



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 006-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2011
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

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. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	2
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-4
I. PROYECTOS EVALUADOS	4
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO	13-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-31

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	33
B. CAUCIONES	34
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	34

D. RENDICIÓN DE CUENTAS	34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	35-42

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	44
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	44-45
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	45-47
D. CONCLUSIÓN	47

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-55
--------------------------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	57
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	59-61
-----------------------------------	-------

ANEXOS	62-70
--------	-------

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC, 01 de julio de 2013
Oficio N°982-2013-DM

Señores

Miembros de la Corporación municipal

Municipalidad de San Pedro de Tutule,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No.006-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y civil, se tramitarán individualmente 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 encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza

Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- I. PROYECTOS EJECUTADOS Y EVALUADOS POR EL TSC
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

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 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2013, y de la orden de trabajo N° 006-2013-DAM-CFTM del 08 de marzo de 2013.

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2011, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad ;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz; con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones,

presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría y cruzado, 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 Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas y Documentos Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, los ingresos examinados ascendieron a **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L15,953,909.70)**, (ver anexo No. 1 en página 63).

Los egresos examinados ascendieron a **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L10,680,203.82)**, (ver anexo No. 1 en página 63).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad 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 si 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 establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal, Tesorería, Contabilidad, Catastro, Tributación, Director Municipal de Justicia, Unidad Técnica Municipal, Oficina de la Mujer, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares. **(Anexo 2 en página 64.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 3 en página 65)**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Evitar efectuar pagos de Dietas a Regidores que laboran en otras Instituciones del Sector Público cuyo horario sea incompatible con la hora en que se celebran las sesiones de Corporación Municipal.
2. Liquidar conforme al reglamento interno de viáticos aprobado por la Corporación Municipal todos los anticipos por concepto de viáticos, adjuntando la documentación de soporte respectiva, para dar veracidad que los mismos se realizaron conforme a Ley;
3. Actualizar la Declaración Jurada de Bienes anualmente antes del 30 de abril de cada año.
4. Habilitar los módulos contables del Programa SAFT que no están siendo utilizados especialmente el modulo contable, a fin de que se puedan generar Estados Financieros Confiables.

5. Documentar las órdenes de pago con toda la documentación de soporte correspondiente, en el caso de las ayudas adjuntar la solicitud, copia de la identidad del beneficiario y la documentación que corresponda según el tipo de ayuda.
6. Elaborar un auxiliar de órdenes de pagos el cual debe de coincidir con las ordenes emitidas en el mes y este debe de ser comparado con el reporte mensual que genera el sistema para que se esté seguro que los gastos emitidos son los mismos que se reportan;
7. Desarrollar mecanismos de control y custodia del efectivo manejado en caja general y bancos, realizando Arqueos de Caja y Conciliaciones Bancarias para establecer saldos reales en estas dos cuentas;
8. Depositar los Ingresos que se perciben en la municipalidad por diferentes conceptos, oportunamente.
9. Realizar las cotizaciones respectivas, según lo estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos emitidas cada año en la adquisición de bienes y servicios.
10. Los expedientes de proyectos de obras de infraestructura deberán contener la documentación de soporte respectiva.
11. Cumplir con los procesos de Licitación, expresados en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos al momento de ejecutar proyectos significativos;
12. Registrar todas las Transferencias del Gobierno Central para un mejor control y presentar saldos reales;
13. Presentar en tiempo y forma el Presupuesto y la Liquidación de Ingresos y Egresos para su aprobación;
14. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
15. Elaborar los Contratos con las clausulas necesarias previo a la ejecución de las obras;
16. Establecer los controles necesarios para que previo a realizar un desembolso se consulte y verifique la asignación y disponibilidad financiera del renglón presupuestario.

I. PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD Y PROYECTOS EVALUADOS POR EL TECNICO DEL TSC.

Durante el período examinado, se ejecutaron 44 proyectos por un monto de L8,332,584.92, de los cuales se evaluaron técnicamente la cantidad de 6 proyectos a un monto de L 3,841,857.91(**ver anexo N°4 en página 66**).

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA (Ver anexo N°5 página 67)



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Pedro de Tutule,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 31 de diciembre del año 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos, basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Principios Básicos de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la Rendición de Cuentas para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, se registró incorrectamente la cuenta Maquinaria de Construcción con un monto de **Diecinueve mil quinientos lempiras (L 19,500.00)**, valor que corresponde a Equipo que en inventario está contemplado en la Sub Cuenta Mobiliario y Equipo. El Balance General contempla el valor de **cuatro millones ciento dieciocho mil ciento veinticuatro lempiras con cuarenta y dos centavos (L 4,118,124.42)** en concepto de Cuentas Por Cobrar, de los cuales corresponden un monto de **doscientos sesenta y cuatro mil trescientos veintiocho lempiras con cuarenta y dos centavos (L 264,328.42)** a Cuentas Por Cobrar de impuestos que no fueron pagados por los contribuyentes en el ejercicio, de las cuales la Municipalidad no posee registros auxiliares, la diferencia de **tres millones ochocientos cincuenta y tres mil setecientos noventa y seis lempiras (L3,853,796.00)** corresponde a Transferencias que el Gobierno Central no entregó a la Municipalidad en el año 2012.

Por lo indicado en los párrafos anteriores los Estados de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, entre el 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, Los resultados de los ingresos, desembolsos y

saldos disponibles durante en esta fecha, de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa M.D.C., 01 de julio de 2013

LIC. EMMA L. RAMIREZ
Supervisora de Auditorias II DAM

LIC CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DEL SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO**

(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos recaudados 2011	Ingresos recaudados 2012	TOTAL
	INGRESOS TOTALES	15,379,983.30	14,683,751.29	30,063,734.59
1	INGRESOS CORRIENTES	940,520.60	1,286,284.11	2,226,804.71
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	821,845.29	1,028,881.16	1,850,726.45
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	140,139.40	130,632.30	270,771.70
111	IMPUESTO PERSONAL	22,878.59	28,038.86	50,917.45
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	4,720.00	5,280.00	10,000.00
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	49,357.87	60,106.33	109,464.20
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	24,637.00	27,395.00	52,032.00
115	IMPUESTO PECUARIO	44,334.00	28,029.88	72,363.88
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	66,950.00	24,000.00	90,950.00
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	82,170.25	111,940.00	194,110.25
118	DERECHOS MUNICIPALES	386,658.18	613,458.79	1,000,116.97
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	118,675.31	257,402.95	376,078.26
120	MULTAS	12,551.97	19,815.68	32,367.65
121	RECARGOS	1,319.75	1,986.19	3,305.94
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	31,539.97	93,088.65	124,628.62
123	RECUPERACION POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	0.00	11,850.00	11,850.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	64,260.00	116,605.00	180,865.00
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	9,003.62	14,057.43	23,061.05
2	INGRESOS DE CAPITAL	14,439,462.70	13,397,467.18	27,836,929.88
22	VENTA DE ACTIVOS	130,110.91	49,524.67	179,635.58
25	TRANSFERENCIAS	12,471,486.89	6,317,576.16	18,789,063.05
26	SUBSIDIOS	825,799.98	53,040.00	878,839.98
27	HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00	2,312,423.50	2,312,423.50
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	492,751.75	144,059.70	636,811.45
29	RECURSOS DE BALANCE	519,313.17	4,520,843.15	5,040,156.32

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta Información

**MUNICIPALIDAD DEL SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS CONSOLIDADO**

(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

Código	Descripción	Obligación pagada 2011	Obligación pagada 2012	TOTAL
GRAN TOTAL		10,491,952.28	11,701,697.19	22,193,649.47
TOTAL GASTO CORRIENTE		3,047,282.92	3,971,000.09	7,018,283.01
100	Servicios Personales	1,723,449.45	1,799,940.00	3,523,389.45
200	Servicios no Personales	767,039.09	853,141.51	1,620,180.60
300	Materiales y Suministros	441,608.38	1,186,225.58	1,627,833.96
500	Transferencias Corrientes	115,186.00	131,693.00	246,879.00
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA		7,444,669.36	7,730,697.10	15,175,366.46
400	Bienes Capitalizables	5,454,916.03	5,757,038.47	11,211,954.50
500	Transferencias de Capital	1,989,753.33	1,973,658.63	3,963,411.96
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00
700	Servicios de la Deuda y Diminución de otros Pasivos	0.00	0.00	0.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00

El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

MUNICIPALIDAD DEL SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

**VARIACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS DE INGRESOS
2011 AL 2012**

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos recaudados 2011	Ingresos recaudados 2012	Variación	%
	INGRESOS TOTALES	15,379,983.30	14,683,751.29	-696,232.01	-5%
1	INGRESOS CORRIENTES	940,520.60	1,286,284.11	345,763.51	37%
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	821,845.29	1,028,881.16	207,035.87	26%
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	140,139.40	130,632.30	-9,507.10	-7%
111	IMPUESTO PERSONAL	22,878.59	28,038.86	5,160.27	23%
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	4,720.00	5,280.00	560.00	12%
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	49,357.87	60,106.33	10,748.46	22%
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	24,637.00	27,395.00	2,758.00	12%
115	IMPUESTO PECUARIO	44,334.00	28,029.88	-16,304.12	-37%
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	66,950.00	24,000.00	-42,950.00	-64%
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	82,170.25	111,940.00	29,769.75	36%
118	DERECHOS MUNICIPALES	386,658.18	613,458.79	226,800.61	59%
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	118,675.31	257,402.95	138,727.64	117%
120	MULTAS	12,551.97	19,815.68	7,263.71	58%
121	RECARGOS	1,319.75	1,986.19	666.44	51%
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	31,539.97	93,088.65	61,548.68	195%
123	RECUPERACION POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	0.00	11,850.00	11,850.00	100%
125	RENTA DE PROPIEDADES	64,260.00	116,605.00	52,345.00	81%
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	9,003.62	14,057.43	5,053.81	56%
2	INGRESOS DE CAPITAL	14,439,462.70	13,397,467.18	1,041,995.52	-7%
22	VENTA DE ACTIVOS	130,110.91	49,524.67	-80,586.24	-62%
25	TRANSFERENCIAS	12,471,486.89	6,317,576.16	6,153,910.73	-49%
26	SUBSIDIOS	825,799.98	53,040.00	-772,759.98	-94%
27	HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00	2,312,423.50	2,312,423.50	100%
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	492,751.75	144,059.70	-348,692.05	-71%
29	RECURSOS DE BALANCE	519,313.17	4,520,843.15	4,001,529.98	771%

El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

MUNICIPALIDAD DEL SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

MATERIALIDAD Y VARIACION DE LOS PRESUPUESTOS DE EGRESOS
2011 AL 2012

Código	Descripción	Obligación pagada 2011	Obligación pagada 2012	Variación	%	TOTAL
GRAN TOTAL		10,491,952.28	11,701,697.19	1,209,744.91	12%	22,193,649.47
TOTAL GASTO CORRIENTE		3,047,282.92	3,971,000.09	923,717.17	30%	7,018,283.01
100	Servicios Personales	1,723,449.45	1,799,940.00	76,490.55	4%	3,523,389.45
200	Servicios no Personales	767,039.09	853,141.51	86,102.42	11%	1,620,180.60
300	Materiales y Suministros	441,608.38	1,186,225.58	744,617.20	169%	1,627,833.96
500	Transferencias Corrientes	115,186.00	131,693.00	16,507.00	14%	246,879.00
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA		7,444,669.36	7,730,697.10	286,027.74	4%	15,175,366.46
400	Bienes Capitalizables	5,454,916.03	5,757,038.47	302,122.44	6%	11,211,954.50
500	Transferencias de Capital	1,989,753.33	1,973,658.63	-16,094.70	-1%	3,963,411.96
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0%	0.00
700	Servicios de la Deuda y Diminución de otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0%	0.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0%	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0%	0.00

El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad utiliza el Sistema de Administración Financiera (SAFT) para el registro de los Ingresos, no obstante actualmente no está utilizando todos los módulos, los egresos se llevan en Excel, por lo que estos son registrados posteriormente en los informes rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos y Salarios
- ✓ Plan de inversión

Unidad Monetaria:

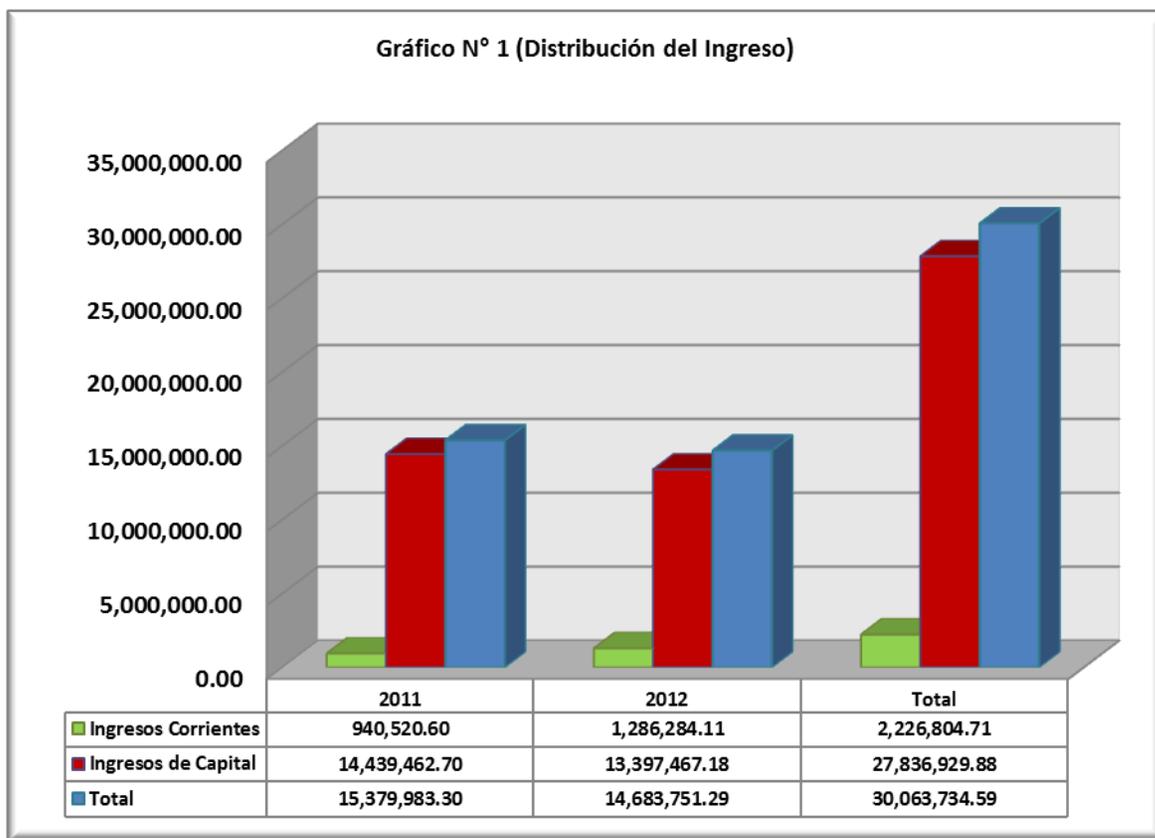
La unidad monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

B. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

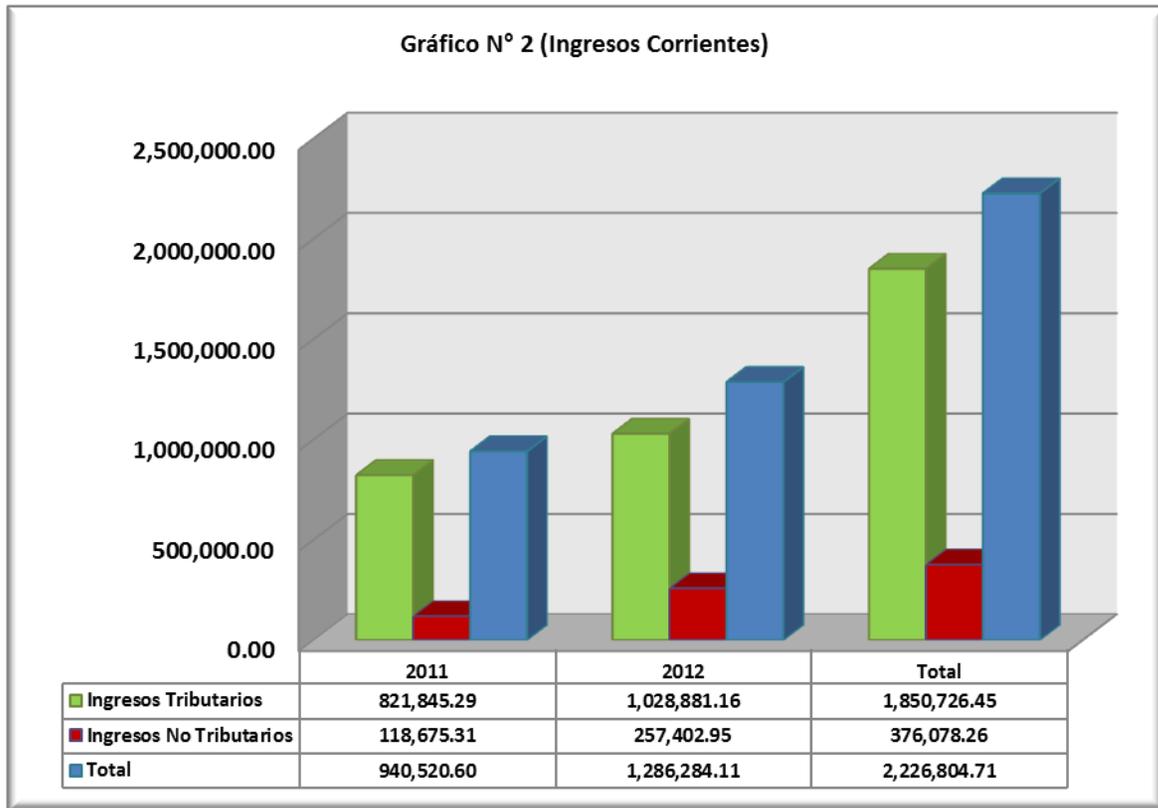
Los Ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, ascienden a la suma de **L 30,063,734.59**; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **L 2,226,804.71**, aumentando en el año 2012 en relación al año 2011 en un 37% (, e ingresos de capital la suma de **L27,836,929.88**; que en el año 2012 disminuyeron en comparación del año 2011 en un 7%, **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8).**



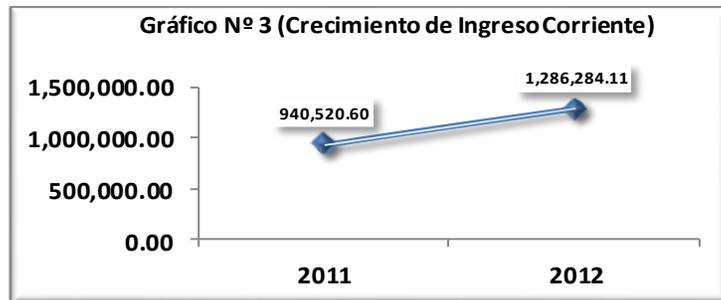
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L2,226,804.71)**, los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,850,726.45)**; que en el año 2012 aumentaron en comparación del año 2011 en un 26% equivalente a **DOSCIENTOS SIETE MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS**

(L207,035.87), e Ingresos no Tributarios la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS(L376,078.26)**; que en el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 117% que equivale a **CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS(L 138,727.64)**(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8)

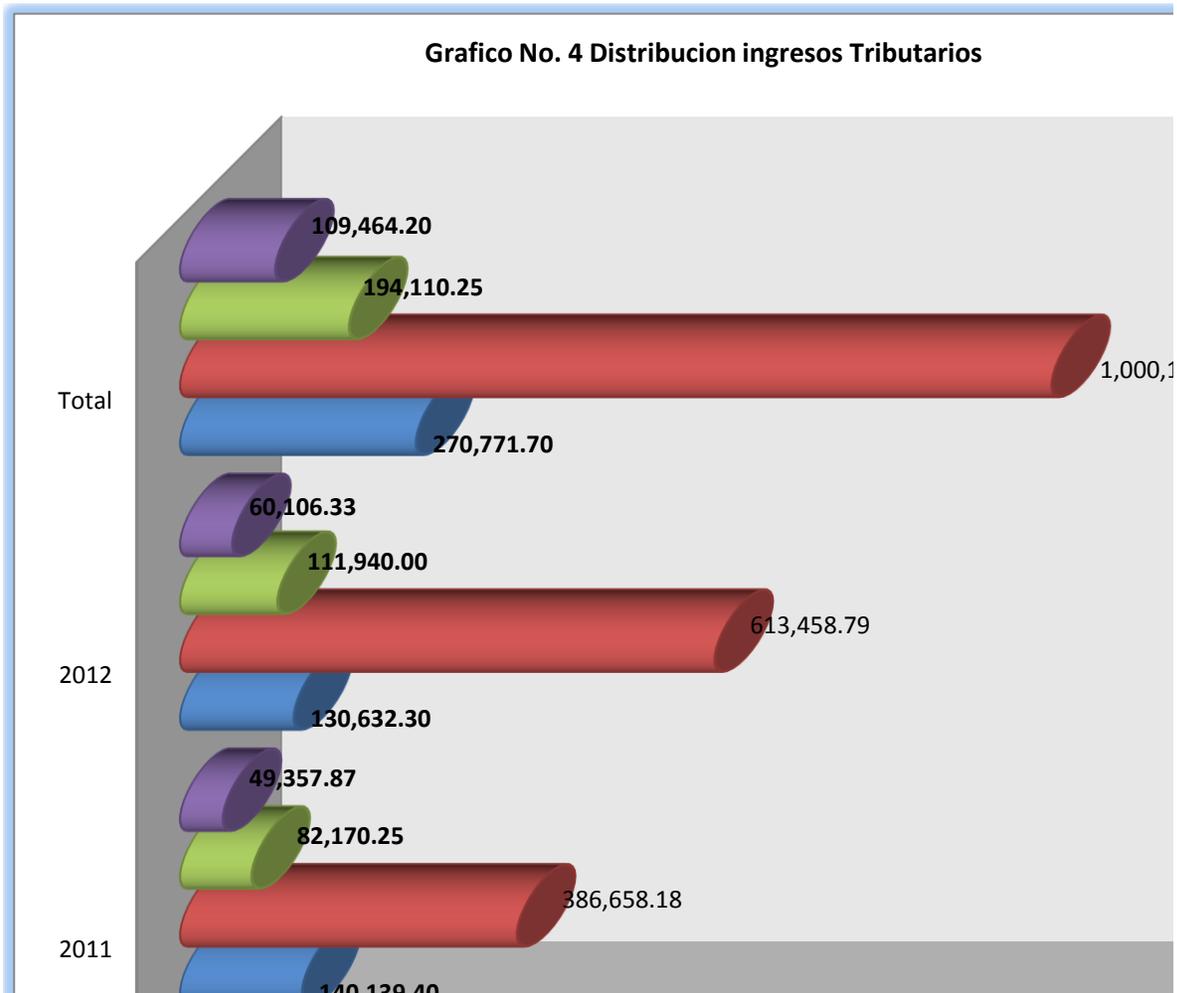


Los ingresos corrientes en el año 2012 aumentaron en comparación al año 2011 en un 37%, equivalente a **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L345,763.51)** (Ver cédula del presupuesto Ejecutado de Ingresos, página 8) gráfico 3.

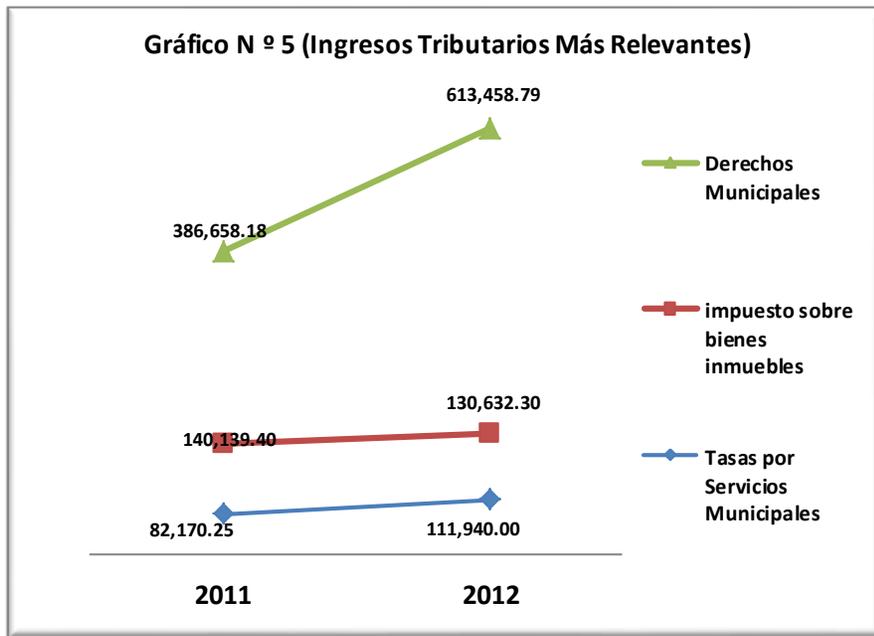


Los tres rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los Ingresos por Derechos Municipales con un monto de **UN MILLÓN CIENTO DIECISÉIS MIL LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L 1,000,116.97)**, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles por un monto de

DOSCIENTOS SETENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L270,771.70), Ingresos por Tasas Por Servicios Municipales la cantidad de CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L 194,110.25), el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios(establecimientos Comerciales) por un monto de CIENTO NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS(L109,464.20), (Ver cédula presupuesto ejecutado de ingresos, página 8), grafico 4.

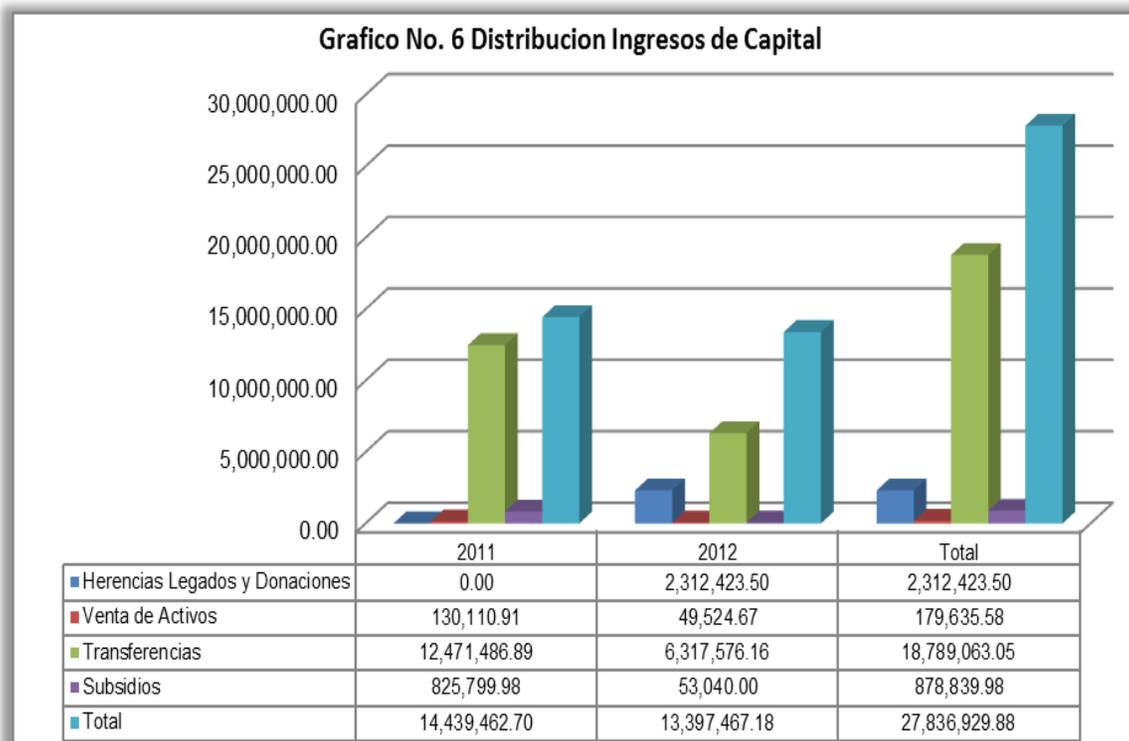


Se observa que durante los años 2011 y 2012, de los tres (3) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2011 en relación del año 2012 el 59% equivalente a **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L226,800.61)**, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles disminuyó en año 2012 en relación al año 2011 en un 7% equivalente a **NUEVE MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L9,507.10)** y por último las Tasas por Servicios Municipales las cuales en el año 2012 aumentaron en un 36% en relación al año 2011 que equivale a **VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L29,769.75)**, (Ver cédula del presupuesto ejecutado de ingresos página 8), ver gráfico 5.



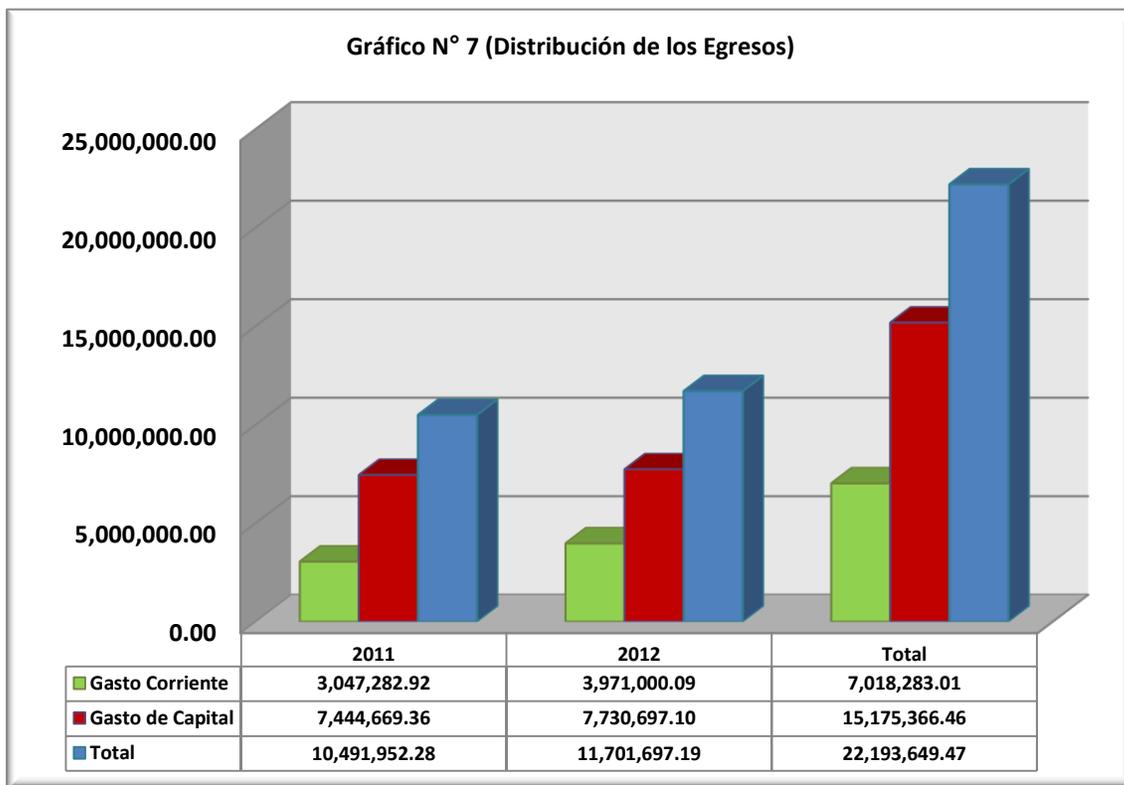
La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero (SAFT) para el cobro de los diferentes impuestos y Tasas Municipales.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, Ingresos de Capital la cantidad de **VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS(L 27,836,929.88)**, de los cuales corresponden a Transferencias la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS(L 18,789,063.05)**, en concepto de Herencias Legados y Donaciones la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L2,312,423.50)**, Recurso de Balance la cantidad de **CINCO MILLONES CUARENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L5,040,156.32)**, Subsidios la cantidad de **OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L 878,839.98)**Otros Ingresos de Capital la cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS(L636,811.45)** (Ver cédula del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8) y grafica N° 6.

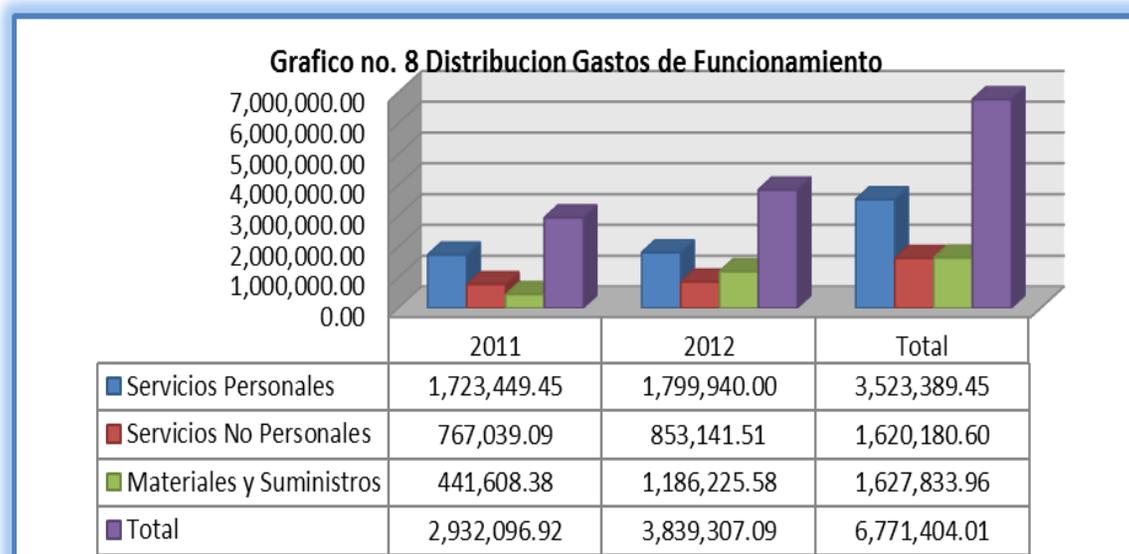


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de la Paz ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre del año 2012, por la suma de **VEINTIDOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS L.22,193,649.47**, los cuales se distribuyen en **SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L6,771,404.01)** para Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento, sumó la cantidad de **SIETE MILLONES DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON UN CENTAVO L7,018,283.01** y los Gastos en Inversión fueron por la cantidad de **QUINCE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SÉIS CENTAVOS (L15,175,366.46)**; ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 9).

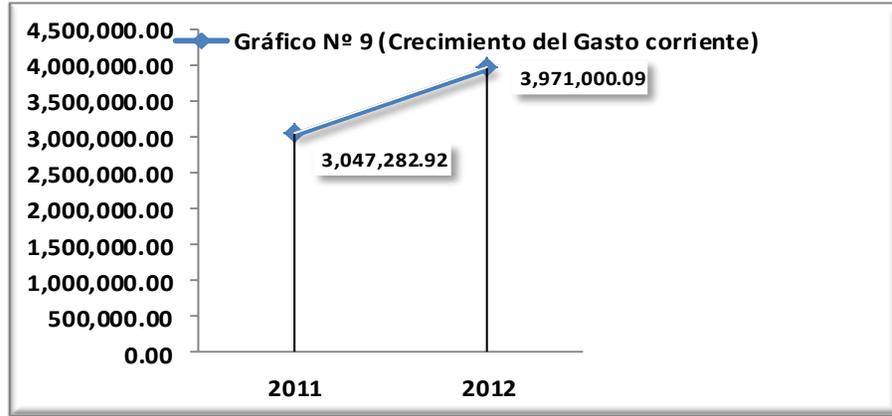


1.- Los Gastos de Funcionamiento aumentaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 31% equivalente a **NOVECIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS DIEZ LEMPTRAS CON QUINCE CENTAVOS (L907,210.15)** (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9) y grafico 8.

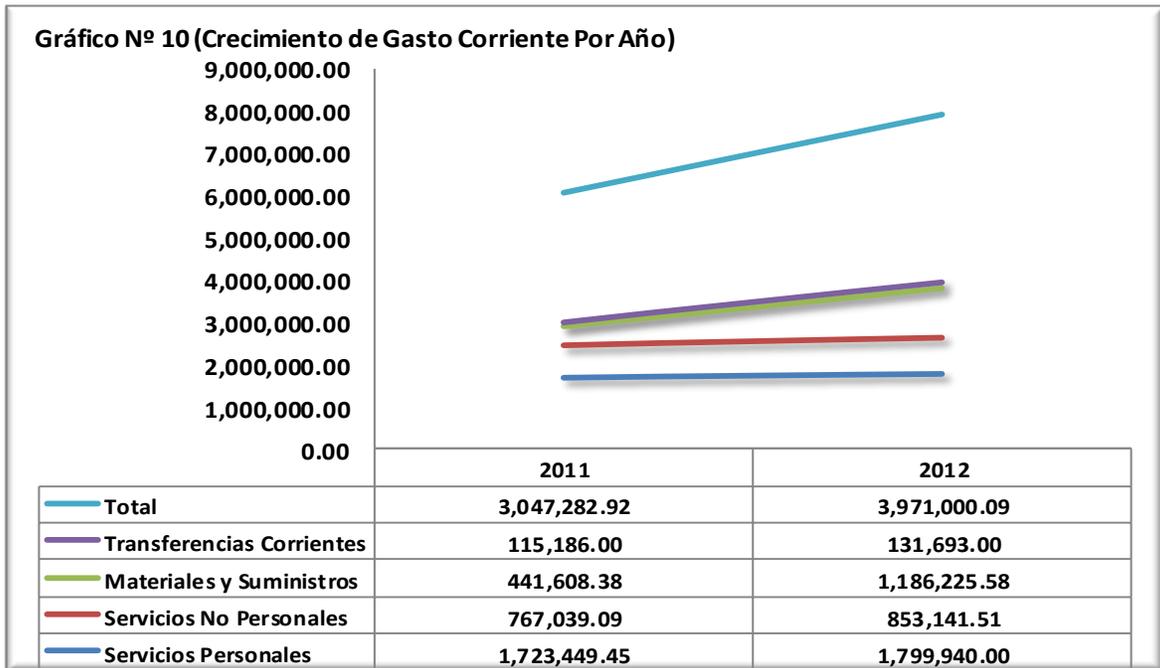


2.- Los gastos corrientes aumentaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 30% que equivalen a **NOVECIENTOS VEINTITRES MIL SETECIENTOS DIECISIETE**

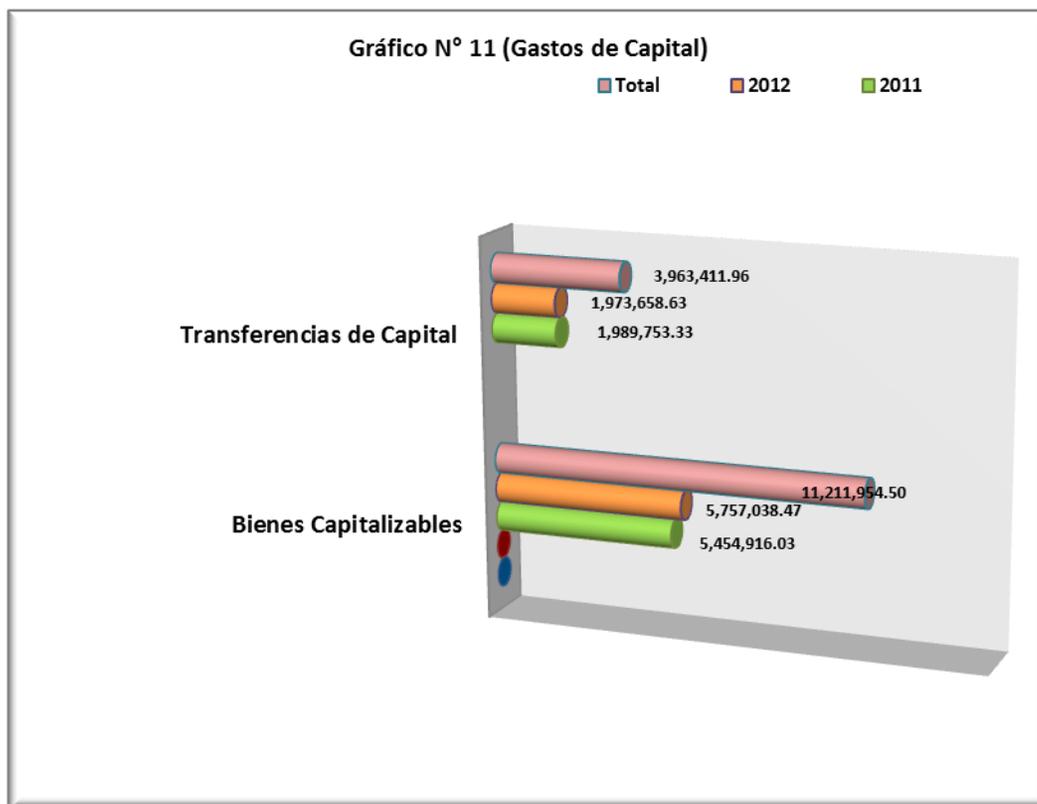
LEMPIRAS CON DEICISIETE CENTAVOS(L 923,717.17), los incrementos en el gasto corriente, se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales, de Servicios No Personales e incremento de los Materiales y Suministros, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9), grafico 9.**



El aumento porcentual de los Servicios Personales en el año 2012 en relación al año 2011 fue de un 4%) equivalente a **SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS(L76,490.55)**, los Servicios No Personales, aumentaron del año 2012 en relación al año 2011 en un 11% equivalente a **OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS(L 86,102.42)** , los Materiales y Suministros aumentaron en el año 2012 en relación al año 2012 en un 169% equivalente a **SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS(L 744,617.20)**, en relación a la Transferencias Corrientes aumentaron en el 2012 en relación al año 2011 en un 14% equivalente a **DIECISÉIS MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS (L16,507.00)**, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9), grafico 10**



3. Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de (L15,175,366.46), de los cuales se distribuyeron la cantidad de L11,211,954.50 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L3,963,411.96 para cubrir Transferencias de capital, **Ver cédula del presupuesto ejecutado de egresos, página 9), grafico 11.**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad se incrementaron del año 2011 al año 2012, habiendo un aumento equivalente a un 37%, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por Derechos Municipales, seguido del impuesto Sobre Bienes Inmuebles, las Tasas por Servicios Municipales y el Impuesto a Establecimientos Comerciales, como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.3173 %, los ingresos corrientes financiaron el 31.73 % de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.3289, los ingresos corrientes financiaron el 32.89 % de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.1004, los ingresos corrientes financiaron el 10.04% de los gastos totales

2. Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2011 al año 2012, fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L6,771,403.99, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300 ,400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumo la cantidad de L7,018,283.01, gasto de Capital L15,175,366.46 sumando un total de L22,193,649.47

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos que se debió realizar según ley	Gastos realizados por la Municipalidad	Exceso de gasto	Porcentaje de exceso de gastos
2011	940,520.60	11,871,839.34	2,392,114.29	2,932,096.92	539,982.63	22.58%
2012	1,286,284.11	5,929,008.00	1,725,435.87	3,839,307.09	2,113,871.22	122.52%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2011 y 2012 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 15% para el año 2011 y 2012, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Pedro de Tutule,

Departamento de La Paz.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, transferencias, Presupuesto, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Cuentas y Documentos por Cobrar y Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013.

Nuestra auditoría se practicó 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 y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, tomamos 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 Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

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

- 1) Deficiencias en la elaboración de las Conciliaciones Bancarias.

- 2) No se confirman los saldos de las Cuentas Bancarias.
- 3) Existen Cuentas Bancarias Inactivas.
- 4) Los formatos de Declaraciones Juradas por los diferentes impuestos que maneja la Municipalidad no se encuentran pre numerados.
- 5) Registro incorrecto de la sub cuenta maquinaria de construcción.
- 6) No existen políticas definidas de Administración, el Control y manejo del personal municipal.
- 7) Los libros de actas presentan espacios en blanco y tachaduras.
- 8) No existen expedientes de permisos de operación.

Tegucigalpa, MDC., 01 de julio de 2013

LIC. EMMA L. RAMIREZ
Supervisora de Auditorías II DAM

LIC. CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al revisar el área de Contabilidad, se comprobó que las Conciliaciones Bancarias se hacen en un libro autorizado por el Alcalde Municipal y las mismas no son revisadas y autorizadas por personal competente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC NOGECI -V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se elabora las Conciliaciones bancarias adjunto copia”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna y confiable sobre las operaciones financieras.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que elabore las Conciliaciones utilizando un formato que contemple los movimientos de las Cuentas Bancarias como ser Saldo inicial, depósitos, cheques emitidos, notas de débito, notas de crédito, depósitos en tránsito, cheques en circulación; tales conciliaciones deberán ser revisadas y firmadas por el contador Municipal, el empleado encargado de su revisión y el Alcalde Municipal.

2. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

La Municipalidad mantiene ocho (8) cuentas de ahorro y (5) cinco de cheques con Banco de Occidente y no existe un auxiliar que refleje los saldos de cada cuenta, además no existe evidencia que se hacen confirmaciones de saldos con las diferentes Instituciones Bancarias, a continuación detalle de las cuentas:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre de la Institución Bancaria	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Origen
Occidente	21-793-008517-6	Ahorro	Transferencias
Occidente	21-703-009260-1	Ahorro	ERP
Occidente	21-703-014530-6	Ahorro	Dominio Pleno
Occidente	21-703-014986-7	Ahorro	Agua Potable
Occidente	21-703-015159-4	Ahorro	Reforestación
Occidente	21-703-016153-0	Ahorro	Cuenta de Japón
Occidente	21-703-009692-5	Ahorro	Ingreso Corrientes

Nombre de la Institución Bancaria	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Origen
Occidente	21-703-008912-0	Ahorro	Mantenimiento
Occidente	11-703-000526-5	Cheques	VASO DE LECHE
Occidente	11-703-000482-0	Cheques	COMVIDA/UNICEF
Occidente	11-703-000499-8	Cheques	Transferencias
Occidente	11-703-000555-9	Cheques	JAPON
Occidente	11-703-000535-4	Cheques	Ingreso Corrientes

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 84 y 85

Ley de Municipalidades Artículo 58 inciso 4,5 y 6 (reformado por Decreto número 48-91).

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Ya se giraron instrucciones a la tesorera y al contador municipal para que cada fin de mes confirmen saldos al banco"

Lo anterior ocasiona que Tesorería y Contabilidad no conozcan oportunamente la disponibilidad económica de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que mensualmente Confirme con las Instituciones Bancarias los saldos de cada una de las cuentas Bancarias, con el propósito de mantener información confiable y útil para la toma de decisiones, esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud de las operaciones.

3. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

A evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen Cuentas Bancarias aperturadas que se encuentran inactivas, detalle a continuación:

Nombre del Banco	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Objetivo de la Cuenta	Fecha de último movimiento	Ultimo saldo
Banco de Occidente	21-703-009259-8	ahorro	PIR (Proyectos de Infraestructura rural)	29/11/2012	1,169.83
Banco de Occidente	21-703-015159-4	ahorro	Reforestación	29/11/2012	200.00
Banco de Occidente	21-703-008912-0	ahorro	Mantenimiento Preventivo	29/12/2012	821.78
Banco de Occidente	11-703-000482-0	Cheque	UNICEF	31/10/2011	1,519.00

Esta deficiencia ya fue subsanada durante el transcurso de la auditoría

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control

Sobre el particular en nota de fecha 13 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente:” esto se debe a que ya se concluyeron los proyectos para lo cual se aperturaron, las mismas ya fueron canceladas”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad pueda pagar comisiones por cuentas que no le son útiles.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Analizar el costo beneficio de mantener las cuentas inactivas, y en caso que proceda cancelar las mismas.

4. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS POR LOS DIFERENTES IMPUESTOS QUE MANEJA LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADOS.

En la evaluación de control interno realizada al Departamento de Control Tributario se comprobó que los formatos de Declaración Jurada de los diferentes impuestos que utiliza la Municipalidad no se encuentran pre numerados, ejemplos a continuación :

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Nº de Declaración
José Roberto Castillo	Bienes Inmuebles (Rural)	S/N
Eusebio Gonzales López	Bienes Inmuebles (Rural)	S/N
LEYDE S.A	Volumen de Ventas	S/N
Fábrica de Embutidos La Europea	Volumen de Ventas	S/N

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-17- Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se procederá a agotar las existencias de las declaraciones luego se empezara a usar las nuevas declaraciones pre numeradas”

Lo anterior ocasiona que se dificulte la labor de registro, seguimiento y comprobación de las operaciones que realizan los contribuyentes, además se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión, ya que no queda evidencia de las declaraciones de los distintos impuestos, tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe del Departamento de Administración Tributaria que proceda a pre numerar los formatos de Declaración Jurada de los diferentes Impuestos Municipales que utiliza para que efectúen la Declaración Jurada los contribuyentes previo al pago de sus impuestos, esto a fin de llevar un mejor un registro correcto de las operaciones.

5. REGISTRO INCORRECTO DE LA SUB CUENTA MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que en la Rendición de Cuentas del año 2012, la Sub Cuenta Maquinaria y de Construcción aparece registrada con un valor de **DIECINUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L19,500.00)** y según inventarios aparece en cero, la diferencia se debe a que incorrectamente en la Rendición de Cuentas el valor correspondiente a una chapeadora y una planta eléctrica se incluyó en dicha sub cuenta, detalle a continuación:

DESCRIPCIÓN	Valor según Rendición de Cuentas	Valor según Inventario	Diferencia	Observaciones
MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN	19,500.00	0.0	0.0	La Municipalidad no cuenta con maquinaria.
Chapeadora	9,000.00	9,000.00		Este valor en el inventario está registrado correctamente en la Sub cuenta de Mobiliario y Equipo
Planta Eléctrica	10,000.00	10,000.00		Este valor en el inventario está registrado correctamente en la Sub cuenta de Mobiliario y Equipo

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC - NOGECI V-10 **REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, el Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” esto se debe a un error ya que ese valor corresponde a una chapeadora y una planta eléctrica y las mismas aparecen en el inventario de Mobiliario y Equipo, se procederá a hacer la corrección”

Lo anterior ocasiona que la Información que plasme en la Rendición de Cuentas no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Contador Municipal para que proceda a efectuar la corrección en el Sistema, a fin que la Rendición de Cuentas refleje datos correctos y veraces y sea coherente con el Inventario de Activos de la Municipalidad y que la información sea confiable y útil para la toma de decisiones.

6. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN, EN EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al realizar la evaluación del Control interno del rubro de Servicios Personales, se determinó que no existen controles adecuados para el manejo del personal que labora en la Municipalidad, ejemplos a continuación:

- a) Existe control de entrada y salida del personal pero no es confiable ya que no existe una personal encargada del mismo;
- b) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada empleado;
- c) No se realizan evaluaciones periódicas del personal.

Incumpliendo lo establecido en:

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, también la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito y la TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se implementaran otras medidas para deducir responsabilidades a personal que no notifique la ausencia de su puesto de trabajo”

Esto puede ocasionar que la Administración Municipal no tenga seguridad si el personal cumple con su horario, además algunos empleados no conocen cuales son funciones y el no evaluar ocasiona que se desconozca si el rendimiento del personal es el óptimo.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que establezca los controles que sean necesarios para una adecuada administración del personal, para lo cual deberá implementar los siguientes controles:

- Llevar un control Adecuado de la asistencia del personal, teniendo el cuidado que el personal firme la entrada y salida, registrando las ausencias por enfermedad, permisos, giras de trabajo y vacaciones.
- Definir las funciones de los empleados conforme a lo que establece el Manual de Puestos y Salarios, dárseles a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones que está obligado a desempeñar.
- Elaborar un Reglamento que contemple los lineamientos a seguir para efectuar evaluaciones periódicas al personal que permita determinar si estos están cumpliendo con las tareas a ellos encomendadas.

7. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTAN ESPACIOS EN BLANCO Y TACHADURAS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales se comprobó que en algunas de las actas se dejan espacios en blanco, asimismo se observaron borrones y tachaduras, Ejemplos a continuación:

a) Actas con espacios en blanco:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
4	17/12/2011	304	En estas actas se dejaron espacios en blancos, corriendo el riesgo de que se transcriba algo que no fue discutido y aprobado en la sesión.
4	17/12/2011	312	
9	15/05/2012	369	

b) Actas con tachaduras :

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
6	15/03/2012	327	En estas actas existen borrones y tachaduras
13	18/06/2012	19	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Ya se tomó en cuenta la recomendación y no se harán tachaduras, espacios en blanco y enmendaduras"

Como consecuencia de lo anterior la información que se transcribe en los libros de actas pierde credibilidad.

RECOMENDACIÓN N°7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que evite dejar espacios en blanco, asimismo que no realice borrones ni tachaduras al momento de transcribir las actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad y suficiencia de la información que se genere.

8. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PERMISOS DE OPERACIÓN

Al revisar el control interno del rubro de Ingresos, se verificó que el Departamento de Control Tributario no posee expedientes de los permisos de operación otorgados a los contribuyentes que poseen negocios en el municipio, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Observaciones
Eblin Edgardo Gallegos Manueles	No existe Expediente
Celan Arévalo	No existe Expediente
Ludwin Manuel Núñez Ayala	No existe Expediente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Ya se elaboraron los expedientes de permisos de operación (adjunto copia de expediente)”

La falta de expedientes de los permisos de operación ocasiona que la municipalidad no cuente con información soporte de los negocios con que cuenta la información.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe del Departamento de Control Tributario para que proceda a elaborar los expedientes de los permisos de operación otorgados a los contribuyentes que han aperturado negocios en el municipio, el expediente debe contener: como mínimo: Fotocopia de la Identidad, Solvencia Municipal, Fotocopia de la Escritura de Comerciante Individual o de Sociedad, Solicitud del permiso, recibo de pago, entre otros.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Pedro de Tutule
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros 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 Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Código Civil, Acuerdo ejecutivo 00472, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto, y Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012.

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

Tegucigalpa M.D.C., 01 de julio de 2013

LIC. EMMA L. RAMIREZ
Supervisora de Auditorías II DAM

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Al evaluar el Control Interno al área de Servicios Personales, se determinó, que el Alcalde, Tesorera y la Secretaria Municipal, que manejan Bienes y fondos municipales cumplieron con este requisito cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIO QUE AÚN NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar el control interno, se comprobó que el señor Mario Pineda Gonzales no ha presentado la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, Detalle a continuación:

Funcionario/Empleado	Cargo	Dieta/Mes	Período	Incumplimiento
Mario Pineda Gonzales	Primer Regidor	4,000.00	2010-2014	Actualización

*Monto de dieta Por sesión L. 2,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Ya se realizó el trámite de la declaración al Tribunal Superior de Cuentas Del regidor primero Mario Pineda Gonzales"

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene en su base de datos información sobre los funcionarios Municipales descritos, misma que pueda servir para su fiscalización en futuras investigaciones.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL PRIMER REGIDOR

Proceder a presentar a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración Jurada de Bienes, actualizándola cada año.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2011 y 2012 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. NO SE EFECTÚAN ANÁLISIS Y EVALUACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y NO SE MANTIENE CONTROL DE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que no maneja un registro de los saldos que adeudan los contribuyentes por concepto de los diferentes impuestos ya que no llevan control de la antigüedad de saldos ni de los valores por multas, recargos e intereses, ejemplos:

Expresado en Lempiras

Nombre del Contribuyente	Valor Adeudado	Acción Implementada
Comercial Irían	12,506.58	Segundo Aviso de cobro 25/05/2012
Fidel Ernesto Torres	4,183.78	ninguna

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 106, 107, 108, 112 y 121; y en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículo 40, 154 al 167, 201.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El análisis y evaluación por las cuentas por cobrar se lleva en forma anual y el control de los saldos se lleva en forma digital y actualmente hemos procedido a realizar acciones legales de los contribuyentes que deben hasta cuatro años evitando la prescripción de la misma. Adjunto copias”

Lo anterior ocasiona que no se tenga información de los saldos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos, información que podría ser útil para efectuar cobros oportunos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de Control Tributario para que proceda a crear registros de la mora Tributaria, los mismos deben clasificarse por tipo de impuesto o tasa, llevando un control de los intereses, multas y recargos que se generen, propiciando tener saldos reales que sean útiles para efectuar oportunamente y en debida forma las gestiones de cobro.

2. NO UTILIZAN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN SU TOTALIDAD , NO LLEVAN REGISTROS CONTABLES, NO GENERAN ESTADOS FINANCIEROS NI INFORMES RENTÍSTICOS ADECUADOS POR LO QUE ESTOS NO SON CONFIABLES

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad dispone del Sistema Contable de Administración Financiera Tributario (SAFT), sin embargo el mismo no está siendo utilizado adecuadamente ya que algunos módulos no están siendo utilizados tal es el caso del módulo contable, módulo de Tesorería, Catastro y Presupuesto en vista que el Sistema actualmente solo se utiliza para la emisión de recibos de ingreso por los cobros de los Ingresos Corrientes que se hacen en la ventanilla de Tesorería, además el Contador Municipal no lleva Registros auxiliares de

las cuentas y sub cuentas por lo que no existe un registro adecuado de los Ingresos Corrientes, las transferencias, subsidios y donaciones, así como de los gastos, ya que estos se ingresan en hojas de Excel, por lo que el sistema no genera Estados Financieros, ejemplos:

INGRESOS

MES	DESCRIPCION	VALOR	
Mayo 2012	Reporte mensual de Ingresos	158,546.27	Reporte en SAFT
Junio 2012	Reporte mensual de Ingresos	59,553.17	Reporte en SAFT
	TOTAL	218,099.44	

GASTOS

MES	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
Enero 2012	Reporte mensual de Gastos	673,578.82	Reporte en Excel
Febrero 2012	Reporte mensual de Gastos	996,536.14	Reporte en Excel
	TOTAL	1,670,114.96	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, creados según decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, artículo 9, Integridad y modo de llevar la Contabilidad, artículo 10 Contabilidad apropiada y artículo 11 Libros Contables, artículo 13 Contabilidad por medio de electrónico similares.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Se va a tomar en cuenta la recomendación y cumplir con lo que estipula la Ley de Municipalidades"

De igual forma sobre el particular en nota de fecha 13 de abril, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente" en el año 2008 se procedió a la instalación del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) en el cual hemos tenido dificultades ya que el módulo de gastos no funciona y tenemos problemas al ingresar cualquier información y el control de las órdenes de pago es llevado en Excel , por lo tanto el módulo de los egresos no se encuentra habilitado y al ingresar una orden el sistema lo rechaza por lo tanto la Corporación aprobó que se implementara en su totalidad a través de la AMHON"

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

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, que de inmediato se inicien las acciones ante la empresa proveedora para realizar una capacitación a los empleados que operan el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), con el propósito de habilitar todos los módulos que contempla el SAFT obteniendo un mejor rendimiento de mismo; asimismo solicitar a la empresa que provea de un manual del usuario y el diccionario de datos, propiciando de esta forma a la Municipalidad la elaboración y presentación oportuna de la Rendición de Cuentas, la implementación de Registros auxiliares que permitan generar Estados Financieros confiables útiles para la toma de decisiones.

3. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.

Al analizar los documentos de bienes inmuebles, se comprobó que algunos bienes inmuebles que posee la Municipalidad, no tienen la escritura correspondiente, por lo que se puede determinar que tampoco están inscritos en el Instituto de la Propiedad Mercantil, además existen terrenos y edificios registrados contablemente, pero en los registros que maneja el Departamento de Catastro no aparecen registrados, detalle a continuación:

Descripción	Ubicación	Valor (L)	Clave Catastral	Observaciones
Edificio Municipal	Barrio el Centro	1,181,673.69	No tienen clave catastral	No tiene clave catastral y no está escriturados
Mercado Municipal	Barrio el Centro	824,332.11	No tienen clave catastral	No tiene clave catastral y no está escriturados
Rastro Municipal	Casco Urbano	257,868.63	No tienen clave catastral	No tiene clave catastral y no está escriturados
TOTAL		2,263,874.43		

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Se está realizando trámites para escriturarlos a través de la abogada para inscribirlos en el Registro de la Propiedad"

Lo anterior ocasiona que en caso que terceros quieran argüir la propiedad de esos bienes la Municipalidad no cuenta con la herramienta Legal que le permita comprobar que son los propietarios de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad y así evitar que surjan conflictos legales con

terceras personas y luego proceder a registrarlo en el inventario, de igual forma registrarlos en el Departamento de Catastro, asignándoles su respectiva clave catastral.

4. **LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO ES PRESENTADA A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN LA FECHA ESTABLECIDA**

Al evaluar el control interno del área de presupuesto, se comprobó que la Rendición de Cuentas no es aprobada ni presentada a la Secretaria del interior y Población en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, Ejemplo:

Año	Aprobado según No. De Acta	Fecha de aprobación de la Rendición de Cuentas	Tipo de sesión
2011	06.07	15/03/2012	Ordinaria
2012	10.10	05/02/2013	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 97.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se va a tomar en acta la recomendación y cumplir con lo que estipula la Ley de Municipalidades”

Esto puede ocasionar atrasos en la entrega de las transferencias

**RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que la liquidación del Presupuesto sea sometida a aprobación de la Municipalidad en los primeros días del mes de enero, presentando la Rendición de Cuentas a la Secretaría del Interior y Población antes del 10 de enero de cada año.

5. **LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se va a tomar en cuenta la recomendación y cumplir con lo que estipula la Ley de Municipalidades”

Esto ocasiona que la comunidad no se dé cuenta de asuntos importantes, que benefician el desarrollo del Municipio, en relación a los ingresos recaudados y como están siendo invertidos

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instituir el día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, día en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, la Liquidación anual del presupuesto del año anterior y el presupuesto proyectado del nuevo año, propiciando así la transparencia en el manejo de los fondos por parte de las autoridades municipales.

6. NO SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES PARA EL USO DE EQUIPO DE TRANSPORTE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el Control Interno del rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que la Municipalidad no ha establecido controles para el uso del equipo de transporte propiedad de la Municipalidad, ya que recibió la donación de equipo de transporte por parte de la AMHON consistente en una Motocicleta y la misma no se encuentra matriculada, circula sin placas y a la fecha no se ha realizado el trámite de matrícula, detalle a continuación:

Fecha de Donación	Marca	Modelo	Color	Motor No.	Chasis	Año	Valor(L)
26/12/12	YAMAHA	AG-200	Azul	3GX-131523	3GX-131763	2013	81,000.00

Deficiencia Subsana en el transcurso de la Auditoría

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 134-94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2 y el Acuerdo 2264 de fecha 14 de noviembre 1991 en sus Artículos 12, 14.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los controles existen en relación al equipo de transporte el cual es manejado por las personas quienes tienen asignados los automotores”

El no tener identificado el vehículo con las placas nacionales y la insignia de la municipalidad se corre el riesgo que sean utilizados para actividades que no sean exclusivas de la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a matricular la motocicleta que se recibió en calidad de donación por parte de la AMHON, incorporándola de inmediato al Inventario, de igual forma utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID) específicamente el Manual de uso de los vehículos.

7. EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS EXISTENTES EN LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONSIGNA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al revisar los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad durante el período sujeto a examen, se comprobó que estos no se encuentran completos ya que les falta alguna documentación como ser: contratos, garantías, desembolsos, montos de la obra, planos y especificaciones, informes de supervisión y otros necesarios para el control del proyecto. Por ejemplo:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto del contrato	Documento Faltante
Construcción de aula escolar	Las Delicias	65,351.38	<ul style="list-style-type: none">• Orden de inicio• Acta de Recepción
Construcción de centro comunal	El Hipericon	166,542.93	<ul style="list-style-type: none">• No cuenta con acta de recepción de la obra• Garantías
Ampliación mejoramiento del sistema eléctrico	Casco Urbano	125,200.00	<ul style="list-style-type: none">• No existen planos finales• La obra no posee aprobación por la ENEE• No existe un presupuesto base

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 99-A

Ley de Contratación del Estado Artículos 10, 23 y 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías Artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105;

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152.

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos; Artículo 36 (2011) y Artículo 46 (2012).

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 1 numeral 1, artículo 122 numeral 4 y artículo 125

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de abril del año 2012, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde municipal manifiesta lo siguiente” se recopilara la información faltante de los expedientes de los proyectos “

Lo anterior dificulta la revisión de los mismos ya que hay que revisar diferentes archivos, además podría extraviarse la documentación.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de proyectos para que proceda a completar los expedientes de los proyectos de obras ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación que les falta a los mismos, dichos expediente por lo menos deberá contener:

- * Acta de aprobación de la Corporación Municipal.
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.

8. **LA SECRETARIA MUNICIPAL NO REMITE COPIA DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL**

Al evaluar el Control Interno en el área de Secretaria Municipal se constató que la Secretaria Municipal no remite las copias de las Actas de Sesión de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, detalle así:

AÑO	NÚMEROS DE ACTAS	CANTIDAD
2011	21-27	06 Actas Ordinarias, 1 Extraordinarias y 1 de Cabildo Abierto. Total 8 Actas
2012	01-24	20 Actas Ordinarias, 5 Extraordinarias y 01 de Cabildo Abierto. Total 26 Actas.
2013	01-04	04 Actas Ordinarias, Total 04 Actas.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51, numeral 5.

Sobre el particular, en nota de fecha 11 de abril de 2013, la señora Maria Martha Hernández, Secretaria Municipal, manifiesta lo siguiente:” nunca he enviado copia de las actas de sesiones de Corporación a la Gobernación Departamental, ni al Archivo Nacional, pero a partir de este año 2013 las enviare”

De igual forma en nota de fecha 13 de abril el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” no he mandado las copias de las actas a Gobernación Departamental y al archivo Nacional por descuido, pero me comprometo a seguir enviando está documentación a las respectivas oficinas que la Ley exige”

Lo anterior ocasiona que no exista copia de la información arriba descrita en esas instituciones y en caso que se dañaran las originales no habría forma de recuperar la información.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que a partir de la fecha remita las copias de las Actas de Sesión de Corporación a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de la Paz durante el período sujeto a examen recibió del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza el segundo desembolso del PIM-ERP-2008 para ejecución de proyectos por un monto de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 599,647.55)**, de igual manera recibió devolución por un préstamo puente de parte de la municipalidad, la cantidad de **TRESCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L 312,757.20)**, además recibe fondos de recuperación por préstamos a pequeños productores con un monto de **SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L 795,122.65)**, de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad por un valor de **OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL**

DOSCIENTOS UN LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS(L 869,201.33), según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) segundo desembolso.	599,647.55
Devolución préstamo Puente a la municipalidad	312,757.20
Fondo de recuperación por prestamos productores de café Cta #21-703-009260-1	399,675.15
Fondo de recuperación por prestamos productores de café Cta #21-703-016120-4	395,447.50
Total Asignado de la ERP durante el período	1,707,527.40

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado la municipalidad le aprobaron el PIM-ERP-2008 en el cual se le recibió el segundo Desembolso del PIM-ERP 2008 en fecha 05 de Noviembre del 2011 por un monto de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 599,647.55)** depositado el día 05 de Noviembre del 2011 por un monto de **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 599,647.55)** en la cuenta de Ahorros N° 21-703-009260-1 de Banco de Occidente, de igual forma la devolución del préstamo puente efectuado a la Municipalidad fue depositado el día 08 de noviembre de 2011 y depositado en la cuenta 21-70300960-1 de Banco de Occidente, asimismo entre el 20 de diciembre de 2011 y el 17 de diciembre de 2012 se efectuaron varios depósitos los que suman **TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS(L399,675.15)** por recuperación de préstamos efectuados a productores de café todos depositados en la cuenta 21-70300960-1 de Banco de Occidente, y del 05 de enero de 2013 al 28 de febrero de 2013 se efectuaron varios depósitos en la cuenta 21-703-016120-4 de Banco de Occidente los cuales suman la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS(L395,447.50).**

**La utilización de fondos fue distribuida así:
Plan de Inversión Municipal-ERP-2012**

No.	Fecha	Beneficiario	Concepto	No. Cheque	No. de Orden	Fondo	Objeto	Valor de Pago
683	19/05/2012	Carlos Luis Ramos B.	Pago de primer desembolso del proyecto de capacitación en formación de comités ejecutores de proyectos pin ERP	Efvo.	3880	26	259	10,600.00
710	31/05/2012	Carlos Luis Ramos B.	Pago de capacitación con fondos erp, para formación de comités ejecutores de proyectos	48814977	3907	26	259	21,280.00
	03/07/2012	Carlos Luis Ramos B.	Pago por avance de capacitación en comités ejecutores de proyectos, fondos ERP.	48815034	4201	26	259	21,280.00
	25/09/2012	Carlos Luis Ramos Bustillo	Cancelación del proceso de capacitación del proyecto de formación de siete comités ejecutores de proyectos fondos ERP	Efvo.	4633	26	259	53,240.00
								106,400.00
FACTURAS SIN ORDENES DE PAGO								
COMERCIAL LA SURTIDORA			Compra de 15 láminas de zinc de 12 pies	Efvo				2,038.33
COOPERATIVA CAFETALERA SIGUATEPEQUE			compra de urea 46% y 12-24-12 43 KIL53FISICOS					760,763.00
total según documentación presentada								869,201.33

Resumen de Ingresos y Gastos

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS	
INGRESOS	
Saldo al 30/09/2011 Cta. de ahorro 21-703-009260-1 Banco de Occidente (cta ERP)	6,322.33
PIM ERP-2007	
Segundo desembolso depositado cta. de ahorro Banco de Occidente 21-703-009260-1 en fecha 05-11-2011(Cta ERP).	599,647.55
Devolución de préstamo puente (municipalidad)	312,757.20
Devolución tasa de seguridad (cobrado por Gobierno central 29/08/2012)	22.00
apertura de cuenta # 21-703-016120-4	100.00
Fondo de recuperación por prestamos productores de café Cta #21-703-009260-1	399,675.15
Fondo de recuperación por prestamos productores de café Cta. #21-703-016120-4	395,447.50

Ingresos Financiero cta. 21-703-009260-1	33,351.74	
Ingresos Financiero cta. 21-703-016120-4	1,030.26	
Total Ingresos		1,742,031.40
Disponibilidad		1,748,353.73
EGRESOS		
Proyectos ejecutados		
PIM-ERP 2007	869,201.36	
cobro de tasa de seguridad	22.00	
Gastos Financieros	-	
Total egresos		869,223.36
Saldo según auditoría al 30-06-2012		879,130.37
saldo según Cta. de ahorro 21-703-009260-1 Banco de Occidente (cta. ERP)	482,552.61	
Saldo según Cta. de ahorro 21-703-016120-4, Banco de Occidente	396,577.76	879,130.37
Diferencia		-

Nota: El saldo de la cuenta de ahorro N° 21-703-009260-1 de Banco de Occidente correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.482,552.61)**, El saldo de la cuenta de ahorro N° 21-703-016120-4 de Banco de Occidente correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) por devolución de préstamos otorgados, se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.396,577.76)**,

Conclusión

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad maneja por separado dos libretas de ahorro la cuenta # 21-703-009260-1 de Banco de Occidente para registrar los desembolsos por fondos ERP y registrar los egresos en concepto de gastos para proyectos y la cuenta 21-703-016120-4, de Banco de Occidente en donde registran los pagos efectuados por los beneficiarios del proyecto de apoyo a pequeños productores.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A) RESPONSABILIDADES CIVILES

B) RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas y Documentos por Cobrar Ingresos; Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, transferencias, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. SE EFECTUARON PAGOS DE DIETAS A REGIDORES QUE DESEMPEÑAN CARGOS EN INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se verificó que se efectuaron pagos de dietas a Regidores que desempeñan cargos en otras Instituciones del Sector Público en el Municipio de San Pedro de Tutule, Departamento de la paz, los Regidores han asistido a sesiones de Corporación Municipal las cuales en su mayoría se celebraron en días hábiles y en horas de la mañana existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada laboral en las Instituciones que se desempeñan, ya que para asistir a sesiones de Corporación han tenido que ausentarse de sus labores correspondientes, a continuación detalle de dietas pagadas :

Regidor	Cargo en Corporación Municipal	Plaza Permanente que desempeñan	Institución en la que labora	Horario	Monto de Pago de Dietas Indevidas (L)
José Roberto Castillo Perdomo	Regidor II (2010-2014)	Técnico en Salud Ambiental	Centro de Salud Manuel Octavio Valladares, de San Pedro de Tutule	Lunes a Viernes de 8:00 AM a 4:00 PM	47,937.50
José Luis Chavarría	Regidor IV (2010-2014)	Director del Instituto	Instituto Polivalente San Pedro	Lunes a Viernes de 6:30 AM a 5:00 PM	51,812.50
TOTAL					99,750.00

Ver Anexo N°6 en página 68

Nota: Por este hecho no se elabora pliego de Responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la Republica, Artículo 258.

Ley de Municipalidades

Artículo 31 numeral 2.- (Según reforma por Decreto 48-91)

Sobre el particular en nota de fecha 04 de abril el Regidor II, José Roberto Castillo Perdomo, manifestó lo siguiente: "En respuesta al Oficio No. 028-06-MSPTLP, en la que me solicita aclare sobre el pago de mis dietas, no es un sueldo, lo recibo por asistencia a reunión de corporación. Y según el Artículo No. 31 punto No. 2 de la ley de Municipalidades dice lo siguiente: "Quienes ocupen cargos en la administración pública

por acuerdo o contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia del área de Salud Pública y Asistencia Social, cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones”. Y en mi perfil con los gobiernos municipales mensualmente”. **Ver Anexo N°6 en página 68.**

De igual forma en nota de fecha 04 de abril de 2012, el señor José Luis Chavarría Castillo, Regidor IV, manifiesta lo siguiente:” en respuesta al oficio 029-06-2013-MSPTLP de fecha 03 de abril de 2013, en el cual se me solicita justificar el cobro de remuneraciones recibidas de la Municipalidad, dando la siguiente justificación: La Secretaria de Educación a través de la Dirección Distrital me ha otorgado un permiso especial para asistir a las sesiones de Corporación Municipal los días primero y quince de cada mes, cuando estas fechas coincidan con días laborables y Jornada de trabajo en el permiso renovable cada año”

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Secretaría de Educación Pública y Salud Pública, el monto deber ser determinado por el Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas, al que se le enviará la información correspondiente.

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Programar las reuniones de la Corporación Municipal en días y horas que no interfieran en la jornada habitual de los Regidores municipales que prestan sus servicios en el sector de salud o educación y así mantener el quorum necesario para celebrar las sesiones de Corporación.

2. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen órdenes de pago que no cuentan con toda la documentación de soporte, que evidencie que el pago se hizo en legal forma, detalle a continuación:

Beneficiario	Concepto del Gasto	Numero de Orden de Pago	Fecha de O/P	Valor de la Orden de Pago	Observaciones
Wilberto Yanes Chávez	Pago de compra de queso para escuelas	Sin número	17-07-2011	7,378.00	No se adjunta constancia de las escuelas que recibieron el producto,(esta orden esta fuera del periodo de auditoría, sin embargo se incluye en vista que fue archivada y contabilizada en el mes de octubre.
	Subsidio a Educación para compra de materiales para electrificación de la escuela de la aldea Delicias.	3521	29-02-2012	4,554.00	No se adjunta constancia de la escuela que recibió el subsidio, la solicitud no está firmada.
Magda Argentina Santos	Pago de ayuda a personas de escasos recursos económicos para gastos.	5342	29-12-2012	4,000.00	No se adjunta solicitud de la ayuda ni se justifica el otorgamiento de la misma.
Total				15,932.00	

Ver Anexo N°7 en página 69

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58, Numeral 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 1 numeral 1, artículo 2 numeral 4, artículo 122 numeral 6 y 125.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, el Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” le hago saber que a lo mejor dichos documentos de soporte se encuentran archivados en otros archivos ya que hay diferentes departamentos que comparten información” **Ver Anexo N°7 en página 69.**

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de la Paz por un monto de **QUINCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS (L15,932.00).**

RECOMENDACION No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que a partir de la fecha toda orden de pago emitida ya sea por concepto de pagos de Servicios Personales, Servicios No Personales, Compra de Materiales y Suministros, Proyectos de Obras, ayudas sociales, etc, deberán de contar con toda la documentación suficiente y competente, a fin de dar mayor veracidad y legalidad a la erogación.

3. ALGUNOS VIÁTICOS ASIGNADOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON LIQUIDADOS

Al realizar el control interno del gasto por viáticos y gastos de viaje, se comprobó que algunos Viáticos y Otros Gastos de Viaje no son liquidados por los Funcionarios y Empleados Municipales., detalle a continuación:

AÑOS	VALOR EXPRESADOS EN (L)
2011	5,349.60
2012	9,802.00
2013	205.00
TOTALES	15,356.60

Ver Anexo N°8 en página 70

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 1 numeral 1, artículo 2 numeral 4, artículo 122 numeral 6 y 125.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” no se realizó la liquidación de viáticos porque no había un Reglamento aprobado por la Corporación Municipal que nos obligara a liquidar tanto a los funcionarios y empleados de la Municipalidad, por cual las solicitudes de viáticos se hacían en base a solicitudes y partidas presupuestaria de acuerdo a lo aprobado en sesión extraordinaria”. **Ver Anexo N°8 en página 70.**

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la municipalidad de San Pedro de Tutule , Departamento de la Paz por un monto de **QUINCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L15,356.60).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al otorgar pagos por concepto de viáticos a funcionarios o empleados Municipales deberá exigir a los mismos presentar la respectiva liquidación dentro de los tres días siguientes a la realización del viaje, la cual debe hacerse en el formulario de la Liquidación de Viáticos que maneja la Municipalidad, adjuntando la documentación de soporte respectiva como ser: facturas de hotel, facturas de combustible, informe de gira y cualquier otro gasto que se haya efectuado durante el viaje y que este contemplado en el Reglamento de Viáticos.

4. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al efectuar el análisis al rubro de ingresos se comprobó que el Departamento de Control Tributario durante los meses de enero a junio del año 2012, se cobró incorrectamente el impuesto pecuario, ya que este no se hizo en base al salario mínimo aprobado para este año, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

DESCRIPCIÓN DEL IMPUESTO	VALOR QUE SE DEBIO COBRAR CONFORME A LEY	VALOR COBRADO	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
Impuesto Pecuario	14,145.00	13,432.00	713.00	Mala aplicación del cálculo ya que no se actualizó el Plan de Arbitrios conforme al Decreto del Salario mínimo que entró en vigencia a partir del 17-01-2012

Ver anexo N°9 en página 71

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 136

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de abril de 2013, el señor German Augusto Castellanos David, Jefe de Catastro Municipal, manifiesta lo siguiente:” en respuesta al cobro del impuesto pecuario se implementó según el oficio DGFL-017-2012 enviado por la Secretaria de Estado en los Despachos del interior y Población, por tal razón el cobro se hizo a partir de notificada la nota en sesión de Corporación Municipal”. **Ver anexo N°8 en página 70**

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la municipalidad de San Pedro de Tutule , Departamento de la Paz por un monto de **SETECIENTOS TRECE LEMPIRAS (L713.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que efectúe el cobro del impuesto pecuario conforme al salario mínimo vigente para cada año que corresponda a la actividad agrícola en el municipio.

B RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

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

Al evaluar el control interno al área de Presupuesto, se comprobó que los Presupuestos correspondientes a los años 2012 y 2013, no fueron sometidos a la Corporación Municipal ni aprobados por está en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, detallados así:

Año	Según la Ley de Municipalidades		Sometido y aprobado por Corporación	Según Acta No.
	Sometimiento	Aprobación		
2012	15 de Septiembre	30 de Noviembre	27/12/2011	27 pto.07
2013			04/12/2012	20 pto.08

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y en el Reglamento Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó: "Se va a tomar en cuenta la recomendación y cumplir con lo que estipula la Ley de Municipalidades"

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no discuta ni analice a profundidad el anteproyecto del presupuesto para cada programa pudiendo cometer errores que incidirían en el logro de los objetivos y metas propuestas.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Preparar el presupuesto de la Municipalidad, someterlo a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, esto con el propósito de que se efectúe un análisis minucioso de los diferentes programas y renglones presupuestados, a fin de que sean aprobados a más tardar el día 30 de noviembre de cada año.

6. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado por los años terminados al 31 de diciembre de 2011 y 2012, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el porcentaje de los gastos de funcionamiento en diferentes años, conforme al siguiente detalle:

(Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos que se debió realizar según ley	Gastos realizados por la Municipalidad	Exceso de gasto	Porcentaje de exceso de gastos
2011	940,520.60	11,871,839.34	2,392,114.29	5,085,515.29	2,693,401.00	-113%
2012	1,286,284.11	5,929,008.00	1,725,435.87	3,126,241.20	1,400,805.33	-81%

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones de los Artículos 98 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, Alcalde Municipal manifestó: "Se va a tomar en cuenta la recomendación y cumplir con lo que estipula la Ley de Municipalidades"

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE 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 no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar al encargado de presupuesto, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que 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.

7. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de gastos se comprobó que en las compras de materiales no se siguieron los procesos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años sujetos a examen, ya que en algunos casos no se efectuaron las cotizaciones respectivas, Ejemplo:

FECHA	MONTO (L)	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	PROCESO REALIZADO POR LA MUNICIPALIDAD	PROCESO
30/08/2012	25,390.69	Compra de Materiales Eléctricos para Centro Comunal Hipericon	Compra Directa	2 cotizaciones
31/08/2012	34,199.00	Compra de Materiales de Construcción del centro Comunal del Hipericon.	Compra Directa	2 cotizaciones
18/09/2012	80,008.00	Compra de Materiales de Construcción del centro Comunal del Hipericon.	Compra Directa	2 cotizaciones
31/10/2012	96,979.11	Compra de Materiales de Construcción	Compra Directa	2 cotizaciones

		Escuela las Delicias		
--	--	----------------------	--	--

Incumpliendo lo establecido en.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012 artículo 36.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, el Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “en esta municipalidad la mayoría de los gastos son montos menores y se le pidió al encargado de la Unidad Técnica Municipal para que cuando la municipalidad adquiriera un bien o servicio debe hacerlo bajo las normas en la Ley de Contratación del Estado y de acuerdo a las Disposiciones Generales del Presupuesto”

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos pudiéndole llegar ocasionar pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en relación a la adquisición de materiales, equipos de oficina, activos, etc. Se realice los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES



HECHOS SUBSECUENTES

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE LA AUDITORÍA ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 046/2012-DASM-CFTM** que comprende el período del 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 13 de junio de 2012, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado ocho (8) recomendaciones de las veintisiete (27) establecidas en el informe.

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS	<p><u>RECOMENDACIÓN N°1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Contador Municipal para que actualice los registros de las conciliaciones bancarias, los cuales deberán anotarse en lápiz tinta y así poder determinar si los movimientos y los saldos financieros mostrados en los estados de cuenta del banco son correctos con los saldos mostrados en libros. Las conciliaciones deberán ser revisadas y firmadas por el Alcalde Municipal o por la persona que el designe.</p>
2	DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL REGISTRO DE CONTROL TRIBUTARIO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Jefe del departamento de Catastro y Tributación, para que realice un análisis de las deficiencias en la utilización del sistema para que luego realice una depuración y actualización de la base de datos de los contribuyentes y del sistema, sobre todo en el registro de los contribuyentes del impuesto, de manera que aparezcan las facturas y su respectivo recibo a nombre de quien corresponde. Nombrar una comisión que se encargue de supervisar el proceso de depuración y actualización de la base de contribuyentes municipales.</p>
3	NO SE EVALÚA CONSTANTEMENTE A LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Implementar los controles necesarios para la adecuada administración del personal, para lo cual debe tomarse como base la Ley de la Carrera Administrativa Municipal para el reclutamiento, selección, capacitación, organización y definición de funciones del personal, así como la evaluación periódica del desempeño, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal y una mejor gestión municipal.</p>
	CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
4	LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO ESTÁN INCOMPLETOS	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar a quien corresponda, crear y completar los expedientes para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener</p>

		<p>toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Punto de acta de aprobación de la Corporación Municipal; <input type="checkbox"/> Perfil del proyecto; <input type="checkbox"/> Planos de diseño y estructurales; <input type="checkbox"/> Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados). <input type="checkbox"/> Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes, ETC.
	Rubros o áreas	
5	EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Solicitar al Alcalde Municipal que someta a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto Municipal de los próximos periodos fiscales, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.</p>
6	NO EXISTE CONTROL SOBRE LA MORA TRIBUTARIA.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que proceda a establecer el valor real de las cuentas por cobrar a favor de la Municipalidad para ejercitar el cobro por la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno, para así poder entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.</p>
7	NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.</p>
8	LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>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</p> <p>c) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a</p>

		efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de abril de 2013, el señor Wilfredo Guevara, el Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "solo se cumplió con el 60% y el otro 40% se esta implementando".

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Tegucigalpa M.D.C,01 de julio de 2013

EMMA RAMIREZ
Supervisora de Auditorías DAM

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades