30/09/2015	49,714.08	20,000.00	-29,714.08
Octubre	01/10/2015	31/10/2015	300,701.73	0.00	-300,701.73
Noviembre	01/11/2015	30/11/2015	104,256.25	79,280.96	-24,975.29
Diciembre	01/12/2015	31/12/2015	315,248.01	296,057.22	-19,190.79
Totales			**2,401,795.77**	**425,194.18**	**-1,976,601.59**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3).

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2016, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestó lo siguiente: "Ya se están realizando los depósitos semanales de los ingresos corrientes, donde ustedes mismos pueden verificarlos que ya se está cumpliendo con esta recomendación."

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada, ni el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de los diferentes tributos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos que no le correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

4. NO SE HAN ELABORADO ALGUNOS REGLAMENTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con algunos Reglamentos que son fundamentales para mejorar el funcionamiento de la Municipalidad, como ser un manual que sistematice las compras y suministros, debido a esto no se definen los procedimientos previo a efectuar las compras correspondientes, así como un Reglamento para otorgamiento de Ayudas sociales y Becas de donde se definan los requisitos necesarios para optar a un ayuda social o una beca, ya que solamente se encontró que mediante Acta 288 de fecha 01/04/2014, la Corporación Municipal, aprobó autorizar al Alcalde Municipal para aprobar ayudas hasta **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00),** lo que dificulta verificar si la asignación se encuentra dentro de los límites, presupuesto y por ende de los objetivos consecuentes de la Municipalidad, ejemplos:

Número de Orden	Fecha	Valor (L)	Descripción del gasto	Beneficiario	Observaciones
04002	01/04/2015	6,422.50	Suministro varios, que fueron comprados para celebración de la feria patronal	Comercial FAMACO	No se hay cotizaciones, se hizo compra directa
04397	1//06/2015	12,453.00	Pago de suministros varios	Mario Alejandro Guillen	No hay cotizaciones

Ejemplos de órdenes de pago en concepto de ayudas sociales y becas otorgadas:

Número de Orden	Fecha	Valor (L)	Descripción del gasto	Beneficiario	Observaciones
03704	21/01/2015	13,000.00	Pago de 03 ataúdes económicos para donar de pocos recursos económicos que no pueden comprarlos.	Funeraria La Paz	No se cuenta con un reglamento para el otorgamiento de ayudas sociales y becas
03860	02/03/2015	2,500.00	Ayuda en Salud para realizarse exámenes médicos.	Carmen Medrano Blanco	
04226	15/05/2015	2,000.00	Ayuda social para asistencias médicas, ya que no cuenta con los recursos económicos (persona de extrema pobreza)	José Antonio Arias Bonilla	
05280	28/12/2015	2,000.00	Ayuda social en medicamentos y alimentos a personas de escasos recursos económicos	Nedilio Martínez	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4)…, Artículo 47 numeral 6).
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad Por El Control Interno; TSC-NOGECI II-04 Componentes Del Proceso De Control Interno; TSC-NOGECI III-01 Ambiente De Control; TSC-NOGECI IV-02 Planificación, TSC-NOGECI-V-05. Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de junio de 2016, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: “Procederemos a realizar y así mismo su aprobación de algunos reglamentos fundamentales como ser un manual que sistematice las compras y suministros, manual de ayudas sociales y becas, todo esto para mejorar el funcionamiento de la Municipalidad.

Además, sobre el particular, en nota de fecha 10 de agosto de 2016, Los Miembros de la Corporación Municipal manifestaron lo siguiente:

3. En lo referente a que la Municipalidad no cuenta con reglamentos para su buen funcionamiento, para las compras utilizamos lo que estipula las Disposiciones Generales del Presupuesto aprobadas para cada año y no vemos la necesidad de reglamentarlas si ya existe una disposición para ello, y las ayudas no lo están pero siempre el alcalde municipal aunque nosotros le aprobamos un techo él siempre informa a la corporación de las ayudas dadas y todas se encuentran bien documentadas y lo podemos observar ya que ustedes como tribunal superior de cuentas no dejaron ninguna recomendación y no vemos la necesidad de crear un reglamento para ello si se encuentran bien documentadas.”

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad, asimismo no contar con un Reglamento de Ayudas no le permite crear límites ni requisitos a los que los beneficiarios deberán optar para la obtención de los mismos, lo que no permite llevar control en cuanto a requisitos y la documentación soporte correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar asistencia técnica que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos mediante la elaboración de Reglamentos necesarios para

el buen funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual podrá utilizar los Manuales Genérico proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras **(AMHON)**, además éstos deberán estar dentro del marco legal establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, la Ley de Contratación del Estado, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, ya que éstos servirán como herramientas claves para garantizar un mejor control para las operaciones Administrativas y Financieras contribuyendo así al buen funcionamiento de la Municipalidad, asimismo crear un Reglamento que defina los parámetros para el otorgamiento de Becas y Ayudas Sociales y que con este se regule y defina los requisitos necesarios para el otorgamiento de los mismos.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al verificar la presentación de las Declaraciones Juradas del Impuesto sobre Industria, Comercio y servicios, se comprobó que Declaraciones no tienen número y fecha de presentación, de igual forma se encontró que la presentada por Corporación Dinant, fue realizada en una hoja común, sin membrete de la empresa, firmas y sellos de los responsables de su elaboración, además no presenta el formato de la Declaración Jurada que establece la Ley, solamente una hoja de Excel, la que tampoco contiene la fecha de la presentación, las que se detallan así:

Nombre Contribuyente	Declaración Jurada		Volumen Declarado (L)	Observación
	Número	Fecha		
INTESA	S/N	S/F	45,412.68	Declaraciones carecen de número y fecha de elaboración y de presentación, además se encontró que la Corporación Dinant una hoja de cálculo de excel, sin membrete, sello y firma de la empresa.
Corporación Dinant	S/N	S/F	126,392,591.39	

Incumpliendo lo establecido en
Ley de Municipalidades, Artículo 78.
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 117.
Incumpliendo lo establecido en

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2016 en los párrafos primero y segundo, el señor Marvin Arias, Jefe de Control Tributario nos manifestó lo siguiente:

- ✓ "En cuanto a las declaraciones juradas de volumen de ventas que no tienen fecha es porque en el formato con que cuenta esta municipalidad no lleva un espacio que fije la fecha y en cambio las han presentado por parte de las empresas si llevan por tal razón algunas de estas aparecen sin fecha, pero de tal manera se procederá a colocar fecha en cada una de las declaraciones.

- ✓ Con la declaración que presente la empresa de **Corporación Dinant** se constató que no presenta su declaración de manera formal en papel membretado, logo, firma, y sello por lo cual se procederá a enviarle una nota para hacerle saber que su declaración debe ser presentada de manera formal

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la

ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos, además de que no se tiene la certeza que los valores declarados sean confiables para la realización del cálculo correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Utilizar el formato de Declaración Jurada correlativamente, exigiendo sin excepción alguna a cada contribuyente que anualmente realice la presentación de la misma, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida, la que deberá indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar, absteniéndose de recibir declaraciones que no cuenten con la información necesaria para el cobro del impuesto, notificando a los contribuyentes la forma en que deberán presentar la misma.

6. EL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA EL DISTINTIVO QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y LAS MOTOCICLETAS NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE LEGALIZADAS

Al evaluar el control interno en el área de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con un vehículo tipo Pick up, un camión y dos motocicletas, los cuales no se encuentran debidamente identificadas con el distintivo o leyenda que los acredite como Propiedad del Estado de Honduras y el logo de la Municipalidad, además de que el vehículo tiene placa particular y no Nacional como corresponde, asimismo se comprobó que las dos motocicletas no han sido registradas ante el Instituto de la Propiedad, mediante la solicitud de las placas correspondientes, y las que se detallan de la siguiente manera:

Descripción	Placa	Color	Modelo	Marca	Chasis	Observación
Camión Municipal	PCD 1986	Blanco	129 NPS71L-02	Isuzu	JAANPS71L77100090	No Cuenta con placa, no se encuentra identificado con el logo de la Municipalidad.
Carro Pick up Doble Cabina	PCD 3793	Azul	Pick UP Doble Cabina	Mitsubishi	JMYJNK340WPOO3566	No se encontró identificado con el logo de la Municipalidad.
Motocicleta	Sin número	Blanco	DR200SE	Suzuki	SHSH42A-133508	No Cuenta con placa, no se encuentra identificado con la bandera, no tiene la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y sin el logo de la Municipalidad.
Motocicleta	Sin número	Azul	AG-200	Yamaha	3GX-128558	No Cuenta con placa, no se encuentra identificado con la bandera, no tiene la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y sin el logo de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:
Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el “Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 Para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado” Capítulo II de los Emblemas Artículos del 1- 2, Capítulo 1 de las prohibiciones inciso 1-4.
Reglamento para control y contabilidad de los Bienes Nacionales, Artículo N° 12 El Artículo 1, Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2016, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: "Se Procederá a identificar los vehículos y las motocicletas como Propiedad del Estado, con la leyenda **"PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS"** y el logotipo de la Municipalidad al igual que se harán las gestiones necesarias a fin de legalizar la circulación de las mismas mediante la solicitud de las Placas para las motocicletas y cambio de placas particulares a Nacionales de los vehículos y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes."

Lo anterior podría ocasionar que los vehículos propiedad de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

a. Proceder a identificar los vehículos y las motocicletas como Propiedad del Estado, con los siguientes emblemas: en sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco y azul; como distintivo de que pertenecen al Estado de Honduras, con la leyenda **"PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS"** y las siglas o logotipo de la Municipalidad a que pertenecen;

b. Efectuar las gestiones necesarias a fin de legalizar la circulación de las mismas mediante la solicitud de las Placas para las motocicletas y cambio de placas particulares a Nacionales de los vehículos y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes.

7. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO EL TRAMITE DE DESCARGO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO, NI SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE LOS INVENTARIOS PERIÓDICOS REALIZADOS

Como resultado de la evaluación realizada al Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha realizado el trámite de descargo del Mobiliario y Equipo en mal estado, ni deja evidencia de los inventarios periódicos realizados ya que, al momento de solicitar el último inventario realizado, no se encontró la fecha del levantamiento, de lo anterior se detallan algunos ejemplos:

Mobiliario y Equipo	Responsable	Ubicación del bien	Valor (L)	Observación
GPS	Wilmer David Cerrato	Catastro	4,000.00	Mobiliario y Equipo en mal estado.
Monitores	Maria Lesly Rivera	Bodega	12,000.00	
CPU	Maria Lesly Rivera	Bodega	12,000.00	
Cámaras de Vigilancia	Denis Sady Santos	Oficina de Alcalde	295,667.14	No se encontró fecha del último inventario realizado.
Fotocopiadora	Corporación Municipal	Pasillo de la Municipalidad	55,085.00	

Incumpliendo lo establecido en:
Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 10 Bienes Recuperables o en Mal Estado; Articulo 12 Inservibles; Articulo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes y Artículo 26.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos Declaración TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos, Declaración TSC-NOGECI V-15.01, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, TSC- NOGECI V-12 Acceso a los activos y registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

4. "Se procederá a realizar las acciones que permitan el descargo del mobiliario y equipo que se encuentre en mal estado y se asignará a un empleado para que realice inventarios periódicos de todo el mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad, de los que deberá dejar evidencia concreta."

Esto puede ocasionar que los activos de la Municipalidad estén sobrevaluados ya que en los registros el equipo dañado o averiado da un valor.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que permitan el descargo del mobiliario y equipo que se encuentre en mal estado los cuales deberán ser almacenado en un lugar seguro y adecuado, con su respectivo número de inventario y descripción para que cuando Bienes Nacionales se presente a realizar el descargo de dichos objetos sean de fácil identificación, únicamente cuando se posea la certificación o autorización del descargo de estos objetos podrán ser dados de baja en el sistema, asignar un empleado para que realice inventarios periódicos de todo el mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad, de los que deberá dejar evidencia concreta.

8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al llevar a cabo la revisión y verificación de los valores de ingresos percibidos por la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se encontraron varias limitantes para evaluar y determinar si los valores cobrados y registrados fueron los correctos, debido a que el Plan de Arbitrios no detalla algunos servicios y condiciones en que debe realizarse la captación de los ingresos por algunos impuestos y servicios que la Municipalidad presta a la comunidad lo que dificulta realizar el cobro de los mismo ya que tampoco hay Acuerdos Municipales que determinen estos valores al momento que surge la necesidad de cobrar un nuevo impuesto o servicio, a continuación se detallan y ejemplifican las deficiencias encontradas:

Del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios: La Municipalidad cobra este impuesto a los negocios locales en base a una tabla o tarifa ya establecida, sin embargo, el Plan de Arbitrios no tiene un artículo en el que se establezca esta forma de captar los ingresos y la tabla de valores a cobrar por cada tipo de negocio y los códigos en que debe registrarse. Se utiliza una tabla que aparece en la sección de las tasas municipales y no se identifica todos los códigos en los que debe registrarse.

Del Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos: El Plan de Arbitrios indica que en algunos recursos como ser el corte de árboles de laurel, madera blanca, arena, grava y piedra el valor a cobrar es L.0.00. Sin embargo, se encontraron diferentes valores unitarios cobrados, ejemplos:

Código de Ingreso	Nombre Contribuyente	Descripción del Ingreso	Cantidad	Tasa S/Plan de Arbitrios (L)	Recibo Emitido		
					Número	Fecha	Valor (L)
1111160501	Daniel Mendoza	Arena y Grava	1	0.00	23448	10/02/2015	200.00
11111602	Daniel Mendoza	Arena y Grava	1	0.00	23556	20/02/2015	100.00
11111602	Miguel Ángel Fúnez Chavarría	Madera de pino	798	0.00	23449	10/02/2015	239.25

De las Tasas Por Servicios Municipales: la descripción de los servicios a cobrar y los códigos en que deben registrarse se encuentran en desorden, se encontraron recibos de ingreso por servicios prestados como: llenado de lagunas, permisos para carreras de ¼ de milla, alquiler de pasto, que no están incluidos y no indican el código a registrar en los artículos correspondientes a las tasas Municipales en el Plan de Arbitrios. En el caso de los servicios públicos como ser: agua potable, tren de aseo y limpieza de cementerio, no se menciona las fechas de vencimiento de los servicios, si debe cobrarse multa por el pago tardío de las mismas. En el caso del agua potable, no se menciona a cuantos meses de retraso de pago se harán los cortes del servicio. Además, para las conexiones de agua potable, se verificó en los recibos de ingreso que éste servicio está siendo cobrado en planes de pago, sin embargo, el Plan de Arbitrios no lo establece.

En la sección de los permisos de operación, el Plan de Arbitrios carece del valor a cobrar en algunas categorías de negocios, como ser:

Número Permiso	Nombre Contribuyente	Tipo de Negocio	Recibo Municipal			Observación
			Número	Fecha	Valor (L)	
0012	Roosmeri Banessa Guillén	Abarrotería	23207	27/01/2015	500.00	El Plan de Arbitrios no establece los valores a cobrar a este tipo de negocio. No existen acuerdos Municipales tampoco.
0013	Roosmeri Banessa Guillén	Moto Taxi	23215	27/01/2015	1,000.00	
0018	Nelsy Estela David Martínez	Variedades	23265	29/01/2015	500.00	
0035	Marden Santos Salinas	Fundación	23891	27/03/2015	2,500.00	
0037	Honduras Libertad Portillo	Quiosco	24843	11/05/2015	1,000.00	
0043	Israel Varela Medrano	Granja Avícola	25549	28/07/2015	1,500.00	
0050	José Santos Arias Chicas	CHIASA	26458	22/10/2015	2,500.00	

En cuanto a permisos de construcción, el Plan de Arbitrios no establece la documentación que deben presentar los contribuyentes, así como los demás lineamientos para su aprobación, como ser: que debe realizarse una inspección del área, incluyendo la medición. Además, no establece la vigencia del mismo, no hay instrucciones en qué casos no podrá otorgarse un permiso de construcción.

También, se encontraron recibos de ingreso por concepto del uso del rastro, sin embargo, el Plan de Arbitrios no establece el valor a cobrar, los que son registrados en el código de los destazos con los valores establecidos, en la sección del Impuesto Pecuario.

Por otra parte, en las Multas Sancionadas por la Policía Preventiva, no indican el procedimiento a seguir para la imposición de las mismas y la forma que ha de cobrarse, si existe algún documento que remita al sancionado para el pago en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 47 y 84
Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 147 y 149

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

5. "Se procederá a efectuar una revisión del Plan de Arbitrios vigente, que le permita efectuar las modificaciones por la inclusión de la totalidad de tasas, servicios u otro tipo de ingreso, detallando los valores y las condiciones en que se ofrecerán los mismos lo que ayudará a mejorar el buen desempeño del área Control Tributario y Tesorería Municipal e incluir los valores a cobrar en concepto de tasas, y tablas para la aplicación uniforme de los cobros por Extracción de Recursos."

Además, en nota de fecha 10 de agosto de 2016, Los Miembros de la Corporación Municipal manifestaron lo siguiente:

3. Analizaremos y evaluaremos el Plan de arbitrio para verificar si de verdad son ciertas las observaciones que ustedes dan porque nosotros cuando aprobamos el Plan de Arbitrio verificamos esos valores y si los negocios están por categoría (Grande, Mediano y pequeño) y si ustedes observan los negocios que hay en el término municipal son pequeños, y lo del impuesto de extracción y explotación de recursos a la hora de imprimir el Plan de Arbitrio se cometió el error o el cambio de computadora por el sistema de las mismas cambia el formato de impresión pero haremos las corrección del mismo."

Estas deficiencias ocasionan que la Municipalidad no tenga una captación de ingresos correcta ya que, al no haber un instructivo que establezca los procedimientos a seguir en el cobro de los diferentes impuestos, tasas y derechos municipales, así como las condiciones de pago y requerimientos necesarios, se corre el riesgo que los valores cobrados sean inferiores, perjudicando esto a la Municipalidad de San Sebastián.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Efectuar una revisión del Plan de Arbitrios vigente, que le permita efectuar las modificaciones por la inclusión de la totalidad de tasas, servicios u otro tipo de ingreso, detallando los valores y las condiciones en que se ofrecerán mismos lo que ayudará a mejorar el buen desempeño del área Control Tributario y Tesorería Municipal.

b) Incluir los valores a cobrar en concepto de tasas, y tablas para la aplicación uniforme de los cobros por Extracción de Recursos.

c) Velar porque la información relacionada con la recaudación de impuestos, tasas, servicios u otro tipo de recaudación, esté debidamente establecida en el Plan de Arbitrios y sea cobrado correctamente.

9. INCUMPLIMIENTOS AL REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Al realizar el análisis de la documentación soporte del fondo de caja chica, se comprobó que en algunos casos no se está cumpliendo con las disposiciones establecidas en el Reglamento, como ser:

1. Se realizaron pagos por un valor superior al 25% del valor del fondo, establecido como el monto máximo para el reconocimiento de gastos, ejemplos:

N° Objeto	Orden de Pago	Concepto del Gasto	Beneficiario o Proveedor	Recibo o Factura			Valor máximo Autorizado (L)	Diferencia (L)	Observaciones
				Número	Fecha	Valor (L)			
573	4798	Pago por bordado y elaboración de bandera	COPIALA	44	20/08/2015	1,200.00	1,000.00	200.00	Valor Máximo 20% de L5,000.00
514	4919	Ayuda económica para gastos de funeral de persona de escasos recursos económicos	Adalina David		12/09/2015	3,000.00	2,000.00	1,000.00	Valor Máximo 25% de L8,000.00
464	5298	Compra de bomba para fuente de plaza central, 2 codos, adapt macho, pegamento y cinta teflón	Summar	104897	30/12/2015	2,338.00	2,000.00	338.00	

2. Además, los reembolsos no se realizan con el debido tiempo, sino hasta que se liquida en su totalidad y según lo establece el Reglamento el trámite debe realizarse al gastar el 80% de la utilización del mismo.

3. De igual forma, se comprobó que no se hacen arqueos periódicos al Fondo ya que en el año solo realizaron tres y según lo establece el Artículo 24 del Reglamento, estos deben ser realizados periódicamente, además carecen de información como ser el sello del encargado del fondo y del que realizó el arqueo, fecha que se realizó y nombre del testigo, ejemplos:

Fecha	Encargada del Fondo	Quien Realizo	Observación
03/02/2015	Fany Yesenia David Martínez	Ramón Filiberto Martínez Matute.	Falta Nombre del testigo
09/02/2015			Sin sello, Falta nombre testigo
No tiene		Marvin Antonio Arias Chirinos	Sin sello, sin fecha y falta nombre del testigo.

4. Asimismo, se encontró que algunos documentos que respaldan los egresos del fondo no están a nombre de la Municipalidad y otros se encuentran en el detalle de la liquidación, pero no fueron encontrados físicamente como, por ejemplo:

Orden de Pago			Suma Total Gastos (L)	Diferencia (L)	Observaciones
Número	Fecha	Valor (L)			
4141	30/04/2015	227.00	3,477.00	523.00	Facturas sin nombre
4301	30/05/2015	3,386.00			
4693	10/08/2015	5,000.00	4,439.00	561.00	Facturas sin nombre
4474	29/06/2015	4,000.00	3,800.00	200.00	Facturas sin nombre
4742	20/08/2015	5,000.00	4,318.00	682.00	Facturas sin nombre
4863	09/09/2015	8,000.00	7,535.94	494.00	Facturas sin nombre

Orden de Pago			Suma Total Gastos (L)	Diferencia (L)	Observaciones
Número	Fecha	Valor (L)			
4919	25/09/2015	8,000.00	6,775.00	1,225.00	No se encontraron los documentos
4948	30/09/2015	8,000.00	7,800.00	300.00	
5133	12/11/2015	8,000.00	7,919.99	80.00	Facturas sin nombre
Total Año 2015		**215,999.00**	**212,162.53**	**3,985.00**	

5. De igual manera, se encontraron pagos en concepto de viáticos y pago de Jornales, de los que según lo establece el Artículo 13 prohibiciones inciso a) y c), este fondo no podrá ser utilizado para pago de servicios personales ni anticipo de viáticos de los que se comprobó que si son ejecutados mediante la utilización de éste fondo, de los que se detallan algunos ejemplos:

Orden de Pago			Descripción del Pago realizado	Valor pagado (L)
Número	Fecha	Valor (L)		
04948	30/09/2015	8,000.00	Viáticos para viajar al zamorano a Diplomado	1,000.00
			Pago por semana de trabajo como jornal según contrato adjunto	1,225.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en Artículo 25 numeral 4),
Reglamento de Caja Chica, aprobado por la Corporación Municipal mediante Acta N° 225 de fecha 01/11/2011 en el punto N° 06; modificado en el Acta N° 323 de fecha 28/08/2015; Artículo 4 inciso C, Artículo 9, 15, 17, 21 y Artículo 24.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

6. “Ya se está dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para uso del fondo de caja chica evitando realizar gastos por un valor superior al establecido o que no se encuentren contemplados en el mismo, además de realizar el trámite de reembolsos al llegar al 80% de la utilización como lo establece el Reglamento, con su respectiva documentación soporte, asegurándose que los comprobantes se encuentren a nombre de la Municipalidad y de esta manera dar estricto cumplimiento a lo establecido dicho Reglamento.”

Lo anterior ocasiona que no se esté dando el uso adecuado y cumplimiento al Reglamento del fondo de caja chica, contribuyendo así a la realización de pagos que no están establecidos en el mismo.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ENCARGADO DEL MANEJO DEL FONDO

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Reglamento para uso del fondo de caja chica evitando realizar gastos por un valor superior al establecido o que no se encuentren

contemplados en el mismo, además de realizar el trámite de reembolsos al llegar al 80% de la utilización como lo establece el reglamento, con su respectiva documentación soporte, asegurándose que los comprobantes se encuentren a nombre de la Municipalidad y de esta manera dar estricto cumplimiento a lo ahí contemplado.

10. INCONSISTENCIAS EN LA EMISIÓN DE PERMISOS DE OPERACIÓN

Al revisar el rubro de ingresos específicamente lo referente a los permisos de operación y su emisión, se encontraron algunas inconsistencias que se detallan a continuación:

a) Los permisos no se asignan correlativamente

Al revisar la correlatividad de los Permisos de operación, se encontró que no se sigue el orden cronológico de emisión, ni se lleva un registro auxiliar que ayude a controlar el otorgamiento y asignación realizada.

b) Fecha de emisión del permiso de operación no coincide con la fecha de pago

De igual forma, se encontró que algunos permisos de operación fueron otorgados en una fecha posterior a la que establece el permiso, ya que el pago fue después de esa fecha, por lo que tampoco se puede seguir el control correlativo de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Permiso Operación		Nombre Contribuyente	Recibo Emitido			Observación
Número	Fecha Emisión		Número	Fecha	Valor (L)	
0020	01/01/2015	Julio David	23324	02/02/2015	500.00	Permisos no son emitidos en orden correlativo, y se les asignan un número al azar, además de que la fecha de emisión no coincide con la fecha del recibo de pago.
0021	01/01/2015	Corporación Dinant	26799	01/10/2015	120,000.00	
0022	01/01/2015	Exportadora del Atlántico	26798	01/10/2015	120,000.00	
0023	01/01/2015	Miguel Alfonso David Romero	23361	04/02/2015	500.00	
0036	04/05/2015	Mercedes Guillén Suazo	24320	30/04/2015	500.00	
0040	03/06/2015	Lucina Martínez Amaya	25081	30/04/2015	500.00	
0037	11/05/2015	Honduras Libertad Portillo	24843	11/05/2015	1,000.00	

(Valores Expresados en Lempiras)

Permiso operación		Nombre contribuyente	Recibo de municipalidad			Observación
Número	Fecha Emisión		Número	Fecha	Valor (L)	
0003	01/01/2015	José Jaime Martínez Amaya	22991	05/01/2015	500.00	Fecha de emisión no coincide con la fecha del recibo de pago.
0017	01/01/2015	José Degny Martínez Matute	23206	27/01/2015	500.00	
0020	01/01/2015	Julio David	23324	02/02/2015	500.00	
0028	01/01/2015	Celia Doris Macías Martínez	23596	25/02/2015	500.00	
0030	01/01/2015	Adalinda David Moreno	23635	02/03/2015	500.00	

c) Fraccionamiento del pago de permiso de operación a algunos negocios

Se encontró que algunos contribuyentes cancelan el permiso de operación en forma fraccionada, por el tiempo que declaran que operarán, prorrateándolo de forma mensual, sin embargo, la Ley de Municipalidades no establece este procedimiento.

Número Permiso	Nombre Contribuyente	Tipo Negocio	Recibo de la Municipalidad			Valor S/Plan de Arbitrios (L)	Diferencia (L)	Observación
			Número	Fecha	Valor (L)			
0004	Rony Omar Guardiola	Venta de Bebidas Alcohólicas	23018	06/01/2015	1,250.00	2,500.00	-1,250.00	Cancela permiso de enero a junio
0042	Rony Omar Guardiola	Venta de Bebidas Alcohólicas	25494	17/07/2015	1,250.00	2,500.00	-1,250.00	Cancela permiso de julio-diciembre
0002	Zoila David	Venta de Bebidas Alcohólicas	22997	05/01/2015	1,250.00	2,500.00	-1,250.00	Cancela permiso de enero a junio
0008	Nery Guillén	Venta de Bebidas Alcohólicas	23063	12/01/2015	1,250.00	2,500.00	-1,250.00	Cancela permiso de enero a junio
0044	Nelson Escobar	Compañía Cable	25743	13/08/2015	2,080.00	5,000.00	-2,920.00	Cancela permiso de agosto-diciembre

d) Se emiten dos permisos de operación para el mismo negocio

De igual forma, se encontró que a un contribuyente se le efectuó el cobro de manera fraccionada, al momento del primer pago, se le emitió el permiso de operación respectivo y al realizar el segundo pago, emitieron un segundo permiso de operación para el mismo contribuyente, el que se detalla de la siguiente manera:

Número Permiso	Nombre Contribuyente	Tipo Negocio	Recibo Emitido			Valor Según Auditoría(L)	Diferencia (L)	Observación
			Número	Fecha	Valor (L)			
0004	Rony Omar Guardiola	Cantina	23018	06/01/2015	1,250.00	2,500.00	-1,250.00	Contribuyente paga en dos cuotas el permiso. Le extienden dos permisos.
0042		Cantina	25494	17/07/2015	1,250.00	2,500.00	-1,250.00	

e) Algunos Permisos de Operación se cobran, pero no se emiten

También, se encontraron cobros por este concepto en los que los contribuyentes pagan el permiso de operación, sin embargo, no se les extendió el mismo como ser:

Nombre Contribuyente	Recibo de Municipalidad			Observación
	Número	Fecha	Valor	
Caracol Water And Power	24567	30/03/2015	50,000.00	Existe el ingreso, sin embargo no se emitieron los permisos de operación
Carlos Roberto Santos	25355	30/06/2015	500.00	
Emilio Arturo Macías	25362	30/06/2015	800.00	
Javier Humberto Martínez	26699	19/11/2015	7,041.66	
Carlos Rodríguez	27102	30/12/2015	1,100.00	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 84.
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 124.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2016, en respuesta al **Oficio 025-005-DAM-CFTM-AM-A,** el señor Marvin Arias, Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente:

2. "Por permisos de operación no encontrados en el expediente es porque a ellos no se les ha extendido dicho documento, sino que solo el comprobante de pago por razones de que los mismos contribuyentes dicen no necesitarlo ya que cuentan con un permiso por parte de otra de otras instituciones como por ejemplo el Señor Jorge Omar Gómez cuenta con un permiso de circulación de **SOPTRAVI.**

3. El cobro del permiso de operación sé que dio fraccionado fue a petición del contribuyente ya que solo iba estar aperturado por un tiempo determinado y luego hizo la renovación del mismo por tal razón aparecen dos permisos y dos cobros con la mitad del valor correspondiente a dicho permiso.

4. Permiso de operación que fueron cobrados de acuerdo a lo estipulado al plan de arbitrios.

    - Con respecto a la compañía de cable del señor **Nelson Escobar** se le hizo el cobro en relación a los meses que faltaban para terminar el año por tal razón no se le cobro el valor correspondiente a un año de permiso completo.

5. Según permiso que no coinciden con fecha de emisión y recibos de pagos es por error involuntario de no modificar la fecha de emisión en cada permiso por lo cual hay diferencias en las mismas, actualmente ya se tiene un mejor cuidado en la emisión de los mismos

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

7. "Se instruirá a quien corresponda a elaborar un registro auxiliar de los permisos de operación otorgados, de modo que permita saber cuál fue el último número asignado y continuar la correlatividad de acuerdo a las fechas de pago al igual que se abstendrá de cobrar permisos en forma fraccionada."

Lo anterior ocasiona que no exista un registro fiel de las operaciones de los negocios, se corre el riesgo que la Municipalidad no perciba los ingresos correctamente, no hay suficiencia en la información para elaboración de informes correctos y oportunos.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

1. Elaborar un registro auxiliar de los permisos de operación otorgados, de modo que permita saber cuál fue el último número asignado y continuar la correlatividad de acuerdo a las fechas de pago, además este auxiliar debe contener la información complementaria de pago como ser: nombre del contribuyente, fecha que inició operaciones, giro principal, número de recibo, fecha y valor pagado.

2. Abstenerse de cobrar permisos en forma fraccionada y promediada, además de que al emitir los permisos de operación deberá realizarlos únicamente uno por negocio, considerando también que la fecha de emisión del mismo debe ser la del recibo de pago, de manera que se lleve un control cronológico de su emisión.

11. COBRO DE ALGUNAS TASAS, DERECHOS MUNICIPALES Y PERMISOS DE OPERACIÓN NO CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar los ingresos recaudados, específicamente los generados de la prestación de las Tasas y Derechos Municipales, se verificó que se están cobrando servicios y derechos que

no están incluidos en el Plan de Arbitrios y que no existe un Acuerdo Municipal que establezca el valor a cobrar y las formas de captación de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Código de Ingreso	Nombre Contribuyente	Descripción del Ingreso	Cantidad	Recibo Emitido		
				Número	Fecha	Valor (L)
11111807	Esteban Martínez	Uso del rastro	3	23146	15/01/2015	600.00
11111899	María Elsa Argentina Zavala	Alquiler de Pasto	1	26398	13/10/2015	2,000.00
11111999	Dennis Vladimir Macías Manueles	Carrera de 4to Milla	1	23826	18/03/2015	2,500.00
11111999	José Adonay Martínez Solórzano	Llenado de laguna	1	23985	10/04/2015	500.00
11111999	Adolfo Moreno Martínez	Llenado de tanque	1	23987	10/04/2015	500.00
11111999	Zoila Adilia Amaya Camino	Aseo de solar	1	25180	09/06/2015	500.00

De igual manera, al revisar los ingresos por permisos de operación, se encontraron algunas categorías de negocios que en el Plan de Arbitrios vigente para el año 2015, no se encuentran contemplados, como ser:

(Valores expresados en lempiras)

Número Permiso	Nombre Contribuyente	Tipo de Negocio	Recibo Municipal		
			Número	Fecha	Valor
0012	Roosmeri Banessa Guillén	Abarrotería	23207	27/1/2015	500.00
0013	Roosmeri Banessa Guillén	Moto Taxi	23215	27/1/2015	1,000.00
0018	Nelsy Estela David Martínez	Variedades	23265	29/1/2015	500.00
0035	Marden Santos Salinas	Fundación	23891	27/3/2015	2,500.00
0037	Honduras Libertad Portillo	Quiosco	24843	11/5/2015	1,000.00
0043	Israel Varela Medrano	Granja Avícola	25549	28/7/2015	1,500.00
0050	José Santos Arias Chicas	CHIASA	26458	22/10/2015	2,500.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 84.
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 147 y 149.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2016, el señor Marvin Antonio Arias, Jefe de control Tributario, en el numeral 5, manifestó lo siguiente: "En cuanto a los permisos de operación otorgados si están contemplados los valores en el plan de arbitrios lo que no esta es la descripción de la categoría según corresponde a cada tipo de negocio como por ejemplo casa comercial, abarrotería, fundación y quiosco, en caso de las moto-taxis ya se encuentra contemplado en el actual plan de arbitrios y de igual forma se procederá a refleja dichas descripciones en el plan de arbitrios."

Además, en nota de fecha 18 de mayo de 2016 nos sigue manifestando lo siguiente:

- "Los permisos de operación otorgados en el año 2015, están establecidos como pulperías por ejemplo el del señor José Jaime Martínez Amaya se cobró como casa comercial como esta en su permiso de operación, pero en el plan de arbitrio no está plasmado, sino que como pulpería grande.

- En el caso de la señora Rosmery Banesa Guillén se cobró como pulpería grande pero su permiso la describe como abarrotería, nombre que el propietario desea ponerle a dicho negocio.

- En cuanto al cobro de Moto – Taxi su permiso fue cobrado e ingresado en la cuenta de permiso de operación con un valor de L.500.00 y tienen un valor de L50 mensual

que por error involuntario se está llevando a la cuenta 1-11-119-30 de servicios de moto taxi en el municipio y estos valores no se encuentran establecidos en el plan de arbitrios, pero ya para este año si se reflejan en el mismo.

- Según permiso de operación del señor Dixie Leonel Macías esta como variedades, pero en el cobro se realizó por pulpería grande con un valor de L.500.00 en la cuenta 1-11-119-21.

- En cuanto a la empresa de Monty Farms se cobró como permiso de producción y envaso de productos agrícolas en la cuenta 1-11-119-21-60 quien de igual forma solo con su comprobante de pago.

- Los señores Marden Santos Salinas y Enma Guadalupe Mejía tienen permiso de operación según su orden Fundación y ONG las cuales fueron cobrados en la cuenta 1-11-119-21 y clasificados como ONG con un valor de L.2,500.00 según punto de acta para cada uno de ellos y el que pertenece a la señora Enma Guadalupe Mejía fue anulado con el número de recibo 26628.

- El permiso de operación del quisco fue cobrado en la cuenta 1-11-119-21 con valor de L.1,000.00 a favor de la Señora Honduras Libertad Portillo.

- El permiso de ladrillera fue cobrado e ingresado a la cuenta de permiso de operación de negocios con valor L.800.00 por año, el cual no está contemplado en plan de arbitrios, pero se procederá a implementarlo para este año.

- Con respecto al permiso de operación de CHIASA, se realizó el cobro en la cuenta 1-11-119-21 de permisos de operación de negocio, el cual no está estipulado en el plan de arbitrios".

También, en nota de 18 de mayo de 2016 el señor Marvin Arias, Jefe de Control Tributario, sigue manifestando lo siguiente: "En cuanto a la granja avícola que pertenece al señor Israel Varela Medrano fue cobrado en la cuenta 1-11-119-21 de permiso de operación con un valor de L.1,500.00 el cual solo pagó por la cantidad de seis meses porque la misma estaba en decadencia dicha granja, cual fue cerrada en el mes de mayo. (Adjunto constancia de inspección por el departamento de la UMA)."

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

12. "Se procederá a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios para incluir las nuevas tasas o servicios, que cobrará la Municipalidad, sin contravenir lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento."

Lo anterior podría provocar que la Administración Municipal esté realizando cobros de tasas indebidas no establecidos en el Plan de Arbitrios ni aprobados por la Corporación Municipal, por lo que podría ser objeto de demandas por cobros no autorizados.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios para incluir las nuevas tasas o servicios, que cobrará la Municipalidad, sin contravenir lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ya que es la base de recaudación de impuestos tasas y servicios necesarios para el desarrollo del Municipio, los que además podrán regularse mediante Acuerdos Municipales y formarán parte adicional del correspondiente Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Abstenerse de cobrar tasas o servicios que no estén contemplados en el Plan de Arbitrios, en caso de surgir la necesidad, presentar al Alcalde Municipal, los nuevos servicios solicitados por los contribuyentes, para que éste junto a la Corporación Municipal, establezcan y aprueben los valores a cobrar en un Acuerdo Municipal, además de realizar una actualización de los negocios existentes en el Municipio, definirles la categoría a la que corresponden para que establezcan los valores a cobrar por Permisos de Operación de acuerdo al tamaño de negocio y tipo de actividad.

12. EL COBRO DE IMPUESTO POR LA EXTRACCIÓN DE RECURSOS, NO SE REALIZA MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA Y NO SE APLICAN MULTAS Y RECARGOS

Al revisar el rubro de ingresos, específicamente los productos de la extracción de recursos, se comprobó que no se exige a los contribuyentes la presentación de una declaración jurada, donde indique las cantidades y tipos de productos extraídos, además de que no se aplican multas por la no presentar la misma, según se establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 130 y 154, ejemplos:

Nombre Contribuyente	Tipo Extracción	Cantidad Extraída	Recibo Municipal			Observación
			Número	Fecha	Valor (L)	
Daniel Mendoza	Arena y Grava	3	23468	12/02/2015	300.00	Los contribuyentes no presentan Declaración Jurada y no les cobraron multa por no presentarla.
Aura David	Extracción de madera	1	25602	03/08/2015	273.00	
Mario Hernán Mejía Martínez	Arena y Grava	1	23785	13/03/2015	2,000.00	
Miguel Ángel Fúnez Chavarría	Madera de pino	798	23449	10/02/2015	239.25	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 80
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 127, 132, 133 y 154 b).
Plan de Arbitrios Año 2015, Capítulo VI Del Impuesto de Extracción o Explotación de Recursos. Artículo 20: Plan de Arbitrios Año 2015, Título VII -Prohibiciones, Multas y Sanciones, Capítulo I, Artículo 55.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo el señor Marvin Arias, Jefe de Control Tributario, en el primer párrafo, nos manifestó lo siguiente: “La municipalidad y el departamento de control de tributario no cuentan con declaraciones juradas del impuesto de extracción de recursos.

Además, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

16. "Se procederá a realizar las declaraciones de recursos y exigir a los contribuyentes sujetos al pago de Impuesto por explotación de recursos, según lo establecido el Reglamento General de la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios Vigente. Al igual que se ordenará al encargado de la Unidad Municipal Ambiental, que le dé estricto cumplimiento al contenido de las leyes, reglamentos y procedimientos que conllevan la protección del ecosistema municipal y el medio ambiente."

Al no exigir al contribuyente que presente una declaración jurada sobre la extracción de recursos que va a realizar puede provocar que los mismos sean explotados sin ningún control.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

a) Exigir a los contribuyentes sujetos al pago de Impuesto por explotación de recursos, presentan declaración jurada de la extracción que realicen; la que deberá incluir el valor comercial del producto; además, realizar los ajustes y los cobros de las multas correspondientes a los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad, según lo establecido el Reglamento General de la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios Vigente.

b) Ordenar al encargado de la Unidad Municipal Ambiental, que le dé estricto cumplimiento al contenido de las leyes, reglamentos y procedimientos que conllevan la protección del ecosistema municipal y el medio ambiente; asimismo que mantenga comunicación constante con los organismos encargados de controlar la explotación de los diferentes recursos a fin de unificar esfuerzos en beneficio del patrimonio forestal del Municipio, en los que deberá contemplar inspección física de la extracción que realizan de acuerdo al plan de manejo aprobado; y para lo cual se deberá asignar a un empleado de la Municipalidad quien deberá dejar informes de supervisión de dichas actividades.

c) Velar porque la información relacionada con la recaudación de impuestos, tasas, servicios u otro tipo de recaudación, esté debidamente legalizada, documentada y actualizada.

13. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HA SIDO HOMOLOGADO

Al verificar los gastos por viáticos, comprobamos que la Administración Municipal durante el período en auditoria no ha homologado el Reglamento de Viáticos vigente conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, el que presenta algunas diferencias como, por ejemplo:

Reglamento Municipal	Reglamento del Poder Ejecutivo
En el Reglamento de la Municipalidad establecen: Si la alimentación está incluida como parte del costo del curso o seminario, se asignará un treinta por ciento (30%) de los viáticos normales según la escala de categorías.	En el Reglamento del Estado en el Artículo 28 establecen: Solo se reconocerá un 20% del viático diario cuando la alimentación y gasto de hotel estén incluidos como parte de la misión y 75% cuando no se reconozca el pago de hotel.

Incumpliendo lo establecido en:
Disposiciones Generales del Presupuesto de la República de Honduras del año 2015 en su Artículo 188.
Acuerdo N° 0696 aprobado mediante acuerdo ejecutivo No. 0030-2003 de fecha 10 de febrero de 2003 debe ser actualizado y compatibilizado a la realidad económica nacional, especialmente la tabla de viáticos.
Marco rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en la norma General de control interno TSC-NOGECI V 08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2016, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: "Ya se procedió a realizar las revisiones correspondientes para la homologación del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, y será sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal."

Además, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

17. "Ya se procedió a realizar las revisiones correspondientes para la homologación del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, y será sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal."

La situación descrita anteriormente podría ocasionar que se otorguen viáticos sin autorización, que sean para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar y remitir los cambios para la homologación del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe estar acorde 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 con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.

14. INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

En la revisión efectuada al área de Recursos Humanos, se observó que no se está cumpliendo con lo estipulado en el artículo 21 del reglamento de control interno donde se estipulan los horarios de entradas y salidas de los empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento Interno de la Municipalidad, Artículo 21
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-08: Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de junio de 2016, en respuesta al **Oficio 118-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: "En el artículo 21 del Reglamento Interno de La Municipalidad dice que para la realización de la jornada de trabajo se establece el horario: Para todo el personal: de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y De 2:00 pm a 5:00 pm.

Para el personal de proyectos:

De lunes a viernes	de 7:00 am a 12:00 m y De 1:00 pm a 4:00 pm
Sábado	de 8:00 am a 12:00 pm

Si se ha cumplido con estos horarios en el caso de todo el personal de lunes **a** viernes, se trabaja media hora más de lo establecido en el reglamento **y** en el caso de la encargada de Proyectos si trabaja las horas establecidas en el reglamento, lo que no se hace es chequearse en la asistencia los días sábados. Se adjunta copia del artículo 21 del reglamento Interno de Trabajo."

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Velar por que se le dé cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo que permita que los empleados Municipales cumplan con sus horarios y funciones de trabajo para el que fueron contratados y por el que devengan un sueldo de jornada completa, tal y como lo establece el Reglamento por la Corporación Municipal.

15. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar las erogaciones ejecutadas por la Municipalidad, se encontraron las siguientes inconstancias:

En la liquidación del presupuesto de egresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se verificó que los egresos presentan diferencias en relación a la documentación soporte que respalda el gasto, en vista que en algunos casos no se registró en la liquidación el total del gasto realizado, o fueron realizados por un valor superior al que correspondían, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
111	Sueldos y salarios básicos	1,430,633.13	1,159,478.40	271,154.73
113	Adicionales (dietas)	250,150.00	247,150.00	3,000.00
114	Aguinaldo y décimo cuarto mes	232,800.00	247,200.00	-14,400.00
118	Contribuciones patronales para el seguro social	3,704.45	116,400.00	-112,695.55
121	Sueldos y salarios básicos	0.00	1,200.00	-1,200.00
122	Jornales	267,250.61	259,666.00	7,584.61
212	Agua	4,950.00	5,350.00	-400.00
243	Mantenimiento y reparación de equipos de construcción , transporte e industrial	157,090.92	172,960.92	-15,870.00
265	Comisiones y gastos bancarios	16,935.19	15,014.22	1,920.97
266	Publicidad y propaganda	145,987.50	143,612.50	2,375.00
272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	45,230.00	39,160.00	6,070.00
275	Transporte y otros gastos de viaje a particulares	81,137.00	80,637.00	500.00
311	Alimentos y bebidas para personas	124,567.00	124,309.00	258.00
356	Combustible y lubricantes	62,099.06	62,899.06	-800.00
391	Elementos de limpieza	10,829.21	23,483.40	-12,654.19
392	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	83,973.67	83,362.64	611.03
423	Adquisición de equipos civiles diversos	37,982.12	22,824.12	15,158.00
429	Adquisición de maquinaria y equipos varios	2,726.95	2,776.95	-50.00
461	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios	3,781,741.97	3,604,740.97	177,001.00
464	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de agua potable	1,728,723.69	1,724,523.69	4,200.00
465	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de alcantarillado	2,125,913.57	2,122,478.54	3,435.03
466	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes	0.00	100,000.00	-100,000.00
467	Construcciones, adiciones y mejoras de parques y lugares de recreo	682,729.00	685,325.00	-2,596.00
469	Construcciones, adiciones y mejoras de obras varias	540,483.94	540,283.44	200.50
471	Construcción , adiciones y mejoras de obras de irrigación	0.00	34,000.00	-34,000.00
475	Construcciones, adiciones y mejoras de carreteras y puentes	864,187.42	784,312.42	79,875.00
476	Construcciones, adiciones y mejoras de vías	0.00	6,000.00	-6,000.00
481	Construcción, adiciones y mejoras de líneas de transmisión de energía eléctrica	715,219.52	728,452.08	-12,232.56
514	Ayudas sociales a personas	323,754.00	298,841.00	24,913.00
543	Transferencias de capital a instituciones de seguridad social	574,509.71	573,909.71	600.00
573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	1,297,514.68	1,198,840.85	98,673.83
575	Subsidios a empresas privadas	0.00	150.00	-150.00
581	Subsidios a la administración central	1,364,068.51	1,361,125.31	2,943.20
732	Intereses de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	701,502.07	18,000.00	683,502.07
736	Amortización de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	624,195.00	1,307,697.07	-683,502.07

De igual manera, se encontró que en la liquidación del presupuesto de ingresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 (excluyendo el recurso de balance), se determinó una diferencia así

(Valores expresados en Lempiras)

Ingresos	Base	27,167,732.95	Ingresos Corriente	Base	2,369,679.77	Intereses Bancarios	Base	3,034.30
	Rendición	27,163,685.05		Rendición	2,367,242.61		Rendición	1,423.56
	Diferencia	**4,047.90**		**Diferencia**	**2,437.16**		**Diferencia**	**1,610.74**

Asimismo, los egresos reflejan la cantidad de **VEINTIDÓS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L22,652,317.74);** y los egresos verificados por auditoría ascienden a **VEINTIDÓS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS** (**L22,452,615.64),** determinándose una diferencia de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DOS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L199,702.10)**

Comparativo de Ingresos y Egresos según Rendición de Cuentas y determinado por Auditoría

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos			Egresos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia
2015	27,163,685.05	27,167,732.95	4,047.90	22,652,317.74	22,452,615.64	199,702.10

Diferencias encontradas entre Rendición de Cuentas y lo auditado en las diferentes cuentas de gastos utilizadas por la Municipalidad de San Sebastián departamento de Comayagua se debe al incorrecto registro y utilización de algunos objetos del gasto ya que no coinciden los valores ejecutados y los valores auditados.

Además, se encontraron que algunos objetos del gasto fueron ejecutados sin contar con la disponibilidad financiera como se muestra a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
112	Retribuciones al personal directivo y de control	0.00	10,158.00	-10,158.00
466	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes	0.00	100,000.00	-100,000.00
471	Construcción , adiciones y mejoras de obras de irrigación	0.00	34,000.00	-34,000.00
476	Construcciones, adiciones y mejoras de vías	0.00	6,000.00	-6,000.00
575	Subsidios a empresas privadas	0.00	150.00	-150.00

De igual forma, se encontraron diferencias en los registros de los egresos, ya que no coinciden con los valores revisados son menor a los reflejados en la Rendición de cuentas, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
111	Sueldos y salarios básicos	1,430,633.13	1,159,478.40	271,154.73
113	Adicionales (dietas)	250,150.00	247,150.00	3,000.00
122	Jornales	267,250.61	259,666.00	7,584.61
259	Otros servicios técnicos y profesionales n.c.	60,303.02	60,300.02	3.00
265	Comisiones y gastos bancarios	16,935.19	15,014.22	1,920.97
266	Publicidad y propaganda	145,987.50	143,612.50	2,375.00
272	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	45,230.00	39,160.00	6,070.00
275	Transporte y otros gastos de viaje a particulares	81,137.00	80,637.00	500.00
291	Servicios de ceremonial y protocolo	491,388.60	491,320.60	68.00
311	Alimentos y bebidas para personas	124,567.00	124,309.00	258.00
392	Útiles de escritorio, oficina y enseñanza	83,973.67	83,362.64	611.03
423	Adquisición de equipos civiles diversos	37,982.12	22,824.12	15,158.00
461	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios	3,781,741.97	3,604,740.97	177,001.00
464	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de agua potable	1,728,723.69	1,724,523.69	4,200.00

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
465	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de alcantarillado	2,125,913.57	2,122,478.54	3,435.03
469	Construcciones, adiciones y mejoras de obras varias	540,483.94	540,283.44	200.50
475	Construcciones, adiciones y mejoras de carreteras y puentes	864,187.42	784,312.42	79,875.00
514	Ayudas sociales a personas	323,754.00	298,841.00	24,913.00
543	Transferencias de capital a instituciones de seguridad social	574,509.71	573,909.71	600.00
573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	1,297,514.68	1,198,840.85	98,673.83
581	Subsidios a la administración central	1,364,068.51	1,361,125.31	2,943.20

De igual forma, al revisar las erogaciones ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que los valores presentados en la Rendición de Cuentas, reflejan diferencias con los encontrados en las órdenes de pago emitidas, ya que los valores según órdenes de pago resultan superiores a los registrados, los que se detallan así:

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad (L)	Total Ejecutado Según Auditoria (L)	Diferencia (L)
114	Aguinaldo y décimo cuarto mes	232,800.00	247,200.00	-14,400.00
118	Contribuciones patronales para el seguro social	3,704.45	116,400.00	-112,695.55
121	Sueldos y salarios básicos	0.00	1,200.00	-1,200.00
212	Agua	4,950.00	5,300.00	-400.00
243	Mantenimiento y reparación de equipos de construcción , transporte e industrial	157,090.92	172,960.92	-15,870.00
271	Pasajes Nacionales	75,228.00	76,726.00	-1,498.00
342	Artículos de caucho	0.00	456.00	-456.00
356	Combustible y lubricantes	62,099.06	62,899.06	-800.00
391	Elementos de limpieza	10,829.21	23,483.40	-12,654.19
429	Adquisición de maquinaria y equipos varios	2,726.95	2,776.95	-50.00
467	Construcciones, adiciones y mejoras de parques y lugares de recreo	682,729.00	685,325.00	-2,596.00
481	Construcción, adiciones y mejoras de líneas de transmisión de energía eléctrica	715,219.52	727,552.08	-12,332.56

Asimismo, en el caso de las cuentas por pagar realizaron los registros intercambiados ya que al hacer el comparativo se observan diferencias las cuales solo se deben al uso de los objetos del gasto de los que se detallan ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Total Ejecutado Según Municipalidad	Total Ejecutado Según Auditoria	Diferencia
732	Intereses de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	701,502.07	18,000.00	683,502.07
736	Amortización de la deuda interna sobre préstamos a largo plazo	624,195.00	1,307,697.07	-683,502.07

Incumpliendo lo establecido en:
Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada.
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de julio de 2016 en respuesta al **Oficio N°127-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, **Oficio N°128-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** y **Oficio N°129-005-**

2015-DAM-CFTM-AM-A la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, manifestaron lo siguiente:

"En cuanto a las diferencias que se encuentran en la Rendición de Cuentas entre tos valores registrados y los que se encuentran en documentación soporte podemos mencionar el siguiente comentario por objeto:

- Sueldos y Salarios Básicos (111) según- lo manifestado- por ustedes el valor es de L1,159,478.40 y según la verificación en órdenes de pago es de L1,499,800.00 por lo que podemos aclarar que ni ustedes como ente fiscalizador pudieron determinar bien el monto ejecutado y lo nuestro esta evidenciado ya que lo tenemos en órdenes de pago por lo que pedimos tener más cuidado al hacer este tipo de consulta y observaciones si bien es cierto hicimos un mal registro pero tenemos la documentación que respalda ese monto y no lo manifestado por ustedes como Tribuna! Superior de Cuentas.

- Asimismo encontramos otros datos erróneos que no nos explicamos de donde lo saco la comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas ya que al revisar la documentación soporte (Ordenes de Pago) y rentísticos el valor concuerda, y no sabemos de dónde sacan ustedes esas diferencias que no existen en los siguientes renglones: Adicionales (113), Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes (114), Jornales (122), Mantenimiento y Reparación de Equipos de Construcción, Transporte e Industria (243), Estudios, Investigación y Proyecto de Factibilidad (251), Otros Servidos Técnicos y Profesionales (259), Comisiones y Gastos bancarios (265), Publicidad y Propaganda (266) Pasajes Nacionales (271), Viáticos Nacionales y otros gastos de viaje (272), Transporte y otros gastos de viaje a particulares (275), Servicio de ceremonial y Protocolo (291), Alimentos y bebidas (311), Combustible y Lubricantes (356), Elementos de Limpieza (391), Construcciones, adiciones y Mejoras de Edificios (461), Construcciones adiciones y mejoras de sistema de agua potable (464), Construcciones adiciones y mejoras de sistema de alcantarillado (465), Construcciones adiciones y mejoras de parques y lugares recreativos (467),

- Construcciones adiciones y mejoras de obras varias (469), Construcciones adiciones y mejoras de carreteras y puentes (475) entre otras que según la documentación órdenes de pago por renglón está de acuerdo con lo plasmado en la Rendición de Cuentas por lo que no sabemos el motivo de esta observación, a mi parecer fue que no verificaren bien los datos en órdenes de pago y lo que se encuentra en la rendición de cuentas por lo que les pido más profesionalismo al hacer este tipo de observaciones.

Nota: En la Municipalidad en el Departamento de Tesorería y Presupuesto se encuentra la información donde se verifico que la observación que ustedes dan como Tribunal Superior de Cuentas es errónea ya que al hacer las comparaciones están de acuerdo con la documentación y lo plasmado en rendición de cuentas, por lo que pedimos más profesionalismo a la hora de realizar estas observaciones."

La falta de controles adecuados en la ejecución de los egresos permite que la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna, para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL JEFE DE PRESUPUESTO Y TESORERA MUNICIPAL

Asegurarse de que los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la información financiera, se clasifiquen y registren adecuadamente para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que está presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectué la enmienda y aprobación correspondiente, de igual forma deberá conciliar los estados de cuentas y hacer las respectivas investigaciones sobre los créditos reflejados y posteriormente efectuar el registro correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Se constató que la administración actual de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar; Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, y Seguimiento de Recomendaciones se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS SOPORTE Y JUSTIFIQUE

Al revisar la documentación de los gastos ejecutados por la Administración Municipal durante el período sujeto a examen, se comprobó que existen órdenes de pago que no están debidamente respaldadas con la documentación soporte, suficiente y competente del gasto, la que se detalla así:

a) Al revisar los gastos, se comprobó que algunas transacciones en ejecución de Proyectos varios, carecen de documentación soporte como ser: orden de compra, facturas, contratos, Acta de Recepción del bien o servicio y demás comprobantes según la naturaleza del gasto que sustente las erogaciones realizadas, por las que al solicitar a la Administración Municipal la justificación correspondiente, se comprobó que la documentación adicional presentada contradecía la inicialmente encontrada adjunta a la orden de pago, las que se integran así:

Año	Objeto del gasto	Valor (L)	Observaciones
2015	400	384,300.00	No se adjunta la documentación correspondiente, y la presentada posteriormente por la Administración Municipal Contraviene la encontrada inicialmente en la orden de pago.

(Ver Anexo 6.1) (Página 139)

b) De igual forma, al revisar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que en algunas erogaciones por concepto de publicidad no cuentan con el soporte respectivo, como ser: Contrato por los servicios, copia de los spot publicitarios que sirven como evidencia de la realización de dicha publicidad (CD audio y/o video); además de que no se emite un informe del producto que se obtiene del mismo, de los que se detallan algunos ejemplos:

Año	Objeto del gasto	Nombre de la cuenta	Valor Pagado (L)	Observaciones
2015	266	Publicidad y propaganda	48,925.00	No se adjunta requerimiento, cotizaciones, informe de anuncios publicitarios (Elaborado por el prestador de servicios), Spot publicitario entre otros.

(Ver Anexo 6.2) (Página 140)

c) También, se encontraron desembolsos en concepto de la Feria Patronal del Municipio y en la inauguración de proyectos, los que presentan diversas inconsistencias, ya que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y evidencie que el gasto era necesario para la Municipalidad, asimismo se comprobó que algunos contratos fueron firmados por la Tesorera Municipal y no por el Alcalde quien es el representante legal de Municipalidad, por lo que los mismos no tiene validez, además algunas órdenes de pago fueron documentadas con recibos comerciales sin numeración correlativa, por lo que estos gastos no se justifica ya que además no se obtuvo ningún beneficio para la Comunidad.

Año	Objeto del gasto	Nombre de la cuenta	Valor Pagado (L)	Observaciones
2015	291	Pago de Servicio de Ceremonia y Protocolo	393,500.00	Desembolsos en concepto de la Feria Patronal del Municipio y en la inauguración de proyectos, los que presentan diversas inconsistencias, ya que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y evidencie que el gasto era necesario para la Municipalidad
		Gran Total	**826,725.00**	

(Ver Anexo 6.3) (Página 141)

d) De igual forma, se encontraron erogaciones en concepto de liquidación de asignaciones para celebración de eventos o por pago de servicios, así como liquidación del fondo de caja chica, de las que se comprobó que algunas no cuentan con documentación que los soporte o que la documentación adjunta no tenía relación al fin para el que se habían otorgado los gastos, en otras casos se documentaron con facturas de años anteriores, además en otros casos se encontraron órdenes de pago con diferencias entre el valor de la orden de pago y la documentación que soporta el mismo ya que no fueron liquidados en su totalidad, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción según orden de pago	Beneficiario	Número Orden de Pago	Fecha	Valor de la orden de pago	Valor Justificado	Valor no liquidado	Valor no justificado	Observación
Cancelación de alimentación a Doctor Cubano que prestó sus servicios	Lucina Martínez	03993	30/03/2015	7,500.00	0.00	0.00	7,500.00	Según nota de justificación la Administración Municipal lo siguiente: "manifestó Esta orden de pago se pagó por el valor de 7,500.00 que Lps.4,000.00 son para la persona que realiza la limpieza en El Centro de Salud y se canceló Lps. 3,500.00 alimentación del doctor que presta sus servicios en la institución. Sin embargo no existe documentación ni evidencia de esta erogación.
Gastos de celebración de día de la madre	Fany Yesenia David	04298	30/05/2015	5,000.00	3,694.00	0.00	1,306.00	Gasto sin ningún documento que lo soporte y justifique
Compra de materiales de oficina para usos de la Municipalidad.	Servi-copias y Más	04337	03/06/2015	4,000.00	0.00	285.00	3,715.00	No se justifica el pago de las cantidades en fotocopias ni el fin que se le dio a las mismas, además de que la

Descripción según orden de pago	Beneficiario	Número Orden de Pago	Fecha	Valor de la orden de pago	Valor Justificado	Valor no liquidado	Valor no justificado	Observación
								Municipalidad cuenta con una Fotocopiadora por lo que no debió pagar por éste servicios, asimismo no justifican los materiales adquiridos ni la compra de las recargas a celular.
Gastos para elaboración de carroza para celebrar semana del Folklore en el Municipio	Fany David	04643	30/07/2015	8,000.00	6,169.00	0.00	1,831.00	Gastos no justificados ya que no tienen relación al fin para el que se asignaron los fondos.
Compra de dulces y piñatas para celebración de día del niño	Cheyla Lorely Martínez	04831	01/09/2015	50,000.00	39,962.97	576.63	9,460.40	Gastos no justificados ya que no tienen relación al fin para el que se asignaron los fondos, además de que una parte de este, no fue liquidado.
Compra de dulces para celebración de día del niño	EDMAR	04854|	08/09/2015	15,000.00	10,173.92	4,102.08	724.00	
Gastos de Caja Chica	Fany Yesemia David Martínez	04919	25/09/2015	8,000.00	6,775.00	1,225.00	0.00	Diferencia correspondiente a valores no liquidados.
Cancelación de facturas de copias y otros	Servi-copias y Más	04946	29/09/2015	3,365.00	0.00	0.00	3,365.00	No se justifica el pago de las cantidades en fotocopias ni el fin que se le dio a las mismas, además de que la Municipalidad cuenta con una Fotocopiadora por lo que no debió pagar por éste servicios, asimismo no justifican los materiales adquiridos ni la compra de las recargas a celular.
Gastos de caja chica	Fany Yesenia David Martínez	04948	30/09/2015	8,000.00	7,809.00	191.00	0.00	La diferencia se debe a gastos no liquidados.
Pago de facturas al crédito de materiales de oficina.	Servi-Copias	05296	30/128/2015	2,640.00	0.00	180.00	2,460.00	No se justifica el pago de las cantidades en fotocopias ni el fin que se le dio a las mismas, además de que la Municipalidad cuenta con una Fotocopiadora por lo que no debió pagar por éste servicios, asimismo no justifican los materiales adquiridos ni la compra de las recargas a celular.
Total				**111,505.00**	**74,583.89**	**6,559.71**	**30,361.40**	
Total gastos no justificado o no liquidados						**36,921.11**		
Gran total							**863,646.11**	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto, en sus Artículos 121 y 122 numeral 6), Artículo 125;
Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en notas sin fecha y en respuesta a los **Oficio N° 114-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** y **Oficio N° 115-005-2015-DAM-CFTM-AM-A,** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez, manifestaron lo siguiente: "A-. EL motivo por el cual no habíamos anexado la información correspondiente de algunos gastos de obras públicas fue por olvido nuestro ya

que teníamos archivados todos los documentos en unos leiks aparte, por lo que no creíamos que fuera necesario, pero anexamos a este oficio toda la documentación soporte necesaria que pueda justificar el gasto."

También, en notas de fecha 15 de julio de 2016, en respuesta a lo solicitado en el **Oficio N° 126-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, y **Oficio N° 125-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez, manifestó lo siguiente: "**En las siguientes órdenes del objeto Publicidad y Propaganda (266) que no cuentan con documentación soporte hacemos de su conocimiento lo siguiente:**

•En la Orden de pago N°3597 de fecha 20/01/2015 por un valor de L30.000.00 cuenta con la respectiva retención del 12.5% la cual está sellado con el sello de revisado del TSC y el cheque fue depositado a la cuenta del beneficiario de la orden y no sabemos porque hacen esta observación si fue revisada por ustedes mismos, anexamos copia de la orden con su respectiva retención.

•En la orden de pago N°3774 de fecha 06/02/2015 por un valor de L2.500.00 y la fecha que ustedes ponen en el oficio es la errónea si ustedes lo pueden observar por lo cual anexamos el spot publicitario proporcionado por Radio revista Informativa.

•En la orden de pago N°3795 de fecha 18/02/2015 por un valor de L7.000.00 Se anexa contrato y el spot factura por parte de Audio Sistema.

• En la orden de pago N°3867 de fecha 04/03/2015 por un valor de L2.500.00 se anexa contrato y el spot, la orden cuenta con la factura que está sellada por el TSC no sabemos porque hacen la observación que no cuenta con factura.

• La orden de pago N°3937 de fecha 27/03/2015 por un valor de L2.500.00 se anexa contrato, spot y recibo.

• La orden de pago N°4129 de fecha 08/04/2015 por un valor de L3.000.00 se anexa contrato y spot en la orden esta anexado el recibo a nombre de inversiones publicitarias "David" a nombre de Domicilia Ayala quien es a la que se le realiza el pago y ahí mismo especifica cómo va hacer trasmitida la publicidad no sabemos porque hacen esta observación tal vez fue que no revisaron bien la documentación.

• La orden de pago N°4151 de fecha 01/05/2015 por un valor de L2,500.00 se anexa el spot publicitario proporcionado por Radio Revista Informativa, asimismo se informa que cuenta con recibo que esta sellado por el TSC de que lo verificaron no sabemos porque hacen esta observación.

• La orden de pago N°4395 de fecha 18/06/2015 por un valor de L3,000.00 se anexa el spot publicitario proporcionado por Radio Revista Informativa, asimismo se informa que cuenta con recibo que esta sellado por el TSC de que lo verificaron, no sabemos porque hacen esta observación.

• La orden de pago N°4528 de fecha 09/07/2015 por un valor de L500.00 se anexa el spot publicitario proporcionado por Radio Revista Informativa.

• La orden de pago N°4588 de fecha 24/07/2015 por un valor de L1,500.00 se anexa constancia de algunos contribuyentes que anduvo un vehículo informando que se pagaran los impuestos y constancia del beneficiario de la orden de pago.

• La orden de pago N°4603 de fecha 27/07/2015 por un valor de L1,000.00 se anexa constancia por parte del beneficiario de la orden donde dio la publicidad.

• La orden de pago N°4624 de fecha 18/07/2015 por un valor de L9,000.00 se anexa contrato y constancia del beneficiario de la orden de pago que se realizó la publicidad con fotografías.

• La orden de pago N°4944 de fecha 29/09/2015 por un valor de L1,000.00 se anexa constancia por parte del beneficiario de la orden de pago que dio la publicidad indicando los medios como evidencia.

• La orden de pago N°5147 de fecha 18/11/2015 por un valor de L5,250.00 no sabemos porque hacen esta observación ya que la orden cuenta con recibo N°000-001-02-00000007 que esta sellados y verificado por el TSC el que mencionan está de más y se anexan los spot.

•La orden de pago N°5237 de fecha 21/12/2015 por un valor de L4,000.00 se anexa constancia por parte del beneficiario de la orden como evidencia y no hay spot ya que si ustedes verifican bien es alquiler de sonido y no sabemos porque hacen esta observación.

•La orden de pago N°5279 de fecha 28/12/2015 por un valor de L2,625.00 se anexa el contrato y el spot publicitario proporcionado por parte de Radio Revista informativa.

•La orden de pago N°5282 de fecha 29/12/2015 por un valor de L1,050.00 la observación dada no tiene lógica ya que la orden cuenta con su contrato y recibo y en el mismo contrato menciona los spot no sabemos por qué la hicieron y deberían de tener un poco más de profesionalismo al hacer estos tipos de observaciones ya que la información esta verificada y sellada por el TSC la cual la anexamos.”

“**En las siguientes órdenes del objeto Servicios de Ceremonial y Protocolo (291) que no cuentan con documentación soporte hacemos de su conocimiento lo siguiente:**

• Para las órdenes de pago N° 3576, 3612, 3655, 3682, 3687, 3688, 3699, 3705 y 3709 las observaciones que mencionan no tienen lógica ya que solo porque no cuenten con sello ya sea del alcalde o de la otra persona pero si está firmado no es falta de documentación soporte tal y como lo estipulan en el oficio por lo que pedimos ser más profesionales al dar estas observaciones y por la no retención en algunos casos lo hacemos porque ustedes to dicen pero al verificar el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta no encontramos que por este tipo de pago se tenga que retener el 12.5% por lo que pedimos que verifiquen con su departamento legal porque ya verificamos y consultamos al Tribunal Superior de Cuentas y ellos nos dijeron que este artículo no estipula que se tenga que retener tal impuesto por lo que solicito que verifiquen esto ya que dañan nuestra reputación al hacer estos tipos de observaciones.”

Asimismo, en nota de fecha 05 de mayo de 2015 en respuesta al **Oficio 015-005-DAM-CFTM-AM-A**, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez y la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez, manifestaron lo siguiente: orden (4919 y 4948) 1. “Se procederá a verificar con más cuidado los valores y los documentos que soportan los gastos de caja chica.”

Además, en nota de fecha 05 de mayo de 2015 en respuesta al **Oficio 037-005-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, manifestaron lo siguiente:

Orden de pago 03993, en el segundo cuadro primera línea: "Esta orden de pago se pagó por el valor de 7,500.00 que Lps.4,000.00 son para la persona que realiza la limpieza en El Centro de Salud y se canceló Lps. 3,500.00 alimentación del doctor que presta sus servicios en la institución."

Orden 4298 en el primer cuadro última línea: "Pedimos rectificar la suma de estos gastos de esta orden de pago ya que la liquidación se hizo por el total de 5,000.00."

Orden 4643 en el primer cuadro séptima línea: "Algunas compras se hicieron en el mercado de Comayagua y las facturas que ellos tienen son comerciales y los manchones ellos los cometieron y la compra se realizó correctamente, podemos ir a comprobar a los lugares donde se realizaron las compras."

Orden 4831 en el primer cuadro novena línea: "No nos percatamos de que la factura no tenía el nombre, pero si se realizó la compra."

Orden 4854 en el primer cuadro decima línea: "Pedimos rectificar la suma de estos gastos de esta orden de pago ya que la liquidación se hizo por el total de 15,000.00."

Asimismo, en nota de fecha 05 de mayo de 2015 en respuesta al **Oficio 078-005-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez y la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, manifestaron lo siguiente:

Orden 4946 punto N° 9: "Por errores involuntarios en algunas facturas los proveedores colocan corrector, se toman acciones correctivas para evitar este tipo de actividad."

Orden 5296 punto N° 8: "Por pérdida no se adjuntó factura por valor de 180.00."

Lo anterior ha ocasionada un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de La Campa, Departamento Lempira, por la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L863,646.11).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a efectuar pagos asegurarse de que contenga toda la documentación soporte relacionada con el gasto de la orden de pago, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, como ser recibos facturas, órdenes de compra, actas de recepción de materiales o productos, contratos, listados de beneficiarios, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad.

2. DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE EL VALOR DEL CONTRATO FIRMADO Y LOS DESEMBOLSOS ENTREGADOS AL CONTRATISTA

Al verificar los contratos suscritos por la administración Municipal, con las órdenes de pago, se encontraron algunas diferencias entre el valor del contrato y los desembolsos efectuados

al contratista, sin que se encontrara la justificación correspondiente a los pagos adicionales realizados, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	Valor del contrato	Número de orden	Valor de la orden	Diferencia
2015	Alcantarillado II Etapa	Miguel Alfonso Estrada Cerrato	1,823,118.07	3894	273,467.72	110,002.51
				3919	705,867.35	
				3957	200,000.00	
	Adendum Al Contrato de Alcantarillado II Etapa		182,170.96	4042	226,454.25	
				4103	207,404.88	
				4185	210,000.00	
				4400	182,171.96	
				4487	109,925.38	
Total			**2,005,289.03**		**2,115,291.54**	**110,002.51**

Además, al revisar los pagos efectuados en concepto de cancelación de mano de obra por reparación de camión, se comprobó que la Administración Municipal en fecha 07 de septiembre de 2015, efectuó dos desembolsos por este mismo concepto, y con la misma documentación por los que se emitieron dos cheques correlativos en forma duplicada, detallado de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Número de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor según orden de pago	Pago de Mano de Obra	Observaciones
07/09/2015	4844	Víctor Manuel Cruz	Cancelación de mano de obra del carro azul y de otros materiales que se necesitan para el camión	342	18,400.00	2,850.00	Contrato por reparación de vehículo municipal color azul. Monto del contrato es de L.2,850.00, del cual se debió deducir el 12.5% del ISR, en el contrato se especifica que la Municipalidad se compromete a proveer los repuestos necesarios para el mantenimiento del vehículo azul lo cual están incluyendo gastos para el camión.
07/09/2015	4845	Víctor Manuel Cruz	Cancelación de mano de obra por arreglo del camión carro azul de la municipalidad.	341	2,493.75	2,493.75	Cancelación de contrato de mano de obra por el mismo trabajo realizado.
Total pago duplicado						**2,850.00**	
Gran total						**112,852.51**	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia y Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 6
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-01 Practicas y medidas de Control, la TSC- NOGECI–V 09 Supervisión Constante TSC- NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registro.

Sobre el particular, en notas de fecha 05 de mayo de 2016 la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal en nota de fecha en respuesta a lo solicitado en el **Oficio N° 022-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** y **Oficio N° 023-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** enviado a mi persona por la Comisión de Auditoria del TSC, que se encuentra realizando auditoria le manifiesto lo siguiente:

"El motivo por el cual se pagó al ingeniero Miguel Estrada Cerrato la cantidad de **Lps. 109,925.38 (Ciento nueve mil novecientos veinte y cinco lempiras con 38/100).** en concepto de Proyecto de Alcantarillado Sanitario II Etapa, fue por un error involuntario ya

que no nos percatamos que la 5 estimación se había pagado totalmente, por lo que le comunicamos a el mismo el problema de este pago por existir esta diferencia, me comunique vía teléfono con el ingeniero Estrada para que hiciera la devolución de este pago a las arcas municipales en donde él se apersono a esta alcaldía para revisar dichos pagos de acuerdo al expediente del proyecto, y llegamos a la plena convicción de que se habla hecho este pago de demás. Se procedió hacer un llamado a él para que devolviera lo más pronto posible este pago, ya sea un cheque de caja o cheque certificado a nombre de esta alcaldía, por motivo de transparencia, y el día de hoy jueves 5 de mayo a las 2:00 pm él se apersono a esta alcaldía a entregar un cheque de caja por la cantidad exacta de **Lps. 109.925.38 (ciento nueve mil novecientos veinte y cinco lempiras con 38/100)** a nombre de la Alcaldía Municipal de San Sebastián. Dichos fondos se utilizarán para la instalación de un aire acondicionado para una de las aulas de computación del Instituto San Sebastián beneficiando a más de 30 alumnos, por lo que consideramos no realizar la devolución al Tribunal Superior de Cuentas.
Anexamos a este oficio copia de la constancia, copia del cheque de Caja y copia del recibo del SAFT."

De igual forma, en notas de fecha 31 de mayo de 2016, en respuesta a los **Oficio 088-005-2015-DAM-CFTM-AM-A Oficio 089-005-2015-DAM-CFTM-AM-A,** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestaron lo siguiente:

"No se pagaron dos contratos fue que uno de los recibos de pagos se detalló una mala descripción ya que eran facturas de materiales que el señor Víctor Manuel Cruz quedó debiendo de la reparación del carro azul de la municipalidad. Por lo que al señor solo se le pagó por mano de obra la cantidad de L. 2,493.75 (dos mil cuatrocientos noventa y tres con 75 centavos).

Además, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

8. "Se instruirá a quien corresponda para que lleve un control de los pagos realizados con el fin de que se concilie el valor del contrato con los desembolsos realizados y de ésta manera detectar pagos superiores a los pactados en el contrato firmado."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L112,852.51).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar y ejecutar pagos por montos mayores a los establecidos en el contrato de trabajo sin que exista la justificación correspondiente, para lo cual se deberá llevar un control de los pagos realizados con el fin de que se concilie el valor del contrato con los desembolsos realizados y de ésta manera detectar pagos superiores a los pactados en el contrato firmado.

3. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, así como el efectivo disponible, se encontró que, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, un faltante de efectivo en Tesorería Municipal, tal y como se detallan en los siguientes cuadros:

Descripción	Parciales (L)	Total (L)
Saldo Inicial al 01 de Enero de 2015		**1,269,011.42**
Saldo inicial en efectivo		
Banco de Occidente 11-703-000551-6	3,279.71	
Banco de Occidente 11-703-000537-0	46,589.08	
+Banco de Occidente 21-703-008489-7	250.41	
Banco Hondureño del Café 7614000214	1,014,468.98	
Banco del País 13450001220	4,905.30	
Banco del País 213450029659	1,158.44	
Saldo Caja General	198,359.50	
(+) Ingresos		**25,809,765.81**
Ingresos Recaudados con recibidos	4,469,267.46	
Ingresos por Transferencias	18,473,950.72	
Préstamos	1,800,000.00	
Ingresos COSUDE	989,453.33	
Ingresos UNICEF	74,060.00	
Intereses Bancarios (cuentas de Ahorro)	3,034.30	
(=) Disponibilidad		**27,078,777.23**
(-) Egresos		**22,452,615.64**
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015	22,452,615.64	
Detalle de órdenes de pago nulas		
Saldo s/ Auditoría al 31 de diciembre de 2015		**4,626,161.59**
Comparación de Saldos		
Saldo s/ Auditoría		
Saldo S/ Alcaldía al 31 de Diciembre de 2015		**4,523,165.04**
Según Arqueo de Caja	0.00	
Banco de Occidente 11-703-000551-6	2,049,255.80	
Banco de Occidente 11-703-000537-0	5,232.14	
Banco de Occidente 21-703-008489-7	305,689.01	
Banco Hondureño del Café 7614000214	2,145,674.66	
Banco del País 13450001220	0.01	
Banco del País 213450029659	17,313.42	
Saldo Auditoria al 31de diciembre de 2015		**102,996.55**

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 121, 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y 125 Soporte Documental.

Sobre el particular, en notas de fecha 10 de agosto de 2016, en respuesta a los **Oficio 0133-005-2015-DAM-CFTM-AM-A Oficio 0134-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestaron lo siguiente:

"**1 y 8.** A lo referente a la determinación de saldos del periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, en el cual ustedes determinan un faltante en la Tesorería Municipal

manifiesto que la comisión auditora tomo unos datos erróneos en cuanto al saldo en banco al 31 de diciembre de 2014 como por ejemplo; la Cuenta Banco de occidente N° 11-703-000537-0 el saldo es de L. 46,589.08 saldos según libros ya que se encontraban cheques que los cobraron hasta en enero del 2015, asimismo la cuenta de banco BANPAIS N°13450001220 el valor según libros es de L. 4,905.30 y no el valor que ustedes ponen en la determinación ya que ese valor es según bancos pero en la conciliación habían cheques emitidos y cobrados hasta el siguiente año, también los gastos totales durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 asciende a la cantidad de L. 22,506,514.64, el saldo al 31 de diciembre del 2015 del banco BANHCAFE cuenta N° 7614000214, esta incorrecto ya que según libros el saldo es de L. 2,145,674.66 no el monto que ustedes detallan en la determinación de saldos, ya que se verifico la base con lo que está en documentación soporte, se anexan las conciliaciones bancarias de cada cuenta como también la copia de la determinación de saldos de la auditoria anterior del año 2014 que ahí están correctos los saldos de cada cuenta al 31 de diciembre del año 2014, asimismo se anexa copia del detalle de las órdenes de pago canceladas durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 certificado por la Secretaria Municipal y se anexa los rentísticos de ingresos y gastos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

También cabe mencionar que al hacer la verificación y comparación de las ordenes canceladas con los cheques emitidos de todos los gastos ejecutados durante el periodo en auditoría encontramos cheques no fueron registrados en la liquidación presupuestaria los cuales son los siguientes: cheque N° 602 a nombre de Mario Alejandro Guillen Suazo de fecha 28/11/2015 por un valor de L. 4,175.00 se pagaron suministros varios tanto para atención al público como para dar algunas ayudas a personas de escasos recursos, cheque N° 657 a nombre de Marvin Antonio Arias Chirinos de fecha 14/12/2015 por un valor de L. 10,000.00 se pagaron ayudas a diferentes personas de escasos recursos esta persona fue la encargada de cambiar el cheque para entregar las ayudas ya que son personas que no viajan mucho y Comayagua y ellos pidieron que se les diera en efectivo mejor, cheque N° 668 a nombre de Carmen Donatila Osegueda Castro de fecha 16/12/2015 por un valor de L8,400.00 se pagaron viajes a personas de escasos recursos para poder ser trasladadas al hospital de La Paz y de Comayagua así como viajes a la Aldea de la Peñita del Municipios de San Sebastián, emitidos por el tesorería municipal, cheque N° 71003139 a nombre de Sulema Guillen Castellón de fecha 11/12/2015 por un valor de L. 2,350.00 pago de alimentación para personas de las diferentes Aldeas que visitaron al Alcalde Municipal, También en la orden N° 4911 de fecha 23/09/2015 pago de planilla a regidores municipales por un valor de L10,500.00 en esta orden de pago no se reconoció un valor de L7,875.00 lo cual se puede apreciar en los cheques emitidos ya que el valor correcto cancelado según cheques es de L18,375.00, el valor no liquidado en órdenes de pago es de L32,900.00 lo cual considero importante que lo tomen en cuenta para la determinación de saldos ya que por un error involuntario no se tomaron en cuenta y por la carga de trabajo que se tiene en el área de tesorería se cometió el error, ya que son datos que no se agregaron y liquidaron en rendición de cuentas, por lo cual anexamos comprobantes y copias de los cheques que no fueron liquidados y ustedes lo pueden verificar en las conciliaciones y en la base de gastos."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CIENTO DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L102,996.55).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Asegurarse de que todo gasto realizado sea documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo todo ingreso deberá contar con su recibo correspondiente y ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

4. PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS SIN BENEFICIO ADMINISTRATIVO

Como resultado de la revisión a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos en concepto de pago de Servicios Profesionales por Apoyo Técnico del Sistema SAFT y apoyo a la realización de Rendición de Cuentas, además se contrató servicios para la elaboración de manuales y reglamentos, elaboración de perfil de proyecto, sin la debida justificación del mismo, ya que algunas pueden ser realizadas por el personal encargado del área y otros con el apoyo técnico de la Mancomunidad, cabe mencionar que la AMHON y USAID proporcionan estos reglamentos, mismos que solo deben ser modificados según la necesidad de la Municipalidad, para que posteriormente sean aprobados por la Corporación Municipal, por lo que se considera que el gasto es innecesario.

Objeto	Descripción del Gasto	Beneficiario	Número de orden	Fecha	Valor Pagado (L)	Observación
259	Pago por elaboración de Manuales y Reglamentos, Inducción al Control Interno	Daniel David Garay Gonzales	4219	14/05/2015	21,875.00	Gasto no justificado ya que lo que se realizo fue una modificación y transcripción de la Ley de Municipalidades y no hay evidencia del control interno, evaluado además de que es evaluado anualmente por el Tribunal Superior de Cuentas.
259	Cancelación de contrato de servicios profesionales y apoyo técnico al sistema SAFT y apoyo a la rendición de cuentas	Gustavo Armando Garay Gonzales	4218	14/05/2015	18,062.50	Servicios no justificados si dentro de las funciones del Jefe de Presupuesto están estipulado que debe preparar liquidación y elaborar Rendición de cuentas para ser presentadas trimestralmente.
259	Apoyo en la realización de la Rendición de Cuentas II Trimestre y subsanaciones correspondientes al I Trimestre.	Gustavo Armando Garay Gonzales	4621	10/07/2015	11,000.00	
251	Abono a perfil del proyecto de puente en rio chichiguara	Ávila Constructores	3589	06/01/2015	40,000.00	Servicio no justificado ya que no se encuentra contrato y proyecto viene del año 2014 y no hay proyecto ejecutado.
	Total				**90,937.50**	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121, Artículo 122 numeral Infracciones a la Ley, numeral 6) y Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de mayo de 2016, en respuesta al **Oficio 047-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** la Jefe de Presupuesto Municipal señora Fany Yajaira Díaz Martínez, manifestó lo siguiente:

a) “La persona encargada de elaborar la Rendición de Cuentas si cumple su función en alguna ocasión se contrató a un técnico para dar apoyo en dicha actividad las actividades en el departamento de presupuesto son muchas y una sola persona no se da abasto para la cantidad de trabajo que existe en dicha área, de tal forma se especifica que no se ha contratado a personal para su elaboración únicamente para el apoyo logístico.

b) Esta municipalidad no cuenta con un punto que apruebe la contratación del técnico que dio apoyo en el área de presupuesto.”

También, en nota de fecha 24 de mayo de 2016, en respuesta al **Oficio 059-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** y **Oficio 058-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestaron lo siguiente:

1. “La razón por la cual se cancelaron contratos de servicios técnicos profesionales por concepto de apoyo al sistema SAFT, y apoyo en la Realización de la Rendición de Cuentas es por motivo que la Mancomunidad no se da abasto al igual que la AMHON, por tal razón contratamos a personal capacitado para que nos brindara apoyo técnico, pero la encargada de presupuesto es quien la realiza. Al igual que él se contrató por sus conocimientos como técnico en la mancomunidad y en la AMHON, ya que en varias ocasiones se han hecho solicitudes y no tenemos ninguna respuesta.

2. Se pagó por la elaboración de Manuales y reglamentos, por motivos de que en la Mancomunidad no podrían realizarlos por motivos de trabajo ya que ellos tenían exceso de trabajo por la liquidación de fondos de la Cooperación Suiza, por lo que nos vimos en la obligación de contratar a esta persona ya que por recomendación del Tribunal necesitábamos estos manuales, pero no existe punto de acta de ambas contrataciones.”

Además, en nota de fecha 01 de junio de 2016 en respuesta al **Oficio N°105-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestó lo siguiente: “El perfil que se realizó a favor de Ávila Consultores este perfil se hizo para ser gestionado por al alcalde municipal al FHIS y a Diputados del Congreso Nacional, ya que esta caja puente es necesario para nuestro municipio, pero por decisión de los diputados decidieron gestionar tramo de pavimento para el desarrollo de nuestro municipio. Dicho perfil se hizo a finales del año 2014 y se canceló en el 20415 por motivo de atraso de fondos por parte del Gobierno Central. Y por extravió del contrato este no se anexó a la orden de pago.”

De igual forma, en nota de fecha 01 y 02 de junio de 2016 en respuesta al **Oficio N°106-005-2015-DAM-CFTM-AM-A, Oficio N°107-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** y la Jefe de la Unidad Técnica Municipal Sonia Merary Osegueda Castro y el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas manifestaron lo siguiente: “El perfil que se realizó a favor de Ávila Consultores este perfil se hizo para ser gestionado por al alcalde municipal al FHIS y a Diputados del Congreso Nacional, ya que esta caja puente es necesario para nuestro municipio, la cual se gestionó pero no hubo respuestas ya que solo aprobaban proyectos de pavimento para el desarrollo de nuestro municipio. Dicho perfil se hizo a finales del año 2014 y solo se dio la mitad del valor del contrato en el mes de enero de 2015, quedando un

saldo pendiente hasta la fecha, y por motivo de atraso de fondos este no se ha cancelado. Anexamos copia del contrato, y la retención se realizará en el último pago."

Asimismo, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

13. "Nos abstendremos de contratar consultores para elaboración de informes y reglamentos, ya que estos se contrataron con el objetivo de instruir al personal de la municipalidad en la realización de rendición de cuenta ya que la mancomunidad en este tiempo no había contratado a personal que asistiera a las municipalidades."

También, en notas de fecha 10 de agosto de 2016, en respuesta a los **Oficio 0133-005-2015-DAM-CFTM-AM-A Oficio 0134-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal la señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestaron lo siguiente:

7 y 14. En lo referente a los desembolsos en concepto de Servicios no Profesionales que ustedes hacen la observación que son gastos realizados sin justificación alguna, podemos aclarar que la orden de pago N° 4219 a favor de Daniel David Garay Gonzales de fecha 14/05/2015 por un valor de L21,875.00 que si se hizo la elaboración y actualización de Manuales y Reglamentos e inducción al control interno, ustedes verificaron la documentación que si se hicieron los reglamentos y manuales, asimismo se hizo la inducción al control interno con todos los empleados encargados de implementarlos pero ustedes como tribunal no levantaron encuestas a los empleados para verificar si se realizó o no la inducción por lo que no compete decir que es un gasto no justificado ya que ustedes verificaron la documentación.

La orden de pago N° 4218 a favor de Gustavo Armando Garay Gonzales de fecha 14/05/2015 por un valor de L18,062.50 y orden de pago N°4621 a favor de Gustavo Armando Garay Gonzales de fecha 10/07/2015 por un valor de L11,000.00 que son pagos como apoyo técnico al sistema SAFT y apoyo a la elaboración de rendición de cuentas, podemos aclarar que no es un gasto no justificado porque es apoyo técnico el que brindo para realizar las conciliaciones bancarias y así no tener diferencias en la rendición de cuentas como ustedes lo pudieron verificar y no se solicitó apoyo a la AMHON y USAID ni a la Mancomunidad ya que uno manda las solicitudes y estas instituciones casi siempre no tienen tiempo ya que trabajan con los 298 municipios.

En la orden de pago N° 3589 a favor de Ávila Constructores de fecha 01/01/2015 por un valor de L40,000.00 puedo aclarar que ustedes observaron el perfil para el proyecto de puente en río chichinguara que sí se hizo en realidad para gestionar en las diferentes Instituciones del estado los fondos para poder ejecutar estos proyectos, pero las instituciones solicitan los perfiles de los proyectos y nosotros como administradores municipales corremos el riesgo de ejecutar el gasto para hacer el perfil, pero arriesgamos mucho porque no sabemos cuándo será aprobado este proyecto o no lo será y nosotros estamos en nuestro derecho y la Ley nos faculta en realizar este tipo de gastos para solicitar y gestionar proyectos ya sean aprobados o no."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L90,937.50).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de contratar consultores para elaboración de informes y reglamentos, así como capacitaciones para el personal de la Municipalidad en el manejo de sistemas, por particulares que no cuentan con la experiencia ni acrediten la capacidad de realizar dicho trabajo, ya que para ello existen los funcionarios responsables de realizar dichas actividades dentro de la Municipalidad; y en los casos debidamente calificados y necesarios para la contratación de estos servicios, deberán ser aprobados por la Corporación Municipal y deberán ser soportados con informes y documentos que evidencien que dicho servicio se ha recibido; ya que estos valores pueden ser invertidos en mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación.

5. GASTOS EN CONCEPTO DE SERVICIO DE TRANSPORTE NO JUSTIFICADOS

Al revisar los gastos por el período sujeto a examen, se comprobó que se efectuaron erogaciones en concepto de prestación de servicios de transporte a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, los que se consideran no documentados ya que en algunos casos solo cuentan con el contrato y recibo de pago lo que no evidencia la prestación del servicio, asimismo en los casos del acarreo de materiales de servicio para ayudas sociales cuentan con solicitud pero no con una acta de recepción, también se encontraron pagos por traslado de Funcionarios y Empleados Municipales los cuales no cuentan con constancias y listados de los lugares visitados, actividades realizadas y las personas trasladadas, cabe mencionar que también en la nota de justificación la Administración Municipal presentó documentación que contradice la encontrada inicialmente en la orden de pago, la que se detallan así:

Concepto	Beneficiario	Número de orden	Número de cheque	Orden de Pago		Observaciones
				Fecha	Valor (L)	
Pago de viajes la ciudad de La Ceiba con el Alcalde Municipal	Elmer Osmin Solano Suazo	04098	71002840	24/04/2015	5,000.00	Gasto no justificado debido a que el contrato no cuenta con número de placa del vehículo, fecha de firma del contrato, la orden de pago no cuenta con informe de las gestiones o actividades realizadas, recibo extendido por la Municipalidad no está firmado por el beneficiario, de igual forma la clasificación del gasto se realizó de manera incorrecta debido a que son gastos de viaje para funcionarios municipales, además en respuesta a nota de justificación adjuntan nota firmada por el beneficiario referente a la contratación, fotocopia de identidad, licencia y la revisión de vehículo describe claramente que este corresponde a **un vehículo Ford y en el contrato describe que el contratado es un vehículo Toyota.**
Pago de viaje	Elmer Osmin Solano Suazo	04143	Sin Cheque	30/04/2015	5,000.00	Gasto no justificado debido a que el contrato no cuenta con número de placa del vehículo, fecha de firma del contrato, la orden de pago no cuenta con informe de las gestiones o actividades realizadas, recibo extendido por la Municipalidad no está firmado por el beneficiario, de igual forma la clasificación del gasto se realizó de manera incorrecta debido a que son gastos de viaje para funcionarios municipales, además en respuesta a nota de justificación adjuntan nota

Concepto	Beneficiario	Número de orden	Número de cheque	Orden de Pago		Observaciones
				Fecha	Valor (L)	
						firmada por el beneficiario referente a la contratación, fotocopia de identidad, licencia y la revisión de vehículo describe claramente que este corresponde a **un vehículo Ford y en el contrato describe que el contratado es un vehículo Toyota.**
Pago de viaje por llevar materiales para puente en Aldea La Laguna	Mauricio Marroquín	04210	60957972	13/05/2015	2,700.00	Gasto no justificado debido a que la erogación describe un acarreo de materiales para la reconstrucción de puente en Aldea La Laguna, además no cuenta con un acta de entrega y recepción de materiales, también se clasificó el gasto de manera incorrecta debido a que el gasto es para una ayuda, no se anexó fotocopia de Revisión del vehículo que realizo el viaje.
Cancelación de viajes a la Aldea La Peñita a medición de terrenos de calle	José Antonio Martínez	04292	60957983	30/05/2015	5,000.00	Gasto no justificado debido a que las mediciones de levantamiento catastral, no hay un plan de levantamiento que acredite el mismo, además solo se levantaron ciertos predios y pocos beneficiarios o contribuyentes para lo que utilizaron 22 días para realizar medición a 8 personas no se anexan fotografías del trabajo realizado, no se anexo fotocopia de Revisión del vehículo que realizó el viaje.
Cancelación de viaje con Empleados Municipales	Jorge Omar Gomes	04352	Sin Cheque	06/06/2015	1,000.00	Gasto no justificado debido a que no cuenta con un fundamento que acredite por qué se está tomando el listado de empleados para realizar el viaje y recibo de pago es extendido por la municipalidad, no se anexo fotocopia de Revisión del vehículo que realizo el viaje, por lo que no justifican el pago realizado.
Cancelación de viajes que hicieron a la alcaldía hacia la peñita a realizar inspecciones con Jefe de Catastro.	Blanca Estela Castellón	04446	72	25/06/2015	1,900.00	Gasto no justificado debido a que no se describen la cantidad de viajes realizados, no cuenta con informes de catastro de las actividades realizadas, no se anexo fotocopia de Revisión del vehículo que realizo el viaje, por lo que no justifican el pago realizado.
Cancelación de viaje a la peñita con jefe de la UMA a realizar inspección	Ada Joselin Martínez Cerrato	04630	129	24/07/2015	2,300.00	Gasto no justificado no cuenta con fotografías de la inspección, liquidación del empleado municipal fue el que viajo, en el contrato de renta de vehículo no describen el N° de placa del vehículo, no se anexo fotocopia de Revisión del vehículo que realizo el viaje, por lo que no justifican el pago realizado.
Pago de viaje a La Peñita con Jefe de UMA a realizar inspección sobre plaga de gorgojo que está afectando gran parte del Patrimonio del Municipio	Olvin Castillo David	04733	248	31/08/2015	2,000.00	Gasto no justificado ya que no cuenta con liquidación, en el contrato de renta de vehículo no describen el N° de placa del vehículo, no se anexo fotocopia de Revisión del vehículo que realizo el viaje.
Cancelación de viaje a Comayagua y La Paz con Tesorera Municipal	Mauro Martínez	04921	Sin Cheque	25/09/2015	1,200.00	Gasto no justificado debido que no se anexa informe de actividades realizadas en La Paz y Comayagua, no se anexo fotocopia de Revisión del vehículo que realizo el viaje.
Total					**26,100.00**	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia, 122 Infracciones a la Ley y 125 Soporte Documental. Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 6.

Sobre el particular, en notas de fecha 15 de julio de 2016, en respuesta a lo solicitado en el **Oficio N° 126-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, y **Oficio N° 125-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez, manifestaron lo siguiente: "**En las siguientes órdenes del objeto Gastos de Movilización (275) que no cuentan con documentación soporte hacemos de su conocimiento lo siguiente:**

•Para las órdenes de pago N° 4098, 4143, 4210, 4292, 4352, 4446, 4630, 4733 y 4921 se anexa constancia e informe por cada uno de los beneficiarios del pago con las características de cada vehículo y viaje realizado, no sabemos porque hacen la observación de la mala reclasificación del gasto y son gastos de movilización y transporte tal y como lo establece el manual clasificador del gasto ese es el renglón donde debe ir y ustedes como ente fiscalizador no nos dicen en la observación en cual renglón debe ir supuestamente por lo que deberían tener un poco más de profesionalismo al hacer este tipo de observaciones y para verificar si de verdad se hicieron estos viajes debieron hablar con el contratado para hacerle la debida encuesta así como han hecho otras comisiones auditoras del Tribunal Superior de Cuentas para verificar la veracidad del gasto que está dentro de sus procedimientos hacerlo."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL CIEN LEMPIRAS (L26,100.00).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar gastos excesivos no justificados, especialmente cuando no traigan beneficio directo para la comunidad ya que estos gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio comunitario, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio, asimismo la Administración deberá tomar las medidas necesarias para reducir el gasto de combustibles y de esta forma evitar el exceso de gastos por este concepto.

6. ALGUNA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LOS VIÁTICOS PRESENTA INCONSISTENCIAS

Al revisar los Servicios No Personales, se comprobó que durante el año 2015, se otorgaron viáticos mediante formulario de viaje, en donde indicaban el lugar, así como la asignación diaria y total conforme a la Escala de Viáticos aprobada para cada año, sin embargo, no se encontró la orden de viaje, ni ningún comprobante de gasto como ser: invitaciones a eventos, listas de asistencia a los mismos, facturas, diplomas de participación, constancias de gestiones realizadas en las Instituciones visitadas, ni informe de viaje, que soporte y justifique el viático otorgado, asimismo, se encontraron algunos casos en los que el objetivo del viaje se justificó mediante firma de recibido de las notas enviadas por la Municipalidad, no obstante, se comprobó que en algunas de las facturas por concepto de compra de combustible presentan correcciones en las fechas y en algunas de ellas en las cantidades, los que se detallan de la siguiente manera:

Año	Objeto del gasto	Valor (L)	Observaciones
2015	272	22,300.00	Viáticos sin documentación soporte, además se encontraron algunos casos en los que el objetivo del viaje se justificó mediante firma de recibido de las notas enviadas por la Municipalidad, no obstante, se comprobó que en algunas de las facturas por concepto de compra de combustible presentan correcciones en las fechas y en algunas de ellas en las cantidades
(Ver Anexo 7) (Página 142)			

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 6) y Artículo 125 Soporte Documental.
Reglamento de Viáticos Artículo19 inciso f, aprobado mediante Acta 18 de fecha 15/12/2012.

Sobre el particular, en respuesta a lo solicitado en el **Oficio N° 126-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, y **Oficio N° 125-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez, manifestó lo siguiente: "**En las siguientes órdenes del objeto Viáticos y gastos de viaje (272) que no cuentan con documentación soporte hacemos de su conocimiento lo siguiente:**

• La orden de pago N°3596 de fecha 07/01/2015 por un valor de L1,000.00 según el reglamento es lo que tiene que asignarle y la orden cuanta con la factura de combustible y la factura de alimentación es importante aclarar que no cuenta con informe el cual se anexa.

• La orden de pago N°3776 de fecha 06/02/2015 por un valor de L1,500.00 se le está dando para dos días el cual es poco según lo que se le tiene que dar según el reglamento de viáticos y el entrega informe y parte de lo que se dio en el diplomado y en la liquidación no está gastando otros gastos así que no sabemos porque hacen esta observación sino concuerda con la liquidación deberían de leer más antes de dar una observación.

• Las órdenes de pago N°4191, 4206, 4208, 4235, 4239, 4250, 4327, 4430 y 4473 las observaciones dadas para estas órdenes no concuerda ya que no es culpa del empleado que los bomberos de las gasolineras manchen las facturas ya que siempre la hacen a la carrera deberían de ir a levantar consulta a las gasolineras si ese es el valor o no ya que según tengo entendido está dentro de sus procedimientos de auditorías hacer estas verificaciones y sobre los otros gastos no cuentan con liquidación ya que son gastos menores y el reglamento no estipula que se tengan que liquidar con facturas y en lugares que hacemos estas compras no dan facturas por lo que pedimos prudencia y profesionalismo al hacer estas observaciones."

También, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

18. "Se procederá a verificar las órdenes ya que por nuestra la orden de pago cuenta con toda la documentación correspondiente a este gasto."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L22,300.00).**

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de otorgar viáticos y gastos de viaje a los Funcionarios y Empleados Municipales, que no cuenten con toda la documentación que los soporte, ya que éstos se

deberán acompañar con los comprobantes correspondientes, como ser invitaciones, constancia de asistencia a los eventos, facturas, diplomas de participación, constancias de gestiones realizadas en las instituciones visitadas, así como el informe del viaje y resultados obtenido en el mismo, que soporte y justifique el viático otorgado.

7. PAGOS NO JUSTIFICADOS Y SIN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN CONCEPTO DE HORAS EXTRAS A JORNALES

Al revisar los gastos específicamente al pago de jornales, se comprobó que la Administración Municipal efectúo erogaciones en concepto de horas extras, sin que exista justificación para realizar dichos pagos, en vista que no hay evidencia del trabajo realizado, ni motivo del porqué se trabajó el tiempo extra, no existe un reporte donde especifique las actividades realizadas, por lo que en algunos casos el pago reflejado en la planilla es mayor al valor establecido en el contrato firmado por la inclusión del pago de horas extras, además según lo establece el Código del Trabajo "solo se reconocerán horas extras cuando el trabajador exceda la jornada ordinaria, y en todo caso el que exceda de la máxima legal", condición que no se cumple ya que éstos trabajan menos horas de las antes mencionadas ya que son contratados como jornales por hora, también por el objeto del contrato estas no son aplicables, ya que son registrados en la cuenta 543 como subsidio, cabe mencionar que en la cuenta 141 pago de Horas Extraordinarias la Corporación Municipal no aprobó presupuesto para ello por lo que no podían realizar dichos pagos, de igual manera en el contrato no se especifica el horario de trabajo del jornal (hora de entrada y hora de Salida), por lo que no se justifican dichos pagos, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto	Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Descripciones	N° cheque	Valor del Cheque	Valor por hora	Total pagado horas ordinarias	Pago de horas extras	Valor según orden de pago
543	4277	29/05/2015	Planilla de Jornales	Pago de cinco semanas de trabajo del 29 de marzo al 02 de mayo del 2015 cuidando plaza central.	71002882	5,514.25	47.95	50,107.75	5,274.50	55,382.24
					71002888	7,192.50				
					71002885	7,192.50				
					71002879	8,511.12				
					71002877	8,631.00				
					71002878	8,511.12				
					71002881	9,829.75				
					Total Cheque	**55,382.24**				
543	4346	05/06/2015	Planilla de Jornales	Pago de 2 semanas de trabajo del de 5 de mayo al 5 de junio.	71003038	5,626.56	58.61	24,455.70	1,054.98	25,510.62
					71003039	5,626.56				
					71003040	5,626.50				
					71003037	8,631.00				
					Total Cheque	**25,510.62**				
573	4493	30/06/2015	Planilla de Jornales	Pago por chapea de terreno de plantación de eucaliptos.	**Sin Cheque**	**0.00**	47.96	36,833.28	1,166.72	38,500.00
543	4514	04/07/2015	Planilla de Jornales	Pago a personal que cuida la plaza central del municipio.	93	4,923.00	58.61	19,564.56	2,109.96	21,675.00
					94	4,923.00				
					95	4,923.00				
					96	6,904.80				
					Total Cheque	**21,673.80**				
Total General									**9,606.16**	

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Trabajo Articulo N° 320,
Reglamento interno de Trabajo Artículo 23,
Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 3).

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2016, en respuesta al **Oficio 075-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, la Encargada de Presupuesto Municipal la señora Fany Yajaira Díaz Martínez manifestó lo siguiente: " a) El pago de horas extras únicamente se ha realizado con personal que está bajo contrato cuando se les ha asignado una actividad fuera del horario normal que ellos desempeñan. Ya que estas personas trabajan por hora y tienen derecho a ello según código de trabajo art. 279.

b) No se cuenta con un punto de acta en donde se apruebe el pago de las mismas."

También, en nota de fecha 25 de mayo de 2016, en respuesta al **Oficio 074-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, la Tesorera Municipal la señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestó lo siguiente:

"En algunos contratos por hora se cancelan horas extras por motivos que ellos realizan alguna actividad extra al contrato, ya que el procedimiento que se realiza es sencillo, y se registran en objetos diferentes porque son pagos de diferentes actividades y no te punto de acta donde se autoriza el pago del mismo."

Asimismo, en nota de fecha 25 de mayo de 2016 la Tesorera Municipal la señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestó lo siguiente:

"Por este medio me dirijo a usted para explicarle lo siguiente:

- Se le comunica que la orden 4493 con descripción pago de jornales chapeando y limpiando terreno de la plantación, a estos se les canceló un mes de trabajo más 04 horas extras que se le pagó a cada jornal, ya que se realizaban rondas alrededor de la plantación por motivo de la quema del terreno que ocasionaban algunas personas.

- No existe punto de acta por motivo a que son pocas horas las que se pagan ya que solo en el cuidado de la plaza central se necesita más horario que tiene el jardinero y el guardia, ya que no se puede quedar solo el parque por motivo de que hay muchas cosas de valor en el mismo y es un patrimonio que tenemos que conservarlo ya que esta fue una inversión de aproximadamente 10,000.00."

De igual forma, en nota de fecha 26 de mayo de 2016, en respuesta a los **Oficio 081-005-2015-DAM-CFTM-AM-A Oficio 080-005-2015-DAM-CFTM-AM-A,** el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal la señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestaron lo siguiente:

"Se efectuaron pagos de horas extras a jornales por motivo que ellos son personas que tienen contrato por hora, al igual tienen derecho según el código del trabajo artículo 279. Al igual se hizo con el objetivo de cubrir las 24 horas de vigilancia. Ya que nuestra plaza necesita vigilancia permanente para conservarla. Y es un espacio de recreación para niños y adultos de nuestro municipio y así velar por la seguridad misma de quien la visita. Al igual que se dio empleo por hora para evitar demandas laborales a la municipalidad."

Artículo 279.-

Dentro de los límites de doce (12) horas diarias, sesenta y dos (62) semanales o doscientas treinta y cuatro (234) mensuales, las empresas podrán exigir el cumplimiento de horas extraordinarias para asegurar la normalidad del servicio, asumiendo portal exigencia la obligación de pago de los recargos que correspondan.

El Poder Ejecutivo podrá limitar la aplicación del presente artículo en forma progresiva previa consulta a las empresas y organizaciones de trabajadores."

Además, en nota de fecha 14 de junio de 2016, en respuesta al **Oficio 0122-005-2015-DAM-CFTM-AM-A,** la Encargada de Presupuesto Municipal la señora Fany Yajaira Díaz Martínez manifestó lo siguiente: "Se registró el pago de horas extra en el renglón de jornales, ya que no existe presupuesto para esta actividad. Ya se procedió a la aprobación del pago de las mismas por medio de un punto de acta el cual autoriza dicha actividad."

También, en notas de fecha 16 de junio de 2016, en respuesta al **Oficio 121-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal la señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestaron lo siguiente:

- "En esta zona ya es costumbre que los jornales trabajan de 7:00 am a 12:00 meridiano, por lo cual no creímos fuese necesario estipularlo en los contratos, pero ya se están tornando acciones correctivas para no seguir incidiendo en este error.

- Las personas encargadas de vigilar la plaza san Sebastián se han organizado internamente por turnos para la vigilancia de la misma, ya se están tomando acciones para mejorar esta debilidad como ser el establecimiento de un horario definido para cada empleado y así mantener un mejor orden en esta actividad.

- Los pagos de las horas extra a vigilantes se registraron en el renglón de seguridad ya que es ahí que pertenece la actividad que ellos han realizado, y por instrucciones en capacitaciones por la secretaria de gobernación se debe analizar Va actividad y así por lógica definir a que objeto del gasto se llevara para evitar elevar demasiado el gasto de funcionamiento."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **NUEVE MIL SEISCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L9,606.16).**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

a. Abstenerse de realizar el pago de horas extras a empleados registrados- bajo el concepto de jornales ya que según lo establecido en el Código de Trabajo el objeto de contratación y el horario que cumplen no aplican aun pago de horas extras.

b. Proceder a elaborar contratos para personal que contengan todas las clausulas y debida información que permita la correcta ejecución del contrato (Deberes y Derechos) para evitar perjuicios económicos a futuros.

c. Evitar autorizar pagos en concepto de horas extras a Empleados Municipales y jornales, sin que exista justificación para realizar dichos pagos, ya que los mismos

deberán estar previamente autorizadas, en el cual se deberá detallar el motivo del por qué se van a realizar las horas extras, además en aquellos casos que exista justificación se deberá cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto donde estipula que el tiempo máximo a pagar en concepto de horas extras, no deberá ser mayor a 30 horas al mes por empleado.

8. RECIBOS EMITIDOS NO REPORTADOS COMO INGRESOS, YA QUE A LA COPIA ENCONTRADA EN TESORERÍA SE LES COLOCÓ LA LEYENDA "ANULADO"

Al revisar los recibos de Ingresos presentados por la Administración Municipal, específicamente en el seguimiento realizado a los recibos anulados según el sistema, se comprobó según inspecciones de campo, que existen recibos que el Departamento de Tesorería no reportó en los ingresos ya que fueron reflejados como nulos, sin embargo, el recibo original entregado al Contribuyente si fue cobrado, casos particulares como ser:

1. Se encontraron algunos recibos anulados que corresponden a Multas impuestas por la Policía Preventiva, los cuales no detallan la causa de la sanción, ni especifican la razón de la anulación por lo que se procedió a realizar las consultas del caso y a definir el procedimiento a seguir para el cobro de las mismas, ya que en el Plan de Arbitrios no se encuentra definido y al consultarle al Jefe de Control Tributario, nos aclaró que el valor de la Multa lo determinan los agentes de la Policía Nacional, quienes entregan al sancionado un papel con el valor a pagar.

   Por lo que mediante Oficio de Presidencia TSC-No.2181-2016, de fecha 31 de mayo de 2016, dirigido al señor Santos Baudilio Martínez García, Jefe de Unidad Departamental No.3 del Sub-Comisionado de Policía, se le consultó el procedimiento utilizado para la imposición de las multas y su registro en donde explique el motivo por el cual se impone la sanción y si el infractor pagó o no dicha multa, por lo que se recibió una Copia del Libro de Novedades, en donde se comprobó que las multas corresponden a motocicletas decomisadas y que las mismas fueron entregadas en fecha **19 de enero de 2015** a sus respectivos dueños, dicha entrega fue respalda con los recibos de pago originales extendidos en la Municipalidad, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código Registro	Descripción	Nombre Contribuyente	Recibo		Valor Según Alcaldía	Valor Según Auditoría	Diferencia	Observación
			Número	Fecha				
11212001	Infracciones Sancionadas por la Policía	Mario Bayardo Velásquez Díaz	23152	15/01/2015	0.00	1,500.00	-1,500.00	Recibos que en el sistema de la Municipalidad aparecen Anulados sin embargo, los recibos originales se encontraron en la Oficina de la Policía Nacional del Municipio.
11212001		Alex Josué Santos Yanez	23153	15/01/2015	0.00	1,500.00	-1,500.00	
11212001		Francisco Sabino Hernández Cruz	23154	15/01/2015	0.00	1,500.00	-1,500.00	
11212001		Luis David Hernández	23158	15/01/2015	0.00	500.00	-500.00	
11212001		Rolbin Noel Chávez Macías	23160	15/01/2015	0.00	1,500.00	-1,500.00	
	Total				**0.00**	**6,500.00**	**-6,500.00**	

2. De igual forma, en el seguimiento realizado a algunos recibos anulados por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles sin la justificación de su anulación, se procedió a la verificación de los mismos, tomando una muestra de contribuyentes y citándolos

para que presentarán sus recibos de pago, dando como resultado que también habían recibos que fueron anulados en la Municipalidad y el original estaba en poder del contribuyente, mismo que respaldaba el pago de los tributos, por lo que se solicitó a los contribuyentes la autorización para fotocopiarlos y que nos firmaran los recibos haciendo constar que fueron proporcionados por ellos, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código Registro	Descripción	Nombre Contribuyente	Recibo		Valor Según Alcaldía	Valor Según Auditoría	Diferencia	Observación
			Número	Fecha				
11111002	Impuesto Sobre Bienes Rurales	Zoila Adilia Amaya Caminos	25083	29/05/2015	0.00	1,542.15	-1,542.15	Municipalidad registró estos recibos como anulados.
11111001			25084	29/05/2015	0.00	901.08	-901.08	
11111001			25085	29/05/2015	0.00	331.69	-331.69	
Total					**0.00**	**2,774.92**	**-2,774.92**	
Gran total						**9,274.92**	**-9,274.92**	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122.- Infracciones a la Ley; Numeral 5)
Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 125.- Soporte Documental;
Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada;
Marco Rector de los Recursos Públicos y sus Principios Rectores de Control Interno, TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en notas de fecha 10 de agosto de 2016, en respuesta a los **Oficio 0133-005-2015-DAM-CFTM-AM-A, Oficio 0134-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** y **Oficio N° 0136-005-2015-CFTM-AM-A,** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el señor Jefe de Control Tributario Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

"**4, 11 y 1.** En lo referente al inciso a) monto de L 6,500.00 anulados por infracciones sancionadas por la policía y b) monto de L2,774.92 anulado por cobro de Impuesto de Bienes Inmuebles en los recibos de ingresos que fueron anulados se tome en cuenta la recomendación y se realizará el pago a la tesorería del Tribunal Superior de Cuentas ya que por un error involuntario se anularon en el sistema para que no aparezca como responsabilidad en la auditoría…"

6, 13 y 3. "En lo referente a la anulación de recibos emitidos por el departamento de control tributario y tesorería, existen recibos que están nulos pero no se encuentra físicamente debido a que se anularon antes que los imprimiera tesorería ya que el contribuyente decía que iba a regresar y no regresaba a pagar o el contribuyente no ajustaba el valor del pago porque decían que era muy alto ya cuando estaba en la ventanilla de tesorería por esa razón no se encuentra, y algunos que estaban anulados en el sistema pero no físicamente fue porque error involuntario que no se plasmó nulo pero si ustedes verificaban el reporte de ingresos pudieron identificar que ese ingreso no entro a las arcas municipales, asimismo se le recomienda que pueda ir a levantar una encuesta al contribuyente o a la empresa para verificar si pago o no este recibo por lo cual ellos pueden constatar que no realizaron dicho pago porque lo pudieron haber hecho en otro día u otro momento."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATROS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L9,274.92).**

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Emitir los recibos de cobro de cada uno de los impuestos, tasas, servicios y derechos que cobra la Municipalidad, asimismo cuando se anule uno de los comprobantes adjuntar el original y las copias correspondientes, ya que estos cobros deberán efectuarse estrictamente en los comprobantes de ingresos oficiales e uniformes, los que deberán ser manejados en forma correlativa, de manera que los cobros estén soportados y registrados como parte de los ingresos, lo anterior con el propósito de mejor control y uso adecuado de los mismos.

9. COBRO DE TASAS MUNICIPALES Y DE PERMISOS DE OPERACIÓN POR UN VALOR INFERIOR AL ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar el área de Ingresos específicamente el cobro de algunas tasas, se comprobó que a algunos contribuyentes se les realizó el cobro por un valor inferior al establecido en el Plan de Arbitrios Municipal, lo que ocasionó que derivaran algunas diferencias, las que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción del Ingreso	Nombre Contribuyente	Valor S/Plan de Arbitrios	Cantidad	Recibo Emitido			Valor Según Auditoría	Diferencia	Observación
				Número	Fecha	Valor			
Matrícula de Armas de Fuego	Olvin Enrique Castillo	300.00	1	25178	09/06/2015	200.00	300.00	-100.00	Tasas cobradas por valores menores a los establecidos en el Plan de Arbitrios.
Remate de Plaza para feria	María Del Carmen Mejía	350.00	2	22933	05/01/2015	525.00	700.00	-175.00	
Remate de Plaza para feria	Carlos Roberto Santos	350.00	14	22936	05/01/2015	4,725.00	4,900.00	-175.00	
Remate de Plaza para feria	Concepción Ávila	350.00	8	23139	15/01/2015	1,400.00	2,800.00	-1,400.00	
Remate de Plaza para feria	Allan Medrano Moreno	1,500.00	1	23149	15/01/2015	1,000.00	1,500.00	-500.00	
Remate de Plaza para feria	Maribel Bustillo	350.00	2	26913	11/12/2015	500.00	700.00	-200.00	
Total Diferencias Encontrada						**8,350.00**	**10,900.00**	**-2,550.00**	

De igual forma al revisar los recibos de Ingreso por el otorgamiento de Permisos de Operación de negocios, se comprobó que algunos cobros se realizaron por un valor inferior al establecido en el Plan de Arbitrios Vigente en el año 2015, indicando en los recibos que les cobran solamente algunos meses de operación, sin embargo, el Plan de Arbitrios no establece esta forma de cobro de dicha tasa, los que se detallan a así:

Número Permiso	Nombre Contribuyente	Tipo Negocio	Recibo de la Municipalidad			Valor S/Plan de Arbitrios (L)	Diferencia (L)
			Número	Fecha	Valor (L)		
2	Zoila David	Venta de Bebidas Alcohólicas	22997	5/1/2015	1,250.00	2,500.00	-1,250.00
8	Nery Guillén	Venta de Bebidas Alcohólicas	23063	12/1/2015	1,250.00	2,500.00	-1,250.00
41	Aura David	Moto Taxi	25427	09/07/2015	250.00	500.00	-250.00
44	Nelson Escobar	Compañía Cable	25743	13/8/2015	2,080.00	5,000.00	-2,920.00
Total					**4,580.00**	**10,000.00**	**-5,670.00**
Gran total					**12,930.00**	**20,900.00**	**8,220.00**

En el caso particular de la señora Zoila David, nos proporcionaron el recibo 27417 correspondiente al 18 de enero de 2016, como adjunto para justificar el segundo pago por permiso de operación, pero al evaluar dicho recibo, se comprobó que corresponde a recuperación del Impuesto |de Industria, Comercio y Servicios.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 84
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 124 y 147;
Plan de Arbitrios Vigente Año 2015, aprobado mediante Acta 304 de fecha 28 de noviembre de 2014, en el Título III Tasas por Servicios Municipales, Capítulo IV Servicios Eventuales, Artículo 31, 32 y 36.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2016 el señor Marvin Antonio Arias, Jefe de control Tributario, en el numeral 4, manifestó lo siguiente: "Permiso de operación que fueron cobrados de acuerdo a lo estipulado al plan de arbitrios:

- En caso de la señora Zoila David el pago de permiso lo hizo en dos pagos de L.1,250.00 cada uno (Se adjunta comprobante de pago).

- El en caso del señor Nery Guillén Guillén tiene pendiente el pago de dicho permiso por lo cual se envió el aviso de cobro correspondiente (Adjunto copia).

- Con respecto a la compañía de cable del señor Nelson Escobar se le hizo el cobro en relación a los meses que faltaban para terminar el año por tal razón no se le cobro el valor correspondiente a un año de permiso completo"

Además, en nota de fecha 18 de mayo de 2016 en el segundo párrafo, el Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: "En respecto al recibo anterior a nombre de la señora Zoila David, no hay registro en nuestra base de datos que confirme el pago de dicho de contribuyente, y el único que se adjuntó no coincide con el pago anterior por cual se procederá a noticiarle para que haga el respectivo pago por el resto de permiso de operación correspondiente al año 2015". Y en el décimo tercer párrafo manifiesta lo siguiente: "Con respecto al permiso de operación de CHIASA, se realizó el cobro en la cuenta 1-11-119-21 de permisos de operación de negocio, el cual no está estipulado en el plan de arbitrios.

También, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

9. "Se instruirá a quien corresponda para que utilice el cobro de las tasas municipales de acuerdo al valor establecido en el Plan de Arbitrios municipales."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTE LEMPIRAS (L8,220.00).**

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y TESORERA MUNICIPAL

a. Asegurarse previo a la emisión de la factura y recibo de cobro que estos incluyan la totalidad de los servicios brindados por la Municipalidad, los que deberán cancelar previo a que se brinde el servicio correspondiente, de igual forma realizar dichos cobros por el valor establecido en el Plan de Arbitrio vigente y de ésta manera evitar que se realicen servicios sin que sean cobrados a los beneficiarios.

b. Efectuar el cobro de los permisos de operación para apertura de negocios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, para lo cual deberán hacer los trámites y pago de acuerdo a la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios vigente para cada año.

10. <u>NO SE APLICARON LAS MULTAS POR NO RENOVAR EL PERMISO DE OPERACIÓN EN EL MES DE ENERO</u>

Al revisar el rubro de ingresos específicamente al cobro del Permiso de Operación de Negocios, se comprobó que a algunos contribuyentes no se les efectuó el cobró de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año y según lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente para cada año la multa es de (L300.00) trescientos a quinientos Lempiras (L500.00), sin embargo esta multa no fue aplicada a los propietarios de negocios que no renovaron el permiso en el mes de enero (excluyendo de éste caso los negocios que iniciaron operaciones en el trascurso del año), por lo que no aplicaron ni la multa mínima establecida en el Plan de Arbitrios de L300.00, dando como resultado que se dejaran de percibir ingresos, los que se integran así:

Número de Permiso	Nombre Contribuyente	Recibo de Pago			Multa Por pago Tardío (L)
		Número	Fecha	Valor (L)	
0020	Julio David	23324	02/02/2015	500.00	300.00
0023	Miguel Alfonso David Romero	23361	04/02/2015	500.00	300.00
0024	Olivia Concepción Claros	23394	05/02/2015	500.00	300.00
0025	Rigoberto David Moreno	23455	09/02/2015	500.00	300.00
0026	Felipa Rodríguez	23459	10/02/2015	500.00	300.00
0027	Mercedes Tejeda	23460	10/02/2015	500.00	300.00
0028	Celia Doris Macías Martínez	23596	25/02/2015	500.00	300.00
0030	Adalinda David Moreno	23635	02/03/2015	500.00	300.00
0031	Carlos Humberto Medrano López	23787	13/03/2015	300.00	300.00
0032	Antonia Márquez	23832	19/03/2015	300.00	300.00
	Caracol Water and Power	24567	30/03/2015	50,000.00	500.00
0036	Mercedes Guillén Suazo	24320	30/04/2015	500.00	300.00
0040	Lucina Martínez Amaya	25081	30/04/2015	500.00	300.00
0039	José Efrén Cerrato Suiza	25106	03/06/2015	700.00	300.00
	Jorge Omar Gómez Guillén	25166	08/06/2015	700.00	300.00
0041	Aura David	25427	09/07/2015	250.00	300.00
0049	Susana Suazo	26128	31/08/2015	300.00	300.00
022	Exportadora del Atlántico	26798	01/10/2015	120,000.00	500.00
0021	Corporación Dinant	26799	01/10/2015	120,000.00	500.00
Total Multas No Cobradas					**6,300.00**

Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 124 y 157
Plan de Arbitrios 2015, Título VII-Prohibiciones, Multas y Sanciones, Capítulo I, Artículo 55:

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2016, el señor Marvin Antonio Arias, Jefe de control Tributario, en el numeral 7, manifestó lo siguiente: “Ya se procedió a la elaboración y entrega de avisos de cobro para la recuperación de las multas por pago tardío por permiso de operación de negocios. (Anexo algunos comprobantes de los mismos).”

De igual forma, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

11. “Se procederá a ordenar a quien corresponda para que realice el cobro de la multa por operar sin permiso de operación o no renovarlo en el mes de enero de cada año a todos los contribuyentes sin excepción alguna, tal como lo establece el Reglamento General de la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente.”

Además, en notas de fecha 10 de agosto de 2016, en respuesta a los **Oficio 0133-005-2015-DAM-CFTM-AM-A, Oficio 0134-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** y **Oficio N° 0136-005-2015-CFTM-AM-A,** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el señor Jefe de Control Tributario Marvin Antonio Arias Chirinos manifestó lo siguiente:

5, 12 y 2. “En lo referente a la multa a los negocios que tramiten el permiso de operación después del mes de enero, esto se debe porque a que ellos no pagaron fuera de tiempo sino que pagaron hasta que aperturaron el negocio, entonces no se le puede cobrar multa y el plan de arbitrio ni la ley de municipalidades y su reglamento estable que se le debe cobrar multa solo lo establece si opera sin permiso, pero por lo que usted pudieron observar él no está operando sin permiso porque lo pago en la fecha que corresponde.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **SEIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L6,300.00).**

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Efectuar el cobro de la multa por operar sin permiso de operación o no renovarlo en el mes de enero de cada año a todos los contribuyentes sin excepción alguna, tal como lo establece el Reglamento General de la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente.

11. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN SUELDO SUPERIOR AL MÍNIMO VITAL

En la revisión de la documentación soporte de las órdenes de pago, por conceptos de sueldos y salarios, se comprobó que la Municipalidad no realizó la respectiva retención del Impuesto Sobre la Renta a los empleados que devengan sueldo por valores superiores al mínimo vital, los que se detallan de la siguiente manera:

Año	Nombre Del Empleado	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Devengado (L)	Gastos Deducibles (L)	IHSS 1% (L)	Sueldo Neto Gravable(L)	Exento (L)	Base Gravable (L)	Gravable Al 15% (L)	Total A Pagar (L)
2015	Cheyla Lorely Martínez Martínez	14,000.00	168,000.00	40,000.00	88.82	127,911.18	116,402.00	11,509.18	1,726.38	1,726.38

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

14. “Ya se procedió a realizar la retención y el pago de impuesto a los empleados municipales que devengan un sueldo superior al mínimo vital.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **UN MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L1,726.38).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que este hecho fue subsanado mediante pago realizado en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas en Tegucigalpa, según recibo N° 13905-2016-1 de fecha 24 de mayo de 2016, por la cantidad de **UN MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L1,726.38). (Ver Anexo 8) (Página 143).**

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Retener el Impuesto Sobre la Renta a los funcionarios y empleados que anualmente devengan sueldos superiores a CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOS LEMPIRAS (L156,402.00), de conformidad a lo establecido en el Artículo 22 (Reformado) de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, para el cual deberán considerar los aumentos de salarios que se tengan en los años fiscales, posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente de la retención.

PARTE B

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

Al verificar y analizar los egresos ejecutados y liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal durante el periodo de la auditoría, se comprobó que posee un nivel de exceso del Gasto de Funcionamiento, en relación al volumen de ingresos corrientes y trasferencias recibidas según la tabla de porcentajes del Artículo 98 y 152 de las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables al 2015, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

(Valores representados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
			(15% 2015)	(65% 2015)				
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes	Total	(L)	(5-6)	(%)
	1	2	3	4	5	6	7	8
2015	18,473,950.72	2,367,242.61	2,771,092.61	1,538,707.70	4,309,800.31	4,957,214.92	-647,414.62	15%

Ingresos Corrientes	2,367,242.61	65%	1,538,707.70
Transferencias	18,473,950.72	15%	2,771,092.61
Gasto Permitido			**4,309,800.30**

Comparación:	
Gasto Ejecutado por La Municipalidad	4,957,214.92
Gasto Permitido (Ley de Municipalidades)	4,309,800.30
Exceso	**647,414.62**

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículos 98 inciso 6. (Según reforma por decreto 127-2000).
Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables al año 2015, Artículos152.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

15. "Ya Se procederá a realizar los ajustes necesarios para no exceder el gasto de funcionamiento."

Además, en notas de fecha 10 de agosto de 2016, en respuesta a los **Oficio 0133-005-2015-DAM-CFTM-AM-A, Oficio 0134-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** y **Oficio 0135-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y la Jefe de Presupuesto Municipal señora Fany Yajaira Díaz Martínez manifestaron lo siguiente:

2, 9 y 1. "En lo referente al exceso de gasto de funcionamiento cabe mencionar que el Tribunal Superior de Cuentas en las diferentes auditorias que ha realizado al Municipalidad de San Sebastián, Comayagua, han realizado diferentes formas de como calcular el gasto de funcionamiento y todavía no queda claro cuáles son los renglones del gasto de Servicios No Personales (200) los que se deben tomar y cuáles no, porque a mi parecer y en las diferentes capacitaciones que hemos tenido nos han dicho que algunos renglones no se toman en cuenta para el gasto de funcionamiento ya que son gastos de inversión y nos confunden de que renglones tomar y cuales no por lo que deberían de unificar como hacer el cálculo para no confundimos, porque los renglones 230, 243, 251, 259 y 283 no se deberían de tomar en cuenta para funcionamiento sino como gasto de inversión por el tipo de gasto que se realiza ya que es para alargar la vida útil del equipo municipal así como para defender el bienestar municipal."

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

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

a. Comunicar por escrito y asegurarse que la Tesorera y Jefe de Presupuesto, hagan la revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad y ejecuten el presupuesto anual en base a los porcentajes de ingresos corrientes y transferencias recibidas del gobierno central, establecidos en el artículo 98 de la Ley de Municipalidades, esto para regular la ejecución de los gastos por parte de la administración municipal, así como para eficientar los valores que ingresan a las arcas

de la tesorería municipal y esto con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores.

b. Designar a quien corresponda, realice revisiones sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades y Disposiciones Generales del Presupuesto.

13. <u>SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO</u>

Al analizar el área de Gastos, se comprobó que se emiten cheques a nombre de Funcionarios y Empleados Municipales para ser cobrados por ellos y realizar pagos en efectivo, mismos que son liquidados mediante una orden de pago en la cual se incluyen todos los pagos efectuados, sin embargo, éstos incrementan el riesgo por robo o asalto, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Orden de pago	N° de Cheque	Fecha Orden de Pago	Beneficiario del cheque	Cargo	Beneficiario de la Compra	Descripción	Valor Pagado	Valor del Cheque
3683	58309007	16/01/2015	Cheyla Lorely Martínez	(Tesorera Municipal)	Jessica María Chávez	Pago de alimentación para personas que asistieron a la inauguración de plaza Central de San Sebastián.	18,000.00	100,000.00
3795	56633645	18/02/2015			Audio Sistemas	Pago de publicidad para feria patronal.	7,000.00	30,000.00
3695	71002717	26/05/2015			Lucina Martínez Amaya	Subsidio en salud para pago de la alimentación del doctor cubano y aseo del centro de salud correspondiente al mes de enero 2015.	7,500.00	25,000.00
No se encontró orden de pago	19	05/01/2015	Denis Sady Santos Salinas	(Alcalde Municipal)		Para gastos y ayudas sociales	30,000.00	30,000.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 116 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO, numerales 3), 4) y 6).
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 78 numeral 8).
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de junio de 2016, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas manifestó lo siguiente: "Procederemos a no emitir cheques a nombre de empleados y en lo que corresponde a los últimos meses del año 2015 y hasta la fecha no se siguieron emitiendo estos, cumpliendo con las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas."

Además, en notas de fecha 10 de agosto de 2016, en respuesta a los **Oficio 0133-005-2015-DAM-CFTM-AM-A Oficio 0134-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas y la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestaron lo siguiente:

3 y 10. “En lo referente a los cheques que se emiten a nombre de Funcionarios y Empleados Municipales para ser cobrados por ellos para realizar pagos en efectivo, esto se debe a que hay beneficiario que no aceptan el cheque porque rebota en el banco y prefieren que se les realice en efectivo el pago y como por recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas no se puede realizar pagos en efectivo entonces lo que se hace es que se emite un cheque a un empleado y/u otra persona para que lo realice y se llena la documentación respectiva donde se puede levantar una constancia que si recibieron el efectivo y la persona a quien se le emite el cheque hace una constancia de que a quienes se les dio el efectivo para llevar un mejor control.”

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de efectivo al no tener las medidas de seguridad necesarias para un adecuado manejo del mismo ya que se expone a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

14. ALGUNOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITARON EN UNA CUENTA DE INGRESOS PARA INVERSIÓN, POR LO QUE FUERON DESTINADOS PARA SUFRAGAR GASTOS CORRIENTES

Al evaluar los procedimientos relacionados con el depósito, utilización y registro de los ingresos provenientes de la venta de Dominios Plenos, se comprobó que los valores recibidos por éste concepto no se depositaron en una cuenta de ingresos de Capital, sino en una Cuenta de Ingresos Corrientes para gastos de funcionamiento, por lo que no fueron utilizados en proyectos de inversión, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, los que se detallan de la siguiente manera:

No	Nombre contribuyente	Área terreno		Recibo Municipal			Observación
		Urbano	Rural	Número	Fecha	Valor (L)	
1	Héctor Gómez	X		25418	07/07/2015	1,000.00	Estos Ingresos no fueron depositados, por lo que fueron utilizados para gastos de funcionamiento.
2	Fidelina Martínez		X	25703	07/08/2015	1,672.00	
3	Neptaly Rodríguez	X		26233	07/09/2015	2,339.00	
4	Manrique Hernández	X		26368	01/10/2015	2,377.00	
Total Ingresos por Dominios Plenos						**7,388.00**	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 71.- (Según reforma por Decreto 127-2000)

Sobre el particular en nota de fecha 01 de junio de 2016, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez manifestó lo siguiente: “Procederemos a partir de la fecha a realizar los depósitos correspondientes a este impuesto para que sean invertidos en obras.”

También, en nota de fecha 14 de junio de 2016, manifestó lo siguiente: "Se procederá a quien corresponda para que realice los depósitos de ingresos provenientes de la enajenación o venta de dominios plenos de forma íntegra en una Cuenta de Ingresos de Capital, para que éstos posteriormente sean destinados única y exclusivamente para proyectos u obras de beneficio directo de la comunidad debidamente aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal, tal como lo establece la Ley de Municipalidades."

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

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA TESORERA MUNICIPAL

Depositar los ingresos provenientes de la enajenación o venta de dominios plenos de forma íntegra en una Cuenta de Ingresos de Capital, para que éstos posteriormente sean destinados única y exclusivamente para proyectos u obras de beneficio directo de la comunidad debidamente aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal, tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de destinar ingresos provenientes de la venta de bienes, para gastos de funcionamiento.

15. PARTE DEL EFECTIVO DEL AÑO ANTERIOR SE DESTINÓ PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, ASÍ ALGUNOS INGRESOS EN CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad correspondientes al año 2015 con sus respectivos Puntos de Actas de aprobación, se comprobó que en la ampliación correspondientes al saldo de efectivo al 31 de diciembre del año 2014, el 9.39% fue destinado para el gasto de funcionamiento según consta en el Acta N° 314, celebrada el 21 de abril de 2015, en el punto Nº 09 y según lo establece la Ley de Municipalidades "los ingresos extraordinarios únicamente podrán destinarse a inversiones de capital, sin embargo éstos fueros distribuidos de la siguiente manera:

G	S	R	SR	Descripción	Valor (L)
2	29	290	01	BANCO OCCIDENTE 11-703-0005370	51,173.88
2	29	290	01	BANCO OCCIDENTE 11-703-000551-6	3,279.71
2	29	290	01	BANCO OCCIDENTE 21-703-008489-7	250.41
2	29	290	01	BANCO BANHCAFE	1,014,468.98
2	29	290	01	BANCO BANPAIS	104,905.30
2	29	290	01	BANCO BANPAIS	1,158.00
2	29	290	01	CAJA GENERAL	198,359.50
Totales Disponibilidad Financiera año 2014					**1,373,595.78**

G	S	R	SR	Descripción	Valor (L)
Saldos de Transferencia Ahorro y Cheques 12					
06	01	21	465-24	Alcantarillado Sanitario III etapa	1,014,468.98
Sub Total					**1,014,468.98**
01	08	11	122	Jornales	10,000.00
01	08	11	291	Servicios de ceremonia y Protocolo	50,000.00
01	08	11	399	Otros materiales y suministros, n.c.	8,923.68
01	08	11	266	Publicidad y Propaganda	30,000.00
01	08	11	259	Servicios técnicos	20,000.00
01	08	11	423	Mantenimiento y reparación de Equipo de Transporte	10,000.00
Sub Total 65% funcionamiento					**128,923.68**
06	01	11	469-20	Proyectos varios	69,435.82
Sub Total 35% funcionamiento					**69,435.82**
Fondo disponible de COSUDE					
06	01	14	481-25	Mejoras de líneas eléctricas (COSUDE)	160,767.30
Sub Total					**160,767.30**
Totales Disponibilidad Financiera año 2014					**1,373,595.78**

De igual forma, al revisar los ingresos de capital, se encontró el recibo 26259 de fecha 11 de septiembre de año 2015 por la cantidad de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L25,000.00),** correspondiente a la **venta de un terreno municipal**, mismo que no fueron depositados y se utilizaron en gastos de funcionamiento, ya que la Corporación Municipal mediante Acta No. 325 de fecha 23 de septiembre de 2015, aprobó la ampliación al presupuesto y los destinó a Gastos de Funcionamiento.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 98 numerales 4.
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 174, 179, 181 y 184.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de mayo de 2016 el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "En respuesta al **Oficio N° 063-005-2015-DAM-CFTM-AM-A** enviado a mi persona por la Comisión de Auditoria del TSC, que se encuentra realizando auditoria, le hago saber lo siguiente: Numeral 4) En el caso de la ampliación por los L25,000.00 correspondiente por el pago de un terreno de persona afectada por la construcción de canal seca en este término municipal, se mal interpreto la forma del ingreso del mismo ya que no correspondía a la venta de dominio pleno, se tendrá más cuidado al momento de realizar este tipo de actividades a partir de la fecha."

De igual forma, en nota de fecha 26 de mayo de 2016 la señora Edenilda Cerrato, Primera Regidora, manifestó lo siguiente: "En respuesta al **Oficio N° 064-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, enviada a mi persona doy respuesta a sus observaciones:

a) En el caso de la ampliación por los L25,000.00 correspondiente por el pago de un terreno de la persona afectada por la construcción de canal seco en este término municipal, se mal interpreto la forma del ingreso del mismo ya que no correspondía a la venta de dominio pleno, se tendrá más cuidado al momento de realizar este tipo de actividades a partir de la fecha.

b) Se desconocía este artículo, por lo tanto procederemos a informarnos del mismo y así hacer las adaptaciones correspondientes según mandan las disposiciones generales."

También, en nota de fecha 26 de mayo de 2016 el señor Rigoberto Cerrato, Segundo Regidor, manifestó lo siguiente: “En respuesta al **Oficio N° 065-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, enviada a mi persona doy respuesta a sus observaciones:

a) En el caso de la ampliación por los L25,000.00 correspondiente por el pago de un terreno de la persona afectada por la construcción de canal seco en este término municipal, se mal interpreto la forma del ingreso del mismo ya que no correspondía a la venta de dominio pleno, se tendrá más cuidado al momento de realizar este tipo de actividades a partir de la fecha.

b) Se desconocía este artículo, por lo tanto procederemos a informarnos del mismo y así hacer las adaptaciones correspondientes según mandan las disposiciones generales.”

Asimismo, en nota de fecha 26 de mayo de 2016 la señora Odilit Martínez, Tercera Regidora, manifestó lo siguiente: “En respuesta al **Oficio N° 066-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, enviada a mi persona doy respuesta a sus observaciones:

a) En el caso de la ampliación por los L25,000.00 correspondiente por el pago de un terreno de la persona afectada por la construcción de canal seco en este término municipal, se mal interpreto la forma del ingreso del mismo ya que no correspondía a la venta de dominio pleno, se tendrá más cuidado al momento de realizar este tipo de actividades a partir de la fecha.

b) Se desconocía este artículo, por lo tanto procederemos a informarnos del mismo y así hacer las adaptaciones correspondientes según mandan las disposiciones generales.”

De igual manera, en nota de fecha 26 de mayo de 2016 la señora Jilian Nohemy Macías Fúnez, Cuarta Regidora, manifestó lo siguiente: “En respuesta al **Oficio N° 067-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, enviada a mi persona doy respuesta a sus observaciones:

a) En el caso de la ampliación por los L25,000.00 correspondiente por el pago de un terreno de la persona afectada por la construcción de canal seco en este término municipal, se mal interpreto la forma del ingreso del mismo ya que no correspondía a la venta de dominio pleno, se tendrá más cuidado al momento de realizar este tipo de actividades a partir de la fecha.

b) Se desconocía este artículo, por lo tanto procederemos a informarnos del mismo y así hacer las adaptaciones correspondientes según mandan las disposiciones generales.”

Además, en nota de fecha 26 de mayo de 2016 la señora Gloria Belinda Martínez, Segunda Regidora Municipal 2006-2010, manifestó lo siguiente: “En respuesta al **Oficio N° 069-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, enviado a mi persona por la Comisión de Auditoria del TSC, que se encuentra realizando auditoria, le hago saber lo siguiente: El valor a pagar fue determinado en base al aspecto social, fue un valor simbólico ya que las personas fueron afectados por la Construcción del Canal seco son de escasos recursos económicos y se les tenía que dar una solución al problema porque son habitantes del Municipio y quedaban en la calle porque son habitantes del Municipio y quedaban en la calle porque no tenían donde vivir, también se tomó en cuenta que la construcción del canal seco es un Proyecto de Visión del País y el Municipio no podía parar el proceso de construcción del mismo ya que éramos beneficiados con el acceso al Municipio, el compromiso de estas personas fue cancelar el valor de cada predio una vez se les indemnizara por las propiedades que afecto la construcción del canal seco.”

De igual forma, en fecha 26 de mayo de 2016 la señora Francisca Hernández, Tercera Regidora Municipal 2006-2010, manifestó lo siguiente: "En respuesta al **Oficio N° 070-005-2015-DAM-CFTM-AM-A**, enviado a mi persona por la Comisión de Auditoria del TSC, que se encuentra realizando auditoria, le hago saber lo siguiente: El valor a pagar fue determinado en base al aspecto social, fue un valor simbólico ya que las personas fueron afectados por la Construcción del Canal seco son de escasos recursos económicos y se les tenía que dar una solución al problema porque son habitantes del Municipio y quedaban en la calle porque son habitantes del Municipio y quedaban en la calle porque no tenían donde vivir, también se tomó en cuenta que la construcción del canal seco es un Proyecto de Visión del País y el Municipio no podía parar el proceso de construcción del mismo ya que éramos beneficiados con el acceso al Municipio, el compromiso de estas personas fue cancelar el valor de cada predio una vez se les indemnizara por las propiedades que afecto la construcción del canal seco."

También, en nota de fecha 14 de junio de 2015 en respuesta al **Oficio 124-005-DAM-CFTM-AM-A** de la Conferencia de Salida, el Alcalde Municipal el señor Denis Sady Santos Salinas, la Secretaria Municipal la señora Fany Yesenia David Martínez, la Jefe de Presupuesto Fany Yajaira Díaz Martínez, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez Martínez y el Jefe de Control Tributario el señor Marvin Antonio Arias Chirinos manifestaron lo siguiente:

8. "Se tomará en cuenta esta recomendación para no caer de nuevo en este error para los años próximos."

Además, en nota de fecha 10 de agosto de 2016, la señora Edenilda Cerrato, Primera Regidora, el señor Rigoberto Cerrato, Segundo Regidor, la señora Odilit Martínez, Tercera Regidora, y la señora Jilian Nohemy Macías Fúnez, Cuarta Regidora, en respuesta al **Oficio 137-005-DAM-CFTM-AM-A,** manifestaron lo siguiente:

4. No sabemos qué es lo que quieren consultar o la observación que hacen en este punto porque no nos están consultando nada aquí porque la ampliación está aprobada según el punto de acta que ustedes señalan ahí, y si lo aprobamos fue porque no teníamos presupuesto y necesitábamos realizar pagos y tenemos entendido que está dentro de nuestra potestad realizar estas aprobaciones como máxima autoridad."

Lo anterior puede ocasionar que algunas operaciones o transacciones se ejecuten y por ende que se efectúen gasto para el cual no deben de ser destinados.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de asignar fondos del recurso de balance del año anterior, para ejecución de gastos de funcionamiento, ya que según lo establece la Ley de Municipalidades éstos Ingresos únicamente podrán destinarse a inversiones de capital, previo a la ampliación correspondiente, debidamente aprobada por la Corporación Municipal.

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Seguimiento de Recomendaciones, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

1. INGRESOS RECIBIDOS POR PARTE DEL GOBIERNO CENTRAL, COMO INDEMNIZACIÓN POR TERRENOS AFECTADOS POR EL PASO DE LA CARRETERA CA5 (CANAL SECO)

Al revisar los recibos de ingresos, se encontró que mediante Acta N° 322 de fecha 13 de agosto de 2015 la Corporación Municipal autorizó al Alcalde Municipal, Denis Santos para la negociación y comparecencia de los trámites de negociación y cobro del valor de la indemnización correspondiente a terrenos propiedad de la Municipalidad, afectados por el paso de la Carretera CA5 (Canal Seco), **(Ver Anexo 9.1) (Página 145),** de los que se generaron los siguientes ingresos:

No	Código de Ingreso	Descripción	Recibo			Observación
			Número	Fecha	Valor (L)	
1	22222005	Por afectación de CA5. Terreno de 11,139.45 vrs² Valorado en L712,924.80	26593	03/11/2015	641,632.32	Todos los terrenos son de la comunidad Santa Cruz de Monte Grande y fueron valorados a L.64.00 vrs². Además, les dedujeron el 10% que corresponde al Impuesto por Ganancias de Capital
2	22222005	Por afectación de CA5. Terreno de 20,787.86 vrs² Valorado en L1,330,423.04	26594	03/11/2015	1,197,380.74	
3	22222005	Por afectación de CA5. Terreno de 3,679.34 vrs² Valorado en L235,477.76	29595	03/11/2015	211,929.99	
Total Ingresos Por Indemnización de Terrenos en 2015					**2,050,943.05**	

(Ver Anexo 9.2) (Página 146)

Además, mediante Acta N° 331 de fecha 21 de diciembre de 2015, la Corporación Municipal aprobó la ampliación al Presupuesto y destinó que los fondos fueran utilizados en la ejecución del Proyecto de Alcantarillado Sanitario del Barrio San Antonio, **(Ver Anexo 9.3) (Página 147),** quedando así pendiente la verificación del uso de estos fondos, para la próxima auditoría.

De igual forma, se deberá revisar las promesas de ventas de cada uno de los terrenos por los cuales se recibirá indemnización y que quedarán pendientes de su verificación para la siguiente auditoría, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Descripción	Cantidad Vrs²	Valor Vr²	Valor Terreno	Impuesto de Ganancias de Capital 10%	Valor Ingreso a Recibir	Observación
1	Promesa de Venta por terreno en Santa Cruz de Monte Grande	19,075.94	64.00	1,220,860.16	122,086.02	1,098,774.14	Por este valor fue recibido el cheque No. 618838 de BAC. Con fecha 18/01/2016. No se verificó por estar fuera del período de Auditoría.

No.	Descripción	Cantidad Vrs²	Valor Vr²	Valor Terreno	Impuesto de Ganancias de Capital 10%	Valor Ingreso a Recibir	Observación
2	Promesa de Venta por terreno en Santa Cruz de Monte Grande	48,919.15	64.00	3,130,825.60	313,082.56	2,817,743.04	Se encontró el cheque No. 618839 de Bac, con fecha 18/01/2016 por L.2,814,859.01, sin embargo hay un error en el valor del terreno en los documentos.
3	Promesa de Venta por terreno en Santa Cruz de Monte Grande.	19,043.79	64.00	1,218,802.56	121,880.26	1,096,922.30	Esta documentación fue proporcionada por la Tesorera Municipal. Estas promesas de venta están pendientes de percibir el ingreso
4		20,787.86	64.00	1,330,423.04	133,042.30	1,197,380.74	
5		48,919.15	64.00	3,130,825.60	313,082.56	2,817,743.04	
6		19,043.79	64.00	1,218,802.56	121,880.26	1,096,922.30	
7		11,139.45	64.00	712,924.80	71,292.48	641,632.32	
8		3,679.34	64.00	235,477.76	23,547.78	211,929.98	
9		48,919.15	64.00	3,130,825.60	313,082.56	2,817,743.04	
Total Ingresos Pendientes				**15,329,767.68**	**1,532,976.77**	**13,796,790.91**	

(Ver Anexo 9.4) (Página 148)

2. INGRESOS POR VENTA DE TERRENOS A PERSONAS AFECTADAS POR LA CONSTRUCCIÓN DEL CA5 (CANAL SECO)

Durante la revisión de los ingresos, se encontró el Recibo N° 26259 con fecha 11 de septiembre de 2015 a nombre de la señora Reyna Margarita Carranza, por concepto de venta de Bienes Inmuebles de la Municipalidad **(Ver Anexo 10.1) (Página 150),** correspondientes a la venta de uno de ocho terrenos que se asignaron a ocho familias del Municipio, en calidad de venta; debido a que fueron afectados por la construcción del canal seco por lo que el Gobierno les comprará sus terrenos y estas personas quedan sin casa de habitación.

Por lo que la Corporación Municipal mediante Acta de Cabildo Abierto del 20 de febrero del 2009 **(Ver Anexo 10.2) (Página 151),** se informó de la solicitud presentada por las 8 familias afectadas por el paso del canal seco de la Aldea Agua Salada, por lo que la Corporación Municipal y las personas presentes por unanimidad aprobaron reubicar a las 8 familias afectadas, para lo cual en el Acta No. 172 de fecha 02 de marzo de 2009, aprobó que los terrenos de la **Aldea Agua Salada a lotificar tendrán la medida de 15 mts.** Por 25 **mts;** y mediante Acta No. 181 de fecha 28 de agosto de 2009, a un precio por lote de L.25,000.00 para pagarlos en el momento que el Estado les pague, **(Ver Anexo 10.3) (Página 152),** caso contrario la Corporación Municipal acordará dar las formas de pago.

Sin embargo al 31 de diciembre de 2015 (fecha de corte de la Auditoría) solamente una familia había cumplido con el compromiso de pago con la Municipalidad, el resto no había hecho efectivo el pago de estos terrenos a la Municipalidad, los que se detallan de la siguiente manera:

Nombre Contribuyente	Estatus de Pago
Jeimy Bonilla Velásquez	Pendiente de pago
Sandra Lorena Velásquez	Pendiente de pago
Greisy Xiomara Velásquez	Pendiente de pago
Reina Velásquez Bonilla	Pendiente de pago
Rosa Ilvea Alvarado	Pendiente de pago
Dora Marlene Yánez	Pendiente de pago

Nombre Contribuyente	Estatus de Pago
Alvino Alvarado	Pendiente de pago
Reina Margarita Carranza	Pagó con recibo 26259

(Ver Anexo 10.4) (Página 153)

COMENTARIO DEL AUDITOR

Estos ingresos quedan pendientes para ser verificados, así como la asignación de los dominios plenos de estos terrenos.

3. APROBACIÓN DE DOMINIOS PLENOS PARA PROYECTO SOCIAL DE CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDAS Y QUE NO SE ENCONTRÓ EL INGRESO CORRESPONDIENTE EN EL AÑO 2015

Durante la revisión de las Actas Municipales, se encontró que la Corporación Municipal mediante Acta No. 307 de fecha 09 de enero del año 2015, aprobó el otorgamiento de 23 Dominios Plenos en el barrio Brisas de Suyapa, a pobladores de San Sebastián, esto como parte de una iniciativa y ejecución de un proyecto social de Construcción de Viviendas con la Fundación CEPUDO, los que se detallan así:

Número	Beneficiario	Número	Beneficiario
1.	Danersi Martínez Domínguez	13.	Osbaldo José Rivera Guillén
2.	Sully Yaneth Matute Lagos	14.	Jorge Luis Sarmiento Guillén
3.	Nora Cicely Palacios Guillen	15.	Julio César Guillén
4.	Ana María David Hernández	16.	Orlando López
5.	Mabeli Zaniri Velásquez Rivera	17.	Marvin Javier Martínez Zúñiga
6.	Tania Sarai Martínez Cerrato	18.	José Hernández Cerrato
7.	Carmen Cecilia Salgado Martínez	19.	Eydy Yamileth García Solórzano
8.	Blanca Estela Castellón	20.	Erica Domínguez Mejía
9.	Jairo Antonio Dubòn	21.	Fátima Jackelin Maradiaga Romero
10.	Damari Rosibel Alvarado Nazariego	22.	Rosa Dilia Arias Claros
11.	Marcela Cerrato Díaz	23.	Sonia Suyapa López Martínez
12.	Irma Lizeth David Hernández		

(Ver Anexo 11.1) (Página 155)

De igual forma, en el Acta No. 318 de fecha 13 de junio del año 2015, la Corporación Municipal aprobó tres (3) dominios plenos más, para la construcción de viviendas en el barrio Brisas de Suyapa, cabe destacar que estos fueron aprobados bajo la iniciativa de la **Fundación de Desarrollo Integral,** los siguientes beneficiarios:

1. María Luisa Hernández Rodríguez
2. Carla Leticia Carranza Guillén
3. Luis Alfredo Díaz Martínez

Para un total de **26 Dominios Plenos aprobados** para la ejecución de proyectos de viviendas, sin embargo mediante constancia extendida por la Secretaria Municipal, solamente se ejecutó la construcción de 15 viviendas, asignadas a las siguientes personas:

Número	Beneficiario	Número	Beneficiario
1.	Doris Oneida Romero Marroquín	9.	Marvin Javier Martínez Zúñiga
2.	Irma Lizeth David Hernández	10.	Rosa Dilia Arias Claros

Número	Beneficiario	Número	Beneficiario
3.	Marcela Cerrato Díaz	11.	Oscar Hernández Cerrato
4.	Orlando López	12.	Nora Cicely Palacios Guillén
5.	Julio César Guillén	13.	Luis Alfredo Díaz Martínez
6.	Blanca Estela Castellón	14.	Carla Leticia Carranza Guillén
7.	Osbaldo José Rivera	15.	María Luisa Hernández Rodríguez
8.	Jorge Luis Sarmiento Guillén		

(Ver Anexo 11.2) (Página 156)

Por lo que en la verificación de recibos ingresos correspondientes del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, no se encontraron recibos de ingresos a nombre de estos contribuyentes por este concepto, en el caso de los beneficiarios Doris Oneida Romero Marroquín y Oscar Hernández Cerrato, tampoco se encontraron los puntos de Acta donde se aprobó el otorgamiento del dominio pleno. Por lo que, queda pendiente la verificación de la entrega de los dominios plenos y la captación de los ingresos.

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO COMAYAGUA

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 012-2015-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según Informe de Auditoría anterior No 012-2015-DAM-CFTM-AM-A que comprendió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado mediante Oficio 566-2015-SG TSC de fecha 27 de octubre de 2015, recibido por la Secretario Municipal, Fany Yesenia David Martínez el 19 de noviembre de 2015, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (19) diecinueve de las (39) treinta y nueve establecidas en dicho informe, las que se detallan así:

N°	Descripción del Hallazgo	Recomendación Incumplida	Comentario de la Administración	Conclusión del Auditor
1	**INCORRECTA CODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS** Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que en algunos de los registros de las cuentas afectados en los diferentes tipos de Impuestos, Tasas y Servicios que la Municipalidad recaudó durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, se utilizó el código incorrecto en algunas cuentas.	**RECOMENDACIÓN N° 2 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO** Proceder de inmediato a imprimir los recibos de ingresos con toda la información necesaria, haciendo uso del catálogo de cuentas de ingresos correcto en los diferentes recibos que emite y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.	Se estableció que los recibos se comenzará a imprimir de manera correcta a partir de el15 de febrero de 2016	La incorrecta clasificación de los ingresos de debe a que algunos cobros no están estipulados en el Plan de Arbitrios, además se realizan registros de ingresos de capital en los ingresos corrientes y viceversa
2	**SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DEL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO** Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se verificó que se emiten cheques a nombre del Alcalde y Tesorera Municipal para ser cobrados por ellos y realizar compras y pagos en efectivo para diferentes actividades de la Municipalidad, incrementando de esta manera los riesgos por robo.	**RECOMENDACIÓN Nª 3 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL** Abstenerse de emitir cheques a nombre de Funcionarios y Empleados Municipales para efectuar pagos en efectivo, ya que se compromete la transparencia en el manejo de los fondos del Estado, para los pagos en efectivo se deberá utilizar el fondo de Caja Chica conforme a los montos establecidos en el Reglamento.	A partir de esta fecha queda establecido que no se emitan cheques a nombre del alcalde y tesorero municipal 15 de febrero de 2016	Se siguen emitiendo cheques a nombre de funcionarios y empleados para efectuar diversos pagos.
3	**NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES** Al revisar el Área de Gastos, específicamente al suministro de combustible se constató que no se cuenta con controles eficientes que regulen el abastecimiento de combustible, ya que se comprobó que las compras al crédito no se realizan mediante una orden de compra donde se especifique el destino, la cantidad a suministrar, el vehículo al que se les está suministrando el combustible por concepto de combustible, personal que autoriza el suministro del combustible, asimismo se comprobó que se efectúan compras de combustible a personas particulares los cuales solo extienden un recibo que carece de razón o denominación social y muchas veces sin sello, además el combustible se compra a un precio mayor al que se vende en las estaciones de gasolina.	**RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL** Establecer los controles necesarios para el suministro del combustible, mediante órdenes de compra, las cuales previamente deberán ser firmadas por las personas responsables de su autorización elaboración y aprobación, asimismo se deberá establecer en la orden de compra el destino del combustible, cantidad a suministrar y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega, a fin de llevar un mejor control de los saldos adeudados.	Se estableció la fecha de cumplimiento a partir del 15 de febrero de 2016	La Municipalidad no cuenta con formatos de órdenes de compra y cuenta con formato de control de combustible sin embargo no hay evidencia en los pagos de su utilización.
4	**DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTAN LOS GASTOS** Al evaluar el Control Interno al área de Gastos, específicamente a la documentación que soportan las erogaciones efectuadas por la Municipalidad, se comprobó que existen deficiencias en cuanto al manejo de la misma, ya que se constató que en	**RECOMENDACIÓN N° 5 A LA TESORERA MUNICIPAL** Establecer un mecanismo de control para garantizar que todos los gastos efectuados cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y	Se está mejorando en la elaboración de las órdenes de pago a partir de esta fecha15 de febrero de 2016	Algunas erogaciones de la Municipalidad no cuentan con la suficiente documentación soporte y algunas de ellas presentan manchones, borrones con corrector y

N°	Descripción del Hallazgo	Recomendación Incumplida	Comentario de la Administración	Conclusión del Auditor
	algunas órdenes de pago no se les adjunta copia del cheque, además presentan borrones con corrector y tachaduras ya que se han escrito valores sobre los montos originales. También se verificó que en algunos cheques emitidos no se elaboró la orden de pago correspondiente, ejemplos a continuación.	legalidad de los mismos. Asimismo, evitar utilizar corrector, tachaduras, borrones y otras alteraciones al momento de elaborar las órdenes de pago, ya que se pierde la transparencia en el manejo de los fondos del Estado.		tachaduras en las fechas y valores.
5	**NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS SOBRE EL MANEJOS DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD** Al evaluar el Control Interno a los Activos Fijos, específicamente con la Adquisición, Custodia y Utilización del Mobiliario y Equipo de Oficina y los Bienes Inmuebles Propiedad de la Municipalidad, se comprobó que no manejan registros adecuados del inventario, ya que algunos activos tienen precios que no son razonables, en vista que difiere el valor de adquisición y el registrado en el inventario, asimismo algunos casos no se especifica la descripción del bien, marca, número de serie, modelo, color etc. Asimismo se comprobó que existe Mobiliario y Equipo de Oficina que no están identificados con el código o número de inventario.	**RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL** Proceder de inmediato a nombrar una persona que se encargue de actualizar el inventario el cual incluya la descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, fecha de compra y costo de adquisición, a fin de mantener un control y buena custodia de dichos activos.	Se inició la implementación y la actualización del inventario a partir del 15 de febrero de 2016	No se realiza el levantamiento de inventario periódicamente por lo que algunas adquisiciones no se encuentran registradas como activos.
6	**NO SE UTILIZAN FORMATOS DE REQUISICIÓN PARA EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES Y SUMINISTROS** Al evaluar el área de Gastos y de manera específica a los Materiales y Suministros, se verificó que los Departamentos Municipales no realizan una solicitud por escrito cuando requieren materiales de oficina o suministros, de igual manera la entrega de éstos materiales no se efectúa por escrito, ya que las compras las realiza la Tesorera Municipal al presentarse la necesidad.	**RECOMENDACIÓN N° 8 A LA TESORERA MUNICIPAL** Implementar formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución por tal razón todas las solicitudes realizadas por los interesados deberán realizarse de manera escrita en un formulario previamente elaborado el cual debe contener: Nombre del Empleado, Cargo del Empleado, Detalle de los materiales solicitados, a fin de que exista evidencia que las mismas fueron previamente revisadas y autorizadas, lo anterior con el objeto de prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para la Institución y para sus recursos y, por ende, para su capacidad de alcanzar los objetivos.	15 de febrero de 2016	No se utilizan, solamente se realiza de manera verbal
7	**SE REALIZAN COBROS POR DIFERENTES TASAS Y SERVICIOS CUYAS TARIFAS NO SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS** Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente a los cobros realizados a los Contribuyentes por las diferentes Tasas y Servicios que la Municipalidad brinda, se comprobó que se están aplicando tarifas que no están contempladas en el Plan de Arbitrios vigente aprobado por la Corporación Municipal, ya que algunos códigos de ingresos aparecen en blanco, por lo que no se puede determinar cuál fue la base sobre el cual se efectúo el cobro, de igual forma se verificó que se registran ingresos en la cuenta de Derechos Municipales de los cuales se desconoce el origen ya que los mismos no se contemplan en el Plan de Arbitrios.	**RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL** Proceder a actualizar el Plan de Arbitrios Vigente, en el cual se incluyan todas las Tasas a cobrar por los diferentes servicios que brinda la Municipalidad, para lo cual deberá solicitar a cada uno de los Departamentos un detalle de los servicios que brindan y en base a estos servicios establecer en el Plan de Arbitrios las tarifas a cobrar, a fin de que los valores cobrados a los contribuyentes cuenten con una base legal de cálculo, dichas Tasas deberán ser aprobadas por la Corporación Municipal, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Municipalidades.	15 de febrero de 2016	Se identificó que se siguen realizando cobros y que algunos no están establecidos en el plan de arbitrios por lo que se debe proceder a realizar las medidas correctivas para corregir un cobro incorrecto
8	**INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO** Al revisar el área de Gastos, específicamente a la clasificación y registro de las erogaciones efectuadas por la Administración Municipales, se verificó que no	**RECOMENDACIÓN N° 4 A LA JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO**	se implementó registrar de manera correcta los gastos 15 de febrero de 2016	Al realizar la revisión de los gastos se comprobó que el registro de algunos gastos se

N°	Descripción del Hallazgo	Recomendación Incumplida	Comentario de la Administración	Conclusión del Auditor
	se tiene el debido cuidado al momento de codificar los gastos, lo que ha ocasionado que se utilicen objetos del programa de inversión para registrar gastos que corresponden al programa de funcionamiento, ya que no se están clasificando según su catálogo de cuentas de egresos del Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales.	Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.		realiza en objetos incorrectos
9	**NO SE ELABORAN CONTRATOS POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA** Al evaluar el Control Interno al Área de Gastos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad efectúo pagos por Servicios Técnicos Profesionales y por la contratación de Alquiler de Maquinaria Pesada, por los cuales no se suscribió un contrato donde se pacten los servicios que se están contratando, formas de pago y en general todas aquellas clausulas necesarias a fin de obtener un servicio de calidad.	**RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL** Implementar mecanismos de control, a fin de que previo a la contratación de un servicio se deberá elaborar el contrato respectivo en el cual se describan los servicios solicitados, monto, plazos, formas de pago y en general todas aquellas clausulas necesarias para garantizar que se reciba el servicio solicitado y con los requisitos de calidad esperados.	15 de febrero de 2016	Al efectuar la revisión de los gastos se identificó que la municipalidad realizo pagos por alquiler de maquinaria pesada sin suscribir un contrato.
10	**NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES** otorgamiento de Ayudas Sociales, se constató que la Administración de la Municipalidad no ha elaborado un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, en el que se determinen los montos máximos a otorgan por cada tipo de ayuda, monto que puede ser entregado en efectivo, personal autorizado y los requisitos que debe proporcionar el beneficiario para que se le brinde la ayuda, ya que hasta el momento todas las ayudas sociales son aprobadas por el Alcalde Municipal.	**RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL** Proceder de inmediato a crear un reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, dicho reglamento debe fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda, personal facultado para autorizar las ayudas en ausencia del Alcalde Municipal, y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.	15 de febrero de 2016	La municipalidad carece de un reglamento para el otorgamiento de becas, ayudas sociales, y sub sidios a instituciones.
11	**SE EFECTÚAN GASTOS SIN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, POR LO QUE SE HAN SOBREGIRADO LOS RENGLONES DE GASTOS** Al revisar el área de Gastos, específicamente a la verificación del Presupuesto, se comprobó que en algunos objetos la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente.	**RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL** Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón que se pretenda afectar, a fin de que contabilidad registre y disminuya en forma oportuna el valor desembolsado y a la vez realice a tiempo las ampliaciones o traspasos, en caso de que los renglones se encuentren agotados, los que previamente en caso de ampliación o disminución deben ser aprobados por la Corporación Municipal, en cumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.	15 de febrero de 2016	
12	**ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA Y PERTINENTE DEL GASTO** Al revisar los Gastos, específicamente a la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con	**RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL** Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente	15 de febrero de 2016	

N°	Descripción del Hallazgo	Recomendación Incumplida	Comentario de la Administración	Conclusión del Auditor
	documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado.	justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.		
13	**DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ANTICIPOS Y LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS** Al revisar el área de Gastos específicamente a los anticipos de viáticos y gastos de viajes otorgados a Funcionarios y Empleados Municipales, se verificó que la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Viáticos, el cual regula las asignaciones para este tipo de gasto, no obstante no se le da estricto cumplimiento, ya que tanto las solicitudes de anticipos como las liquidaciones presentan deficiencias como ser; cuando son asignaciones diarias algunas de las solicitudes de viáticos no presentan hora de salida y de entrada, que permita determinar los tiempos de alimentación que le corresponde; se liquidan asignaciones en concepto de Otros Gastos sin la respectiva documentación soporte; se asignan montos mayores a lo que establece el Reglamento; las solicitudes de Viáticos no están firmadas por las personas responsables de su autorización.	**RECOMENDACIÓN N° 3 AL TESORERO MUNICIPAL** Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente, como ser llenar los formularios completos (los que deberán contar con las firmas del solicitante, persona encargada de su aprobación y responsable del otorgamiento), de forma que garantice la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funcionamiento de la Municipalidad. Asimismo, cuando se realicen asignaciones diarias de viáticos, la solicitud deberá detallar la hora de salida y de regreso y el lugar de destino, para que conforme a dicha información se le asignen los viáticos correspondientes a la zona.	a partir de esta fecha 15 de febrero de 2016	
14	**LA MUNICIPALIDAD TIENE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD MAYOR A CINCO (5) AÑOS** Al analizar el rubro de las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de San Sebastián, se comprobó, en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario que existen contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que tienen una mora mayor a 5 años, de los cuales la Municipalidad no tomó las acciones judiciales pertinentes para, que esta no prescribiera.	**RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL** Ejercitar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Tasas por Servicios Municipales, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.	15 de febrero de 2016	
15	**NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN SUELDOS ANULES SUPERIORES A L150,000.00 Y EN ALGUNOS CONTRATOS POR SERVICIOS TÉCNICOS** Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en el año 2014 la Administración de la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los empleados que devengaron sueldos anuales superiores a L150,000.00, conforme lo establece la Ley del Impuesto del Impuesto Sobre la Renta, Asimismo se verificó que se efectuaron contrataciones por Servicios Técnicos Profesionales, a los cuales no se les realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%),	**RECOMENDACIÓN Nª 5 AL TESORERO MUNICIPAL** Proceder de inmediato a realizar la retención del Impuesto sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores a L150, 000.00, 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.	15 de febrero de 2016	
16	**INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL COBRO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN** Al evaluar el rubro de Ingresos, específicamente a los cobros efectuados a los contribuyentes que pagaron Permisos de Operación, se comprobó que no se aplicó correctamente la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios para el cobro de dicha tasa, situación que ocasionó que el ingreso por éste concepto disminuyera.	**RECOMENDACIÓN N° 8 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO** Establecer un mecanismo de control a fin de que, al momento de efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios, estos se realicen de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal.	20 de enero de 2016	

N°	Descripción del Hallazgo	Recomendación Incumplida	Comentario de la Administración	Conclusión del Auditor
17	**LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES** Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, observamos que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias que genera la Municipalidad.	**RECOMENDACIÓN N° 12 AL ACALDE MUNICIPAL** a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.	15 de febrero de 2016	
18	**DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LAS REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS** Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Sebastián, se verificó que las Ampliaciones no son aprobadas en tiempo y forma, por lo que se dispone de los ingresos percibidos sin que se haya realizado la modificación al presupuesto, ya que se comprobó que algunas ampliaciones correspondientes al año 2014 fueron aprobadas hasta el 2015, de igual forma se comprobó que no todas las ampliaciones aprobadas fueron registradas en la Rendición de Cuentas.	**RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL** Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los traspasos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley, antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.	a partir de la fecha del 15 de febrero de 2016	
19	**DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS** Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos y Gastos, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuenta no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago y los recibos de ingreso que son los documentos fuentes de origen.	**RECOMENDACIÓN N° 15 AL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD** Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.	20 de enero de 2016	

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

Sobre el particular en nota enviada de fecha 01 de junio de 2016, el Auditor Municipal el señor Ramón Filiberto Martínez manifestó lo siguiente: “Al Referirse al seguimiento de recomendaciones del informe n°012-2015-DAM-CFTM-AM-A de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a esta municipalidad por el periodo comprendido del 01/01/2014 al 31/12/2014 Se le dio seguimiento al plan de acción donde de 56 Recomendaciones se le han dado cumplimiento a (37) y pendiente de Ejecutar 19 Recomendaciones de las cuales se prepara la documentación que se Llevará al Departamento de Seguimiento de Recomendaciones del TSC.

1-. Se girará instrucciones al Alcalde Municipal para que solicite a la AMHON, un técnico para que actualice el módulo de Tributaria y así corregir varios errores que el sistema nos está dando el sistema SAFT.

2-. En cuanto a la recomendación donde se emiten cheques a nombre del Alcalde y funcionarios municipales estos ya no se dan ya que por recomendación del Tribunal Superior de Cuentas desde el mes de octubre 2015 estos ya no se emiten.

3-Se girará la recomendación al Alcalde Municipal para que designe a quien corresponda para que Proceda a realizar un reglamento que normalice el gasto del combustible de los vehículos y motocicletas propiedad de la misma, detallando características esenciales como ser: nombre del empleado que solicita el combustible, descripciones del vehículo, la cantidad de galones, marca, placa, y nombre de quien realiza la compra, para que permita comprobar que el combustible es para uso exclusivo de vehículos o motocicletas propiedad de Municipalidad.

4-. Se Procederá a girar la Recomendación a los encargados de realizar la orden de pago al igual verificar que lleve toda la documentación soporte completo y la descripción del gasto.

5-. Se procederá a girar instrucciones al Alcalde municipal para que nombre a una persona que proceda a realizar el inventario el cual incluya la descripción exacta y el control sobre los activos de la municipalidad.

6-Se procederá a girar la recomendación a la Tesorera municipal para que implemente formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los cuales deben contener Nombre del Empleado, Cargo del Empleado, detalle de los materiales solicitados a fin de que exista evidencia que las mismas fueron previamente revisadas y autorizadas.

7-Se Recomendará al Sr Alcalde municipal para que comunique al Jefe de control tributario para que proceda a actualizar el plan de Arbitrios Vigente en el cual se incluyan todas las tasas a cobrar por todos los servicios.

8-Se Girará la Recomendación al Alcalde Municipal para que comunique a la Jefe de presupuesto que proceda a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto con el fin de que los valores Registrados y reflejados y reflejados en la rendición de cuentas.

9-Se procederá a Girar la Recomendación al Alcalde Municipal para que implemente mecanismos de control, a fin de que previo a la contratación de un servicio se deberá elaborar el contrato respectivo en el cual se describan los servicios solicitados.

10-Se Recomendará al Alcalde municipal proceder a crear un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos dicho reglamento deberá fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda.

11- Se Girará instrucciones al alcalde municipal para que se abstenga de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón que se pretende afectar.

12- Se Comunicará al Alcalde Municipal para que establezca un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados que contenga los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación soporte completa.

13-Se Recomendará al tesorero municipal que se pueden otorgar viáticos a los funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten todos los requisitos establecidos en el reglamento de viáticos vigente.

14-Se Girará instrucciones al Alcalde Municipal para designe a quien corresponda Realizar el cobro de toda deuda proveniente del pago del impuesto de bienes inmuebles, industria comercio y servicios tasas por servicios Municipales

15-Se Recomendará al Tesorero municipal proceder de inmediato a realizar la retención del impuesto sobre la renta a los funcionarios y empleados que devengan sueldos anuales superiores a L150, 000.00, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la dirección ejecutiva de ingresos.

16-Se girará instrucciones al jefe de control tributario para que establezca los mecanismos de control a fin de que al momento de efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios estos se realicen de acuerdo de acuerdo a las tarifas establecidas en el plan de arbitrios.

17-Girar instrucciones al Alcalde municipal para que designe a quien corresponda para que realice una revisión al presupuesto general de ingresos y egresos de la municipalidad y que se realicen revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria.

18- Se recomendará al Alcalde municipal incluir en la rendición de cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron considerados en el presupuesto inicial.

19-Se girará instrucciones al jefe de presupuesto y contabilidad para que proceda a Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecte la Rendición de cuentas.”

De igual manera se les notificarán personalmente o por cualquiera de los medios que señale el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano”.

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se generó Pliego de Responsabilidad Administrativa, por el incumplimiento en las recomendaciones ya que el Informe fue notificado hasta el 19 de noviembre de 2015, por lo que en el Plan de Acción presentado, estas serían implementadas en fecha posterior al cierre de la Auditoría que fue al 31 de diciembre de 2015.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 012-2015-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimento de las mismas

Tegucigalpa M.D.C., 01 de diciembre de 2016.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades