



**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**INFORME Nº 006-2016-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2015  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**INFORME N° 006-2016-DAM-CFTM-AM-A**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TECNICA DE INGENIERÍA	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-19

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-41

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	43
B. CAUCIONES	44
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	44
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	44
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	44-53

## CAPÍTULO V

### HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES CIVILES	55-63
B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	64-69

## CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES	71
---------------------	----

## CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	73-74
<b>ANEXOS</b>	76-80

Tegucigalpa, MDC, 08 de noviembre de 2016

**Oficio N° 897-2016-DM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz.

Su Oficina

**Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Adjunto encontrarán el Informe **N° 006-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 006-2016-DAM-CFTM del 13 de abril de 2016.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

#### Objetivos Generales

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

#### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

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

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

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

## **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Administración Tributaria, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez. <b>(Ver anexo N° 1. (Página N° 76)</b>

## **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS:**

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

Los Ingresos examinados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 ascendieron a **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVO (L15,808,403.61)**. (Ver Anexo 2 en página N° 77)

Los Gastos examinados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 ascendieron a **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L12,647,656.27)**. (Ver Anexo 2 en página N° 77)

## **G. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TECNICA DE INGENIERÍA:**

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, ascienden a **SIETE MILLONES UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L7,001,266.03)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L3,782,319.08)** lo que representan el 54%, Ver detalle en Anexo N° 3. (Página N° 78).

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en: **(Anexo 4 en página N° 79)**

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

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

1. Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados.
2. Manejar un mejor control y supervisión constante de la asistencia del personal Municipal.
3. Otorgar ayudas sociales que estén debidamente documentadas.
4. Registrar todas las adquisiciones de activos en la Rendición de Cuentas Municipal.
5. Llevar un control y expediente de las diferentes Cuentas por Pagar que maneja la Municipalidad.
6. Realizar la categorización de los comercios del término Municipal para el pago del permiso de operación de negocio.
7. Al momento de pagar gasto por depreciación de vehículo, solo pagar el monto que está aprobado por la Corporación Municipal.
8. Implementar controles adecuados para que al momento de realizar las inspecciones de avances de obra, se verifique el cumplimiento de la fecha de entrega de la obra.
9. Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando éstos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente.
10. Implementar mecanismos de control, que permitan asegurar la ejecución de las obras públicas.
11. Ejecutar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Tasas por Servicios Municipales.
12. Establecer controles en la ejecución del presupuesto.
13. Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones.
14. Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas.

15. Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de Materiales y Suministros.
16. Cumplir con la Ley de Contratación del Estado de cobrar la multa establecida en el contrato por el incumplimiento en la fecha de entrega de la obra por el contratista.
17. Al momento de contratar personal para que labore en la Municipalidad, abstenerse de contratar parientes dentro de los grados de consanguinidad y afinidad de los miembros de la Corporación Municipal.
18. Abstenerse de pagar dietas a regidores de la Corporación Municipal cuando trabajen en otra institución del Estado.
19. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley.
20. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas.
21. Implementar mecanismos de control para que se utilicen las cuentas según la descripción del gasto que se afecte.
22. Cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos y Funciones de la Municipalidad que fue aprobado por la Corporación Municipal.
23. Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad presupuestaria y financiera.
24. Evitar realizar pagos sin que se haya elaborado la orden de pago respectiva.
25. Proceder a actualizar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso.
26. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.
27. Todos los pagos mayores a L1,000.00 que ejecuta la Municipalidad debe de realizarlos por medio de cheques de acuerdo al reglamento.
28. Realizar los cobros de los Permisos de Operación de Negocios tal y como están establecidos en el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal.
29. Elaborar la Rendición de Cuentas de forma confiable y oportuna con valores reales que consten con lo documentación soporte para que no haya diferencia.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,  
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 AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Antonio del Norte,  
Departamento de La Paz

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que los valores reportados en el Inventario Municipal de la Rendición de Cuentas para el año 2015 son diferentes a los encontrados en la Inspección física a continuación se detalla:

N°	Nombre de la cuenta	Saldos según Auditoría al 31/12/2015	Saldos Según Rendición de cuentas 31/12/2015	Diferencias
1	Equipo de transporte	467,959.06	79,649.06	-388,310.00
2	Mobiliario y equipo	752,877.11	321,092.11	-431,785.00

Al revisar el área de Gastos, específicamente en la verificación del presupuesto, se comprobó que en varios objetos de gastos la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que se haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente, Ejemplos a continuación:

Cuenta	Año	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia ejecutada sin presupuesto
Ayudas Sociales (514)	2015	219,654.28	312,192.18	-92,537.90
Subsidios a Particulares (571)		37,601.15	187,765.00	-150,163.85
Prendas de Vestir y calzado (322)		4,000.00	19,440.00	-15,440.00
Útiles de Escritorio de Oficina y Enseñanza (392)		50,346.76	88,449.30	-38,102.54

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Antonio del Norte, se verificó que se registraron ampliaciones y traspasos entre cuentas en la Liquidación Presupuestaria, sin que hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal. Detalle a continuación:

**(Cantidades Expresadas en Lempiras)**

Año	AMPLIACIONES			TRASPASOS		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2015	15,758,476.18	15,677,278.60	81,197.58	543,098.48	299,413.96	243,684.52

Mediante la revisión efectuada al área de Gastos, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuenta no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago, asimismo se encontraron proyectos que no están reflejados en la forma 10 y otro se encuentra duplicado de la Liquidación Presupuestaria, detallados así:

**a) Diferencias en los Gastos:**

Año	Denominación	Monto según documentación soporte	Monto registrado en la Rendición de Cuentas	Diferencia no Registrada
2015	Total de Gastos ejecutados	16,166,006.42	16,122,441.60	43,564.82

**b) Proyectos no reflejados en la FORMA 10, de la Rendición de Cuentas:**

Nombre de Proyecto	Monto no reflejado en la forma 10 (L)
Mejoramiento del centro de salud Bertha Lidia Alvarado	114,755.00
Ampliación del Sistema de Electrificación en el Condor Agua Caliente	167,856.76

**c) Proyecto duplicado en la FORMA 10, de la Rendición de Cuentas;**

N°	Nombre de Proyecto	Proyecto Duplicado en La Forma 10 (L)
24	Construcción de Oficinas de Tributación y UTM	90,228.00
25	Construcción de Oficinas de Tributación y UTM	90,228.00

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el año 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 08 de noviembre de 2016

**LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES**

Supervisora

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipalidades

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Años		Total Recaudado	Variación 2014-2015	
		2014	2015		Absoluta (L)	Porcentual (%)
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>23,131,961.47</b>	<b>26,187,554.49</b>	<b>49,319,515.96</b>	<b>3,055,593.02</b>	<b>13.21%</b>
1	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>803,978.47</b>	<b>684,251.64</b>	<b>1,488,230.11</b>	<b>-119,726.83</b>	<b>-14.89%</b>
11	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>740,547.97</b>	<b>554,744.01</b>	<b>1,295,291.98</b>	<b>-185,803.96</b>	<b>-25.09%</b>
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	106,156.16	165,786.03	271,942.19	59,629.87	56.17%
111	Impuesto Personal	6,348.81	18,944.82	25,293.63	12,596.01	198.40%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	500.00	1,200.00	1,700.00	700.00	140.00%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	21,153.00	24,488.38	45,641.38	3,335.38	15.77%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	28,840.00	41,780.37	70,620.37	12,940.37	44.87%
115	Impuesto Pecuario	12,744.00	0.00	12,744.00	-12,744.00	-100.00%
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	172,560.00	5,400.00	177,960.00	-167,160.00	-96.87%
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones.	166,722.00	100,000.00	266,722.00	-66,722.00	-40.02%
118	Tasas por Servicios Municipales	70,930.00	72,762.00	143,692.00	1,832.00	2.58%
119	Derechos Municipales	154,594.00	124,382.41	278,976.41	-30,211.59	-19.54%
	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>63,430.50</b>	<b>129,507.63</b>	<b>192,938.13</b>	<b>66,077.13</b>	<b>104.17%</b>
120	Multas	6,050.00	30,718.16	36,768.16	24,668.16	407.74%
121	Recargos	0.00	2,297.43	2,297.43	2,297.43	100.00%
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	13,330.50	35,999.92	49,330.42	22,669.42	170.06%
123	Recuperación por cobro Servicios Municipales en Mora	0.00	4,115.00	4,115.00	4,115.00	100.00%
125	Renta de Propiedades	44,050.00	35,000.00	79,050.00	-9,050.00	-20.54%
126	Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades.	0.00	21,377.12	21,377.12	21,377.12	100.00%
2	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>22,327,983.00</b>	<b>25,503,302.85</b>	<b>47,457,594.55</b>	<b>3,175,319.85</b>	<b>14.22%</b>
22	<b>Venta de Activos</b>	<b>18,600.00</b>	<b>103,833.40</b>	<b>122,433.40</b>	<b>85,233.40</b>	<b>458.24%</b>
2203	Lotes de Cementerio	3,000.00	1,200.00	4,200.00	-1,800.00	-60.00%
2204	Dominio Pleno	15,600.00	102,633.40	118,233.40	87,033.40	557.91%
25	<b>Transferencias</b>	<b>20,500,937.20</b>	<b>14,610,674.27</b>	<b>35,111,611.47</b>	<b>-5,890,262.93</b>	<b>-28.73%</b>
25001	Transferencias del Gobierno Central	20,500,937.20	14,610,674.27	35,111,611.47	-5,890,262.93	-28.73%
26	<b>Subsidios</b>	<b>196,445.00</b>	<b>177,246.30</b>	<b>373,691.30</b>	<b>-19,198.70</b>	<b>-9.77%</b>
260	<b>Sector Público</b>	<b>196,445.00</b>	<b>177,246.30</b>	<b>373,691.30</b>	<b>-19,198.70</b>	<b>-9.77%</b>
2604	Otros No Clasificados	196,445.00	177,246.30	373,691.30	-19,198.70	-9.77%
27	<b>Herencias, Legados y Donaciones</b>	<b>0.00</b>	<b>150,000.00</b>	<b>150,000.00</b>	<b>150,000.00</b>	<b>100.00%</b>
2701	ONG?, OPD?	0.00	150,000.00	150,000.00	150,000.00	100.00%
28	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>266,586.82</b>	<b>413,743.69</b>	<b>680,330.51</b>	<b>147,156.87</b>	<b>55.20%</b>
280	<b>Ingresos Eventuales de Capital</b>	<b>266,586.82</b>	<b>413,743.69</b>	<b>680,330.51</b>	<b>147,156.87</b>	<b>55.20%</b>
28001	Intereses Bancarios	266,586.82	333,634.36	600,221.18	67,047.54	25.15%
28006	Sobrante de caja	0.00	80,109.33	80,109.33	80,109.33	100.00%
29	<b>Recursos de Balance</b>	<b>1,345,413.98</b>	<b>10,047,805.19</b>	<b>11,393,219.17</b>	<b>8,702,391.21</b>	<b>646.82%</b>
290	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>1,345,413.98</b>	<b>10,047,805.19</b>	<b>11,393,219.17</b>	<b>8,702,391.21</b>	<b>646.82%</b>
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	1,345,413.98	10,047,805.19	11,393,219.17	8,702,391.21	646.82%

**Nota:** Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ  
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS  
CONSOLIDADO**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años		Total Ejecutado	Variación 2014-2015	
		2014	2015		Absoluta (L)	Porcentual (%)
	<b>Gran Total</b>	<b>13,084,156.28</b>	<b>16,122,441.60</b>	<b>29,206,597.88</b>	<b>3,038,285.32</b>	<b>23.22%</b>
	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>2,767,720.45</b>	<b>4,547,106.60</b>	<b>7,314,827.05</b>	<b>1,779,386.15</b>	<b>64.29%</b>
100	Servicios Personales	1,794,049.65	2,842,374.13	4,636,423.78	1,048,324.48	58.43%
200	Servicios no Personales	645,001.42	1,007,602.82	1,652,604.24	362,601.40	56.22%
300	Materiales y Suministros	111,264.33	268,937.47	380,201.80	157,673.14	141.71%
500	Trasferencias Corrientes	217,405.05	428,192.18	645,597.23	210,787.13	96.96%
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>10,316,435.83</b>	<b>11,575,335.00</b>	<b>21,891,770.83</b>	<b>1,258,899.17</b>	<b>12.20%</b>
400	Bienes Capitalizables	8,643,350.46	9,895,067.50	18,538,417.96	1,251,717.04	14.48%
500	Transferencias de Capital	1,673,085.37	1,680,267.50	3,353,352.87	7,182.13	0.43%

**Nota:** Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

## MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

### C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de Ejecución Presupuestaria y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), mediante el cual se generan los Informes Trimestrales y la Rendición de Cuentas.

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

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Presupuesto de Ingresos
- ✓ Presupuesto de Egresos
- ✓ Plan de Inversión

#### **Nota 2 Unidad Monetaria**

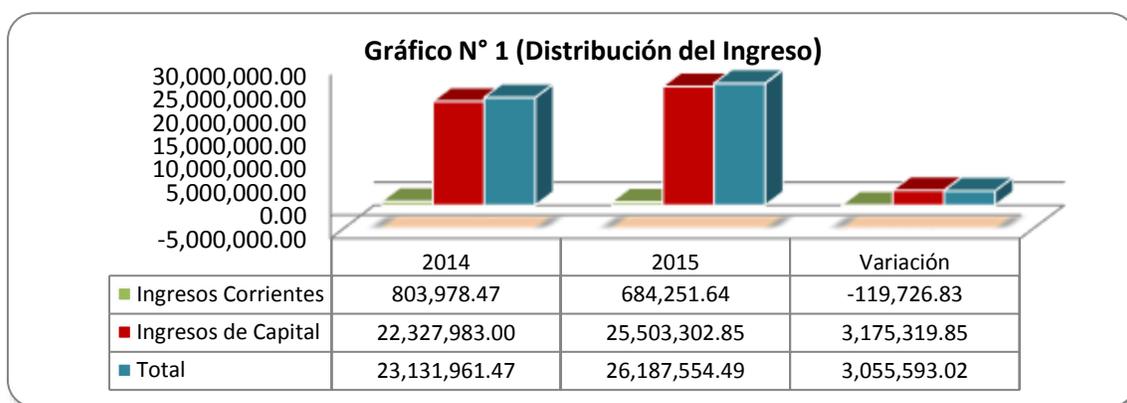
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014-2015**

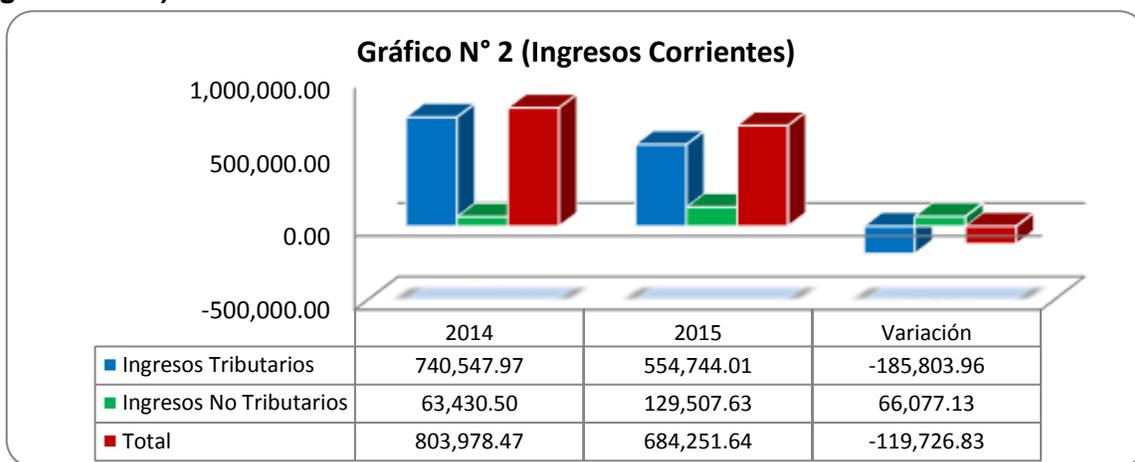
**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, como sigue: los Ingresos Corrientes sumaron la cantidad de L1,488,230.11 los que en el año 2015 disminuyeron en un 14.89% en comparación con el año 2014, equivalente a la cantidad de L119,726.83; e Ingresos de Capital la suma de L25,503,302.85. El total de Ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L26,187,554.49. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**

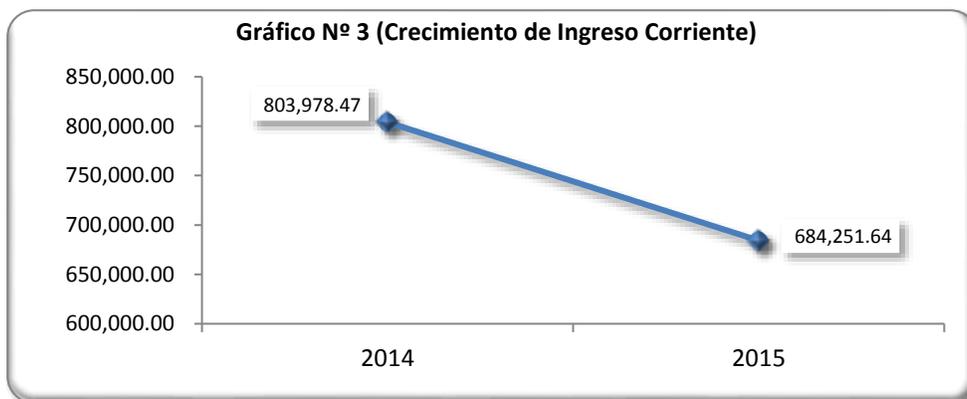


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

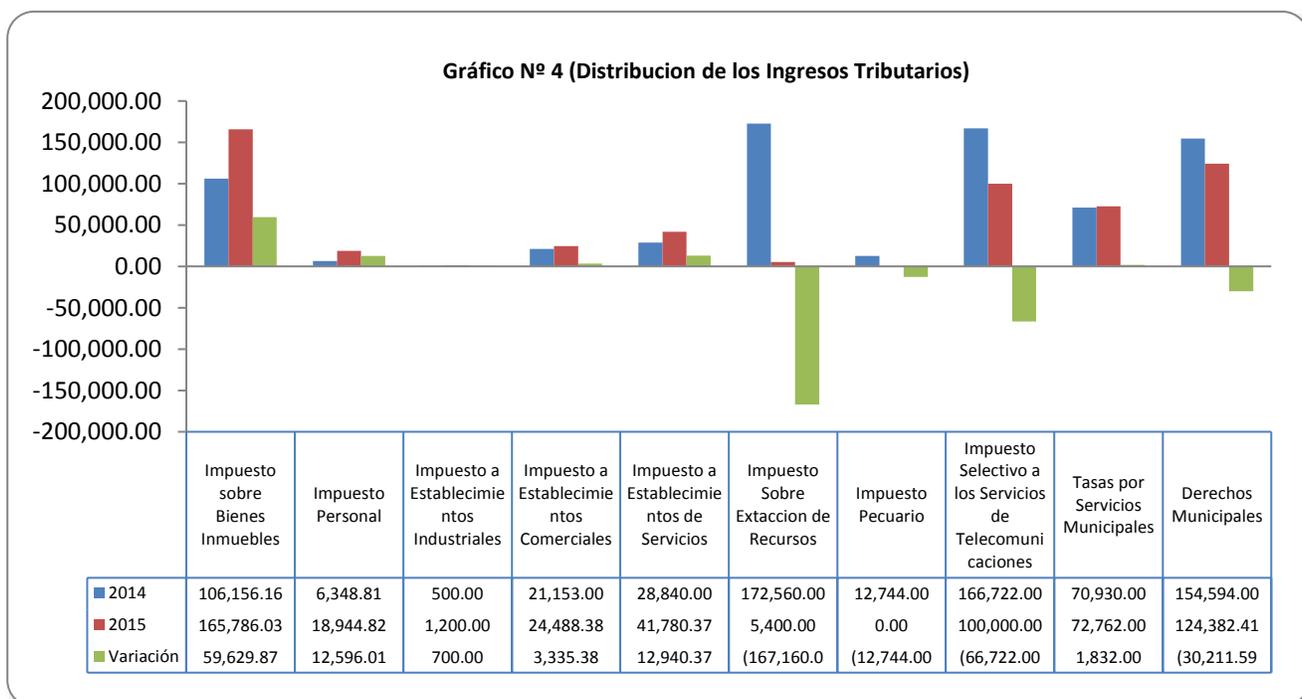
**1.1 Los Ingresos Corrientes**, durante el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 reflejan un total L684,251.64 distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L 554,744.01 que representan un 15%, de los Ingresos Corrientes, e Ingresos No Tributarios por la suma de L129,507.63 que representan únicamente el 13%. **(Ver gráfico N° 2).**



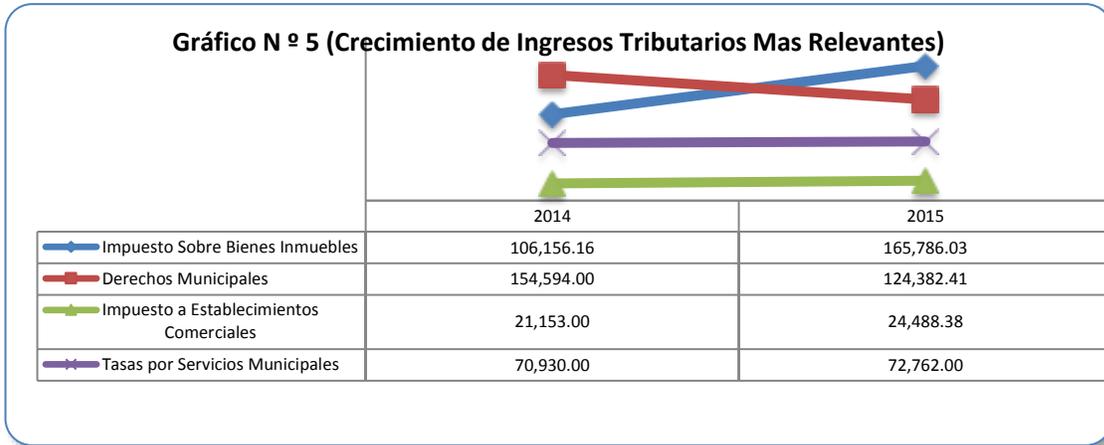
**1.2 Los Ingresos Corrientes** en el año 2015 disminuyeron en comparación con el año 2014 en un 14.89%, equivalente a la cantidad de L119,726.83. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**



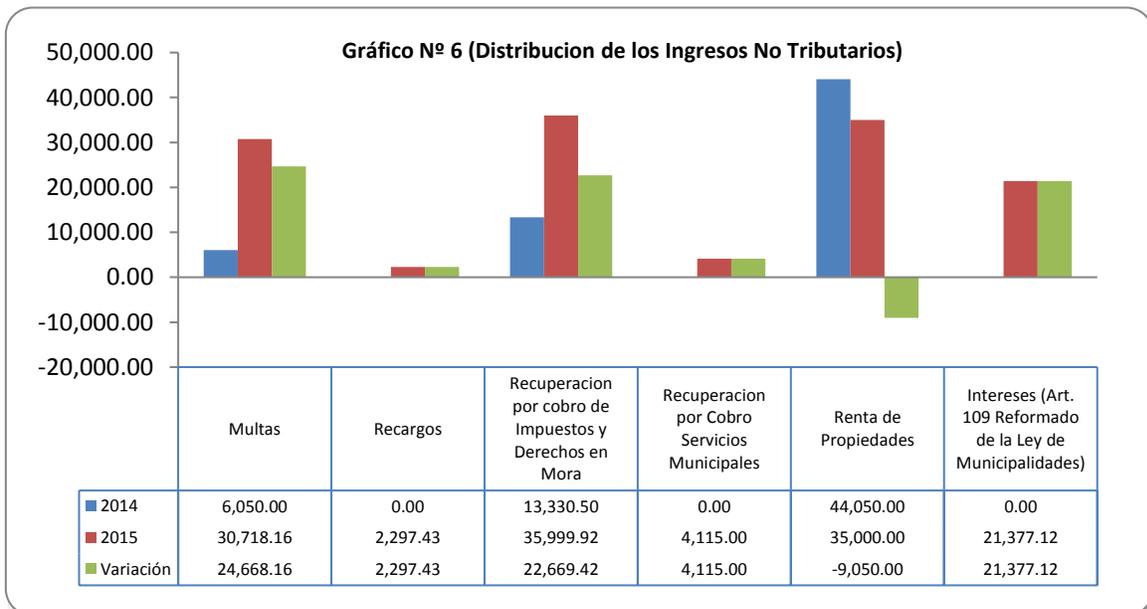
**1.3.- Los Ingresos Tributarios** más significativos en orden de su recaudación en el período son: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles asciende a la cantidad de L271,942.19, los Derechos Municipales la cantidad de L278,976.41, Impuesto a Establecimiento Comerciales la cantidad de L45,641.38, Tasas por Servicios Municipales la cantidad de L143,692.00, Impuesto Sobre Extracción de Recursos la cantidad de L177,960.00, Impuesto Personal la cantidad de L25,293.63, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones la cantidad de L266,722.00, Impuesto a Establecimientos de Servicio la cantidad de L70,620.37, Impuesto a Establecimientos Industriales la cantidad de L1,700.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**



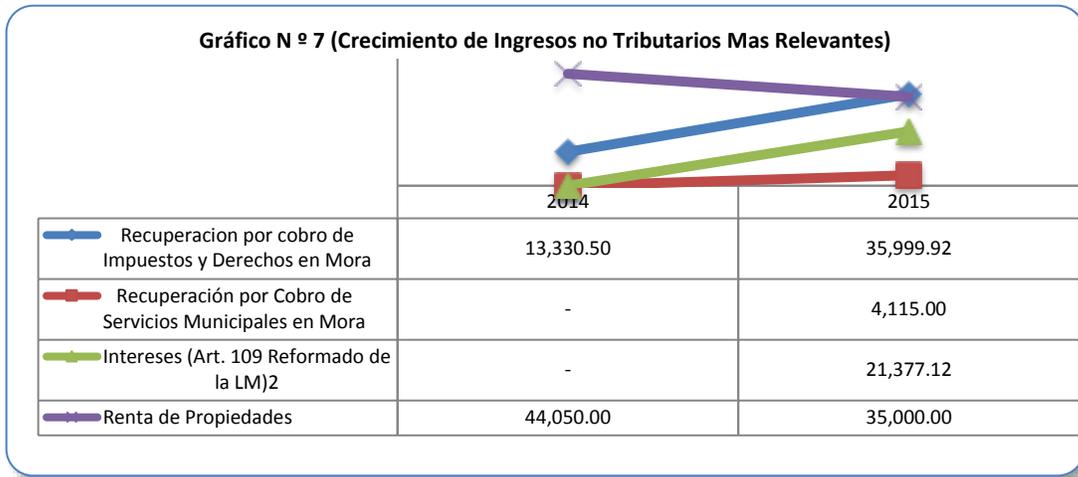
Se observa que durante los últimos años de los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en el año 2015 en comparación con el año 2014 en un 56.17%, equivalente a L59,629.87, los Derechos Municipales presenta una disminución del año 2014 al 2015 en un 19.54%, equivalente a la cantidad de L30,211.59; el Impuesto a Establecimientos Comerciales aumentó en el año 2015 en comparación con el año 2014 en un 15.77%, equivalente a L3,335.38 y las Tasas por Servicios Municipales que aumentaron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 2.58%, equivalente a L1,832.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**



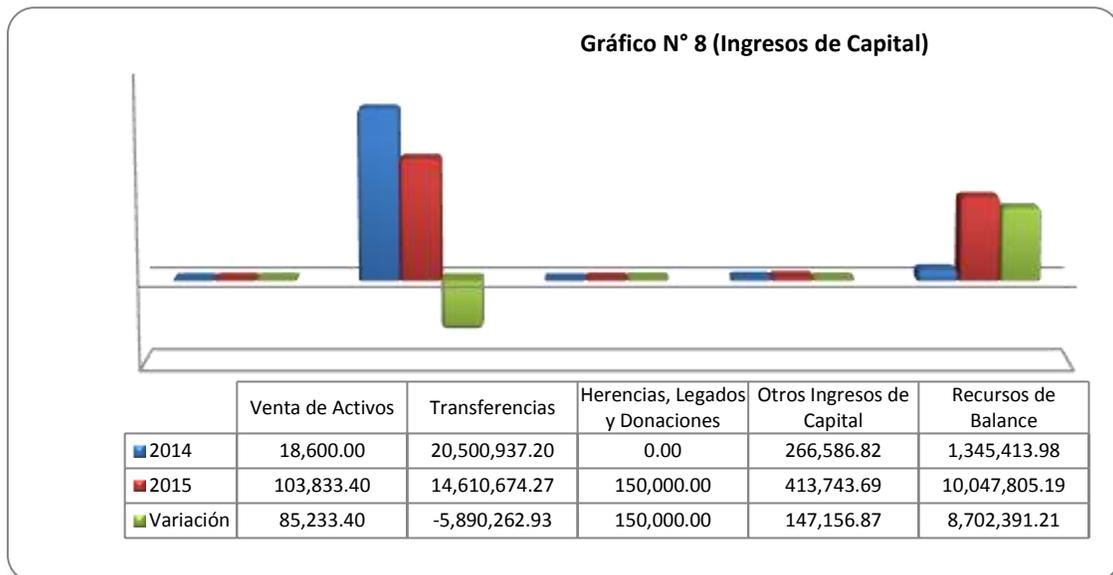
**1.4.- Los Ingresos No Tributarios** se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora, Renta de Propiedades e Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades). **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**



Los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora los que aumentaron del 2014 al 2015 en un 170.06% equivalente a la cantidad de L22,669.42; los Ingresos por Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Mora aumentaron del año 2014 al 2015 en un 100% equivalente a L4,115.00; los Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades) aumentaron en el año 2015 en relación al 2014 en un 100% equivalente a L21,377.12; y los Ingresos por Renta de Propiedades que disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 20.54%, equivalente a la cantidad de L9,050.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**

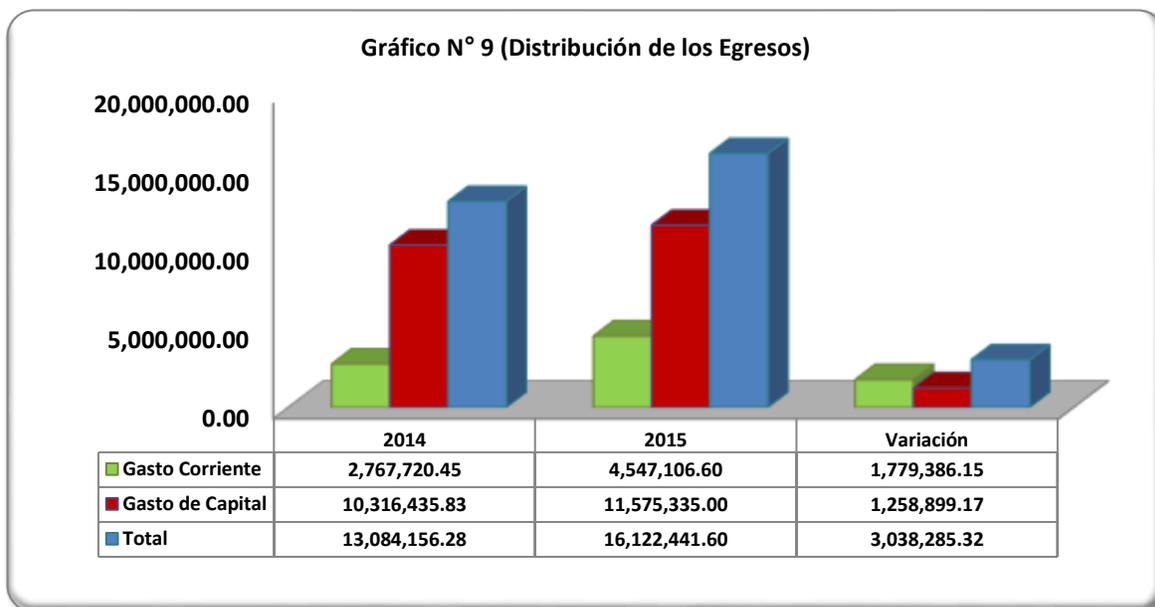


**1.5.-Ingresos de Capital:** los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre los años 2014 al 2015, Transferencias por la cantidad de L35,111,611.47, además se recibió de Herencias, Legados y Donaciones la cantidad de L150,000.00; de Otros Ingresos de Capital la cantidad de L680,330.51, Venta de activos la cantidad L122,433.40 y del Recursos del Balance la cantidad de L11,393,219.17. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados).**

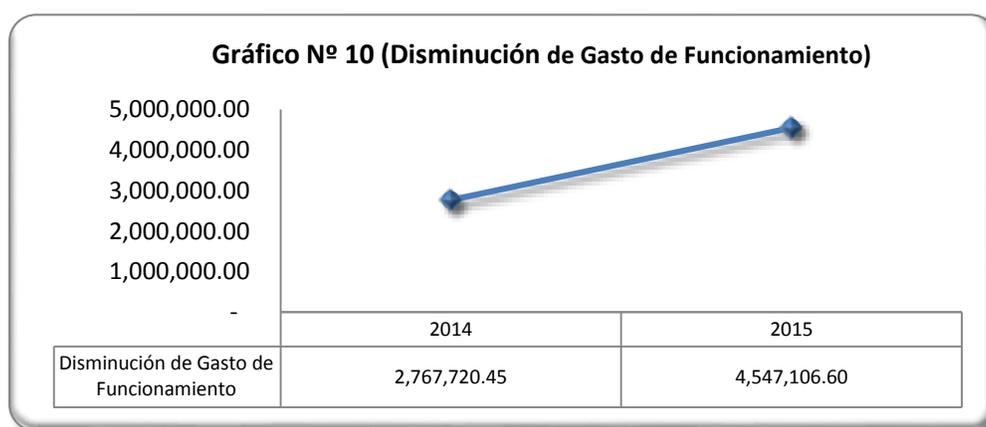


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

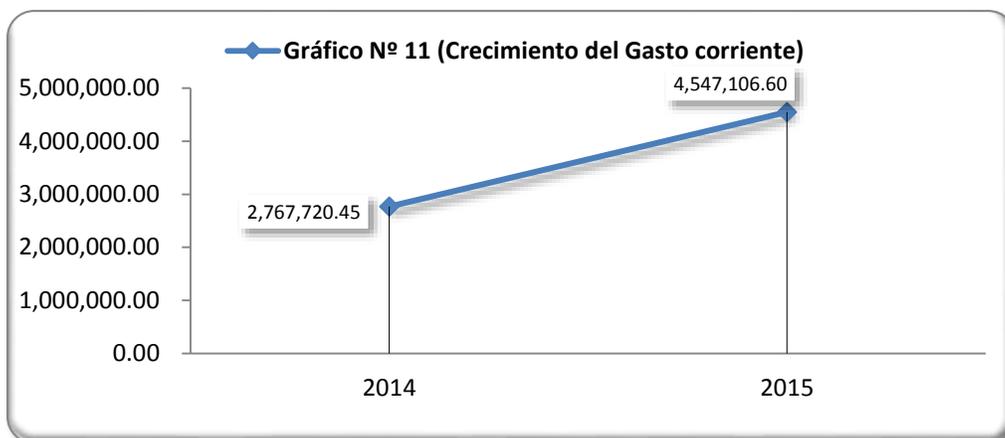
La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, la suma de L29,206,597.88, los cuales se distribuyen en L6,669,229.82 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumo la cantidad de L7,314,827.05 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L21,891,770.83. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados).**



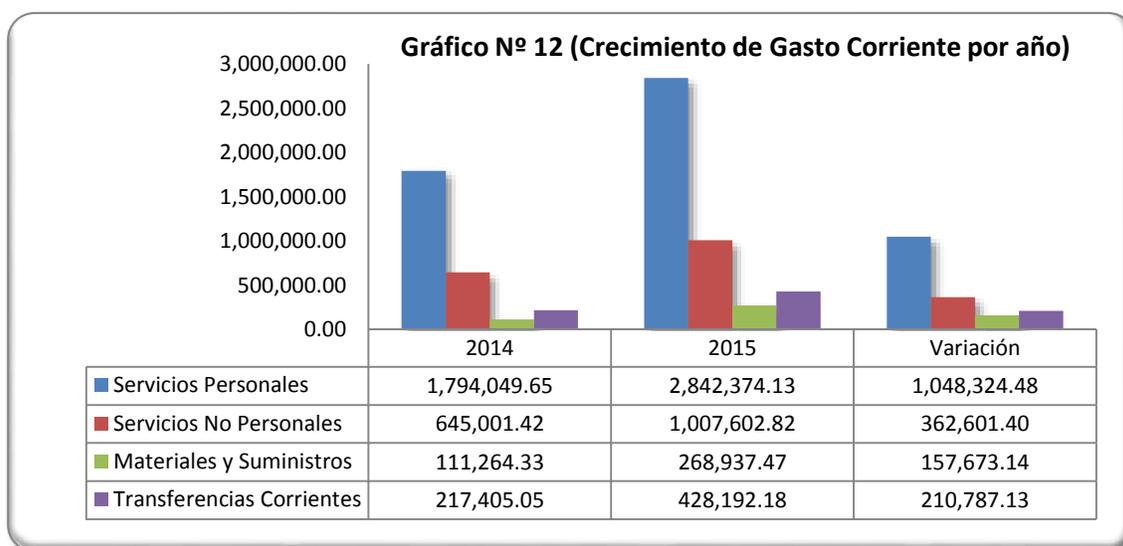
**2.1 Los Gastos de Funcionamiento** de la Municipalidad aumentaron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 64.29%, que equivale a L1,779,386.15. **(Ver gráfico N° 10).**



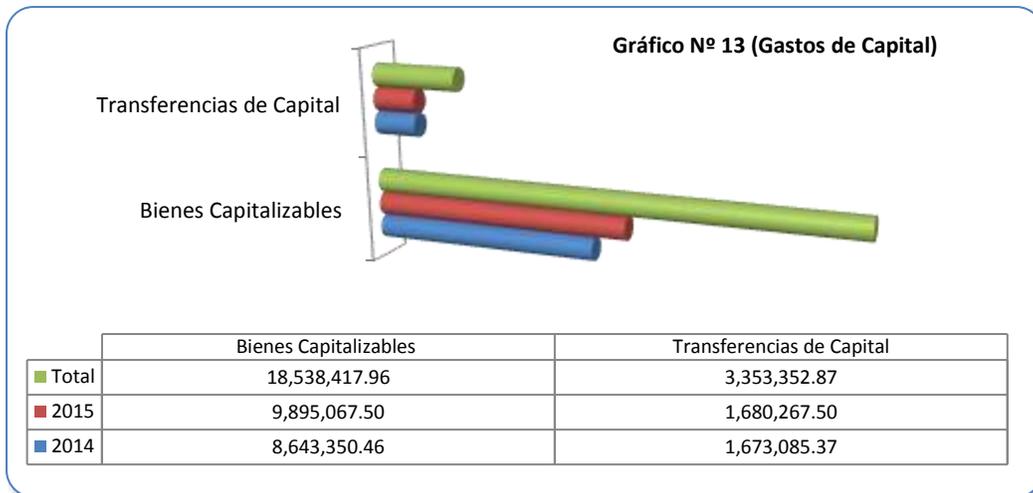
**2.2 Los Gastos Corrientes** en el año 2015 aumentaron en relación al año 2014 en un 64.29% equivalente a L1,779,386.15. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los Servicios Personales, esto debido principalmente al aumento en la planilla de sueldos, cuyo monto asciende a L4,636,423.78, los que aumentaron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 58.43%, los Servicios No Personales por valor de L1,652,604.24, los que aumentaron en el año 2015 en un 56.22% en relación al año 2014, los Materiales y Suministros con un monto de L380,201.80, que aumentaron en el año 2015 en un 141.71% en relación al año 2014, las Transferencias Corrientes sumaron la cantidad de L645,597.23, mismas que en el año 2015 aumentaron en un 96.96%, en el año 2014. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados).**



**3.2 Los Gastos de Capital** en el período suman la cantidad L21,891,770.83, de los cuales se distribuyeron el valor de L18,538,417.96, para Bienes Capitalizables, el valor de L3,353,352.87, para cubrir gastos por Transferencias de Capital. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 11).**



### 3. **CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014-2015**

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

**Ingresos:** La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, recaudó en Ingresos totales por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, la suma de L26,187,554.46, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L684,251.11, e Ingresos de Capital, la suma de L25,503,302.85. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2015 disminuyeron en comparación con el año 2014 en un 14.89%, equivalente a la cantidad de L119,726.83; **(Ver gráfico N° 3 Página N° 13)**. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Tasa por Servicios Municipales, Impuesto Sobre Extracción de Recursos, Impuesto Personal, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto a Establecimientos de Servicios, Impuesto a Establecimientos Industriales. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos)**.

**Gastos Totales:** La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015 por la suma de L29,206,597.88, los cuales se distribuyen en L6,669,229.82, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L7,314,827.05. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos)**. Los Gastos Corrientes; Durante el año 2014 al 2015 aumentaron en un 64.29%, equivalente a la cantidad de L1,779,386.15. **(Ver gráfico N° 11, Página N° 17)**.

**Gastos en Inversiones de Capital y Otros:** Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L21,891,770.83, que para el año 2015 aumentaron en un 12.20% en relación al 2014, asimismo cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que no se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de Ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades,

debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, por ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

## **PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD**

### **Equilibrio Financiero (EF)**

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{26,187,554.49}{16,122,441.60} = 1.62$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 162%.

### **Autonomía Financiera (AF)**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(684,251.64)}{26,187,554.49} = 0.03$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 3% y el 97% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

### **Eficiencia Operativa (EO)**

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(684,251.64)}{4,118,914.42} = 0.17$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 17% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus Ingresos Propios y no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

### **Solvencia Financiera (SF)**

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{684,251.64}{4,547,106.60} = 0.15$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 15% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

### **Financiamiento del Gasto (FGT)**

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{684,251.64}{16,122,441.60} = 0.04$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 4% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPITULO III**

**CONTROL INTERNO**

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

**Señores**  
**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Antonio del Norte,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de La Paz a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

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

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

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

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

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

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

1. No existe control adecuado en la compra, recepción, custodia y distribución de materiales utilizados por la Municipalidad.
2. No se maneja un control adecuado y una supervisión efectiva al libro de asistencia diaria y salidas del personal de la Municipalidad.
3. Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud, ya que solo se adjunta el recibo.
4. Algunas adquisiciones de Mobiliario y Equipo no fueron registradas en la Rendición de Cuentas.

5. En ciertas órdenes de pago, los códigos de gastos utilizados no corresponden al gasto que se codificó, según documentación soporte.
6. No se refleja en algunos recibos de ingresos el descuento otorgado por pago anticipado.
7. Existe una rotación significativa de reembolsos al fondo de caja chica.
8. Algunas garantías no se encuentran en custodia en caja de seguridad, están anexadas a las órdenes de pago.
9. Las fichas catastrales y tarjetas únicas de los contribuyentes se encuentran con borrones, manchones y transcritas con lápiz grafito.
10. Los traspasos o préstamos de equipo de oficina no se hacen por escrito.
11. Incorrecta codificación en el registro de los ingresos.
12. No se lleva un registro y expediente de las cuentas por pagar.
13. No existen controles eficientes para el manejo de los activos fijos propiedad de la Municipalidad.
14. No existe una categorización de los negocios para el pago del permiso de operación.
15. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.
16. Incorrecta asignación de las funciones a los empleados Municipales.
17. Algunas declaraciones juradas que se utilizan para calcular el impuesto personal presentan inconsistencias.
18. No se tiene calendarización para el goce de vacaciones de los empleados Municipales.
19. La Administración Municipal no cuenta con expedientes por otorgamiento de permisos de construcción.
20. Se elaboran órdenes de pago por valores reglamentados en caja chica.
21. Deficiencias encontradas en algunas órdenes de pago canceladas.
22. No se establece fecha de elaboración de las conciliaciones bancarias.
23. Se realizan retiros de la cuenta de ahorro para realizar pagos en efectivo.

Tegucigalpa, MDC., 08 de noviembre de 2016

---

**LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES**

Supervisora

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

## A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA COMPRA, RECEPCIÓN, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de gastos realizados durante el período sujeto en auditoría, se constató que la Municipalidad no ha implementado medidas de control en cuanto a la adquisición, recepción, custodia y distribución de los materiales tanto de oficina como de construcción, ya que no existe un control adecuado de la recepción y entrega de los mismos y el retiro de los materiales se hace de manera verbal, no se solicitan ni entregan por escrito, tampoco se deja evidencia en que proyectos se utilizan, de los que se detallan algunos ejemplos:

Orden de pago			Beneficiario	Descripción	Observaciones
N°	Fecha	Valor (L.)			
3102	30/05/215	8,640.00	Confecciones Industriales EDCADA	Pago por elaboración de 24 camisetas tipo polo bordadas para los maestros que se gradúan en EAN y equipos de técnicos de PROMUSAN	No cuenta con solicitud, y acta de entrega.
2571	29/01/2015	3,900.00	Norian David Licona	Ayuda económica para compra de cemento para la continuidad de la construcción de su casa.	Acta de entrega.

**Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del control interno de los Recursos Públicos en su norma TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito, TSC NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC- y NOGECI VI- 02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 1, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Se nombrará una persona para que realice el control adecuado de la resección de compras, custodia y distribución de los materiales adquiridos por la Municipalidad”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que permita conocer la disponibilidad de materiales con que cuentan, asimismo no se puede determinar posibles pérdidas de los mismos.

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

Implementar los controles adecuados en la adquisición, manejo, registro y distribución de los materiales de oficina, de construcción y herramientas que son utilizados en la ejecución de obras públicas, para lo cual sería importante crear el almacén de materiales y controlar las entradas y salidas a través del uso del kardex u otro control, designando un responsable por escrito del manejo del mismo.

### 2. NO SE MANEJA UN CONTROL ADECUADO Y UNA SUPERVISIÓN EFECTIVA AL LIBRO DE ASISTENCIA DIARIA Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Producto de la revisión al Rubro de Servicios Personales, se constató que el control de la asistencia del personal es manejado de una forma inadecuada encontrando lo siguiente:

- a) Es mediante un cuaderno único, el cual no es confiable debido a que no se supervisa o verifica que la información registrada por los empleados sea correcta;
- b) El control de Asistencia no es supervisado por el alto mando de la Municipalidad;
- c) No existen evaluaciones constantes al personal;
- d) No se evidencia deducciones por llegadas tardías o llamados de atención por incumplimiento del horario laboral ya que según inspección realizada por la comisión el día 31 de mayo del año 2016 se evidencio que ciertos empleados entran tarde.

Funcionario / Empleado	Cargo	Fecha	Hora de Entrada (matutina)	Almuerzo		Hora de Salida (vespertina)
				Salida	Entrada	
Lesli Yanet Guzmán Ríos	La Niñez y Juventud	25/05/2015	8:35 am	12:00	2:00	5:00 pm
Lesly Roxana Guzmán	UTM		8:30 am	12:00	2:00	5:00 pm
Diana Larissa Alvarado Rodríguez	Técnico Coordinador PROMUSAN		8:11 am	12:00	2:00	5:00 pm
Manuel Antonio Bonilla Gómez	Extensionista Municipal PROMUSAN		8:24 am	12:00	2:00	5:00 pm

**Incumpliendo lo establecido en el Plan de Carrera Administrativa Municipal, Artículo 42 numeral 10, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con el Control Interno.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 2, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Debido a que el cuaderno único no era confiable en el control de asistencia diarias y salidas del personal se realizó la instalación de un reloj digital donde se llevara el control de las asistencias del personal más confiable”.

Como resultado de lo anterior el no ejercer un control permanente, sobre las actividades de los empleados Municipales, interfiere en el logro de los objetivos y no permite un avance satisfactorio, además se deben de mejorar los controles aplicados al respecto, si es cierto que existe un libro de asistencia de los empleados Municipales y que permanece en la oficina de la Secretaria Municipal, pero nadie supervisa si los empleados Municipales marcan a su conveniencia, ya que este libro es fácil de manipular.

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

Implementar los controles necesarios, mediante un control efectivo y confiable de asistencia del personal que labora en la Municipalidad, así como la realización de supervisiones sorpresivas y la medición de resultados y cumplimiento de metas, en cumplimiento a la Ley de Carrera Administrativa Municipal, con el objetivo que los funcionarios y empleados Municipales cumplan con su jornada laboral y la disciplina en la ejecución de la función pública, los reportes de control de asistencia se informaran mensualmente y deberán tomarse las medidas correctivas en caso de incumplimientos, asimismo realizar las respectivas deducciones por llegadas tardías de los empleados Municipales.

**3. ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO CUENTAN CON LA SOLICITUD, YA QUE SOLO SE ADJUNTA EL RECIBO**

Al desarrollar el rubro de gastos se comprobó algunas Ayudas Sociales otorgadas por la Administración Municipal no cuentan con cierta información que evidencie que fue entregada el beneficiario, como ser: la solicitud, acta de entrega, constancia que recibió el servicio de ayuda por transporte por parte del solicitante, la misma en su mayoría solo se adjunta el recibo firmado por el beneficiario, ejemplo a continuación:

Objeto de Gasto	No, Orden de Pago	Valor de la orden de pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Observaciones
514	3276	1,500.00	Dulis Donaldo Maldonado	Pago por el servicio de transporte para trasladar a una persona al Hospital Roberto Suazo Córdova de la Ciudad de La Paz	Falta solicitud de la persona que traslado al hospital y una constancia de que recibió la ayuda.
573	3119	4,500.00	Juan Abraham Palma Moreno	Pago de contrato por la realización por un acarreo de 500 bolsas solidarias	El señor contratado no presenta una evidencia a quien entrego y quien recibió.
573	3291	2,800.00	Jorge Humberto Jiménez	Pago por siete viajes de piedra para el muro de la Hernita de Cordoncillo.	El señor contratado no presenta una evidencia a quien entrego y quien recibió.
581	2670	19,450.80	Mercadito Claudeth, Servicios Informáticos Y Útiles de Honduras TEDDY	Compra de útiles escolares para ser donados a los niños de las Escuelas de las Comunidades, Aldeas y el Municipio.	En la orden de pago no se detalla en las escuelas que fue entregados los útiles escolares así mismo no existe solicitud ni acta de entrega de estos materiales.
581	2814	4,500.00	Juan Abraham Palma	Pago de contrato por la realización de un flete de 550 bloques de la Ciudad de Comayagua a la Comunidad de Corral Falso para el Proyecto de Letrinización.	El señor contratado no presento una evidencia a quien recibió los bloques y a quien se los entrego.
		<b>32,750.80</b>			

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

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 3, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “No se ha sido tan exigente al dar ayuda sociales pero trabajaremos en llevar un buen registro de documentación otorgadas a las personas como ser solicitud, acta de entrega o constancia de ayuda”.

Lo anterior ocasiona que las ayudas sociales y donaciones no cuentan con la suficiente documentación soporte que evidencie que las personas que solicitaron la ayuda sea efectivamente quien la recibió y a la vez se pierde la transparencia en el manejo de los fondos Municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AI ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Cuando se realicen otorgamientos de Ayudas Sociales exigirle al beneficiario que presente la solicitud o cualquier otro tipo de documento que evidencie el otorgamiento de la ayuda, asimismo la Tesorera Municipal no podrá otorgar una ayuda mientras no se haga la respectiva solicitud y acta de entrega, también a las personas que reciben ayuda por el servicio de transporte presentar una constancia que recibió el servicio y evitar futuras responsabilidades.

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

Al evaluar el área de Propiedad Planta y Equipo, específicamente el Mobiliario y Equipo adquirido al 31 de diciembre de 2015, se comprobó que no todas las compras realizadas fueron registradas en la Forma 09 “Control de Bienes Muebles e Inmuebles Inventario” de la Rendición de Cuentas, los que se detallan de la siguiente manera:

Descripción	Ubicación	Orden			Observaciones
		N°	Fecha	Valor (L)	
Proyector EPSON power LITE S 181-3000,LUMENS	Departamento de Secretaría	2898	24/04/2015	11,658.00	Este equipo no está registrado en la Rendición de Cuentas del año 2015.
Aire acondicionado Miniplit Cool confort 12000 VTU 220V	Departamento de Tesorería	3303	30/07/2015	8,824.46	
GPS EXTRAX 10	Departamento de Catastro	3644	10/10/2015	18,210.82	

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

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 4, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Se exigirá a la persona encargada del control del mobiliario y equipo realizar el registro de todas las adquisiciones nuevas que contenga la Municipalidad”.

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

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar de forma inmediata la actualización del inventario general de la Municipalidad, a fin de incorporar la totalidad del mobiliario y equipo existente y de ésta manera mantener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Municipalidad, para presentar la Rendición de Cuentas con cifras reales.

**5. EN CIERTAS ÓRDENES DE PAGO, LOS CÓDIGOS DE GASTOS UTILIZADOS NO CORRESPONDEN AL GASTO QUE SE CODIFICÓ, SEGÚN DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al analizar los gastos ejecutados dentro del período auditado, comprobamos que la Administración Municipal en ciertas órdenes de pago, utilizaron códigos que no corresponden al tipo de gasto efectuado, según documentación soporte agregada en la orden. Ejemplos a continuación:

Orden de Pago			Beneficiario	Descripción Utilizada	Código Utilizado	Código Correcto
Nº	Fecha	Valor (L)				
2524	10/01/2015	2,000.00	Rene Bonilla García	Pago como anticipo de contrato por realización de recolección de basura en el casco urbano durante 4 domingos del mes de enero.	469	299
2543	20/01/2015	269,600.00	Héctor Manuel Colindres	Pago como cancelación de contrato por la realización de carretera de San Antonio del Norte a las Pilas 5km, de las Pilas al Ocotillo 0.8km	475	775
3775	14/11/2015	6,500.00	Heydy Mariela Perdomo Molina	Pago de contrato por la realización de fichas catastrales y digitalización de las mismas al sistema SAFT correspondiente al mes de Octubre.	151	259

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

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 5, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: "Trabajaremos en mejorar la codificación de los gastos, para que estos sean ejecutados de manera coherente".

El no codificar correctamente los gastos, ocasiona tener cuentas con gastos que no corresponden y afecta en la toma de decisiones y proyecciones a la Administración Municipal, para la ejecución del gasto.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Todo gasto efectuado debe codificarse fielmente en base a la documentación soporte de cada orden de pago, evitando así tener valores incorrectos en códigos que no corresponden, ya que estos valores se reflejan que se invirtieron en los gastos que no corresponden en el renglón que fue aprobado por la Corporación Municipal.

**6. NO SE REFLEJA EN ALGUNOS RECIBOS DE INGRESOS EL DESCUENTO OTORGADO POR PAGO ANTICIPADO**

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos, específicamente en el cobro de Impuesto Personal, se verificó que el descuento que se les concede a los contribuyentes por pago anticipado no se registra en los recibos de ingresos que emite el Departamento de Tesorería, en vista que solamente se detalla el valor neto a pagar, ejemplos a continuación:

Nº de Recibo	Nombre de Contribuyente	Código de Ingresos	Fecha de Recibo	Valor del recibo	Descuento por pago anticipado no reflejado en el recibo
8	Víctor Manuel castillo Murcia	111-01	28/01/2015	272.03	-30.22
13	Eulalio Maldonado Moreno		29/01/2015	1,009.58	-112.17
17	Enma Jackeline Bonilla		29/01/2015	356.63	-39.62

**Incumpliendo lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro oportuno, NOGECI V-13 Revisiones de Control y la NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 6, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Se ha tenido bastantes problemas con el sistema del SAFT, pero buscaremos la forma de darle mantenimiento ya que se mira desactualizado y a veces nos emite la manera correcta los recibos”.

Asimismo, en nota de fecha 17 de junio de 2016, en el inciso 1, la señora Flor María Alvarado Moreno Jefa de Control Tributario, manifiesta: “En el caso de porque no se refleja el descuento de dichos recibos es debido a que el sistema porque en el periodo del 2015 año a auditar contábamos con un sistema donde los módulos presentaban problemas tales como esta, actualmente este error se ha corregido”.

Lo anterior puede ocasionar que al efectuar revisiones posteriores no se identifique claramente el descuento que ha sido otorgado, por lo que puede ser considerado como un cobro realizado por un valor inferior al que corresponda.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato a reflejar en los recibos de ingresos por el pago de Impuesto Personal que los contribuyentes realizan, aquellos valores que son sujetos de descuento por pago anticipado, a fin de que los recibos reflejen información oportuna que permita comprobar la veracidad del cobro realizado y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.

**7. EXISTE UNA ROTACIÓN SIGNIFICATIVA DE REEMBOLSOS AL FONDO DE CAJA CHICA**

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, en nuestro análisis al movimiento de Fondo de Caja Chica con una asignación de L20,000.00, comprobamos que durante el período examinado, la periodicidad con que se efectúan los reembolsos son excesivamente continuos, ya que se evidenció que se han realizado de dos hasta cinco reembolsos de caja chica diarios, también se encontró que durante el ejercicio fiscal del año 2015, la Municipalidad ejecutó gastos por fondo de caja chica por la cantidad de L913,711.47. Ejemplos de reembolsos:

**(Valores Expresados en lempiras)**

Fecha de Reembolso	N° de Orden	Valor	Observaciones
18/03/2015	2744	19,823.99	Todos estos reembolsos fueron solicitados y liquidados en un mismo día.
18/03/2015	2746	18,416.00	
18/03/2015	2747	18,362.00	
18/03/2015	2748	16,352.00	
18/03/2015	2749	19,935.00	

**Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control Interno TSCNOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 7, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Han sido muy significativos los gastos ejecutados por parte del fondo de Caja Chica, debido a que se le han cargado muchos gastos que debieron ejecutarse de otra forma, como ser de proyectos y jornales, vamos a trabajar en mejorar estos gastos y llevarlos con mejor control de manera que no afecten el alto gasto en el fondo de caja chica”.

Esto puede ocasionar que el encargado del fondo no lleve un control efectivo del gasto por medio de caja chica, realizando gastos excesivos o demasiado elevados y de manera continua, asimismo pueda sobrepasar el gasto de funcionamiento ocasionando responsabilidades.

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

Abstenerse de realizar excesivos reembolsos de caja chica en un mismo mes, ya que la misma es solo para pagos menores y de urgencia, asimismo someter a Corporación Municipal cuantos reembolsos de caja chica se pueden hacer durante un mes y anexarlo al reglamento, que no deberán ser mayor a dos.

**8. ALGUNAS GARANTÍAS NO SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA EN CAJA DE SEGURIDAD, ESTÁN ANEXADAS A LAS ORDENES DE PAGO**

Al evaluar el Rubro de Obras Públicas, específicamente a la documentación que soportan la ejecución de las obras ejecutadas o en proceso, se comprobó que se les deja adjuntas las Garantías Originales como ser: Garantía de Mantenimiento de Oferta, Garantía de Anticipo, Garantía de Cumplimiento de Contrato y Garantía de Calidad, corriendo el riesgo de que las mismas puedan ser extraviadas. Ejemplos a continuación:

**(Expresadas en Lempiras)**

Nombre de Proyecto	Ubicación	Fecha		Valor	Observaciones
		Inicia	Final		
Mantenimiento de red Vial Aldea Las Cañas	Aldea Las Cañas	31/01/2015	30/04/2015	1,754,639.00	Esta anexo al expediente la Garantía de Mantenimiento de oferta, Anticipo, Cumplimiento de Contrato y calidad de obra originales.
Campo de Futbol, plantel para la construcción de iglesia en Corral Falso, campo en San Antonio del Norte, apertura de calle para el caserío Coquimbo 1km y apertura de calle para la fuente de agua de Cañas 500M	Varias	16/01/2015	21/02/2015	400,000.00	Esta Anexa la Garantía de cumplimiento de contrato.

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 8, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Se tomaran las medidas necesarias con respecto a las garantías u otros documentos de valor, para que estos sean guardados en un lugar seguro y evitar se puedan extraviar”.

Que las garantías no se encuentren en custodia de la Tesorera y en una Caja de Seguridad puede ocasionar pérdidas o extravío de las mismas y con esto la Administración Municipal no podrá ejecutarlas en caso de incumplimiento del contratista.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Establecer como procedimiento de control que cada una de las diferentes Garantías de los proyectos que se realizan en la Municipalidad, estos títulos valores sean custodiados como si fueren efectivo, en una caja de seguridad.

**9. LAS FICHAS CATASTRALES Y TARJETAS ÚNICAS DE LOS CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRAN CON BORRONES, MANCHONES Y TRANSCRITAS CON LÁPIZ GRAFITO**

Al desarrollar el Rubro de Ingresos, evidenciamos que las fichas catastrales y tarjetas únicas de los contribuyentes se encuentran con borrones, manchones y transcritas con lápiz grafito, restando a estos documentos fiabilidad por las deficiencias que se tiene en la información de estos documentos legales de la institución, dentro de estas tenemos:

**Fichas catastrales con deficiencias**

Propietario del bien	Clave Catastral	Dirección	Neto Gravable	Impuesto a Pagar	Observaciones
Fátima Nohemí Martínez Ochoa	121101HG342 M090002	Barrio el centro	224,211.60	560.53	Manchones y borrones
Jorge Yobani Bonilla Guevara	121101HG342 M280003	Barrio el centro	540,829.45	1,352.07	Uso de correctos, manchones y correctores
Carlos Rene Rodríguez Moreno	121101GH342 M050013	Barrio el centro	544,951.99	1,362.38	Datos con lápiz Grafico

**Tarjeta Única de Contribuyente con deficiencias**

Propietario del bien	N° de Tarjeta	Observaciones
Alba Dilia Ochoa Acosta	265	Sobre escritura
Katia Dixiana Ochoa Andino	39	Uso corrector y sobre escritura
Blanca Rubí Molina Rodríguez	267	Uso de corrector

**Incumpliendo lo establecido en: El Marcó Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad y Marcó 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 08 de junio de 2016, en el inciso 2, el joven Miguel Enrique Yanes Morales jefe de Catastro, manifiesta: "Inicialmente las fichas eran llenadas en lápiz grafito para evitar errores de al momento de realizar el cálculo ya que la hacerlo en tinta y cometer un error se tenía que hacer una nueva ficha; una vez llenada la ficha se procede a ingresar al sistema SAFT así como en base de Datos de Excel, luego de verificar que los valores sean los correctos se sobre escribía con tinta lo que puede ocasionar manchones y borrones ya que se trabajaba sobre lo ya escrito es grafito".

Asimismo, en nota de fecha 17 de junio de 2016, en el inciso 2, la señora Flor María Alvarado Moreno Jefa de Control Tributario, manifiesta: "En cuanto a las tarjetas únicas de los contribuyentes desconocía que podría afectar un borrón con corrector pero tomare en cuenta dicha recomendación".

El escribir la información, en las fichas catastrales y tarjetas únicas de los contribuyentes, con lápiz grafito, ocasiona falta de credibilidad y transparencia de la información, que se utiliza para el cálculo del cobro de los bienes inmuebles, tasa y servicios que maneja la Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**

**AI JEFE DE CATASTRO Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceda a llenar la información de las fichas catastrales y tarjetas únicas que está en lápiz grafito, con lápiz tinta, verificar que no presenten borrones, manchones, permitiendo así asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de la información que se tiene, en cada una de las mismas y evitar cualquier alteración o modificación que pudiera afectar la base de cálculo del impuesto, tasas y servicios que tiene que pagar cada contribuyente.

## 10. LOS TRASPASOS O PRÉSTAMOS DE EQUIPO DE OFICINA NO SE HACEN POR ESCRITO

Al revisar el rubro de Activos Fijos se verificó, que cuando se realiza un préstamo o traslado de mobiliario y equipo de oficina, a los diferentes departamentos o a las personas ajenas de la Municipalidad, estos no se realizan por escrito, sin tener un documento que responsabilice a la persona que se le hizo el préstamo del mobiliario y equipo, dificultando de esta manera la revisión y constatación del mismo.

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 10, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “En las actividades de mejorar el control de los bienes de la Municipalidad incluiremos la asignación por escrito del equipo asignado a cada empleado y al momento de realizar el traspaso de equipo de una oficina a otra se realice por escrito”.

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar que el mobiliario y equipo de oficina pueda ser objeto de robo o daño sin tener a quien responsabilizar o que se le cargue una responsabilidad al funcionario o empleado que tiene asignado el equipo por no contar con un documento por escrito que justifique el traslado o el préstamo del mismo.

### **RECOMENDACIÓN N° 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y cumplirlas, para que cuando se realicen traslados o préstamos del mobiliario y equipo de oficina, estos deben realizarse mediante solicitud por escrito, a fin de mantener un control de los retiros, préstamos y traslados de los activos.

## 11. INCORRECTA CODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS

Al revisar el rubro de los Ingresos, específicamente el registro según la procedencia de los mismos, se comprobó que la Municipalidad no registró correctamente algunos ingresos ya que se encontraron cobros del Impuesto de Industria Comercio y Servicio registrados en código de Permisos de Operación y también algunas recuperaciones fueron registradas en el código de Impuestos, situación que ocasionó registros incorrectos entre los renglones relacionados y provocando que la Municipalidad no presente información confiable, de los que detallamos algunos ejemplos:

Descripción del Ingreso	Recibo Emitido			Código En que Se Registró	Código Correcto	Observaciones
	Número	Fecha	Valor(L)			
Permiso de Operación	1	27/01/2015	2,315.27	11111921	11011299	Ingresos de Impuesto de Industria; Comercio y Servicio.
Permiso de Operación	154	12/02/2015	6,505.86		11111302	
Permiso de Operación	304	05/03/2015	6,083.76		11111203	

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

Sobre el particular en nota de fecha 17 de junio de 2016, en el inciso 3, la señora Flor María Alvarado Moreno Jefe de Control Tributario, manifiesta: “Con respecto a la codificación en el registro de algunos fue a principios del año 2015 que se empezó a utilizar el sistema y el consultor que fue contratado por la MAMSURPAZ se encargó de ingresar los diferentes códigos al sistema y de acuerdo a eso mi persona hacia el cobro por dicha cuenta”.

El no codificar correctamente los ingresos percibidos por la Administración, ocasiona tener cuentas de ingresos que no corresponden y afecta en la toma de decisiones y proyecciones a la Administración Municipal, para la ejecución de los ingresos y no presente valores reales en la Liquidación Presupuestaria.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

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

**12. NO SE LLEVA UN REGISTRO Y EXPEDIENTE DE LAS CUENTAS POR PAGAR**

En el análisis de las Cuentas por Pagar, se constató que la Municipalidad ha ejecutado pago de contratos correspondiente a años anteriores, de los que no se realiza ningún registro o documento que demuestre el origen de la deuda, condiciones de la cuenta por pagar, así como la forma en que será cancelada ni la razón por la que se adquirió la misma, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresado en Lempiras)

Objeto	Nombre del proveedor	Descripción	Orden de pago			Observaciones
			Fecha	N°	Valor (L)	
475	Héctor Samuel Colindres	Pago como cancelación del contrato para la realización para reparación de carretera de San Antonio del Norte a las Pilas 5km, de las Pilas al Ocotillo 0.8km, de las Pilas al Llano 1.2km, de la calle principal de ringleras al Zopilote 0.3km, de las majadas al final de la Pitahayas 4.5km haciendo un total de 11.8km y apertura de carretera a la comunidad de Apacilina 0.9km.	20/01/2015	2543	269,600.00	Esta contrato viene desde el año 2014 y se pagó termino hasta el año 2015 la municipalidad no tiene un control de los pagos y un expediente de la cuenta por pagar.
465	Cornelio Cerrato Yáñez	Segundo pago al contrato por la realización de máquina para varias actividades.	15/12/2015	3878	32,950.00	Este contrato quedo pendiente la cancelación para el año 2016 y no se tiene expediente y control de la cuenta por pagar.

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

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 12, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Procuraremos implementar un registro y expediente de las cuentas por pagar que tenga la Municipalidad para tener un mejor registro de los compromisos que tiene la Municipalidad”.

El no contar con un registro y expediente por cada deuda que mantiene la Administración Municipal, puede ocasionar que se pague de más por no tener control con las deudas adquiridas y que los entes contralores realicen responsabilidades civiles a los funcionarios y empleados Municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

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

**13. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

Al verificar y evaluar el rubro de Propiedad, Planta y equipo, comprobamos que el inventario físico no cuenta, con cierta información básica, para tener un control más efectivo de estos recursos, detalle a continuación:

- a) Ciertos activos en el inventario físico, no tienen descritas todas las características del bien, como ser: marca, color y número de serie;
- b) El inventario no está actualizado ya que se encontraron bienes que no están incluidos en el mismo;
- c) Algunos bienes no están identificados con los códigos o número de inventario;
- d) Existe mobiliario y equipo de oficina que en el inventario físico, no cuenta con el costo de adquisición ni fecha de compra y varios de estos, corresponden a donaciones recibidas, Ejemplos:

**Ejemplos para inciso a)**

Código	Cantidad	Artículo	Marca	Color	Serie N°	Costo (L)	Estado
EOSM-SAN010	1	Amplificador y Parlantes	No tiene	No tiene	No tiene	20,000.00	Buen estado
EO-OCSAN-001	1	Motocicleta Yamaha XTZ				44,649.06	
EO-TMSAN-010	1	Computadora marca DELL				10,000.00	

**Ejemplo para inciso b)**

Código	Cantidad	Artículo	Costo (L)	Estado	Sección Asignado
EO-DJM-SAN003	1	Pistola 9mm serie AB92547	No cuenta con valor	Buen estado	Policía Municipal
ET-AMSAM-001	1	Carro tipo pick up mara MITSUBISHI			Alcalde Municipal

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 13, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Trabajaremos en mejorar los controles de los activos fijos de la Municipalidad como ser su descripción general, valores reales y actualización de los mismos”.

En no tener controles efectivos de los bienes Municipales, ocasiona que puedan ser sustraídos o robados, afectando con esto el Patrimonio de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

En el inventario físico, incluir todas las características del bien, como ser: marca, color y número de serie, también colocar el valor de compra y fecha de adquisición, asimismo realizar las inspecciones físicas en forma periódica, para asegurar la existencia y el estado de los bienes de la Mancomunidad y mantener registros contables razonables.

**14. NO EXISTE UNA CATEGORIZACIÓN DE LOS NEGOCIOS PARA EL PAGO DEL PERMISO DE OPERACIÓN**

Al revisar el área de ingresos, se comprobó que para el cobro del permiso de operación de los diferentes negocios que hay en el término Municipal, se hace en base a una tasa de L200.00 plasmada en el plan de arbitrios general para todos los negocios, pero el departamento de control tributario no ha realizado un análisis para dividirlos por categorías A, B y C; para que la Administración Municipal tenga más ingresos.

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V6 Archivo Institucional, TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 14, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Se procederá a hacer una categorización para el cobro de permiso de operación de negocios para mejorar la recaudación de los tributos de la Municipalidad”.

El no tener categorizados los negocios que pagan permisos de operación en el término Municipal, puede ocasionar que la Administración Municipal deje de percibir ingresos, ya que todos los diferentes negocios pagan el mismo monto del permiso cuando existen negocios grandes en el Municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a realizar un análisis de los diferentes negocios que existen en el término Municipal para hacer la división por categoría A, B, y C, especificar en base y en relación a qué criterios se va a cobrar el permiso de operación de negocio, asimismo una vez realizado el análisis someterlo a consideración ante la Corporación Municipal para que la misma pueda aprobarlo.

**15. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE**

Al revisar el rubro de gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, ya que en las facturas no incluyen la descripción del vehículo o motocicleta, número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, firma de la persona que recibió el combustible, además no existen informes de las actividades que se realizaron con este insumo, ejemplos a continuación:

Orden de Pago			Beneficiario	Observaciones
N°	Fecha	Valor		
3521	10/09/2015	768.00	Eulalio Maldonado	Factura sin número de placa, sin kilometraje, sin informe de la labor realizada y vehículo que se le suministro.
3544	14/09/2015	580.00	Eulalio Maldonado	
3632	06/10/2015	2,810.00	Texaco Paillos	

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 15, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Implementaremos controles para el gasto de combustible que reflejen las actividades que se realicen con este gasto”.

El no tener un control eficaz de los vehículos y motocicletas que utilizan combustible en la Municipalidad, ocasiona pagar valores sin obtener los resultados, para los que se pagó al adquirir este insumo, afectando con ello la economía Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para implementar controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y,
- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible detallando el consumo por vehículos, motocicletas y que actividades realizaron.

**16. INCORRECTA ASIGNACIÓN DE LAS FUNCIONES A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al evaluar el Control Interno al Área de Recursos Humanos, se comprobó que algunos Empleados Municipales tienen exceso en las funciones asignadas mientras que otros empleados disponen de mayor tiempo. Tal es el caso del Departamento de la Tesorería Municipal en el cual la encargada desempeña funciones como Tesorera: Cajera, realiza cierres de caja diario, emite órdenes de pago, de igual manera el Secretario Municipal: el cual realiza funciones de hacer los informes mensuales de ingresos y gastos, encargado de caja chica, registro de dominio pleno, elaboración de Rendición de Cuentas, procedimientos contables, lleva el control del mobiliario y equipo, informes trimestrales y recibir al personal que visita al alcalde, dentro de las funciones que realiza que no son de su competencia, lo que provoca el descuido de un área para atender la otra.

**Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno, en la Norma General de Control Interno TSCNOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles y TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 16, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Revisaremos las funciones que se está realizando por casa empleado para verificar las incompatibilidades según su puesto y corregir dichas inconsistencias asignándole las funciones que se deben realizar por puesto”.

Esto puede ocasionar que se esté cargando funciones a empleados Municipales que no le competen, dejando de realizar funciones que si son de su competencia, mismas que no se tienen controles en otras áreas.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Aplicar el Manual de Funciones que ya tienen aprobado para que los Empleados realicen sus funciones asignadas, a fin de asegurar que en ninguno de ellos se concentren funciones de carácter incompatible, cuya combinación en las competencia de una sola persona, eventualmente podría permitir la realización o el ocultamiento de errores u omisiones, para el cual deberá realizar un análisis de aquellos Departamentos que tienen a su cargo múltiples funciones, para que las mismas puedan ser rotadas o asignadas entre los diferentes empleados, en el caso del Secretario Municipal se le deberá quitar las funciones que no son de su competencia realizar, ya que los deberes que tiene que realizar están estipulados en la Ley de Municipalidades.

**17. ALGUNAS DECLARACIONES JURADAS QUE SE UTILIZAN PARA CALCULAR EL IMPUESTO PERSONAL PRESENTAN INCONSISTENCIAS**

Al evaluar el Rubro de Ingresos, se verificó que algunas declaraciones juradas que presentan los contribuyentes para efectuar el pago del Impuesto Personal no se encuentran firmadas, asimismo se evidencio que en algunas declaraciones el valor plasmado pertenecen a dos años diferentes y no lo dividen para calcularlo por separado teniendo dificultad para calcular el impuesto, también se constató que la encargada de control tributario no verifica si los valores que presentan las empresas públicas y privadas de las planillas que declara de su personal son los correctos. Ejemplos:

**Declaraciones con inconsistencias**

N° de Declaración	Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Monto Declarado	Valor del Impuesto a pagar (L)	Observaciones
04	Jairo Edén Gómez Amaya	Personal	112,000.00	356.63	Declaraciones no están firmadas
01	Eulalio Maldonado Moreno		252,000.00	1,009.00	
65	José Luis Beltran Torres		868,317.48	4,641.27	En esta declaración se presentó un solo monto cuando pertenece a dos años diferentes.

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

Sobre el particular en nota de fecha 17 de junio de 2016, en el inciso 5, la señora Flor María Alvarado Moreno Jefe de Control Tributario, manifiesta: “Con respecto a las inconsistencias encontradas en la declaraciones juradas en el Impuesto Personal; esto sucedió debido a que principio de año se realizaba el cálculo en el sistema SAFT ya que no se encontraba con formato en físico para llenar dicha declaración implementándose esto ha mediado de año los cuales se llenaron en base a la información existente en el sistema.

Esto puede ocasionar que los datos que se tomaron para poder calcular el impuesto a pagar no sean confiables, ya que las declaraciones no están firmadas y otros presentan datos erróneos donde no se pueda verificar futuras revisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Verificar que todo contribuyente que presenta su declaración jurada de los diferentes impuestos la firme, para que exista una evidencia concreta, asimismo verificar que las empresas que presentan planillas del personal que trabaja en ellas, para realizar el cálculo para el pago del Impuesto Personal sean los valores correctos, también al momento de plasmar el valor del monto a declarar y que pertenezcan a dos años diferentes, dividirlos para un mejor control y futuras verificaciones.

**18. NO SE TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con una programación para el goce de las vacaciones de los empleados Municipales.

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 18, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Coordinaremos con cada uno de los empleados municipales una calendarización para el goce de vacaciones”.

El no goce de las vacaciones en su debido momento y a tiempo completo, puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el Ambiente Laboral.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un calendario de vacaciones de todos los empleados, para que este personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad, asimismo aprobar un formato de solicitud de vacaciones para llegar un mejor control de las mismas.

**19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON EXPEDIENTES POR OTORGAMIENTO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Permisos de Construcción, se comprobó que el Departamento de Catastro no elabora expedientes por cada Permiso de Construcción otorgado, que contenga toda la información necesaria que demuestre que se cumplieron con todos los requisitos previa a su aprobación, así como la base sobre la cual se realizó el cálculo, además de permitir un mejor control, ejemplos a continuación:

N°	Nombre de Contribuyente	Según Recibo			Observaciones
		N°	Fecha	Valor (L)	
1	Carlos Hernán Romero	150	12/02/2015	200.00	No cuenta con Expediente, solamente el recibo donde el contribuyente realizó el pago.
2	Oscar Antonio Molina	195	17/02/2015	200.00	
3	Oscar Rene Martínez Ochoa	408	16/03/2015	200.00	

**Incumpliendo lo establecido en el Normas General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 08 de Junio de 2016, en el inciso 1, el Joven Miguel Enrrique Yanes Morales Jefe de Catastro, manifiesta: “En el año 2015 catastro no estaba funcionando como un departamento tecnificado ya lista para hacer todo lo que teníamos que hacer, durante este año se estaba realizando un levantamiento masivo tanto del área urbana como rural por lo tanto los permisos de construcción ni siquiera sabíamos que nos competía otorgarlos y en mi caso fui contratado al momento de que se empezó a implementar dicho levantamiento siendo hasta este año que se me proporciono copia de mi contrato donde se detallaba lista de mis obligaciones gracias a esto a partir de 2016 se está haciendo expediente de dichos permisos”.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión del auditor al no contar con un expediente que reúna la información completa del contribuyente, además que no se pueda cuantificar el valor cobrado por cada permiso careciendo de credibilidad y veracidad en el cobro.

**RECOMENDACIÓN N° 19**  
**AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Elaborar un expediente por cada Permiso de Construcción otorgado, que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria para su verificación como ser:

- Solicitud del permiso de construcción;
- Copia de la tarjeta de identidad;
- Solvencia Municipal;
- Presupuesto sobre el cual se realizó el cálculo;
- Informe de la inspección realizada por el Departamento de Catastro; y
- Copia del recibo de pago etc.

**20. SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO POR VALORES REGLAMENTADOS EN CAJA CHICA**

Al evaluar el control interno de egresos, se comprobó que el Departamento de Tesorería elaboró órdenes de pago por valores menores a L 1,000.00, montos que deberían realizarse a través del fondo de Caja Chica que está Reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal, ejemplos a continuación:

Beneficiario de la orden de pago	N° de Orden de Pago	Fecha orden de pago	Valor(L)
Maderas Emanuel	2666	28/02/2015	989.89
DEMATUR	2740	16/04/2015	490.00
PROMUSAN	2773	24/04/2015	357.00
Miladis Yaquilanis Hernández	3219	04/07/2015	500.00

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público en TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.**

Sobre el particular en nota de fecha 03 de Junio de 2016, en el inciso 3, la señora Enma Jackeline Bonilla Ex Tesorera Municipal, manifiesta: “Estas transacciones posiblemente se pagaron debido a que en su momento no existían fondos de caja chica, o debido a que el responsable del fondo no se encontraba en la Municipalidad; y por la premura del caso se pagaron estos valores sin embargo es del conocimiento del personal que las transacciones de menor cuantía, como los ejemplos mencionados, deben pagarse por caja chicha es importante mencionar que estos valores representan un porcentaje mínimo si se compara con la gran cantidad de transacciones de menor cuantía reguladas y pagadas por caja chica”.

Esto ocasiona a que el área de Tesorería este realizando pagos menores haciendo que la Administración Municipal tenga más gasto de papel pudiendo realizar estos pagos con caja chica ya que para esto fue aprobada.

**RECOMENDACIÓN N° 20**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Evitar desde la fecha a elaborar órdenes de pago por valores menores a L 1,000.00, ya que estos gastos deben efectuarse a través del fondo de Caja Chica, esto con el fin de reducir el gasto de papelería y agilizar los procesos.

**21. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO CANCELADAS**

Al evaluar el control interno de gastos, constatamos que ciertas órdenes de pago al ser llenadas con la descripción general del gasto realizado por la Administración de la Municipalidad, la persona que hizo la transcripción lo realizó con lápiz que se puede borrar, restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en las órdenes de pago, ejemplo a continuación:

N° de orden de pago	Fecha de orden de pago	Descripción del gasto	Beneficiario	Valor del Orden de pago (L.)	Observaciones
3287	25/07/2015	Subsidio a CEPRED Profa. Prisila Perdomo de Meléndez de la comunidad de Hato Viejo Jesús de Nazaret de la comunidad Platanar, El esfuerzo de la comunidad de Corral falso. Sueños infantiles de la comunidad de renglera y Chagüite para pago de las voluntarias mes de julio.	Planilla Maestras CEPRED	7,500.00	En estas órdenes de pago la información transcrita en ellas se realizó con lápiz que se puede borrar.
3312	31/07/2015	Subsidios al CEMAMO Bertha Lidia Alvarado pago a personas que realizaron fumigación en las aldeas y caseríos y el municipio contra la chinche picuda	Planilla de Trabajadores	29,600.00	
3313	31/07/2015	Compra de pintura para el proyecto de construcción de la Escuela República de Costa Rica de la comunidad del Jicaral.	La casa del Pintor y agencia la Mundial	11,035.69	

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRICI-03: Legalidad TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 03 de Junio de 2016, en el inciso 3, la señora Enma Jackeline Bonilla Ex Tesorera Municipal, manifiesta: "Lamentablemente no me encuentro presenta para poder validar la observación reportada como inconsistencia, sin embargo si se pierda la credibilidad en la transacción de la descripción del gasto, es posible que se haya cometido un error al utilizar este tipo de tinta, sin embargo aclaro que estas órdenes de pago transcritas con este tipo de lápiz además de estar registradas en una base de datos, el informe rentístico, siempre se ha procurado tener el cuidado de documentarlo conforme a los procedimientos de control interno que se nos instruyó en las diferentes capacitaciones, adjuntándole las evidencias correspondientes, tomo a bien que la observación del caso únicamente se señala el tipo de lápiz utilizado, no así como se manifiesta de la credibilidad de la información ya que en las evidencias soportadas deben de dar fe de la transacción. Es importe mencionar que en el mes que se reportan estas transacciones junio de 2015 no estuve al frente de la tesorería municipal por estar en el período de natalidad a partir del 08 de junio al 15 de agosto de 2015".

Que las órdenes de pago no estén transcritas con lápiz tinta indeleble, puede ocasionar pérdida de confianza en los datos que tiene escrito ese tipo de documentos y se pierda la veracidad de la información.

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Verificar y confirmar que toda orden de pago al realizar la transcripción de la información del gasto realizado, se realice con lápiz tinta indeleble para que los datos transcritos en ellas no puedan ser modificados ni alterados, ya que con esto no se pueda afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada orden de pago.

**22. NO SE ESTABLECE FECHA DE ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS**

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, específicamente a las Conciliaciones Bancarias, se comprobó que la Tesorera Municipal no plasma en el documento, la fecha en que se elaboran las conciliaciones bancarias, realizadas mensualmente para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, por lo que no puede constatar que las mismas fueron elaboradas oportunamente. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo Conciliado según Banco	Saldo Conciliado según Tesorería	Fecha de Elaboración
Junio	120111000192	Cheques	127,656.77	147,796.77	Sin Fecha
Septiembre	1131251324	Cheques	157,597.11	157,597.11	Sin Fecha

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.**

Sobre el particular en nota de fecha 03 de Junio de 2016, en el inciso 5, la señora Enma Jackeline Bonilla Ex Tesorera Municipal, manifiesta: “Al respecto le informo que las conciliaciones bancarias se elaboraron dentro de los periodos establecidos ósea de ocho diez días después del mes que corresponde, si no se plasmó la fecha de elaboración fue debido al volumen de trabajo que en su momento existió en el departamento, ya que mientras estuve en tesorería no conté con una persona que me colaborara; si se analiza la estructura organizacional de la Municipalidad, se identifica que el departamento de tesorería nunca conto con asistente, quiero aclarar que cuando instruí a la nueva tesorera se procuró en el menor tiempo cumpliera con la mayoría de los procedimientos que deben aplicarse en el área de tesorería”.

Como consecuencia de lo anterior no se puede verificar si las Conciliaciones Bancarias fueron elaboradas oportunamente, corriendo el riesgo de que los informes mensuales no reflejen todos los ingresos generados y que las cuentas de cheques se puedan sobregirar al no contar oportunamente con los saldos disponibles en Caja y Bancos.

**RECOMENDACIÓN N° 22**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a describir en las Conciliaciones Bancarias realizadas para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, la fecha en que fueron elaboradas, mismas que deberán efectuarse dentro de los primeros 10 días del mes siguiente, además que estas sean revisadas por personal independiente al que las elabora, de tal forma que se asegure que dichas conciliaciones no tengan errores.

**23. SE REALIZAN RETIROS DE LA CUENTA DE AHORRO PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

Al realizar el rubro de Caja y Bancos y a los Gastos ejecutados por el período sujeto a revisión, se comprobó que se realizan retiros de la cuenta de ahorro de fondos de transferencia, mismos que se utilizaron para realizar pagos en efectivo a proveedores de materiales de construcción y contratistas, sin embargo no se logró integrar en órdenes de pago a que erogaciones corresponden estos retiros, de los que se muestran algunos ejemplos:

<b>Fecha</b>	<b>Monto</b>	<b>Retirado</b>	<b>Observaciones</b>
30/01/2015		650,000.00	No se tiene un eficiente control detallado donde se pueda identificar que pagos se realizaron con ese retiro.
29/04/2015		450,000.00	
05/10/2015		400,000.00	
30/12/2015		225,000.00	

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

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 30, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Evitaremos estar realizando pagos en efectivo por cantidades significativas haciendo uso de la cuenta de cheques que tiene la Municipalidad”.

**Riesgo:**

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

**RECOMENDACIÓN Nº 23**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar retiros para pagos en efectivo a proveedores, para lo que deberán realizar traslados de fondos de la cuenta de ahorro a las cuentas de cheques y efectuar los pagos únicamente mediante la emisión de cheques, los que deberán ser emitidos a nombre del proveedor del servicio, para que posteriormente soporten las órdenes de pago emitidas, con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, a fin de evitar descontrol en los movimientos de las cuentas de ahorro.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Antonio del Norte,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Antonio del Norte, 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, fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto y Marco Rector de los Recurso Públicos.

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

Tegucigalpa MDC., 08 de noviembre de 2016

---

**LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES**

Supervisora

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

### **C. CAUCIONES**

Al revisar el control interno, se comprobó que los Funcionarios y Empleados obligados a presentar la caución, la efectuaron y está actualizada, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

### **D. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los principales Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y la mantienen actualizada, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### **E. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación y Justicia y Descentralización, para el año 2015, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

### **F. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

#### **1. LAS CONVOCATORIAS A SESIÓN DE CORPORACIÓN NO SON REALIZADAS POR ESCRITO**

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría Municipal se comprobó, que el Secretario Municipal no convoca por escrito a los Regidores para asistir a las sesiones de la Corporación Municipal, sino que las realiza vía teléfono a cada uno de ellos.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 32-A (Adicionado por Decreto 127-2000).**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de mayo de 2016, en el inciso 11, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: "Debido a la confianza que hay con los miembros de la Corporación y que no son muy escasas las oportunidades donde se hayan ausentado algunos de los regidores, siempre se había realizado verbalmente las convocatorias, pero ahora en adelante se exigirá al señor secretario realizar las convocatorias a la corporación Municipal por escrito".

Lo anterior libera de responsabilidades a los regidores, ya que podrían evadir el compromiso que adquirieron con el pueblo, dejando de participar en las sesiones, donde se discuten y se tratan asuntos que afectan el funcionamiento de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL ALCALDE Y SECRETARIO MUNICIPAL**

Proceder a realizar las convocatorias para asistir a las sesiones Corporación Municipal, utilizando la forma escrita indicando el lugar, el día y hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmados por el Alcalde o Vice Alcalde, en su caso, las convocatorias se entregarán personalmente a los Regidores o, en su defecto a un ciudadano que habite en su residencia, enviándolas con tres (3) días de anticipación, salvo caso calificado de urgencia.

**2. LA MUNICIPALIDAD HA CONTRATADO PARIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al revisar el área de Recursos Humanos, se constató que se han nombrado empleados, para desempeñar cargos Municipales, que son parientes de miembros de la Corporación Municipal y que se encuentran comprendidos dentro los grados de consanguinidad y afinidad que prohíbe la Ley de Municipalidades, en vista que se verificó que la Técnico Coordinador de PROMUSAN Diana Larissa Alvarado Rodríguez, es hija del Regidor Primero Edgardo Antonio Alvarado Galo.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 102.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 42, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “A la señora Diana Larissa Alvarado Rodríguez se le dio continuidad de cuando estuvo laborando para el programa que fue subsidiado por la FAO ya que el trabajo se realizó con el programa se obtuvieron buenos resultados por lo tanto los miembros de la Corporación aprobaron su continuidad absteniéndose de opinar y votar el Primer Regidor Edgardo Antonio Alvarado Galo”.

Lo anterior puede ocasionar perdidas por no prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones sin control y lo que repercute en una mala práctica administrativa.

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

Abstenerse de contratar personal que se encuentre dentro de los grados de consanguinidad y afinidad de algún miembro de la Corporación Municipal, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos y que no haya conflicto de intereses.

**3. CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECEN DE CLAUSULAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, específicamente la revisión a los contratos se verificó que previo a su elaboración no se diseñan con todas las cláusulas específicas correspondientes. A continuación ejemplos de contratos:

Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de Pago			Observaciones
		N°	Fecha	Valor	
Reynaldo Alvarado Galo	Reconstrucción de escuela Rafael Antonio Castillo.	2542	20/01/2015	29,000.00	Falta las cláusulas de multas y recargos, Garantías que debe presentar entre otras.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10.- Control de la Ejecución; Artículo 23.-Requisitos previos, Artículo 97 (detalle de los contratos), Artículo 98 (Aplicación de regulaciones del contrato de obra pública y Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 21, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Por los valores de los contratos que no son tan significativos pero de ahora en adelante se aplicaran todas las clausulas necesarias al momento de suscribir los contratos”.

Esto ocasiona que los contratos que firma el Alcalde Municipal no contenga todas las clausulas necesarias donde se describa detalladamente cuales son la obligaciones y derechos del contratista.

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

Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cada uno de sus Artículos, al realizar la elaboración y firma de los contratos de proyectos a ejecutar, garantizando el fiel cumplimiento de cada cláusula del mismo, aplicando multas y sanciones en caso de incumplimiento.

#### **4. VALORES DEL INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO REPORTADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES**

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que los valores reportados en el Inventario Municipal de la Rendición de Cuentas para el año 2015 son diferentes a los encontrados en la Inspección física realizada por la comisión de auditoría, a continuación se detalla:

<b>N°</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>	<b>Saldos según Auditoría al 31/12/2015</b>	<b>Saldos Según Rendición de Cuentas 31/12/2015</b>	<b>Diferencias</b>
1	Equipo de transporte	467,959.06	79,649.06	-388,310.00
2	Mobiliario y equipo	752,877.11	321,092.11	-431,785.00

### **Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122.- Infracciones a la Ley, Inciso 5.- Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 20, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Al no realizar actualizaciones continuas del inventario municipal hay variación debido a que no se habían actualizado las nuevas adquisiciones, por tal razón realizaremos actualizaciones más continuas del inventario municipal”.

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

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a registrar todo el equipo de Transporte, Mobiliario y Equipo que posee la Municipalidad en la Rendición de Cuentas e Inventario de Propiedad Planta y Equipo en forma trimestral para comprobar que las cifras del Patrimonio Municipal sean razonables.

5. **LAS CLAVES DE LAS COMPUTADORAS DE ESCRITORIO CON ACCESO A LA RED NO SE CAMBIAN CON REGULARIDAD**

Al evaluar el Control Interno al Sistema de Información de Gestión Municipal Avanzado se encontró, que en las computadoras no cambian las claves de acceso al sistema, y estas se mantienen desde que se instaló el sistema.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas “Artículo 47 Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas emitido por el Tribunal Superior de Cuentas. TSC-NOGECI V- 12 ACCESO A LOS ACTIVOS Y REGISTROS.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 23, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Llevaremos un control para realizar cambios de claves de las computadoras que tiene acceso la red para tener más seguridad de la información con la que se cuenta”.

El no cambiar periódicamente las claves de acceso particularmente las de mayor relevancia puede ocasionar modificaciones a los registros por personal no autorizado.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a los usuarios del sistema que manejen claves de acceso de información relevante para la institución que proceda al cambio periódico de las mismas.

6. **NO SE SOLICITÓ AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA AUTORIZACIÓN PARA EL CAMBIO DEL RECIBO ÚNICO DE COBRO MANUAL, A RECIBO DE COBRO ELECTRÓNICO**

En la verificación efectuada a la documentación soporte de registro por los ingresos corrientes percibidos, comprobamos que los recibos de cobro utilizados para registrar las operaciones de ingresos provenientes del cobro de impuestos, tasas y servicios por la Administración Municipal, son electrónicos y al solicitar la autorización para el uso de este tipo de recibos de cobro, constatamos que no se solicitó la autorización al Tribunal Superior de Cuentas, para el cambio del recibo manual a electrónico, y de que numeración y fecha comenzaría su impresión en dicho sistema.

**Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 227.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 24, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “En la instalación del SAFT se realizó por parte de MAMSURPAZ quienes por premura del tiempo insistieron que el uso inmediato del sistema así como la emisión de los respectivos recibos por lo tanto se obvió solicitar al Tribunal Superior de cuentas por el cambio de recibo único del cobro manual a recibo electrónico”.

Como consecuencia de lo anterior, la Administración Municipal se expone al riesgo de que se realicen emisiones de talonarios con numeración duplicada o que la numeración de los talonarios no se haga en forma consecutiva. Por otra parte, esta circunstancia puede ser aprovechada para realizar emisiones de talonarios que no hayan sido autorizadas por la Corporación Municipal, situación que puede utilizarse para efectuar cobros indebidos a nombre de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades y solicitar la autorización por parte de la Administración Municipal, al Tribunal Superior de Cuentas, para hacer efectivo el cambio del recibo de cobro manual a electrónico, con el objetivo de emitir operaciones y registros legales y confiables de los ingresos corrientes percibidos.

**7. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al evaluar el área de Tesorería y realizar el resumen de actas de sesión de corporación de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, se comprobó que la Tesorera Municipal, no presenta informes mensuales por los diferentes movimientos de ingresos y egresos a la Corporación Municipal.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4.**

Sobre el particular se envió oficio N° 34/2016-CTSC-MSANLP de fecha 13 de junio de 2016 a la señora Enma Jackeline Bonilla Moreno Ex Tesorera Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior, el no presentar informes a la Corporación Municipal, ocasiona que éstos no estén enterados en tiempo y forma de lo que sucede con la Hacienda Municipal, para poder tomar posibles acciones como ente directivo.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que a partir de la fecha se proceda presentar informes, que reflejen los movimientos mensuales de ingresos y egresos de la Municipalidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

**8. NO HAY EVIDENCIA DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD**

Al revisar el Rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que se ha realizado supervisión a los proyectos de obras ejecutados, ya que no se encontró informes de supervisión, a continuación ejemplos de proyectos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado sin Supervisión
Mantenimiento de la Red vial	Aldea las Cañas	1,754,639.00
Campo de Futbol, plantel para la construcción de iglesia en Corral Falso, campo en San Antonio del Norte, apertura de calle para el caserío Coquimbo 1km y apertura de calle para la fuente de agua de Cañas 500M	Varias	400,000.00

**Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado Artículo 82, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 215, 216, 217, 218 y 219 y el Marco de Control Interno de los Recursos Públicos, en sus normas de control TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 27, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “La supervisión de los proyectos de la red vial la realizo personalmente el señor alcalde y se le adjunta copia de los registros que el realizo”.

Asimismo en nota de fecha 15 de junio de 2016, en el inciso 2, el señor Víctor Manuel castillo Coordinador de la UTM, manifiesta: “Con relación a la falta de evidencia de supervisión en los proyectos de la aldea Las Cañas, (Ambos proyectos se ubican en diferentes caseríos de las; misma aldea), dado que por la decisión personal del alcalde, entre cuyos motivos menciono el monto del proyecto así como nuestra falta de experiencia en estos proyectos, fue él quien realzo las visitas de seguimiento y supervisión, pero asumiendo que por ser la autoridad a quien debe presentársele los informes de supervisión no vació la información en los correspondientes formatos sin embargo le adjunto evidencia escrita obtenida de las páginas de la agenda del año pasado del señor alcalde, esperando sirvan como prueba por tener fecha y formato de la agenda, de que si se realizaron las visitas, además la técnico de proyectos señala que en el expediente que ella fotocopia se encuentran algunas fotografías impresas

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL Y COORDINADOR DE LA UNIDAD TÉCNICA**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que para toda ejecución de proyectos u obras que se realicen en el Municipio, deberá de haber una adecuada supervisión, o en todo caso del personal técnico de apoyo puesto por la Municipalidad, quedando evidencia de los informes de esta por escrito, para así obtener los resultados apropiados y dar cumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

**9. EL PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACION POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY**

Al analizar las actas de aprobación de la Corporación Municipal, se comprobó que el anteproyecto de presupuesto no fue sometido a consideración y aprobación por la Corporación Municipal, en tiempo y forma para el año 2015, lo que indica que la Administración Municipal, no está realizando la discusión y aprobación del presupuesto como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento. Ejemplo:

Año	Fecha de Presentación del Presupuesto según Ley	Fecha de Aprobación del Presupuesto	N° de Acta de Aprobación del Presupuesto
2015	15/09/2014	23/11/2014	6

**Incumpliendo lo establecido en el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y 180 de su Reglamento.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 28, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Exigiremos al encargado de presupuesto realice la presentación de los anteproyectos de presupuesto según manda la ley”.

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

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre del mismo año.

**10. NO SE DEJA CONSTANCIA EN EL LIBRO DE ACTAS DEL VALOR CATASTRAL DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS**

Al analizar los Libros de Actas, específicamente las aprobaciones de Dominios Plenos otorgados por la Corporación Municipal, constatamos que en el Libro de Actas no se deja constancia del valor catastral del predio otorgado, solamente se refleja el valor a pagar, por lo que no se evidencia la base sobre la cual se determina el mismo, y según lo manifestado por el Jefe de Catastro para la determinación del valor a pagar se toma por medio de una tasa aprobada por la Corporación Municipal en el área Rural es de L200.00 y para el área Urbana es de L500.00 por manzana y no lo realizan según lo estipula la Ley de Municipalidades, debido a que la Administración Municipal en el año 2015 realizó el levantamiento catastral del término Municipal. Ejemplos a continuación:

N°	Nombre de beneficiario	Ubicación del Terreno	Fecha de Aprobación Acta	N° de acta	Área en metros Cuadrados	Recibo		
						N°	Fecha	Valor (L)
1	Pedro Pablo Bonilla Marcia	Comunidad Apacilina	16/02/2015	6	3,680.01	335	09/03/2015	400.00
2	Ramón Jiménez Suazo	Casco Urbano el pagadero	16/02/2015	6	330,596.75	370	12/03/2015	9,400.00
3	Elsa Marina Palacios Ríos	Aldea Pitahayas	03/03/2015	11	53,884.75	806	09/05/2015	1,400.00

**Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 70 párrafo segundo.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 31, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: "Anteriormente se aplicaba una tasa para el cobro de dominios plenos pero en adelante acataremos lo establecido en artículo 70 de la ley de Municipalidades cobrando el 10% del valor catastral al otorgar dominio pleno y dejando constancia del valor en el libro de actas".

Lo anterior no permite determinar en base a qué valor realizó el cobro del Dominio Pleno, ni si este se realizó correctamente.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al momento de que soliciten Dominio Pleno ante la Corporación Municipal, antes de ser aprobado exigir al Jefe de Catastro un informe donde se incluya toda la información necesaria para que la Corporación realice el análisis y aprobación correspondiente, el que deberá quedar implícito en el punto de acta de aprobación del mismo y que deberá incluir el nombre del beneficiario, colindancias, área en metros cuadrados, valor aplicable según la ubicación del predio, valor catastral y valor a pagar por el beneficiario, que se tiene que calcular tal y como lo estipula la Ley de Municipalidades.

## **11. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS**

Al revisar el Rubro de Obras Públicas, se comprobó que los expedientes de algunos proyectos de obra ejecutados durante el período sujeto a examen no se encuentran completos, ya que carecen de cierta información importante, ejemplos a continuación:

<b>Nombre de Proyecto</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Año en que se Ejecuto</b>	<b>Monto de Proyecto (L)</b>	<b>Observaciones</b>
Construcción de capilla de cementerio Municipal	Casco Urbano	2014-2015	814,732.01	Le hacía falta las cotizaciones, actas de recepción de los materiales y cierta documentación que en las ordenes originales si las tenía pero en el expediente no.
Construcción de módulos sanitarios e instalación tanque en la escuela Ramón Rosa	Hato Viejo	2015	140,348.38	
Construcción de módulos sanitarios y colocación de pisos en la escuela Trinidad Reyes	Chagüites	2015	131,714.86	

**Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 23, requisitos previos y 30 Expediente de Contratación. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de junio de 2016, en el inciso 4, el señor Víctor Manuel castillo Coordinador de la UTM, manifiesta: “Expedientes incompletos: es difícil justificar este error, lo único que puedo decir es que los documentos se trasladaban completos y en algún momento fueron extraviados o la persona que realizo las copias emitió documentos por descuido. Para evitar futuros errores de este tipo me reuniré a la brevedad posible con mi equipo técnico para que toda documentación se traslade con documento de entrega o copia firmada de recibido; así mismo se les instruirá para que cada técnico realice personalmente las copias y maneje copias de expedientes en los archivos de la UTM. Pido disculpas por el error y ya solicité a los departamentos correspondientes buscar los originales para completar los expedientes. Es un poco más complicado en aquellos casos en que el personal ha cambiado”.

Lo anterior ocasiona no disponer un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, dificultando la veracidad y transparencia en la revisión posterior acerca del desarrollo y ejecución de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL COORDINADOR DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL**

Completar los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso, adjuntando la documentación necesaria como ser: términos de referencia, diseño, presupuesto base, contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, acta de recepción final, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto. De igual forma al ejecutar nuevos proyectos conformar el expediente respectivo con toda la información desde inicio del proceso de contratación hasta la finalización del proyecto.

**12. NO SE ELABORARON CONTRATOS EN ALGUNOS PAGOS POR CONCEPTO DE SERVICIOS NO PERSONALES**

Mediante la revisión efectuada al rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Administración Municipal efectuó pagos por Servicios Técnicos, por los cuales no se suscribió un contrato donde se pacten los servicios que se están contratando, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias a fin de obtener un servicio de calidad, ejemplos a continuación:

Beneficiario	Concepto del pago	N° de orden de pago	Fecha de orden de pago	Valor pagado	Observaciones
Lidia Ochoa Moreno	Pago como cancelación por la elaboración de escritura pública del terreno de laguna de oxidación de oxidación, proyectos de alcantarillado sanitario.	2840	11/04/2015	10,000.00	No cuenta con contrato.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto. Artículo 125 Soporte Documental, Código Civil en su Artículo N° 1348 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 34, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Preocuparemos que todo servicio técnico o profesional contenga su respectivo contrato con todas las cláusulas debidas”.

Al no elaborarse contratos para la prestación de servicios, puede ocasionar que algunas de las partes, pueda dejar de prestar el servicio ocasionando conflictos, lo que dificulta comprobar la Legalidad y Veracidad de las operaciones.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de un servicio se deberá elaborar el contrato respectivo, los cuales deberán redactarse suficientemente detallados, describiendo los servicios solicitados, monto, plazos, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias para garantizar que se reciba el servicio solicitado y con los requisitos de calidad esperados, el cual debe archivar adjunto a la orden de pago, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

**13. LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL ESTADO (ONCAE)**

Al revisar el listado de los proveedores de bienes y servicios con los que trabaja la Municipalidad, se comprobó que los mismos no están registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de los cuales detallamos a continuación:

Nombre de Negocios	Propietario	Ubicación
Materiales de Construcción Jiménez	Celvin Jiménez Alvares	Calle Principal Barrio Candelaria San Antonio del Norte, La Paz
Construcciones Perdomo	Rony Mauricio Perdomo Romero	Barrio arriba, San Antonio del Norte, La Paz.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 34. Registro de Proveedores y Contratistas.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 37, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Se realiza compra y adquisiciones de servicio a personas y negocios del municipio ya que de esta forma fortalecemos la economía de nuestro propio lugar y como son negocios pequeños no se encuentran inscritos en el ONCAE”.

Esto podría ocasionar que la Municipalidad no obtenga los mejores productos y precios porque no cuentan con la garantía que ofrecen los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

**RECOMENDACIÓN Nº 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las compras de materiales y suministros con los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratistas y adquisiciones del Estado (ONCAE).

**14. NO SE MANEJA UN BANCO DE EJECUTORES DE PROYECTOS**

Al evaluar el control Interno de Proyectos, se comprobó, que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos, cuando se aprueba un proyecto se selecciona el contratista que ofrece la mejor oferta, detalle a continuación:

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Artículo 34.- Registro de Proveedores y Contratistas.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 38, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Procederemos a ejecutar un banco de ejecutores de proyectos con los cuales pueda contar la Municipalidad”.

La falta de un Banco de ejecutores, dificulta que la Municipalidad pueda escoger el contratista que presente la oferta más viable y mejor calidad de obras.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**  
**AL ALCALDE Y COORDINADOR DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

Proceder a crear el banco de ejecutores de proyectos, la inscripción debe hacerse por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO V**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES CIVILES**

**B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES CIVILES

#### 1. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y realizar la determinación de saldos de los Ingresos percibidos y los Gastos ejecutados por la Administración Municipal, así como el efectivo disponible, se encontró que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 existe un faltante de efectivo, según se detalla en el siguiente cuadro:

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
<b>Saldo Inicial</b>		<b>10,605,630.47</b>
<b>Ingresos:</b>		<b>16,299,974.93</b>
Ingresos Corriente	765,385.58	
Ingresos de Capital	15,534,589.35	
<b>Disponibilidad</b>		<b>26,905,605.40</b>
Egresos		16,317,195.31
<b>Saldo según Auditoría</b>		<b>10,588,410.09</b>
<b>Saldo en Libros según Municipalidad</b>		<b>10,065,112.89</b>
<b>Faltante</b>		<b>523,297.20</b>

**Incumpliendo lo establecido en La Ley de Municipalidades Artículo 58 Numeral 3. Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 Objetivos del Control Interno. Artículo 122. Infracción a la Ley, numeral 6) y Artículo 125. Soporte Documental.**

Sobre el particular se envió oficio N° 40/2016-CTSC-MSANLP de fecha 17 de junio de 2016, al señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta.

Asimismo, se envió oficio N° 41/2016-CTSC-MSANLP de fecha 17 de junio de 2016, a la señora Enma Jackeline Bonilla Moreno Ex Tesorera Municipal, y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta.

#### COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal se presentó a nuestras oficinas del Tribunal Superior Cuentas el 08 de julio de 2016, a entregar documentación para justificar el monto de la responsabilidad de la determinación de saldos, asimismo se le envió oficio N° 50/2016 de fecha 18 de Julio de 2016 donde le hacemos saber las inconsistencias que presenta esa documentación y por la cual no es justificativa por las situaciones que se le describieron en el oficio enviado, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por la cantidad de **QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L523,297.20)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

**2. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO**

Al revisar el control interno al área de gastos, evidenciamos que ciertas órdenes de pago no cuentan con toda la documentación suficiente y competente de cada gasto cancelado, impidiendo determinar la razonabilidad y legalidad de los desembolsos efectuados, a continuación describimos este tipo de gastos:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor (L)</b>
2015	Gastos que no cuentan con la Documentación de Soporte Completa	239,993.00

**Lo antes descrito Incumplió lo establecido en el Artículo 121, 122 numeral 4) y 125 Ley Orgánica de Presupuesto.**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de mayo de 2016, en el inciso 8, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “De las órdenes de pago que no cuentan con la documentación soporte suficiente, se debe a ocasiones a que no se le ha exigido a las personas los documentos y solicitudes necesarias para el apoyo dado, o no se han adjuntado los documentos que se tienen”.

Asimismo en nota de fecha 03 de junio de 2016, en el inciso 6, la señora Enma Jackeline Bonilla Moreno Ex Tesorera Municipal, manifiesta: “Sobre la falta de documentación soporte, estas solicitudes siempre fueron canalizadas por la Secretaría o directamente por el Alcalde Municipal, en la mayoría de las ayudas proporcionadas siempre se consideró y se hizo hincapié por parte del Alcalde en que previo al pago, se debe contar con la documentación soporte que justifique el gasto, lamentablemente no estoy presente para una búsqueda de los documentos mencionados en el oficio enviado, sin embargo confío que la administración Municipal proporcionará la información solicitada y que debe de servir de prueba para una validación según sea el caso. Es importante mencionar que en el mes que se reportan estas transacciones julio de 2015 no estuve al frente de la Tesorería Municipal por estar en periodo de natalidad a partir del 8 de junio al 15 de agosto del año 2015”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que para documentar un gasto no solamente basta con un recibo membretado a nombre de la Municipalidad, dependiendo del gasto realizado se necesita documentar con lo siguiente: listados de personas que recibieron la alimentación, solicitud de la ayuda o subsidio por parte del beneficiario, listado de entrega, informes de la labor realizada, recepción de las ayudas por parte del beneficiario directo, certificación de puntos de acta, etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por la cantidad de **DOS CIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS (L239,993.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Establecer un mecanismo de control para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

**3. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA**

Al realizar la inspección física y avalúo de la muestra de proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por parte del personal Técnico de Ingeniería (UTEPI), Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se analizó el costo de acuerdo a cada obra construida, tomando los precios de los insumos de las facturas de compra de material registradas para cada proyecto y de los contratos por conformación de calles, lo cual se encuentra en los expedientes que conforman cada proyecto. En base a lo anterior se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo del proyecto **MANTENIMIENTO DE RED VIAL ALDEA LAS CAÑAS**, debido que pagaron más cantidad de obra en la conformación de calle que la ejecutada por el contratista, lo cual ha originado diferencias negativas en la ejecución de dicha obra, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

N°	Descripción del Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Valor Determinado por el Técnico del TSC	Valor invertido por la Municipalidad	Diferencia	Observaciones
1	Mantenimiento de red vial Aldea Las Cañas	2015	Municipios de San Antonio del Norte / Aldea Las Cañas	1,613,723.38	1,754,639.00	-140,915.62	La obra presenta una diferencia negativa. La misma consiste en el Mantenimiento de la red vial Aldea Las Cañas.
<b>Total de la Diferencia</b>						<b>-140,915.62</b>	

**(Ver Anexo N° 5, Pagina N° 80)**

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 5, 23, 82, 97; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 Numerales 6, y 125.**

Sobre el particular en nota de fecha 02 de noviembre de 2016, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: "En tal sentido quiero manifiesto que tal como se menciona en dicho oficio el proyecto se encuentra en funcionamiento por lo tanto solicitare al personal Unidad Técnica Municipal, los elementos necesarios para efectuar una remediación junto al ejecutor de la obra, a fin de confirmar si existe la diferencia reportada por la (UTEPI), en tal sentido le solicito un tiempo prudencial para efectuar la verificación o remediación en el lugar indicado y proceder a dar una respuesta y aclaración al respecto".

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio Presidencial-TSC- N°4154-2016 de fecha 26 de octubre de 2016, dirigido a la Ex Tesorera Municipal, señora Enma Jackeline Bonilla Moreno, del cual no se obtuvo respuesta.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que los montos valorados según avalúo de obras, fueron realizados por parte del personal de la Unidad Técnica Evaluadora de Proyectos (UTEP) del Departamento de Auditorías Municipales, dentro de la cual tenemos la siguiente:

**Mantenimiento de la red Vial de la Aldea Las Cañas en el Municipio de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz:** las actividades consideradas para realizar el análisis económico de la obra se obtuvieron de los ítems establecidos en la estimación número 5, misma que se tomó del expediente del proyecto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L140,915.62)**.

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

Al realizar obras de construcción o remodelación, la Municipalidad debe hacer su presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo, darles seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes a la Corporación Municipal, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO COBRÓ LA MULTA QUE SE ESTABLECIÓ EN EL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA**

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, específicamente a las etapas de ejecución de las mismas, se verificó que algunas obras no fueron recibidas en el plazo establecido en el contrato, ni existe evidencia que se haya realizado una ampliación en el tiempo de entrega de la obra, lo que evidenció un incumplimiento por parte del contratista, sin que la Administración Municipal haya aplicado la multa conforme a lo pactado en el contrato, según detalle siguiente:

#### **(Valores Expresados en Lempiras)**

Nombre del Contrato	Monto del Contrato	Orden de Inicio	Fecha de recepción según contrato	Fecha de Recepción del Acta	Multa según Contrato	Días de Retraso	Multa Diaria	Valor de la Multa no Cobrada
Construcción de Escuela República de Costa Rica	173,000.00	16/12/2014	15/04/2015	23/04/2015	294.10	-8	294.10	2,352.80
Construcción de la capilla de cementerio Municipal	300,000.00	10/12/2014	09/05/2015	30/06/2015	500.00	-52	500.00	26,000.00
Reconstrucción Escuela Rafael Antonio Castillo	177,100.00	10/01/2015	19/02/2015	10/07/2015	301.07	-141	301.07	42,450.87
<b>Total</b>								<b>70,803.67</b>

## **Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, en su Artículo N° 72.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 26, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Sobre los plazos de ejecución de las obras que reflejan los días de retraso cabe mencionar que lo que hubo fueron errores de forma ya que las obras se ejecutaron en tiempo y forma ya que no existe una queja de parte de nosotros mismos como Municipalidad y si hubo algún tipo de retraso fue porque no se les proveyó de los materiales a tiempo de los contratistas”.

Asimismo, en nota enviada de fecha 15 de junio de 2016, en el inciso 1, el señor Víctor Manuel Castillo Coordinador de la UTM, manifiesta: “Revisando la documentación de los tres proyectos en mención encontré lo siguiente:

- Construcción de Escuela República De Costa Rica. Se señalan 8 días de retraso entre fechas señaladas en el contrato y fechas de recepción según acta. Creo que el problema se presenta tanto en este proyecto como en otro revisado por ustedes ya que aunque el albañil reportaba los proyectos como terminados, pasaba un par de días entre estos y la visita del supervisor que iba a verificar, cometiéndose de no elaborar el acta provisional en ese momento sino más bien como exigencia de la tesorera cuando el contratista se presentaba a cobrar, lo que dependía de la disponibilidad de fondos o de tiempo porque el contratista comenzaba otros proyectos personales al terminar. Por supuesto, es una tesis que sé que ha ocurrido en ocasiones, y al hablar con el contratista me aseguro que le había reportado la conclusión del proyecto al señor alcalde incluso un par de días antes de vencerse el contrato.
- Construcción de la Capilla del Cementerio: Con relación a este proyecto personalmente notifique al alcalde, con copia a la tesorería el vencimiento del contrato, así mismo hable personalmente con el contratista, también a tiempo, para recomendarle solicitar la prórroga, es más, me ofrecí ayudarle a redactarla pero se negó aduciendo que buscaría ayuda. Al parecer envió la solicitud al alcalde pero no pude encontrar constancia de que se le hiciera el trámite por escrito. Sin embargo tanto el alcalde como él asegura que se le concedió la prórroga. (Adjunto copia de la comunicación que el alcalde encontró entre las páginas de su agenda del año anterior, así como de mi copia de archivo del memo que envié)
- Reconstrucción de la escuela Ramón Antonio Castillo de Agua Caliente. En este caso igual que en los anteriores el contrato fue elaborado por el secretario (Por las razones antes expuestas), pero en cuanto tuve conocimiento de la cláusula que establece el plazo de ejecución del proyecto le hice el correspondiente “llamado de intención” sobre el asunto para que se tomaran medidas a fin de no perjudicar al contratista. No sé por qué no se hicieron los correctivos del caso pero quiero con esto exonerar completamente al contratista, quien debió leer el contrato antes de firmarlo. Don Reinaldo, el contratista alega que entrego la obra a tiempo que quedo pendiente la pintura que según él era compromiso de la comunidad, y la instalación eléctrica que según manifestó no estaba incluida en el contrato. En mi opinión si no se puede enmendar el error se deberá a proceder al cobro de las multas, sin embargo es un trámite que en ese entonces correspondía a la Tesorera o al Secretario que elaboro el contrato y ejercía funciones de contador. (Anexo copia del memo enviado)

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que lo manifestado por el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal no cuenta con base legal ya que la información presentado a la Comisión Auditora es la que se tomó para determinar los tiempos en cuanto al inicio y la finalización de la obra, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por la cantidad de **SETENTA MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L70,803.67)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar controles adecuados para que, al momento de realizar las inspecciones de avances de obra, verifique el cumplimiento de la fecha de entrega de la obra y en aquellos casos que el contratista por causas que le fueren imputables, incurre en atrasos en el plazo de entrega de la obra, se deberá aplicar la multa correspondiente establecida en el contrato. Asimismo, cuando la demora se produjera por causas no imputables al contratista se deberá realizar la ampliación al plazo de ejecución de la obra, misma que deberá ser aprobada por la Corporación Municipal, de igual forma se deberá realizar la ampliación de la garantía de cumplimiento.

### **5. VALOR PAGADO DE MÁS POR DEPRECIACIÓN DE VEHÍCULO, SIN AUTORIZACION DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Conforme a la revisión efectuada al área de gastos, específicamente en la liquidación de viáticos, comprobamos que la Administración Municipal realizó pagos de más por depreciación de vehículos, ya que en fecha 17 de mayo de 2012, la Corporación Municipal aprobó el Acta N° 10 en el punto N° 11, reconocer el pago por depreciación, gasto de movilización y combustible por viaje realizado, por la cantidad de L5.00 por KM recorrido, sin embargo evidenciamos que el valor pagado por kilometraje es de L10.00, el cual detallamos a continuación:

#### **Pagos solo por depreciación de vehículo realizado (L)**

<b>Año</b>	<b>Valor pagado por la Municipalidad</b>	<b>Valor que se debió pagar según Auditoría</b>	<b>Valor Pagado de Más</b>
2015	105,300.00	52,650.00	52,650.00

**Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto artículo N° 121 y 122 numeral 4).**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 19, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: "Se adjunta certificación de acta #24 de fecha 15 de diciembre del año 2014 en punto # 8 donde se aprobó la cantidad de L.10.00 por kilómetro de depreciación del Señor Alcalde Municipal".

Asimismo, se envió oficio N° 34/2016-CTSC-MSANLP de fecha 13 de junio de 2016, a la señora Enma Jackeline Bonilla Moreno Ex Tesorera Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que lo manifestado por el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, no se puede tomar en cuenta, ya que el Reglamento no se especifica el valor a pagar por depreciación, y en el acta N° 24 de fecha 15 de diciembre de 2014 específicamente en el punto N° 8, arriba mencionada por el Alcalde, pudimos evidenciar que dicho punto se refiere a la aprobación del Plan de Arbitrios para el año 2015 y no al aumento por depreciación, sin embargo el Secretario Municipal certificó al acta relacionada aduciendo el aumento, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L52,650.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Al efectuar el pago por depreciación de vehículos, deben de tomar en cuenta el acta donde la Corporación Municipal aprobó el valor de pago por depreciación por kilómetro recorrido para evitar realizar excesivo gasto, lo que representa un perjuicio económico a la Municipalidad.

#### **6. LA MUNICIPALIDAD REALIZÓ COBROS DE PERMISOS DE OPERACIÓN POR VALORES INFERIORES A LOS ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS VIGENTE**

Al revisar los Ingresos provenientes de los Permisos de Operación de Negocios, se encontró que la Administración Municipal cobró valores inferiores a lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente para el año 2015, a continuación el detalle de dichos cobros:

#### **PERMISOS DE OPERACIÓN (L)**

<b>Año</b>	<b>Valor cobrado por permiso de operación por la Municipalidad</b>	<b>Valor que se debió cobrar según Auditoría y lo aprobado en el Plan de Arbitrio</b>	<b>Valor cobrado de Menos</b>
2015	6,100.00	12,200.00	6,100.00

**Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios Vigente para el año 2015 artículo N° 63, sección N° 3 de Servicios Eventuales, numeral 6.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 29, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Según teníamos entendido y aprobado por la Corporación Municipal que el permiso de operación tenía un costo de L100.00 el cual se ha modificado en el plan de arbitrios en este año 2016 tiene la misma cantidad de L100.00 por lo cual desconocemos porque se reflejó en el plan de arbitrios 2015 la cantidad de L200.00”.

Asimismo, en nota de fecha 17 de junio de 2016, en el inciso 6, la señora Flor María Alvarado Moreno Jefe de Control Tributario, manifiesta: “Esto se debe a que este no es impreso, firmado y entregado a tiempo a cada departamento causando esto un problema al momento de hacer los cobros ya que pueden pasar errores como este”.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que lo manifestado por el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal y Flor María Alvarado Moreno Jefe de Control Tributario no cuenta con base legal ya que la información (Plan de Arbitrio año 2015) presentado a la Comisión Auditora es la que se tomó para determinar el cobro de Permiso de Operación de Negocio, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por la cantidad de **SEIS MIL CIEN LEMPIRAS (L6,100.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Al momento de cobrar los permisos de operación de negocios, verificar los valores aprobados por la Corporación Municipal en el Plan de Arbitrio para este tipo de ingreso, esto con el fin de asegurar el cobro por la cantidad correcta.

### **7. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO LIQUIDADOS COMO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al verificar el Rubro de gastos, específicamente a los viáticos otorgados por la administración, evidenciamos que en ciertas órdenes de pago no han anexado a la liquidación de viáticos, reporte de misión o informe de actividades realizadas, así como facturas o recibos de la gira que efectuó, tal como establece el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, detalle a continuación:

#### **(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor (L)</b>
2015	Viáticos no liquidados como lo establece el Reglamento de viáticos de la Municipalidad	5,680.00

**Lo descrito incumple la Ley Orgánica de Presupuesto artículo N° 125 Soporte Documental, El Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz el Artículo 7 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público: TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno y TSC- NOGECI V-17 Formularios uniformes.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 39, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Desconocíamos que se tenía que realizar un informe de actividades cuando se liquidaban viáticos, pero ya que se nos notifica este tipo de hallazgos procederemos a realizar dichos informes”.

Asimismo, se envió oficio N° 34/2016-CTSC-MSANLP de fecha 13 de Junio de 2016, a la señora Enma Jackeline Bonilla Moreno Ex Tesorera Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L5,680.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a aplicar el Reglamento de Viáticos tal y como está aprobado por la Corporación Municipal, para solicitar y liquidar los valores otorgados en gira de trabajo, asimismo presentar las facturas e informe de gira realizada de los gastos para su liquidación.

**8. PAGO INDEBIDO DE DIETAS POR INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO A REGIDOR POR DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN**

Al desarrollar el Rubro de Servicios Personales, se constató que se efectuaron pagos por concepto de dietas a Maestro de Educación por asistencias a sesiones teniendo incompatibilidad de horario, ya que las sesiones de Corporación de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, las realizaron a la misma hora cuando él trabajaba en el área de educación, ejemplos a continuación:

**(Dietas Pagadas Indebidamente a Docente, Municipalidad de San Antonio del Norte)**

<b>Año</b>	<b>Nombre de Funcionario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Total Pagado(L)</b>	<b>Observaciones</b>
2015	Edgardo Antonio Alvarado Galo	Primer Regidor	45,500.00	Este es el total de dietas pagadas en el año 2015 con incompatibilidad de horario.

**Incumpliendo lo establecido en La Constitución de la República Artículos 258 y 259; Estatuto del Docente, Artículo 13 numeral 7, inciso c); Ley de Municipalidades Artículo 31, numeral 2.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 22, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “En las Sesiones donde el horario era incompatible como la jornada de labores del regidor primero cabe mencionar que él se integraba a las sesiones una vez terminada sus labores pero de ahora en adelante se realizarán las sesiones después de las 3:00 PM para evitar este de incompatibilidad”.

Asimismo en nota de fecha 19 de abril de 2016, el señor Edgardo Antonio Alvarado Galo Regidor Primero, manifiesta: “Sobre la incompatibilidad de horarios en el desempeño de mi cargo de Regidor Primero cabe aclarar que me integraba a las sesiones de Corporación Municipal una vez ya iniciada las reuniones siendo a las 3:30 P.M. pero n acuerdo con los demás compañeros regidores se iniciarán después de las 3: P.M. en adelante para evitar este tipo de conflictos en horarios”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

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.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA CORPORACIÓN Y TESORERA MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos de dietas a regidores que trabajan en otra institución del Estado, cuando asistan a sesiones de corporación teniendo incompatibilidad de horario con el fin de no recaer en responsabilidad civil, ya que la Ley estipula que no puede tener dos sueldos del mismo Estado.

## B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### 9. EN ALGUNOS PROYECTOS NO SE EXIGIÓ LA PRESENTACIÓN DE LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Administración Municipal efectuó contrataciones para la ejecución de proyectos de inversión, a los que no se les exige la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de la obra, que permitan asegurar la inversión realizada en caso de incumplimiento por parte de los contratistas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Fecha de ejecución del Proyecto	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Proyecto construcción de la escuela República de Costa Rica	16/12/2014 hasta 23/04/2015	Ramón Antonio Moreno	173,000.00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantía de Anticipo</li><li>• De Cumplimiento;</li><li>• De Calidad</li></ul>
Reconstrucción de Escuela Rafael Antonio Castillo	10/01/2015 hasta 10/07/2015	Reinaldo Alvarado	177,100.00	
Construcción de la capilla del cementerio Municipal	10/12/2014 hasta 30/07/2015	Norberto López Pérez	300,000.00	

#### **Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100, 104 y 105.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 32, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Como Corporación Municipal se tiene como prioridad apoyar la mano de obra local en algunas obras de infraestructura, el problema que se ha tenido es que ninguna institución financiera les otorgara garantías a nuestros constructores”.

Asimismo, en nota de fecha 15 de junio de 2016, en el inciso 3, el señor Víctor Manuel castilla Coordinador de la UTM, manifiesta: “Sobre el punto de las garantías, realizamos en su momento las consultas con empresas que se dedican a extender fianzas y garantías para que pudieran extenderse a los contratistas que no tienen el título de ingenieros recibiendo respuestas negativas, se decidió a nivel jerárquico que envista de que en el municipio los contratistas son muy conocidos se agregara una clausula donde dijera que de presentarse desavenencia, dudas o incumplimiento del contrato, si el contratista negaba responsabilidad se llevaría el caso al juzgado, poniendo al juez como árbitro imparcial. Sin embargo, miembro de la comisión auditora del año anterior nos recomendaron que aunque no es un documento permitido por la ley de contratación, siempre sería mejor solicitar la firma de un pagare, por lo que este año lo estamos haciendo así, sin embargo a partir de la fecha agregaremos al pagare un poder notarial. De igual forma hemos solicitado al alcalde que para evitar irregularidades es mejor proceder a contratar personal contratado por la ley, solicitándole en los pliegos de condiciones que a fin de mantener viva la economía municipal contraten mano de obra local, de acuerdo a las posibilidades”.

Lo anterior representa un riesgo para la Municipalidad ya que se carece de todo tipo de respaldo al momento de proceder contra el contratista en caso de que este abandone la obra, que no se ajuste a los lineamientos requeridos por parte del contratante o que el

plazo de tiempo establecido para terminarla se extienda sin justificación alguna trayendo consigo un incremento en los costos para la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a los contratistas la presentación de las garantías establecidas en los contratos suscritos y necesarias para la correcta ejecución de las obras, lo que permitirá la disminución de los riesgos de pérdidas para la Municipalidad como lo establece la Ley de Contratación del Estado y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

**10. SE EFECTÚAN GASTOS SIN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, POR LO QUE SE HAN SOBREGIRADO EN LOS RENGLONES**

Al revisar el área de Gastos, específicamente en la verificación del presupuesto, se comprobó que en varios objetos de gastos la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que se haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente, Ejemplos a continuación:

Cuenta	Año	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia ejecutada sin presupuesto
Ayudas Sociales (514)	2015	219,654.28	312,192.18	-92,537.90
Subsidios a Particulares (571)		37,601.15	187,765.00	-150,163.85
Prendas de Vestir y calzado (322)		4,000.00	19,440.00	-15,440.00
Útiles de Escritorio de Oficina y Enseñanza (392)		50,346.76	88,449.30	-38,102.54

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 8), y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 35, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Trabajaremos en llevar un mejor control de gastos para así no incurrir en obligaciones sin contar con la disponibilidad presupuestaria”.

Producto de lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios, asimismo que se realicen pago que no estén debidamente presupuestados y a la vez que la contabilidad no esté actualizada.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón que se pretenda afectar, a fin de que contabilidad registre y disminuya en forma oportuna el valor desembolsado y a la vez realice a tiempo las ampliaciones o traspasos, en caso de que los renglones se encuentren agotados, los que previamente en caso de ampliación o disminución deben ser aprobados por la Corporación Municipal, en cumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

## **11. COMPRA DE TERRENO SIN PREVIA CONSULTA A LA DIRECCIÓN DE BIENES NACIONALES**

Al evaluar el Rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, adquirió un lote de terreno para apoyar a personas de escasos recursos dentro del término Municipal, compra que se realizó al señor José Patrocinio Maldonado por un monto de L600,000.00, sin embargo la Municipalidad no solicitó a la Dirección General de Bienes Nacionales, que nombrara una comisión evaluadora así como lo establece la ley.

**Incumpliendo lo establecido: Decreto Legislativo 274-2010, Créase la Dirección Nacional de Bienes Nacionales, Artículo 7.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 36, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Teníamos desconocimiento del procedimiento para adquirir propiedades, plan y equipo para la Municipalidad por lo tanto no se realizó el procedimiento correcto”.

El hecho de no solicitar la participación de la Comisión de evaluación a la Dirección de Bienes Nacionales se corre el riesgo de incurrir en responsabilidad ya que no se cuenta con el avalúo del inmueble para la compra del mismo.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles por montos significativos deberá solicitar a la Contaduría General de la República, a la Dirección General de Bienes Nacionales, que nombre una comisión evaluadora para justipreciar y verificar el bien que desea adquirir la Municipalidad y si cumple con todos los requisitos legales para realizar la compra.

## **12. CIERTAS COMPRAS NO SE HAN REALIZADO CONFORME A LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO VIGENTE**

Al evaluar el control Interno del rubro de gastos, se comprobó que la Administración Municipal al efectuar compra de materiales y suministros, no lo realiza conforme a los procedimientos que establece las Disposiciones Generales del presupuesto de ingresos y egresos del año 2015, a continuación ejemplos:

<b>N° de orden de pago</b>	<b>Fecha de orden de pago</b>	<b>Descripción del gasto</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Valor del Orden de pago (L.)</b>	<b>observaciones</b>
2535	13/01/2015	Compra de cemento para la construcción de la capilla del cementerio municipal.	La Ferre y Ferretería Maldonado	39,330.00	La administración municipal no realizó ninguna cotización y según la ley se debieron realizar dos (2) cotizaciones.
2721	11/03/2015	Compra de 180 bolsas de cemento para el proyecto de Letrinización en las comunidades de Chagüites y las Cañas.	Ferretería Maldonado	31,320.00	
3217	04/07/2015	Compra de 20 cargas de frijoles.	Rosul Enrique Martínez.	62,000.00	

**Lo antes descrito incumplió lo que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de la Republica del 2015 en su artículo 56 inciso b).**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de mayo de 2016, en el inciso 7, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “En las compras realizadas y que no son conforme a las disposiciones generales del presupuesto vigente, se debió a que en ocasiones al momento de realizar las compras no hay voluntad por parte de los proveedores de brindar las cotizaciones solicitadas”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga precios más favorables al adquirir materiales y servicios a un mejor precio, lo que produciría un ahorro en las arcas municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Notificar y vigilar que la persona encargada de hacer las compras en la Municipalidad ejecute, lo establecido en las Disposiciones Generales del presupuesto de la República vigente para las compras de mobiliario, Equipo, insumos y materiales en la Municipalidad y así llevar un control eficiente del proceso de compra.

**13. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LAS REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones y traspasos realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, se verificó que se registraron ampliaciones y traspasos entre cuentas en la Rendición de Cuentas, sin que hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal ocasionando diferencias según lo reflejado en Rendición de Cuenta y lo aprobado en las Actas Municipales. Detalle a continuación:

**(Cantidades Expresadas en Lempiras)**

Año	AMPLIACIONES			TRASPASOS		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2015	15,758,476.18	15,677,278.60	81,197.58	543,098.48	299,413.96	243,684.52

**Incumplido lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 181 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno y TSCNOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 41, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Se le hizo entrega de todas las certificaciones aprobadas por la Corporación Municipal de las ampliaciones realizadas al presupuesto y las cuales coinciden con la rendición de cuentas”.

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los traspasos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley, antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

**14. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Mediante la revisión efectuada al área de Gastos, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuentas no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago, asimismo se encontraron proyectos que no están reflejados en la forma 10 y otro se encuentra duplicado de la Liquidación Presupuestaria, detallados así:

**a) Diferencias en los Gastos:**

Año	Denominación	Monto según documentación soporte	Monto registrado en la Rendición de Cuentas	Diferencia no Registrada
2015	Total de Gastos ejecutados	16,166,006.42	16,122,441.60	43,564.82

**b) Proyectos no reflejados en la FORMA 10, de la Rendición de Cuentas:**

Nombre de Proyecto	Monto no reflejado en la forma 10 (L)
Mejoramiento del centro de salud Bertha Lidia Alvarado	114,755.00
Ampliación del Sistema de Electrificación en el Cándor Agua Caliente	167,856.76

**c) Proyecto duplicado en la FORMA 10, de la Rendición de Cuentas;**

N°	Nombre de Proyecto	Proyecto Duplicado en La Forma 10 (L)
24	Construcción de Oficinas de Tributación y UTM	90,228.00
25	Construcción de Oficinas de Tributación y UTM	90,228.00

**Incumpliendo lo establecido en la Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según Decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSCNOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 43, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: "Trataremos de mejorar y verificar los gastos ejecutados para contar con informes más confiables".

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

**15. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÓ PAGOS EN EFECTIVO POR MONTOS SIGNIFICATIVOS**

Al realizar el control interno al área de gastos, comprobamos que ciertas órdenes de pago, fueron canceladas en efectivo y por montos importantes, cabe mencionar que la Administración Municipal cuenta con chequeras de Banco Atlántida y Banco DAVIVIENDA para realizar estos pagos por medio de cheques, ejemplos se detallan así:

N/O de Pago	Fecha	Valor de O/P	Beneficiario	Descripción del gasto	Observaciones
2563	28/01/2015	22,550.00	Ferretería GORDAN	Compra de canales y pulido para la reconstrucción de la Escuela República de Costa Rica	Pagos efectuados en efectivo.
2604	31/01/2015	100,000.00	Héctor Samuel Colindres	Pago como anticipo al contrato para la realización de construcción de campo de futbol en Corral Falso y plantel para la construcción de iglesia, apertura de carretera un km en el caserío Coquimbo y apertura de carretera 500mt para la fuente de aguas de caña.	
2629	14/02/2015	50,000.00	Ramón Antonio Moreno	Primer pago al contrato por la realización de construcción de la escuela República de Costa Rica	
2813	30/03/2015	80,128.00	La FERRE	Compra de materiales para apoyar a personas de escasos recursos económicos en mejoras de su vivienda.	

**Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su artículo 78 numeral 8.**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de Mayo de 2016, en el inciso 1, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Se encontraron pagos en efectivo por montos importantes, esto se debe a que algunas personas prefieren se les pague en efectivo ya que al darles un cheque argumentan que se les acarrea más costos a ellos al tener que viajar hasta la ciudad de Comayagua a realizarles el cambio ya que en nuestro municipio no contamos con un agente bancario que realice estas transacciones, pero en adelante trabajaremos en tener un mejor control a pagar, y trataremos que todo pago sea por monto significativo se realice mediante cheque”.

Hacer pagos en efectivo, causa no tener certeza de las cantidades a pagar en cada orden de pago, como también no hay certeza, si los valores retirados, fueron utilizados correctamente, y este tipo de manejo, va en detrimento de la transparencia en el manejo de los recursos económicos de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Verificar que todo pago que apruebe la Administración Municipal debe efectuarse mediante cheque.



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,**

**DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VI

### HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, se encontraron hechos subsecuentes que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los mismos se describen a continuación:

#### 1. **MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD EN MAL ESTADO**

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que una Motocicleta marca GÉNESIS GTX200, color blanco asignada al empleado Víctor Manuel Castillo Coordinador de la UTM y propiedad de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, al realizar la inspección física a los activos con que cuenta la administración, se encuentre chocada y en mal estado, la misma estaba ubicada en los predios de la casa del señor alcalde Municipal, Motocicleta que cuenta con las características siguientes:

Descripción	Marca	Modelo	motor	color	año	Valor (L)
Motocicleta	Génesis	GTX200	K166FML30109355	Blanco	2014	34,499.00

Cabe mencionar, que no se logró determinar cuál sería el valor que costaría poner en funcionamiento nuevamente la motocicleta dañada, por lo que estos gastos deberán ser determinados y evaluados en la próxima auditoría, asimismo verificar como fue la causa del accidente por lo que se encuentra chocada y determinar las respectivas responsabilidades.

#### **Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo Culpa o Negligencia.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de junio de 2016, en el inciso 2, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: "Sobre el accidente de la Motocicleta, esta municipalidad a gestionado el apoyo para la capitalización de la Junta Administradora de Agua Santo Cristo, a la cual se le gestiona en el año 2013 la personalidad Jurídica y como siendo un ente nuevo no contaba con recursos suficientes para compras de varios equipos, en ese sentido siempre se le había apoyado en muchas maneras siendo parte de este apoyo el préstamo de la Motocicleta GENESIS GTX200, para realizar actividades de mantenimiento y reparación del sistema de agua, el accidente ocurrió cuando el fontanero de la junta de agua había realizado trabajos de mantenimiento a la red de conducción principal del sistema, ya venía de realizar su trabajo cuando adelante del municipio de San Juan, fue cuando perdió el control de la motocicleta y se accidento. La motocicleta está asegurada y se avisó vía telefónicamente a la dentro de las primeras 24 horas, y luego se envió el formulario lleno respectivo para solicitar el beneficio del vehículo, del cual aún se está gestionando una respuesta de la entidad aseguradora".



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO VII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 008-2015-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 008-2015-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, el cual fue notificado el 26 de octubre del 2015, y recibido por el Secretario Municipal, verificando que cinco (5) recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TITULO	RECOMENDACIÓN
1	<u>EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se cumpla el procedimiento de presentar el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley.
2	<u>ALGUNOS TRASPASOS ENTRE CUENTAS DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL SECRETARIO MUNICIPAL</u> Formalizar las modificaciones cuando en el transcurso del año fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos conforme a Ley, previo a la ejecución de los fondos.
3	<u>EN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS NO SE ENCONTRARON INFORMES DE SUPERVISION POR ESCRITO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones y asegurarse que la Unidad Técnica Municipal (UTM) por cada supervisión realizada elabore los respectivos informes, tal es el caso de los contratos por alquiler de maquinaria empleada en la reparación de vías de comunicación, que es necesario verificar que cumplan con el número de horas pactadas en el contrato.
4	<u>LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EL INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y EGRESOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u> Presentar mensualmente el informe de ingresos y egresos a la Corporación Municipal tal como lo manda la Ley y evitar así desconocimiento de la Corporación Municipal de la realidad financiera de la Municipalidad.
5	<u>NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS A ALGUNOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONFORME LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

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

Sobre el particular en nota de fecha 20 de junio de 2016, en el inciso 40, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifiesta: “Trabajaremos y exigiremos a quienes correspondan el cumplimiento de todos los hallazgos y recomendaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas”.

Asimismo, se envió oficio N° 34/2016-CTSC-MSANLP de fecha 13 de junio de 2016 a la señora Enma Jackeline Bonilla Moreno Ex Tesorera Municipal y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

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

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios y conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión y una vez comunicadas serán de obligatoria implementación y obligación las mismas que contribuyan a mejorar la gestión Municipal a su cargo, debe elaborar un Plan de implementación, y así evitar Responsabilidades Administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 08 de noviembre de 2016

---

**LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES**  
Supervisora

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades