



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 007-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5
I. PROYECTOS EVALUADOS	6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO	13-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-26
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	27-41

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	43
B. CAUCIONES	44
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	45-46
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	46
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	46-61

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	63
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	63
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	64

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	66-74
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	76
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	78-81
-----------------------------------	-------

ANEXOS	82-90
--------	-------

Tegucigalpa, MDC.23 de junio de 2014
Oficio N°432-2014-DM

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

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°007-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente Por Ley



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo No.007-2014-DAM-CFTM del 27 de febrero de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Sebastián Departamento de Comayagua, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto

ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los Activos Fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las Transferencias del Gobierno Central (2013); y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas Por Pagar, Obras Públicas, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

Nivel Superior: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde, Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería Municipal

Nivel de Operativo: Presupuesto, Catastro Municipal, Control Tributario, Desarrollo Comunitario, UMA, Policía Municipal, Oficina de la Mujer y oficina de la Niñez.

Ver anexo 1 en página 82

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

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

Los Ingresos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a **CATORCE MILLONES ONCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (14,011,353.13) Ver Anexo N°2 en página 83.**

Los gastos examinados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, ascendieron a **DOCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L12,985,986.74). Ver anexo N°2 en página 83.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo Nº 3 en página 84.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

A continuación se describen los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, para lo cual se recomienda lo siguiente:

1. Previo a firmar o autorizar órdenes de pago, cerciorarse que contengan completa la documentación de respaldo correspondiente
2. Efectuar la retención del 12.5% del ISR a los Regidores por el pago de Dietas, asimismo a los contratos de Servicios Profesionales Técnicos y contratos de construcción de Obra públicas.
3. Evitar efectuar pagos por concepto de intereses moratorios, para lo cual deben pagar los préstamos en las fechas establecidas.
4. Previo al pago de planillas verificar cálculos matemáticos, a fin de evitar diferencias entre la planilla y la orden de pago.
5. Evitar pagar el Impuesto Sobre Ventas en compras de la Municipalidad.
6. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado.
7. Efectuar un control adecuado del gasto corriente, evitando excederse de lo establecido en la Ley de Municipalidades.
8. Remitir a la Secretaría del Interior y Población la liquidación del presupuesto del año anterior en la fecha que establece la ley de Municipalidades.
9. Previo a la ejecución de proyectos se debe elaborar un presupuesto y diseño de la obra, dando seguimiento al mismo evitando efectuar pagos que no estén estipulados en el contrato.
10. Efectuar gestiones oportunas sobre los saldos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos
11. Actualizar el inventario de activos fijos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoleto.
12. Llevar un control adecuado del Fondo de Caja Chica
13. Diseñar o adaptar los Manuales de procedimientos que permitan eficientar la gestión administrativa.
14. Completar la actualización catastral de las propiedades del Municipio.

I. Proyectos Evaluados

Durante el período sujeto a examen se ejecutaron 12 proyectos por un monto de L8,108,242.24, de los cuales se evaluaron 7 proyectos por un monto de L7,823,102.24 **Ver anexo N°4 en página 85.**

J. Integrantes de la Comisión de Auditoría

Ver anexo N°5 en página 86

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**

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

Estimados señores:

Hemos auditado la cedula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

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

En la Rendición de Cuentas del año 2013 no se registró correctamente las Cuentas Por Cobrar mismas que reflejan un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L 4,678,244.00)** y según control Tributario el valor es de **SEISCIENTOS OCHENTA Y SÉIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L686,989.67)**, esto debido a que no existe coordinación entre el Departamento de presupuesto y Control Tributario y a errores de digitación, de igual forma se registró incorrectamente la cuenta Pasivos a corto Plazo , ya que el Balance General el saldo al 31 de diciembre refleja un valor negativo de **DOS MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS UN LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L2,332,601.23)** debido a error en el sistema y según documentación el saldo es de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L1,855,548.93)**, es importante mencionar que no se tiene habilitado el modulo contable por lo que no se llevan auxiliares de las diferentes cuentas.

Por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, entre el 01 de

marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante esta fecha, de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC. 23 de junio de 2014

EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS CONSOLIDADO DE INGRESOS EJECUTADOS
2012-2013
(Expresados en Lempiras)

B

Código	Denominación	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	TOTAL	Variación 2012-2013 (L)	Variación 2012-2013 %
	INGRESOS TOTALES	9,875,678.99	18,074,860.09	27,950,539.08	8,199,181.10	83.02%
1	INGRESOS CORRIENTES	1,614,850.03	2,383,095.96	3,997,945.99	768,245.93	47.57%
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,110,949.31	1,720,969.41	2,831,918.72	610,020.10	54.91%
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	260,041.59	775,944.12	1,035,985.71	515,902.53	198.39%
111	IMPUESTO PERSONAL	60,277.35	128,603.90	188,881.25	68,326.55	113.35%
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	0.00	34,053.36	34,053.36	34,053.36	100%
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	38,508.23	8,740.46	47,248.69	-29,767.77	77.30%
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	8,500.00	20,946.00	29,446.00	12,446.00	146.42%
115	IMPUESTO PECUARIO	3,640.40	3,836.01	7,476.41	195.61	5.37%
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	21,823.00	4,010.00	25,833.00	-17,813.00	-81.62%
117	Impuesto selectivo a los servicios de telecomunicaciones	0.00	63,613.17	63,613.17	63,613.17	100%
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	280,990.77	316,661.04	597,651.81	35,670.27	12.69%
118	DERECHOS MUNICIPALES	437,167.97	364,561.21	801,729.18	-72,606.76	-16.61%
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	503,900.72	662,126.55	1,166,027.27	158,225.83	31.40%
120	MULTAS	46,768.75	5,620.77	52,389.52	-41,147.98	87.98%
121	RECARGOS	10,183.66	1,255.58	11,439.24	-8,928.08	87.67%
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	366,968.33	605,550.45	972,518.78	238,582.12	65.01%
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	17,555.00	41,320.00	58,875.00	23,765.00	-135.37%
125	RENTA DE PROPIEDADES	0.00	600.00	600.00	600.00	100%
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	62,424.98	7,779.75	70,204.73	-54,645.23	-87.54%
2	INGRESOS DE CAPITAL	8,260,828.96	15,691,764.13	23,952,593.09	7,430,935.17	89.95%
21	Prestamos	0	0	0	0.00	0.0
22	VENTA DE ACTIVOS	36,104.02	25,475.75	61,579.77	-10,628.27	-29.44%
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	36,104.02	25,475.75	61,579.77	-10,628.27	-29.44%
25	TRANSFERENCIAS	5,676,763.49	12,672,219.34	18,348,982.83	6,995,455.85	123.23%
250	SECTOR PUBLICO	5,676,763.49	12,672,219.34	18,348,982.83	6,995,455.85	123.23%
	OTRAS TRANSFERENCIAS			0	0.00	0.00
26	SUBSIDIOS	0	0	0	0.00	0.00
27	Herencias, Legados y Donaciones	627,598.49	2,835,949.76	3,463,548.25	2,208,351.27	352%
270	Del sector publico		2,835,949.76	2,835,949.76	2,835,949.76	100%
271	Del sector Privado	627,598.49		627,598.49	627,598.49	100.00%
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	113.15	2,100.61	2,213.76	1,987.46	1,756.48%
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	113.15	2,100.61	2,213.76	1,987.46	1756.48%
29	RECURSOS DE BALANCE	1,920,249.81	156,018.67	2,076,268.48	1,764,231.14	92%
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	1,920,249.81	156,018.67	2,076,268.48	1764231.14	92%

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
PRESUPUESTOS CONSOLIDADOS DE EGRESOS EJECUTADOS
2012-2013
(Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2012	2013	Total 20012-2013	Variaciones (L) 2012-2013	Variaciones% 2010-2011
GRAN TOTAL	9,659,026.45	16,752,107.45	26,411,133.90	7,093,081.00	73.43%
TOTAL GASTO CORRIENTE	3,323,153.38	4,292,008.99	7,615,162.37	968,855.61	29.15%
SERVICIOS PERSONALES	1,150,161.65	2,172,277.42	3322,439.07	1,022,115.77	88.87%
SERVICIOS NO PERSONALES	1,733,523.82	1,585,042.71	3,318,566.53	-148,481.11	-8.57%
MATERIALES Y SUMINISTROS	343,167.91	401,788.86	744,956.77	58,620.95	17.08%
TRANSFERENCI AS CORRIENTES	96,300.00	132,900.00	229,200.00	36,600.00	38.01%
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	6,335,873.07	12,460,098.46	18,795,971.53	6,124,225.39	96.66%
BIENES CAPITALIZABLE S	3,356,615.83	9,637,982.13	12,994,597.96	6281366.30	187.13%
TRANSFERENCI AS DE CAPITAL	693,261.00	1,324,513.67	2,017,774.67	631252.67	91.06%
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DE OTROS PASIVO	2,285,995.64	1,497,602.66	3,783,598.30	-788,392.98	-34.49%
ASIGNACIONES GLOBALES					

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: Durante el período sujeto a examen la Municipalidad ha contado con el programa SAFT (Sistema de Administración Financiera Tributaria) para registrar sus operaciones en forma sistemática, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados, también ha implementado el SAMI (Sistema de Administración Municipal Integrado).

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- E.** Presupuesto de ingresos
- F.** Presupuesto de egresos
- G.** Planilla de sueldos
- H.** Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Unidad Monetaria

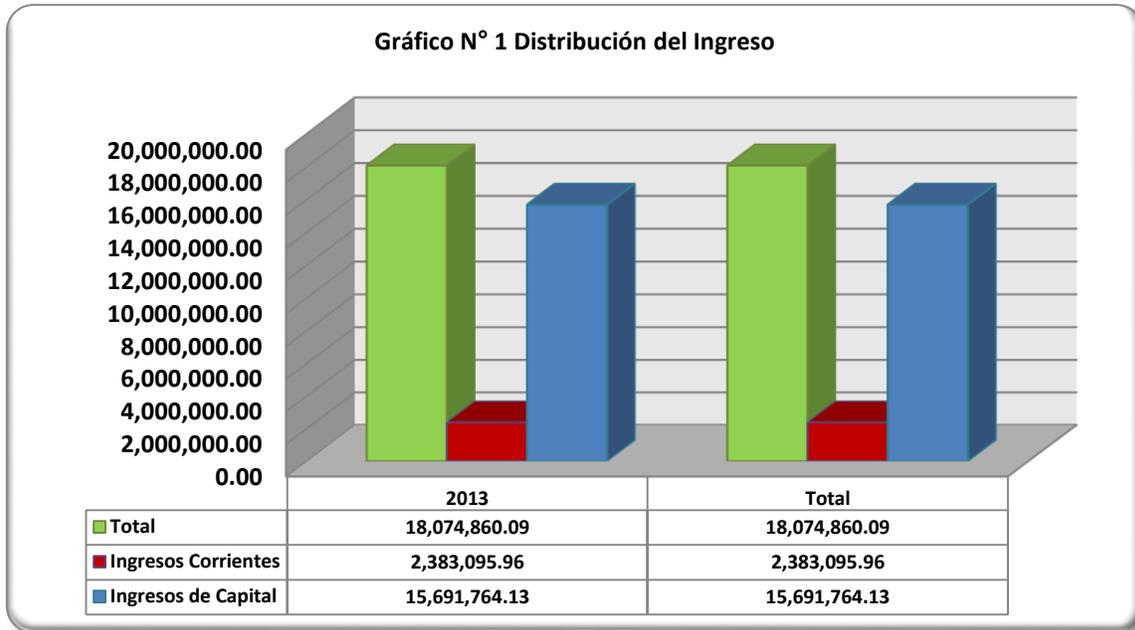
Los registros contables son expresados en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

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

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

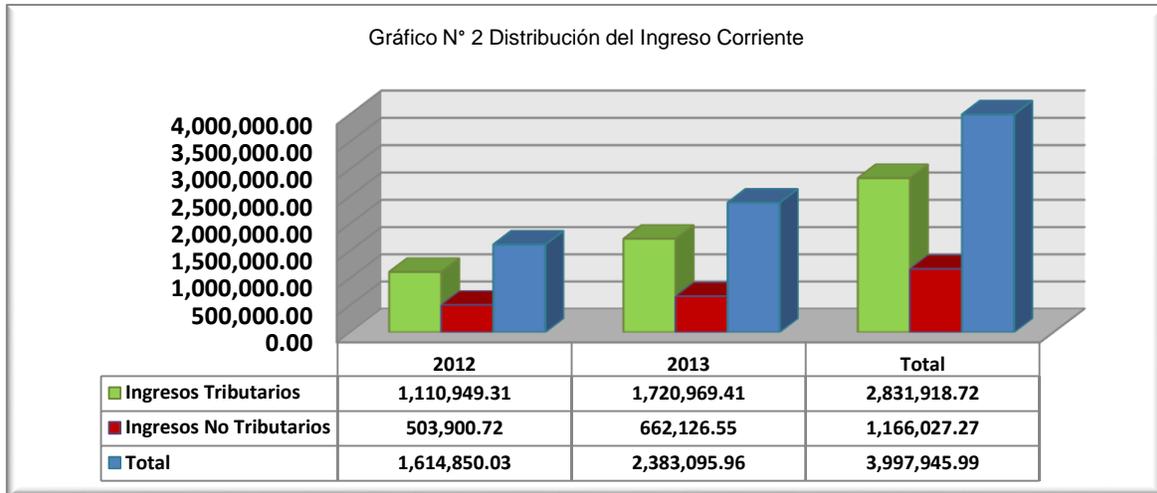
La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido del año 2013, la suma de L18,074,860.09; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L 2,383,095.96 e ingresos de capital la suma de L 15,691,764.13; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**

L

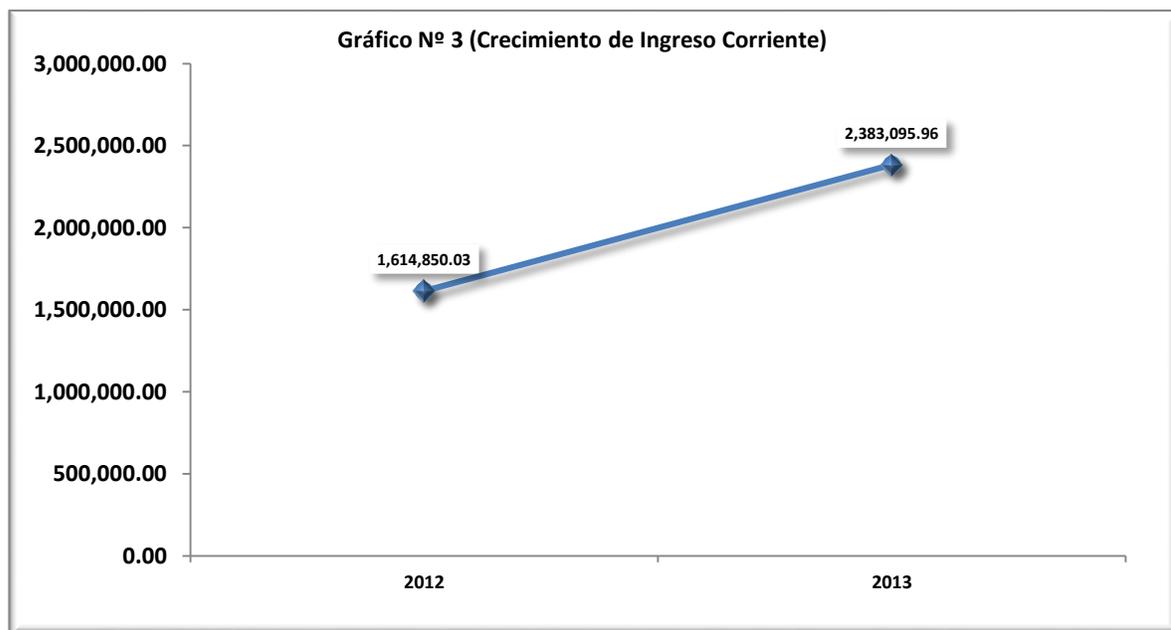


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, entre el año 2012 al año 2013 reflejan un total de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS L3,997,945.99**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS L2,831,918.72**, Ingresos no Tributarios por la suma de **UN MILLÓN CIENTO SESENTA Y SÉIS MIL VEINTISIETE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS L1,166,027.27**,(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 2.

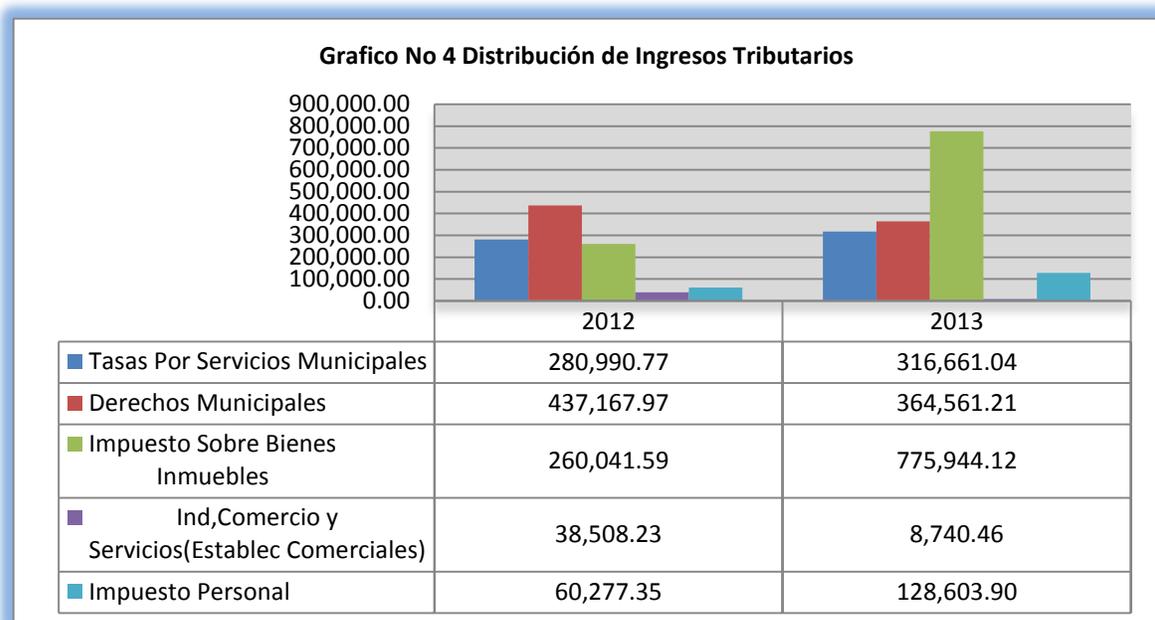


Los ingresos corrientes del año 2013 en relación al año 2012 aumentaron en un 47.57% que equivale a un valor de **SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L768,245.93)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 3.

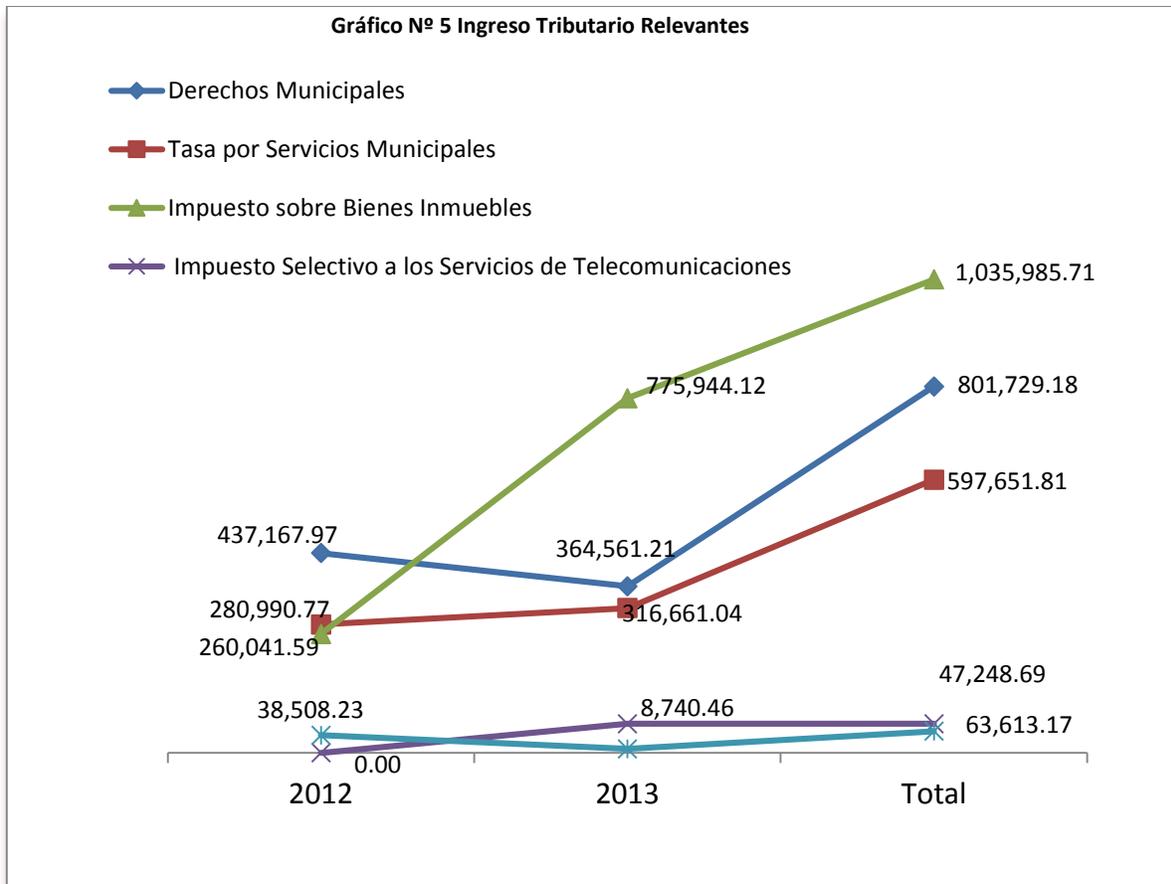


Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios, durante el año 2012 al año 2013, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que asciende a **UN MILLÓN TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS L1,035,985.71**, el cobro Derechos Municipales que asciende a un total de **OCHOCIENTOS UN MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L801,729.18)**; seguido por las Tasas por servicios municipales que ascienden a **QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS**

L597,651.81; Impuesto Personal que asciende a **CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS L188,881.25**, seguido de Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que asciende a **SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS L63,613.17** y el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos comerciales) que asciende a **CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS L47,248.69** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 4.

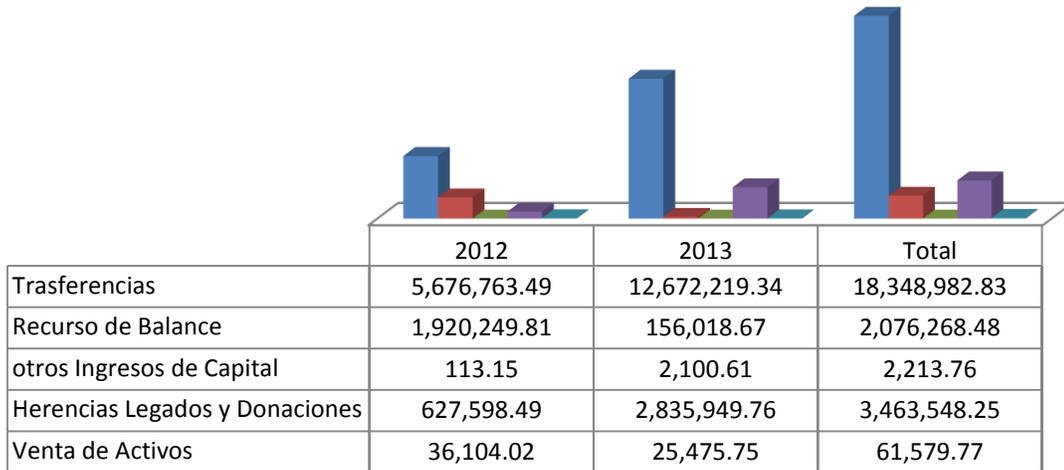


Se observa que durante el período comprendido entre el año 2012-2013, el rubro de Derechos Municipales obtuvo una disminución de un 16.61% que equivale a **SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SÉIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SÉIS CENTAVOS L72,606.76**; Tasa por Servicios Municipales tuvo un aumento de 12.69%, en relación al año 2012 equivalente a **TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L35,670.27)**, Impuesto sobre Bienes Inmuebles aumentó en un 198% en relación al año 2012 que equivale a **QUINIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS L515,902.53**, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones tuvo un aumento del 100% en relación al año 2013 que equivale a **SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS L63,613.17**, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (establecimientos comerciales) en el año 2013 tuvo una disminución de 77% en relación al año 2012 equivalente a **VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS L29,767.77** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10), ver gráfico 5.



2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, Recurso de Balance, Otros Ingresos de Capital e Intereses Bancarios. La Municipalidad recibió entre el año 2012 al año 2013 Ingresos de Capital por la cantidad de **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS L23,952,593.09**; de los cuales corresponden **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS L18,348,982.83** por concepto de Transferencias del Gobierno Central, **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS L3,463,548.25** por concepto de Herencias Legados y Donaciones; **DOS MILLONES SETENTA Y SÉIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS L2,076,268.48** por concepto de Recurso de Balance; **SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS L61,579.77** Por concepto de Venta de Activos; y **DOS MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SETENTA Y SÉIS CENTAVOS 2,213.76** por concepto de Otros Ingresos de Capital (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 6.

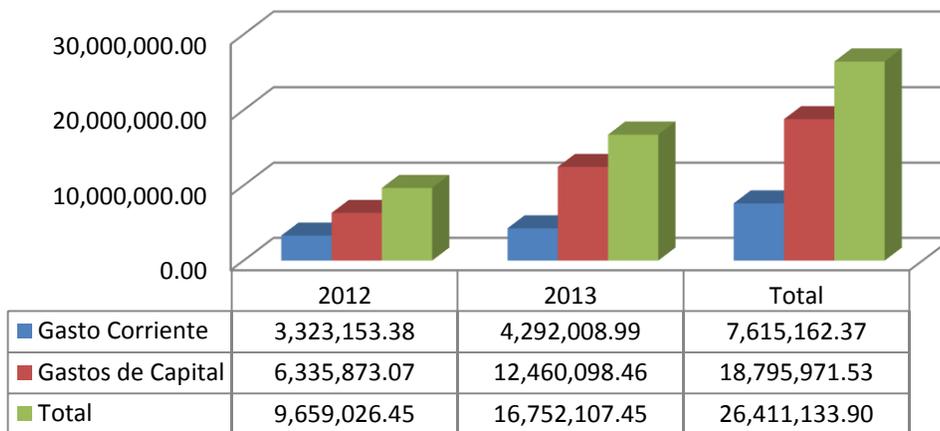
Gráfico N° 6 Distribucion Ingresos de Capital



1. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Sebastián Departamento de Comayagua ejecutó gastos totales del período comprendido entre el año 2012 al año 2013, por la suma de **VEINTISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL CIENTO TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L26,411,133.90)**, los cuales se distribuyen en **SIETE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CIENTO SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L 7,615,162.37)** para gastos corrientes, que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, los gastos de Capital sumaron la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L18,795,971.53)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico 7.

Grafico No. 7 Distribucion del Gasto Corriente



1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 29 % equivalente a **NOVECIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L932,255.61)**.(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico N° 8.

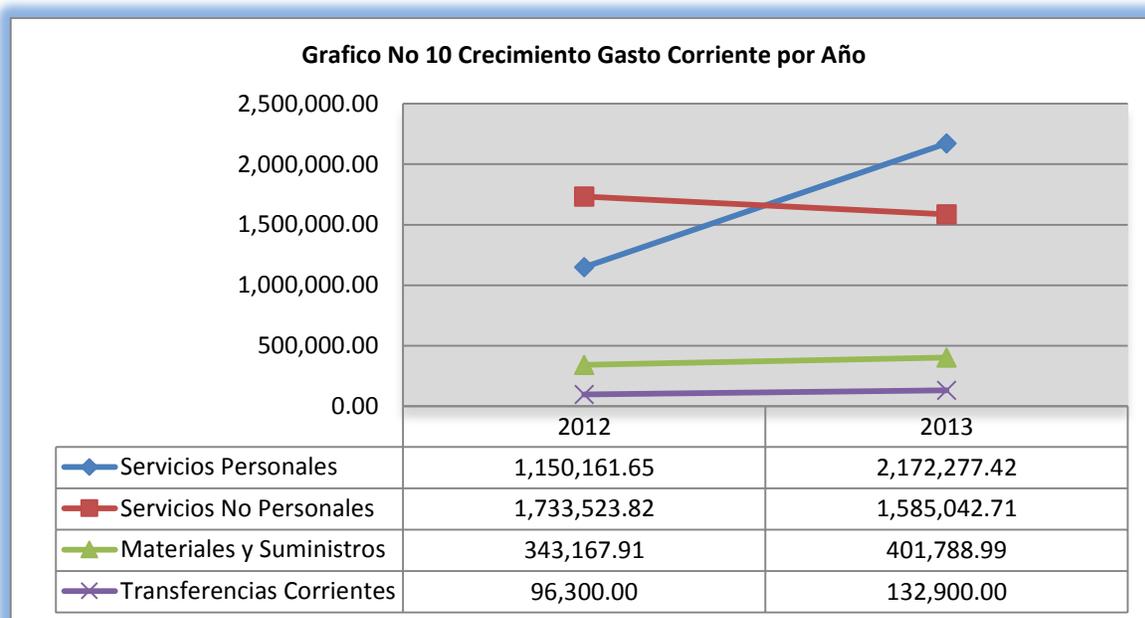


2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 29.15 % que equivale a **NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L968,855.61)**, Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11, ver gráfico N° 9.



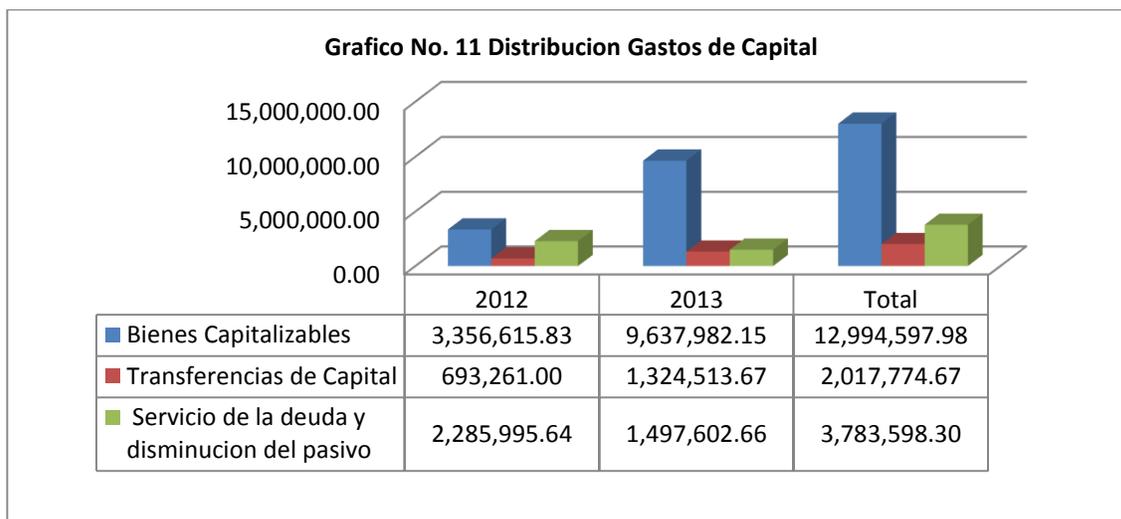
Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la Planilla de sueldos, viaticos compra de materiales y suministros y al aumento de las Transferencias corrientes, asi como otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesoreria, Administracion Tributaria, Catastro, Dirección Municipal de Justicia, UMA, etc, los que requieren ademas gastos de papeleria y útiles, combustible para movilización, servicios básicos, mantenimiento y materiales de suministros de la Municipalidad.

Los Servicios Personales del año 2013 en relación al año 2012 aumentaron en un 88%,equivalente a **UN MILLÓN VEINTIDOS MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,022,115.77)**, los Servicios No Personales en el año 2013 disminuyeron en un 8.57 % en relación al 2012 equivalente a **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L148,481.11)**;el rubro de Materiales y Suministros en el año 2013 aumentó un17.08% en relación al año 2012 equivalente a **CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS(L 58,620.95)**; Las Transferencias Corrientes en el año 2013 en relación al año 2012 aumentaron en un 38% equivalente a **TREINTA Y SÉIS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L36,600.00)**, Ver Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos pagina 11)ver gráfico N° 10.



3.-Los gastos de capital totales en el período comprendido en el año 2012 al año 2013 suman la cantidad de DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L18,795,971.53), de los cuales se distribuyeron la suma de DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L 12,994,597.98) para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para transferencias de capital, la suma de DOS MILLONES DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L2,017,774.67) y para servicio de la deuda y disminución del pasivo la cantidad de TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO

LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L 3,783,598.30).(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11,(ver gráfico N° 11).



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2012 AL 2013

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuestos, incluye el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, los Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto de Industria y Comercio, entre otros, en relación a Ingresos de Capital las más relevantes son las Transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad según la Rendición de Cuentas tuvieron un comportamiento en el período con una tendencia a aumentar para el año 2013 en relación al año 2012, esto se debió a que los ingresos recaudados por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles tuvieron un aumento de un 198.39 %, asimismo las tasas por Servicios Municipales aumentaron en un 12.69%, el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de servicios) tuvieron un aumento de un 146.42%, y los Derechos Municipales que disminuyeron un 16.61% con relación al 2012, ver Estado de Ejecución de Ingresos página 10.

Los ingresos corrientes recaudados por la Municipalidad durante el período 2012- 2013 fueron de L3,997,945.99 ,equivale a un 14% del total de los ingresos, los cuales el 71% corresponde a los Ingresos Tributarios y el 29% a ingresos No Tributarios; los Ingresos de Capital equivale a un 86%, del total de los ingresos de los cuales el 77% fue por transferencias del Gobierno Central y Recursos de Balance el 9% **(Ver Grafica No. 4)**.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.52, los ingresos corrientes financiaron el 52% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.54, los ingresos corrientes financiaron el 54% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.15, los ingresos corrientes financiaron el 15% de los gastos totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2013, el 25% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L4,159,108.99; como ser Gastos de Planillas (sueldos y salarios), Dietas, Viáticos y Otros Gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L9,637,982.15 Transferencias de Capital L1,324,513.67, **Ver gráfico N° 11.**

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital, ya que en el año 2013 hubo un exceso de 4% afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	2,383,095.28	12,672,219.34	3,449,844.83	4,159,108.99	709,264.16	21%

2013

Ingresos corrientes	2,383,095.28	65%	1,549,011.93
Transferencias %	12,672,219.34	15%	1,900,832.90
Gasto permitido			3,449,844.83

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	4,159,108.99
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	3,449,844.83
Exceso	709,264.16

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2013 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del año 2013 se consideró el 15% según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas Por Pagar, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Estrategia Para la reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

La administración de la Municipalidad de **San Sebastián, Departamento de Comayagua** 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.

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

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

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

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

- 1) Los arqueos que se realizan a los encargados de los fondos municipales no son muy frecuentes
- 2) No se realizan Conciliaciones Bancarias de las diferentes cuentas de cheques
- 3) Existen cuentas bancarias inactivas
- 4) Las Declaraciones Juradas de impuestos no están pre-numeradas, presentan borrones y tachaduras y las tarjetas únicas de control de contribuyentes se llenan en lápiz grafito.
- 5) No se envía confirmación de saldo a los contribuyentes.
- 6) El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados
- 7) El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de permisos de construcción Otorgados.
- 8) Los Bienes Inmuebles de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
- 9) No manejan un archivo impreso de los auxiliares y libros mayores de las diferentes cuentas.
- 10) Los Ingresos no se depositan íntegramente al banco.
- 11) Algunas chequeras se encuentran con los codos semillenos y otros no traen ninguna descripción.
- 12) No se realizan los cierres de Caja al final del día.
- 13) No existe un control apropiado del gasto de combustible.
- 14) No utilizan todos los módulos que compone el sistema SAFT.
- 15) La Municipalidad no cuenta con un almacén de materiales.

16) Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud ya que solo se adjunta el recibo.

17) Órdenes de pago del año 2013, ajuntan facturas de años anteriores.

Tegucigalpa, MDC, 23 de junio de 2014.

EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LOS ARQUEOS QUE SE REALIZAN A LOS ENCARGADOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES NO SON MUY FRECUENTES

Al evaluar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que los arqueos que se realizan a los fondos de Caja Chica y Caja General no son muy frecuentes, ya que entre uno y otro arqueo transcurren hasta dos meses, además se pudo constatar que el último arqueo realizado a los fondos de Caja General (Tesorería) fue el 02 de septiembre de 2013, debido a que no se encontró evidencia de que hayan realizado más arqueos después de esta fecha, ejemplos a continuación:

a) Arqueos sin frecuencia

Tipo de Fondo	Nombre del encargado del Fondo	Fecha de Realización de arqueos	Monto del Fondo	Observaciones
Caja General	Cheyla Loreli Martínez	06-06-2013	Fondo de Tesorería	Se considera que los arqueos son muy espaciados
Caja General	Cheyla Loreli Martínez	02-08-2013	Fondo de Tesorería	Se considera que los arqueos son muy espaciados

b) Arqueos que no presentan información Completa

Tipo de Fondo	Nombre del encargado del Fondo	Fecha de Realización de arqueos	Monto del Fondo	Observaciones
Caja Chica	Fany Yesenia David Martínez	S/F	5,000.00	No tiene fecha de realización
Caja Chica	Fany Yesenia David Martínez	S/F	5,000.00	No tiene fecha de realización
Caja Chica	Fany Yesenia David Martínez	S/F	5,000.00	No tiene fecha de realización
Caja Chica	Fany Yesenia David Martínez	S/F	5,000.00	No tiene fecha de realización

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno **Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes** y la TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo del 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente” **los arqueos no se realizan frecuentemente y presentan deficiencias;** se procederá a asignar un empleado para que realice los arqueos de forma más frecuente y trataremos que estos no tengan ninguna deficiencia.

Lo anterior ocasiona que no se lleve un control adecuado de los fondos Municipales y a futuro podría ocasionar pérdidas o despilfarro.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a un empleado independiente del Departamento de Tesorería para que realice arqueos sorpresivos a los Fondos de Caja General y Caja Chica, por lo menos dos veces al mes, a fin de tener un mejor control del efectivo.

2. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DIFERENTES CUENTAS DE CHEQUES

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan Conciliaciones Bancarias de las diferentes cuentas de cheques que mantiene la Municipalidad, detalle a continuación:

Nombre de la institución	Nombre de la Cuenta	Denominación de la Cuenta	Número de la Cuenta	Observaciones
Banco de Occidente	Transferencia	Cheques	11-703000537-0	No se realiza conciliación Bancaria
Banco de Occidente	Traslado de Fondos	Cheques	11-703000551-6	No se realiza conciliación Bancaria
BANPAIS	Traslado de Fondos	Cheques	01-3450001220	No se realiza conciliación Bancaria

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC- PRICI-02: Transparencia, **TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control**, TSC-NOGECI VI-02 calidad y suficiencia de la información y TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 2 de que no se realizan conciliaciones bancarias; se procederá a elaborar las conciliaciones Bancarias, de cada una de las cuentas de cheques, ya que lo que se llevaba era un libro auxiliar

Lo anterior ocasiona que no se pueda tener información oportuna de las Cuentas Bancarias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Elaborar las Conciliaciones Bancarias de cada una de las cuentas de cheques que mantiene aperturadas la Municipalidad, las mismas deben contener la información pertinente como ser: saldo inicial, Valor de los cheques emitidos y cobrados por los beneficiarios en el mes correspondiente, depósitos en tránsito, cheques en tránsito, notas de débito, notas de crédito, fecha de elaboración, las mismas deben ser elaboradas en computadora y estar firmadas por la persona que las elaboró, revisó y aprobó.

3. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

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

Nombre del Banco	Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Objetivo de la Cuenta	Fecha de último movimiento
BANPAIS	6279060	Ahorro	E.R.P	31-10-2011

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de control.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 3 de que existe una cuenta bancaria inactiva; se procederá a poner en movimiento la cuenta, ya que ha estado inactiva porque no se ha vuelto a recibir ningún desembolso de fondos de la E.R.P.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad incurra en el pago de comisiones por cuentas que no tienen movimientos.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Analizar el costo beneficio de mantener la cuenta inactiva, y en caso que proceda cancelar la misma.

4. LAS DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTOS NO ESTÁN PREENUMERADAS, PRESENTAN BORRONES Y TACHADURAS Y LAS TARJETAS UNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES SE LLENAN EN LÁPIZ GRAFITO.

Al evaluar el Control Interno de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no mantiene un adecuado control de las Declaraciones Juradas de los diferentes impuestos municipales, en vista que las mismas no están preenumeradas, presentan borrones y tachaduras, de igual forma se comprobó que las Tarjetas únicas de control de contribuyentes se llenan en lápiz grafito y no dejan evidencia de la información de años anteriores, ejemplos a continuación:

DECLARACIONES CON BORRONES Y SIN PREENUMERAR

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Clave Catastral	Valor del Impuesto a Pagar (L)	Observaciones
Keily Chávez Martinez	Impuesto Personal	03171982-00020	325.13	Presenta borrones y tachaduras
Siugan Jamileth Maradiaga Sanchez	Impuesto Personal	0317-1980-03045	249.00	Presenta manchas de corrector en el valor del impuesto a pagar
Maria Leslie Rivera López	Impuesto Personal	0317-1972-00036	272.25	Presenta manchas de corrector en el valor del impuesto a pagar

TARJETAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES CON DEFICIENCIAS

Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Clave Catastral	Valor del Impuesto a Pagar	Observaciones
María Elena Castillo	Servicios Públicos	0317-0000-00129	720.00	La tarjeta no está prenumerada y la información está escrita en lápiz grafito
María Zoila Bonilla Velásquez	Bienes Inmuebles	0317-0005-00092	528.30	La tarjeta no está prenumerada y la información está escrita en lápiz grafito
Rosa Bonilla Santos	Servicios Públicos	0317-0005-00213	720.00	La tarjeta no está prenumerada y la información está escrita en lápiz grafito
Cecilia Martínez Bonilla	Servicios Públicos	0317-0004-00194	720.00	La tarjeta no está prenumerada y la información está escrita en lápiz grafito

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 4 de que las declaraciones juradas de impuestos no están preenumeradas, presentan borrones y tachaduras y las tarjetas únicas de control de contribuyente se llenan en lápiz grafito; se aclara que las tachaduras y borrones es por un error involuntario pero las mismas se verifican en el sistema y se procederá a llenar las fichas únicas de contribuyente en lápiz tinta”

Lo anterior ocasiona que no se tenga control de los documentos y se dificulte determinar las operaciones que han efectuado los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Elaborar los formatos pre-enumerados de las Declaraciones Juradas de Impuestos Municipales, evitar efectuar borrones y tachaduras en las mismas, llenar las Tarjetas Únicas de Control de Contribuyentes con lápiz tinta dejando evidencia de la información de años anteriores, esto con el propósito de tener un mejor control de las operaciones.

5. NO SE ENVÍAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.

Producto de la revisión a las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

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 24 de marzo del 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “se procederá a realizar las confirmaciones de los saldos con los contribuyentes”

Lo anterior ocasiona que los contribuyentes no tengan información de los saldos que adeudan.

RECOMENDACIÓN Nº. 5
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, a fin de propiciar un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad y atraer fondos a la Municipalidad.

6. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes de los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, así mismo se constató que no se exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número del permiso	Fecha del permiso
Pulpería	Teresa Jazmín Alemán Macías	sin ubicación	50	18/11/2013
Venta de Bebidas Alcohólicas	Franklin Leonel Turcios David	Barrio la Isla #1	49	01/11/2013
Taller de Carpintería	Allan David	Barrio la Isla #1	22	01/01/2013
Pulpería Nicole	Miguel Alfonso David	Barrio San Antonio	18	01/01/2013
Pulpería	Esmeralda Macías Rivera	Barrio Abajo	26	01/01/2013
Juego de Billar	Wilmer Chávez Ulloa	Barrio San Antonio	14	01/01/2013
Venta de Bebidas Alcohólicas	Enma Martinez	Barrio Abajo	09	01/01/2013
bebidas	Lucina Martinez Amaya	Barrio Abajo	02	01/01/2013

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 6 que el Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados; se procederá a realizar los expedientes por cada contribuyente ya que anteriormente solo se dejaba la copia del permiso otorgado”

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si los permisos de operación se otorgaron correctamente.

RECOMENDACION Nº 6
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.

7. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS.

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva un expediente por cada permiso de construcción otorgado a los contribuyentes que han realizado construcciones en el municipio, ya que solo existe copia del permiso a continuación, ejemplos:

DETALLE DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS

AÑO	NOMBRE DEL PROPIETARIO	UBICACIÓN DEL INMUEBLE	FECHA DE OTORGAMIENTO DEL PERMISO	VALOR PAGADO (L)
2013	Nolvia Idania López Cortes	San Sebastián	21-03-2013	165.00
2013	Héctor Efraín Canales	San Sebastián	29-05-2013	161.00
2013	Dania Lisbeth Martínez Amaya	San Sebastián	20-08-2013	1040.00
2013	Ramiro Hernández Rivera	Barrio San Antonio	02-11-2013	157.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, en la TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 7 de que el Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de construcción otorgados; se procederá a realizar los expedientes por cada permiso de construcción, ya que anteriormente solo se contaba con un detalle en digital".

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si los permisos de Construcción se otorgaron correctamente según el tipo de construcción.

RECOMENDACIÓN N°7
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Aperturar un expediente por cada permiso de construcción otorgado a cada uno de los contribuyentes, el cual deberá contener la información completa como ser: copia escritura del terreno, copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia Municipal, planos y presupuestos debidamente firmados por el encargado de la obra y las que conciernen específicamente según el tipo de construcción a realizar y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.

8. ALGUNOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATASTROFE.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que algunos bienes de la Municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe, ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación del bien	valor (L)	observaciones
Alcaldía Municipal	Frente al parque Central	500,000.00	No está asegurado
Centro Social	Centro de San Sebastián	2,500,000.00	No está asegurado
Rastro Municipal		150,000.00	No está asegurado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC - NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos.

Reglamento para el Control en el uso de los vehículos municipales del Programa de Gobernabilidad y transparencia de la USAID en su Artículo 4.- De los contratos de seguro.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 9 de que los bienes Inmuebles de la Municipalidad no están asegurados se hará el análisis económico para ver si existe presupuesto para adquirir una póliza de seguros para los predios Municipales.

Lo anterior ocasiona que en caso de pérdida o catástrofe no se pueda resarcir el valor de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

9. NO SE MANEJA UN ARCHIVO IMPRESO DE LOS AUXILIARES Y LIBROS MAYORES DE LAS DIFERENTES CUENTAS.

Al realizar la revisión de las Cuentas por Cobrar y gastos se comprobó que no se manejan auxiliares y libro Mayor de las Diferentes Cuentas que maneja la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en La TSC - NOGECI V-10 Registro oportuno, La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Postulados Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados, Revelación Suficiente.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente:” Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 10 de que no se llevan auxiliares de las cuentas y sub cuentas, es porque no se cuenta con un Departamento de Contabilidad; se procederá a girar instrucciones a quien corresponda para los auxiliares de las cuenta y sub cuentas de esta Municipalidad”

Lo anterior ocasiona que no se tenga información útil y oportuna para la toma de decisiones

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que Procedan a imprimir mensualmente los auxiliares contables y libro mayor de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad, asimismo crear mensualmente un back-up de la información contable, esto a fin de tener un respaldo de las operaciones.

10. LOS INGRESOS NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE AL BANCO.

Al efectuar el Control Interno de ingresos se comprobó que los ingresos no son depositados íntegramente al banco, ya que los mismos se utilizan para realización de pagos en efectivo detalle a continuación:

Fecha de Ingreso	del recibo N° al Recibo N	valor Recaudado	Valor depositado
14-03-2013	15342-15379	10.797.37	0.0
18-03-2013	15414-15452	7,866.91	0.0
19-03-2013	15453 -15479	7,766.77	0.0

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de control, TSC-NOGECI V-02 Control integrado, TSCNOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 12 de que los ingresos no se depositan íntegramente al banco; no se depositan íntegramente es porque en ocasiones surgen gastos para proyectos en ejecución que se cubren con los ingresos diarios”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado de ingresos Municipales, pudiendo ocasionar a futuro un manejo inadecuado de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a efectuar los depósitos oportunamente de manera íntegra e intacta al valor recaudado, esto a fin de llevar un mejor control de los mismos.

11. ALGUNAS CHEQUERAS SE ENCUENTRAN CON LOS CODOS SEMILLENOS Y OTROS NO TRAEN NINGUNA DESCRIPCIÓN.

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Caja y Bancos, se revisaron las chequeras de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad y se comprobó que las chequeras no se encuentran llenas, a continuación se presentan los siguientes ejemplos:

Fecha	Número Cuenta de Cheques	Numero de Cheque	Beneficiario	Observaciones
01-11-2013	11-703-000537-0	55786659	Mariano Cabrera	Falta descripción del motivo del pago
S/F	11-703-000537-0	55786660	Ledis Vargas	Falta descripción del motivo del pago fecha del cheque
S/F	11-703-000537-0	55786662	Sin nombre	Falta descripción del motivo del pago
S/F	11-703-000537-0	55786670	Melva Elena Turcios	Falta descripción del motivo del pago, fecha.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en **NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, señor Denis Sady Santos salinas, Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente:”Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 13 de que algunos codos de chequeras no cuentan con

información sobre el cheque emitido; se procederá a llenar el codo del cheque con la información correspondiente”

Lo anterior ocasiona que no se tenga la información completa de los cheques emitidos por la Municipalidad, además no se lleva un control de los saldos que se manejan en cada cuenta.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA TESORERA MUNICIPAL

Al emitir cada cheque proceder a llenar los codos con la información concerniente al cheque como ser, valor, nombre del beneficiario, fecha y saldo a la fecha de emisión del cheque, esto con el objetivo de mantener un mejor control de los cheques que se emiten y de los saldos que mantienen las diferentes cuentas bancarias.

12. NO REALIZÁN LOS CIERRES DE CAJA AL FINAL DEL DÍA

Producto de la evaluación de Control Interno se comprobó que no realiza el cierre de Caja Diario, tampoco se verifica que el efectivo existente este conforme a los recibos emitidos por los diferentes cobros efectuados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 de inciso 3;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos de Procesos y Transacciones y TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación **al hallazgo N° 14** que no se están realizando los cierres de caja al final del día; se hace la aclaración que si se realizan los cierres de caja al final del día”

Lo anterior ocasiona que no se lleve un recuento de los Fondos que ingresan diariamente a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar diariamente el cierre diario de caja, dejando evidencia documental del mismo, el cual deberá ser firmado por su persona.

13. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al evaluar el Control Interno de gastos, se comprobó que no se lleva un control del consumo de combustible, en el que se pueda determinar el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, ejemplos a continuación:

Mes/Año	Número de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Descripción	Valor (L)	Observaciones
11-07-2013	01880	11-07-2013	Compra de combustible para el camión de la municipalidad	980.00	Carecen, número de número de placa del vehículo kilometraje recorrido, informe del viaje realizado, firma del responsable del, vehículo.
16-07-2013	01895	16-07-2013	Compra de disel para camión de la alcaldía	430.00	
19-07-2013	01913	19-07-2013	Compra de disel para camión	1,320.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales y TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 15 de que no existe un control apropiado del gasto de combustible; se aclara que si se lleva un control del gasto de combustible al igual que informes de las actividades que realiza el camión Municipal, mismos que fueron entregados a la Comisión de auditoría TSC”

Lo anterior puede ocasionar que el combustible sea utilizado en actividades no propias de la Municipalidad, además dificulta medir el rendimiento del mismo.

RECOMENDACIÓN N°. 13
AI ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- a) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos para esto puede utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).
- b) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.
- c) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

14. NO UTILIZAN TODOS LOS MODULOS QUE COMPONE EL SISTEMA SAFT.

Al revisar los diferentes rubros, se comprobó que la Municipalidad no está utilizando todos los módulos que compone el Sistema SAFT , ya que actualmente solo utiliza el Sistema de Presupuesto, el módulo de Tesorería, módulo de Tributación, y están sin utilizar el módulo Contable y Financiero, de planillas y servicios públicos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11 Sistema contable y presupuestario, TSC-NOGECI VI -01 Obtención y comunicación efectiva de información y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 16 que no se utilizan todos los módulos que compone el sistema SAFT; se solicitara a la AMHON la asistencia de un técnico para la implementación de los mismos.

Lo anterior dificulta generar información oportuna y confiable, que sería de utilidad para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la AMHON que le envíe un técnico que implemente el uso de todos los módulos que contiene el SAFT (Sistema Administración Financiera Tributaria), con el propósito que se genere reportes adecuados que faciliten el procesamiento de la información.

15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ALMACÉN DE MATERIALES

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad efectúa compras de materiales de construcción para ser utilizadas en los diferentes proyectos, no obstante algunos de estos se encuentran en el patio de la Municipalidad en vista que no cuentan con un almacén que le permita almacenar adecuadamente los materiales y llevar un control de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en fecha 24 de marzo de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "No contamos con ningún almacén de materiales y suministros"

RECOMENDACIÓN N°15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear un espacio en el cual se almacenen los materiales de construcción que la Municipalidad adquiere, implementando un control de las entradas y salidas de los mismos, a través de tarjetas de kardex.

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

Producto de la revisión a las ayudas otorgadas a particulares, se comprobó que algunas erogaciones por este concepto no cuentan con la solicitud del beneficiario de la misma, en su mayoría solo se adjunta el recibo firmado por el beneficiario, recetas, etc, ejemplo a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Beneficiario	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Concepto	Valor(Observaciones
German Santos	02051	11/09/2013	Pago de discomóvil para celebración del día del niño.	3,000.00	Falta solicitud de ayuda
María Araceli Dubón	02050	11/09/2013	Compra de 10 piñatas para la celebración del día del niño	800.00	Falta solicitud de ayuda
FECOSA	02465	31/12/2013	Compra de materiales para el centro de salud	4,253.00	Falta solicitud de ayuda
Maria Isabel Moreno	02148	11/10/2013	Pago de colegiatura de agosto, septiembre y octubre 2013 para el curso enfermería.	4,800.00	Falta solicitud de ayuda
NEODENT	02439	dic-13	Pago de extracciones de dientes a persona de escasos recursos económicos.	2,000.00	Falta solicitud de ayuda

Incumpliendo lo establecido en:

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 fecha 24 de marzo de 2013, el señor, Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal y la señora Cheyla Lorely Martínez Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente: "Por qué en algunas Órdenes de pago de ayudas sociales no se encuentra la documentación correspondiente es porque a veces el beneficiario no trae la suficiente documentación y en algunos casos por olvido nuestro"

Lo anterior ocasiona que las operaciones no estén debidamente documentadas mermando la veracidad de las mismas.

RECOMENDACIÓN N°16
A LA TESORERA MUNICIPAL

Diseñar un formato de solicitud de ayuda el cual se exija llenar a cada uno de las personas que se presentan a la Municipalidad y que reciben ayudas económicas, adjuntar la solicitud a cada orden de pago, esto con el fin de dar mayor respaldo, legalidad y veracidad a las operaciones.

17. ORDENES DE PAGO DEL AÑO 2013, ADJUNTAN FACTURAS DE AÑOS ANTERIORES

Al revisar el rubro de gastos se comprobó que en el período sujeto a examen se emitieron algunas órdenes de pago, las cuales adjuntan facturas de los años 2011 y 2012, dichas facturas están fuera del periodo de auditoría, no existiendo la debida justificación del por qué se pagan hasta el año 2013, detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)

N°	Proveedor	Descripción	Numero de Orden de pago	Valor de la Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	N° de factura	N° de Cheque	Fecha de la Factura	Valor de la Factura	Observación
1	Ferretería el soldado	Cancelación de facturas al crédito para la remodelación de la Alcaldía	1394	15,410.00	23/03/2013	6713 y 7660	efectivo	17/08/2011, 22/08/2011	15,410.00	La orden de pago contiene facturas de años anteriores, sin la justificación del por qué se paga hasta 2013
2	Ferretería el soldado	Cancelación de facturas al crédito para la reparación del corral que está en el redondel municipal.	1395	6,169.00	23/03/2013	9195, 9196 y 9655	efectivo	06/11/2011	6,169.00	La orden de pago refleja facturas de años anteriores. sin la justificación del por qué se paga hasta 2013
3	Ferretería el soldado	Compra de cable triple N°6 para arreglo de luz centro de educación de agua caliente	1473	4,142.00	23/04/2013	8411	71001921	10/12/2011	4,142.00	La orden de pago refleja facturas de años anteriores, sin la justificación del por qué se paga hasta 2013
4	Ferretería El Soldado	Compra de 1254 láminas para el mejoramiento de viviendas	1471	129,358.00	23/04/2013	6629, 11627	71001982	16/10/2012 06/11/2012 27/10/2012 22/10/2012 27/08/2012 20/11/2012 21/04/2012 23/04/2013	129,358.00	La orden de pago refleja facturas de años anteriores, sin la justificación del por qué se paga hasta 2013

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril del año 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente:” Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N°38 de ordenes con documentación de respaldo de años anteriores; el motivo por el cual se han pagado facturas de años anteriores se debe al

atraso de las transferencias, ya que trabajamos con diferentes casas comerciales al crédito.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril del año 2014, la señora Cheyla Lorely Martínez Martínez, Tesorera Municipal Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 38 de ordenes con documentación de respaldo de años anteriores; el motivo por el cual se han pagado facturas de años anteriores se debe al atraso de las transferencias, ya que trabajamos con diferentes casas comerciales al crédito.

Lo anterior ocasiona que disminuya la legalidad y veracidad de las operaciones

RECOMENDACIÓN N°17
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Suscribir un convenio con los proveedores que otorgan materiales al crédito a la Municipalidad, aperturando un expediente en el cual se deje evidencia de todas las compras al crédito y de los pagos que se efectúen a fin de documentar adecuadamente las transacciones y dar mayor veracidad y legalidad a las operaciones.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua correspondientes al período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Código Civil, Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Normas Técnicas del Sub sistema de Bienes Nacionales, Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas y Manual de Descargos de Bienes Nacionales.

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

Tegucigalpa MDC. 23 de junio de 2014.

EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías Municipales

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA NO HA RENDIDO CAUCIÓN Y EL FONDO ACTUALMENTE ESTÁ SUSPENDIDO

Producto de revisión del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la encargada del fondo de Caja Chica no rinde caución, ya que no hay evidencia que ha firmado un pagaré que respalde el monto del fondo que maneja, asimismo se comprobó que el fondo actualmente está suspendido, por lo que se emiten órdenes de pago por valores menores a L500.00, ejemplos a continuación:

Detalle del monto de Caja Chica no respaldado

Nombre	Cargo	Monto del Fondo de Caja Chica	Funciones Asignadas	Observaciones
Fany Yesenia David	Secretaria Municipal	5,000.00	Encargada del fondo de caja chica	No ha firmado pagare por el manejo del fondo.

Ejemplos de órdenes menores a L500.00

Descripción del Gasto	Numero de orden	Fecha de orden de pago	Pago efectivo	valor	Observaciones
Compra de aire comprimido	1670	14-05-2013	efectivo	209.00	Se emitió orden por ese gasto
Reparación de llanta	1326	11-03-2013	efectivo	40.00	Se emitió orden por ese gasto
Compra de agua	1401	29-04-2013	efectivo	50.00	Se emitió orden por ese gasto
Compra de agua	1628	16-05-2013	efectivo	50.00	Se emitió orden por ese gasto
Laminado de carné	1850	10-07-2013	efectivo	355.00	Se emitió orden por ese gasto

Incumpliendo lo establecido:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 97.- Caucciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

Reglamento de Caja Chica Municipalidad de San Sebastián, artículo 1 y 2.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en fecha 24 de marzo de 2013, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que no se realizaron pagares a favor de la Secretaria para el fondo de la Caja Chica, ya que no teníamos conocimiento del mismo"

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2013 la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” Por este medio se le informa que no se realizaron pagares a favor de la Secretaria para el fondo de la Caja Chica, ya que no teníamos conocimiento del mismo”

Lo anterior ocasiona que el Fondo de Caja Chica se encuentre desprotegido contra perdida o manejo inadecuado del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Habilitar el Fondo de Caja Chica para efectuar los gastos menores que realiza la Municipalidad, evitando emitir órdenes de pago por valores menores de L500.00, asimismo exigir a la encargada del Fondo de Caja Chica la presentación de un pagare que respalde el manejo del fondo, mantenerlo vigente por el tiempo que dure su gestión, a fin de garantizar el manejo de los fondos.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA DECLARACION JURADA DE BIENES.

Al revisar el Control Interno, se comprobó que la señora Leda María Argueta Guillen, Ex Regidora Municipal en el año 2013 no presentó la Declaración Jurada de Bienes y la actual regidora III señora Odilit Martinez, Regidora tampoco, ha presenta la Declaración ante el TSC, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ultima Declaración	Observaciones
Leda María Argueta Guillen	Regidor IV	No declaro	es Regidora Corporación anterior ,no fungió en el cargo por eso no presentó Declaración
Odilit Martinez	Regidora III	pendiente	Está pendiente, ya que se presentó al TSC fuera del plazo, por lo que está pendiente de que el TSC otorgue una prórroga.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57 y el Reglamento de la Ley Orgánica del TSC en su artículo 87.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2013, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal manifestó lo siguiente:” Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 17 de que funcionarios no ha presentado la Declaración Jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas; se aclara que la Regidora III Odilit Martínez si se presentó a hacer la Declaración Jurada y quedaron de darle una prórroga hasta el 31 de marzo por presentarse a declarar tarde.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2013 la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:” Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 17 de que funcionarios no ha presentado la declaración jurada de

bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas; se aclara que la Regidora III, Odilit Martínez si se presentó a hacer la Declaración Jurada y quedaron de darle una prórroga hasta el 31 de marzo por presentarse a declarar tarde.

Lo anterior ocasiona que el Tribunal Superior de Cuentas no cuente con información sobre los bienes del funcionario antes descrito, información que podría ser útil en futuras investigaciones por enriquecimiento ilícito.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA REGIDORA III

Proceder a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas en el tiempo y forma que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo presentar la actualización cada año.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de San Sebastián, departamento de Comayagua presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para el año 2013.

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

1. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE ALGUNAS ORDENES DE PAGO

Al evaluar el rubro de gastos se verificó que algunas órdenes de pago presentan algunas deficiencias como ser:

- **No se anexa copia de los cheques en algunas órdenes de pago.**

Se comprobó que en algunas órdenes de pago no se anexa la copia del cheque que permita documentar mejor el gasto realizado, ejemplos a continuación.

Nº de Orden de Pago	Fecha	Descripción	Nº De Cheque	Valor	Observación
2087	S/F	Abono a cuenta de Compra de laminas	50498817	20,000.00	Orden no tiene anexada la copia del cheque
2459	29-12-2013	Pago por diferentes viajes a la paz y Comayagua	71002271	14,450.00	Orden no tiene anexada la copia del cheque
2455	23-12-2013	Ayuda económica en salud para gastos médicos	55786786	3,000.00	Orden no tiene anexada la copia del cheque
1471	23-04-2013	Compra de láminas para mejoramiento de viviendas	71001921	129,358.00	Orden no tiene anexada la copia del cheque
1564	24-04-2013	Compra de láminas para mejoramiento de viviendas	71001941	13,292.00	Orden no tiene anexada la copia del cheque

- Se emiten órdenes de pago elaboradas en Excel y no en el formato preestablecido ejemplos:

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	N° De Cheque	Valor (L)	Observación
2455	23-12-2013	Ayuda económica en salud para gastos médicos	55786786	3,000.00	Orden elaboradas en Excel
1890	15-07-2013	Pago de 2 meses a maestro en el caserío el espino	71002063	7,000.00	Orden elaboradas en Excel
2454	23-12-2013	Ayuda Social para gastos médicos a persona de escasos recursos	55786786	3,000.00	Orden elaboradas en Excel

- Algunas liquidaciones de viáticos no están firmadas solo tienen el nombre del empleado.

N° de Orden de Pago	Fecha	Nombre del empleado	Descripción	N° De Cheque	Valor	Observaciones
1597	08-05-2012	Cheyly Martinez	Viáticos a Comayagua	71001986	1,000.00	la liquidación no está firmada
1647	02-05-2013	Denis Santos	Viáticos a Tegucigalpa	71001973	1,500.00	la liquidación no está firmada
1629	16-05-2013	Fany Diaz	Viáticos a Siguatepeque	efectivo	1,000.00	la liquidación no está firmada

- Las ordenes no se utilizan en orden correlativo y presentan borrones y tachaduras ejemplo:

BENEFICIARIO	CONCEPTO	NUMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE ORDEN DE PAGO	VALOR ORDEN DE PAGO	OBSERVACIONES
Olman Mariel Rodriguez	Pago de diez semanas de vigilancia de la represa	1365	01-03-2013	10,000.00	De la orden 1365 se pasa a la 1331 de la misma fecha
Ferretería el soldado	Compra de dos galones de pintura	1331	01-03-2013	538.00	La orden anterior era la orden 1365
Ferretería Cañena	Pago de bolsa de cementos para el parque	1313	01-01-2013	300.00	La orden anterior era la orden 1331
BANPAIS	Pago de emisión de Estados de Cuenta	1377	20-03-2013	200.00	Presenta borrones y tachaduras
Jefry Velásquez	Ayuda económica	1542	22-04-2013	1,500.00	Presenta borrones y tachaduras

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto artículo 125 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2013 el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: Por este medio se le informa que en relación **al hallazgo N° 11 de que algunas órdenes de pago presentan deficiencias;** se procederá a girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que evite efectuar borrones y tachaduras en las órdenes de pago, como también que la orden sea firmada por el beneficiario.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2013 la señora Cheyla Lorely Martínez Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 11 de que algunas órdenes de pago presentan deficiencias; se procederá a girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que evite efectuar borrones y tachaduras en las órdenes de pago, como también que la orden sea firmada por el beneficiario.

Lo anterior ocasiona que se ponga en duda la legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N°1
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar lo siguiente:

- Al elaborar órdenes de pago deberá adjuntar toda la documentación de respaldo pertinente, como ser copia del cheque, facturas, cotizaciones, solicitud de ayudas, solicitud del reembolso de caja chica, entre otras etc., dependiendo del tipo de gasto.
- Utilizar solamente los formatos de órdenes de pago pre-enumeradas que maneja la Municipalidad, llevando un orden correlativo.
- Evitar efectuar borrones y tachaduras en las órdenes de pago, fin de llevar un control adecuado de las mismas.

2. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ❖ No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- ❖ Algunos no tienen expediente.
- ❖ Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no se encuentran completos, ejemplos:3

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Observaciones
1	Leda María Argueta	Cuarto Regidor	No se tiene expediente
2	Fanny Yajaira Díaz Martínez	Jefe de Presupuesto	Falta documentos Personal
3	Marvin Antonio Arias Chirinos	Jefe de Catastro	Falta documentos Personal
4	José Degnis Martínez Matute	Fontanero	Falta documentos Personales
5	Blas Cabrera	Conserje	Falta Documentos Personales
6	María Isabel Martínez	Encargada de la Oficina de la Mujer	Falta Documentos Personales

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos salinas Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 18 de que no existe una adecuada Administración del Recurso humano; se procederá a capacitar las áreas de presupuesto, Tesorería y Tributaria en La Ley de Contratación del Estado, realizar evaluaciones para medir el desempeño del personal y se procederá a revisar y actualizar los expedientes de la Corporación Municipal y empleados Municipales"

Lo anterior dificulta el cumplimiento de las metas y objetivos.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a quien corresponda proceder a implementar lo siguiente:

- Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser Presupuesto, Tesorería y Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Proceder a actualizar los expedientes completos de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, el expediente deberá contener: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la declaración Jurada y caución correspondiente, credencial (en el caso de los miembros de la Corporación).

3. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIMIENTO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaria, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumplimiento con algunos requerimientos establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- Algunas actas presentan borriones, tachaduras, escritos y espacios entre líneas, ejemplo:

Actas con borriones

Numero de acta	Fecha del acta	Punto
260	08/03/2013	7-1
265	31/05/2013	6-2
272	09/09/2013	5-9

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 51 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 19 de que la Secretaria Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades se giraran instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite efectuar borrones, tachaduras y alteraciones en las actas"

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 19 de que la Secretaria Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, se giraran instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite efectuar borrones, tachaduras y alteraciones en las actas"

Lo anterior ocasiona que se ponga en duda la Legalidad y veracidad de las Actas de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

Evitar efectuar borrones, tachaduras y alteraciones en las actas de Corporación Municipal, esto a fin de dar mayor veracidad y legalidad a las mismas.

4. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha designado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 20 de que la Municipalidad no está cumpliendo con lo establecido en la Ley de Transparencia y acceso a la información pública; se asignara a un empleado para que publique la información.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no este informando a la Población de las obras que realiza en beneficio de la Comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 21 de que la Municipalidad no ha instituido el día de Rendición de Cuentas se aprobara en reunión de Corporación el día de Rendición de Cuentas"

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no esté presentando información sobre su gestión financiera y administrativa a la Comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instituir el día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presente el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

6. EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar el área de Activos Fijo, se comprobó que algunos terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad no cuentan con su escritura Pública, por ende estos no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

Bienes Inmuebles No Registrados

Descripción del bien	Ubicación del bien	Valor de Terreno	Observaciones
Edificio Municipal	Barrio el Centro San Sebastián	500,000.00	No está escriturado

Centro Social	Barrio el Centro San Sebastián	2,500,000.00	No está escriturado
Cancha de Baloncesto	Casco urbano	150,000.00	No está escriturado
Terreno Para Lagunas de Oxidación	S/U	600,000.00	no está escriturado

Incumpliendo lo establecido en las Leyes:

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

También se incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-PRICI-03 Legalidad, y la TSC-NOGECI V-10.01 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo del año 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 22 de que existen bienes Municipales que no están escriturados; se procederá hacer las gestiones necesarias para escriturar todos los bienes"

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la Herramienta Legal que le permita comprobar que los bienes son propiedad de la Municipalidad, ante cualquier reclamo de terceros. quieran alegar la propiedad de esos bienes la Municipalidad no cuenta con la herramienta Legal que le permita comprobar que son los propietarios de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realice a la mayor brevedad, las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscripción de dichos bienes en el Instituto de la Propiedad, evitando que a futuro surjan conflictos legales con terceras personas.

7. 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 les falta alguna documentación como ser: orden de inicio, fotografías, actas de recepción entre otros, ejemplos a continuación:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Documentos no encontrados
Mejoramiento de viviendas 2013	Aldea Las Crucitas y Barrio la Isla N1 y N° 2	2013	2,376,050.04	falta orden de inicio, bitácora, especificaciones técnicas y no hay informes de supervisión, actas de recepción
Mantenimiento Agua potable,	Municipio	2013	387,874.09	faltan informes de supervisión, no hay presupuesto base y falta

municipio				bitácora.
pavimentación hidráulica calle barrio San Antonio-Barrio Abajo	Barrio San Antonio	2013	854,464.00	no hay orden de inicio, no hay acta de recepción, falta estimaciones, diseño y bitácora
Mejoramiento de carreteras, varias aldeas	varias comunidades	2013	571,916.00	falta informes de supervisión, orden de inicio, diseño, bitácora y presupuesto base
Mejoras de Líneas Eléctricas	Las Crucitas	2013	985,827.50	El expediente no está ordenado, no se aprecian informes de supervisión, orden de inicio, acta de recepción.
construcción parque central	casco urbano	2013	3,616,223.83	falta diseño completo, estimaciones de obra, orden de inicio, perfil completo y supervisión permanente.

Incumpliendo lo establecido en:

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 24 de marzo el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 23 de que los expedientes de algunos proyectos ejecutados no se encuentran completos; se procederá a instruir a quien corresponda para que complete los expedientes de los proyectos con la documentación que sea necesaria".

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2013 la señora Cheyla Lorely Martínez Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 23 de que los expedientes de algunos proyectos ejecutados no se encuentran completos; se procederá a instruir a quien corresponda para que complete los expedientes de los proyectos con la documentación que sea necesaria.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda complete los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, 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, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad de San Sebastián no cuenta con un Plan de Gobierno que les permita a los funcionarios Municipales llevar a cabo en forma sistemática el desarrollo de las actividades.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo del año 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 24 de que la Municipalidad no Cuenta con un Plan de Gobierno; actualmente se cuenta con un PEDM, Plan Estratégico Desarrollo Municipal, el cual se socializo en un Cabildo Abierto, por los momentos es lo que se tiene en nuestra Municipalidad.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no desarrolle sus actividades en forma Sistemática y ordenada.

RECOMENDACIÓN N°8 **AL ALCALDE MUNIICPAL**

Diseñar un Plan de Gobierno que contemple una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas, el mismo debe contemplar Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS

Al evaluar el Control Interno de Activos, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos ya que se determinaron algunas deficiencias como ser:

- Algunos bienes que no están integrados al inventario, detalle

Descripción	Color	Modelo	Serie	Observación
Silla Metálica	Negra	Lifetime	CB07300	No está incluida en el inventario
Silla Metálica	Negra	Lifetime	CB07300	No está incluida en el inventario
Silla Metálica	Negra	Speed	200CE	No está incluida en el inventario
Silla Metálica	Negra	Speed	200CE	No está incluida en el inventario

Incumpliendo lo Establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto años 2007 en su Artículo 39 y año 2008 en su Artículo 52 y Manual de Normas y procedimientos para el Descargo de Bines muebles del Estado.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo del 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente:"Por este medio se le informa que en

relación al hallazgo N° 25 de que existen bienes que no están incorporados al inventario; se girara instrucciones al encargado de Activos fijos para que incorpore al inventario de activos de mobiliario y equipo los bienes que no están en el inventario.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información oportuna y real, además el no estar incorporados al inventario puede ocasionar que se extravíen y que no se puedan deducir responsabilidades.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de activos de la Municipalidad para que actualice el inventario de Activos, incluyendo todos los bienes que posee la Municipalidad el cual deberá contener toda la información requerida y completa la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado.

10. NO SE TIENE ACTUALIZADA LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar de verificó que la Municipalidad no mantiene un control adecuado de las mismas, ya que no se tiene actualizada la mora tributaria por tipo de impuesto y por antigüedad, a continuación detalle de mora al 31 de diciembre de 2013:

Descripción	Monto(L)
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	686,989.67
Total	686,989.67

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 111 y 112

Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC - NOGECI V-10 Registro oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones, TSC-PRICI-07: Auto Regulación.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 26 de que no se tiene actualizada la mora tributaria; se hace la aclaración que ya se tiene actualizada la mora tributaria y se le adjunta copia de la misma

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga un detalle de los valores que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad.

Comentario del Auditor

La Municipalidad durante la Auditoría presentó un listado de Cuentas Por Cobrar, pero el mismo presentaba una serie de errores, por lo que no se podía tomar en cuenta en su totalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a actualizar la mora Tributaria por tipo de Impuesto, dejando evidencia documental del mismo, asimismo actualizar mensualmente, a fin de llevar un control adecuado de las Cuentas Por Cobrar, por tipo de impuesto, antigüedad, multas y recargos e intereses.

11. EN ALGUNOS PROYECTOS NO HAY EVIDENCIA QUE SE PRESENTARON LAS GARANTÍAS QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO CORRESPONDIENTES

Producto de la revisión al rubro de obras Públicas, se comprobó que en algunos proyectos la Municipalidad no exigió las garantías correspondientes, ejemplos a continuación:

No.	Nombre del Proyecto	Fecha de ejecución del proyecto	Valor del Proyecto(L)	Observaciones
1	Construcción de 20 Viviendas	2013	270,000.00	No presenta Garantía de Calidad de obra
2	Pavimentación Hidráulica	2013	985,827.50	No presenta Garantía de Calidad de obra

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 68

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 27 de que en algunos proyectos y compra de papelería no hay evidencia que previo a la suscripción del contrato se efectuaron las respectivas cotizaciones; se giraran instrucciones a quien corresponda, para que se realicen los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada periodo.

Lo anterior ocasiona que no se tenga la suficiente información que permita determinar que los proyectos se ejecutaron en apego a lo establecido en las Disposiciones legales que regula la ejecución de Proyectos, asimismo en caso de incumplimiento por parte del contratista no se pueda recuperar la inversión.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la suscripción de contratos de Construcción de Obras Públicas, exigir a los contratistas la presentación de las garantías que establece la Ley de Contratación del Estado como ser: garantía de anticipo, cumplimiento de contrato y calidad de obra, esto a fin de proteger la inversión municipal.

12. ALGUNOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y TAMPOCO ESTÁN FIRMADOS

Al evaluar el Control Interno se comprobó que algunos manuales que posee la Municipalidad no están actualizados y otros no están firmados por los miembros de la Municipal, detalle a continuación:

Nombre del Manual	Observación
Manual de puestos y funciones	No contempla escala salarial
Reglamento de Viáticos	No contempla un procedimiento adecuado de liquidación.
Caja Chica	No se encuentra firmado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 numerales 5 y 6

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Por este medio le informamos que el motivo por el cual no están firmados por las Autoridades Municipales el Reglamento de Caja Chica y el manual de puestos y funciones se debe a que no teníamos conocimiento de ello pero procederemos a estampar la firma de cada una de las autoridades.

Lo anterior ocasiona que no se cuenta con la normativa que permita tener una mejor regulación de las actividades que se realizan en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como ser: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaría del Interior y Población y otras, especializadas en la materia para la actualización y creación de Manuales y Reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, los cuales al ser actualizados, deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, en este caso se puede utilizar como una base los manuales genéricos de la AHMON, adaptándolos a la capacidad técnica y económica de la Municipalidad, se deberá incluir el uso de la caja de herramientas que establece el Reglamento para el control del uso de los vehículos municipales, los mismos deben ser aprobados y firmados por la Corporación Municipal.

13. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO NO SE PRESENTÓ EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY

Al efectuar el análisis a las liquidaciones presupuestarias se verificó que la liquidación presupuestaria del año 2013 no fue presentada en la fecha que establece la Ley, la misma se presentó en el mes de febrero, detalle a continuación:

Liquidación Año	Fecha según Ley	Fecha de presentación
Liquidación año 2013	10-01-2013	13-02-2014

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento a la Ley de Municipalidades en sus Artículo 182 183.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente” Por este medio le informamos que el motivo por el cual no se presentó la liquidación en la fecha establecida se debe a que ha habido atrasos con los depósitos de la transferencia, lo que ha retrasado preparar la liquidación.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no reciba las transferencias oportunamente, además a futuro podría ser objeto de sanciones.

RECOMENDACIÓN No.13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir a la Jefe de presupuesto que prepare la Liquidación presupuestaria en los primeros días del mes de enero, someterlo a aprobación de la Corporación y presentarla a la Secretaría del Interior y Población a más tardar el día diez de enero de cada año.

14. NO SE MANEJA UN CONTROL NI SE LLEVAN EXPEDIENTES DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS.

Al evaluar el rubro de ingresos se comprobó, que la Municipalidad no cuenta con un control de los Dominios Plenos otorgados en el cual se lleve un detalle de la fecha en que se otorgó, el nombre del contribuyente y las generales del predio otorgado en dominio pleno, tampoco se manejan expedientes, a continuación ejemplos :

Detalle de dominios plenos otorgados

(Expresado en Lempiras)

Nombre del propietario	ubicación	fecha que se otorgó el dominio	Monto Cobrado
Blanca Estela David Moreno	Barrio San Antonio	01-03-2013	343.00
Elvin Alexis Romero	Barrio la isla #2	11-03-2013	1,000.00
Melvin García	Barrio San Antonio	01-04-2013	1,786.00
Edis Rene Martinez Valladares	Barrio las Brisas	27-12-2013	1,928.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 70

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril del año 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 32 de que no se maneja un control ni se llevan expedientes de los **dominios** plenos otorgados; se giraran instrucciones a quien corresponda para que se lleve un control adecuado de los dominios plenos otorgados con la documentación correspondiente.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si los dominios plenos se otorgaron correctamente.

RECOMENDACION N°14
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Aperturar un libro en el cual se lleve un control adecuado de los dominios plenos otorgados, el mismo debe contemplar: el nombre de la persona a la que se otorgó el dominio; número de identidad, ubicación del inmueble, área, colindancias, fecha de otorgamiento, asimismo aperturar un expediente en el cual se archive: copia de identidad del propietario, solicitud del dominio pleno, certificación punto de actas en el cual se otorgó, copia de solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de propiedad y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.

15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON AUDITOR INTERNO

Al realizar la Evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Auditor Interno, pese a que sus ingresos corrientes anuales son superiores a un Millón de Lempiras (L1,000,000.00), así:

Descripción	Año	Ingresos Recaudados(L)
Ingresos Corrientes	2013	2,383,095.96

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 52

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de marzo de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “por este medio le estoy informando que no hemos contratado un auditor por falta de fondos, pero procederemos con la Corporación Municipal a la contratación de una persona para que realice los trabajos de auditor para cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades”

Lo antes expuesto ocasiona que la institución no cuente con el personal que ejerza mejores controles sobre el manejo de los fondos Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de la Municipalidad, para contratar un Auditor Interno y así cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, es importante hacer notar que la persona nombrada deberá llenar los requisitos que establece el Artículo 53 de la Ley de Municipalidades.

16. SE PAGÓ INCORRECTAMENTE EL 12% DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS AL EFECTUAR COMPRAS, IMPUESTO DEL CUAL LA MUNICIPALIDAD ESTÁ EXENTA

Al revisar la documentación del rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad efectuó compras de materiales para la Municipalidad y en la misma pagó incorrectamente el 12% del Impuesto Sobre Ventas, en vista que la Municipalidad está exenta de pagar dicho impuesto, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Cálculos de facturas con el impuesto 12%									
N°	Descripción	Proveedor	N° o/p	Fecha	N° de factura	Valor orden de pago	Número del cheque	impuesto 12% Pagado (L)	Observación
1	Compra de materiales de oficina	DECOM	1317	04/03/2013	53478	1,977.90	71001859	209.37	Se pagó el 12% del impuesto del cual La municipalidad está exenta
2	Compra de materiales de oficina para uso de esta Municipalidad	Metro café	1334	13/03/2013	57175 57172 57171	1,693.00	efectivo	179.77	Se pagó el 12% del impuesto del cual La municipalidad está exenta
3	pago de materiales al crédito	DECOM	1348	19/03/2013	3667244,804	19,747.32	71001859	1,274.72	Se pagó el 12% del impuesto del cual La municipalidad está exenta
4	Compras varias	Inversiones Rodríguez	1435	18/04/2013	14529	1,066.00	efectivo	114.21	Se pagó el 12% del impuesto del cual La municipalidad está exenta
5	Compra de repuestos para el camión de esta Municipalidad	Casa Jaar	2048	10/09/2013	368354	14,840.00	efectivo	1,590.00	Se pagó el 12% del impuesto del cual La municipalidad está exenta

6	Compra de 6 llantas para el camión de la Municipalidad	LLANTIMAN	2207	23/10/2013	3625	29,568.00	50157392	3,168.00	Se pagó el 12% del impuesto del cual La municipalidad está exenta
8	Compra de materiales de luz eléctrica alrededor del parque	ELECME	1512	26/04/2013	01,10,	88,032.00	71001950	9,432.00	Se pagó el 12% del impuesto del cual La municipalidad está exenta
9	Pago de Factura por compra de potencia para electrificar	ELECME	2451	28/12/2013	75	23,744.00	efectivo	2,544.00	Se pagó el 12% del impuesto del cual La municipalidad está exenta
TOTAL PAGADO POR EL IMPUESTO								18,512.07	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Equilibrio Financiero artículo 3

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril del año 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 34 de que se pagó incorrectamente el 12% del Impuesto Sobre Ventas al efectuar compras, impuesto del cual la Municipalidad está exenta; se giraran instrucciones a la Tesorera municipal para evitar pagar el 12% del Impuesto Sobre Ventas cuando se realicen compras"

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad si está no recupera dicho valor.

RECOMENDACION N°16
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Abstenerse de pagar el 12% del Impuesto Sobre Ventas al comprar bienes o materiales para uso de la Municipalidad, asimismo realizar los trámites correspondientes para solicitar la devolución del Impuesto Sobre Ventas pagado, solicite los talonarios de órdenes de pago exentas, para que sean utilizadas al momento de efectuar compras evitando gastos innecesarios que no traen ningún beneficio para la Municipalidad y reducen la capacidad de inversión en obras.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, durante el Período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, no recibió ningún Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, no obstante al 28 de febrero de 2013 contaba un saldo de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS L 343,659.35.**

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Valores expresados en Lempiras

Fuente de Financiamiento	Valor
PIM-ERP-2007 PRIMER DESEMBOLSO (Remanente que existía al 28-02-2013)	343,659.35
Total	343,659.35

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado, la Municipalidad contaba con un remanente del PIM-ERP-2007 el cual asciende a **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L343,659.35,)**, cuales se manejaron en la cuenta de Ingresos Corrientes y se ejecutaron los siguientes proyectos:

LA UTILIZACIÓN DE FONDOS FUE DISTRIBUIDA ASÍ:

Eje	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolso	Monto Ejecutado
PIM- ERP 2007 (REMANENTE DE SEMBOLSO)				
	Proyecto Letrinización	205.120.00		189,609.00
TOTAL		205.120.00		189,609.00

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Egresos	Saldo en Banco
Saldo inicial (remanente PIMERP-2007)		343,659.35
INGRESOS	0.0	
TOTAL INGRESOS		0.0
Disponibilidad		343,659.35
EGRESOS		
Proyecto Letrinizacion varias aldeas	189,609.00	
Total Egresos		189,609.00
Saldo según Auditoría		154,050.35
Saldo según Municipalidad		154,050.35
Diferencia		0.0

Conclusión

Podemos concluir que el proyecto revisado y ejecutado con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), realizado por la Administración Municipal, ha sido ejecutado tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad el remanente de fondos ERP durante el año 2013 lo manejo en la cuenta de Transferencias, actualmente maneja un saldo de L154,050.00.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

B .RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas Por Pagar, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. ORDENEN DE PAGO SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE

Al realizar el rubro de gastos se comprobó que en el período sujeto a examen se emitió orden de pago que no cuenta con toda la documentación de respaldo, ya que le falta factura, constancia que el material fue entregado a los beneficiarios y solicitud del Centro Básico de aldea la Peñita, detalle a continuación:

N°	Beneficiario	Descripción	N° Orden de Pago	Fecha	Numero de cheque	Valor de la Orden (L)	Observaciones
1	DIAGRO	Compra de concentrados que fueron donados al Centro Básico de la aldea la Peñita.	02266	01/11/2013	S/N	3,570.00	No se adjunta factura, constancia que el material fue entregado a los beneficiarios, solicitud de las autoridades del Centro Básico.
TOTAL						3,570.00	

Ver Anexo 6 en página 88

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones y la TSC NOGESI V17-Formularios uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril del año 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 33 de las ordenes sin documentación de soporte; se procederá a documentar las órdenes de pago adjuntando toda la documentación soporte correspondiente"

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por un monto de **TRES MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L 3,570.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA TESORERA Y ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a documentar las órdenes de pago, adjuntado toda la documentación pertinente como ser: facturas, cotizaciones, solicitudes, constancias etc, dependiendo del tipo de gasto., esto a fin de dar mayor transparencia a las erogaciones.

2. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al efectuar la revisión al rubro de Obras Publicas y Servicios No Personales, se comprobó que la Tesorera Municipal Durante el período sujeto a examen no ha retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de contratos de mano de obra por los proyectos ejecutados y por los contratos por servicios, ejemplos a continuación.

**12.5% del Impuesto Sobre La Renta no retenido a contratistas de Mano de Obra
 proyectos ejecutados
 (Expresados en Lempiras)**

N°	Beneficiario	N° de Orden de Pago	Valor pagado(L)	Fecha	Impuesto del 12.5% no retenido (L)	Observación
1	Cleofes Secarlos Padilla	2450	69,692.30	22-11-2013	8,711.53	No se realizó la deducción del 12.5%
2	Bairón Roberto Bonilla Umaña	2388	29,300.00	12-11-2013	3,662.50	No se realizó la deducción del 12.5%
3	Nahúm Ortega Trochez	1573	50,625.00	01-04-2013	6,328.13	No se realizó la deducción del 12.5%
4	Nahúm Ortega Trochez	1569	39,375.00	29-04-2013	4,921.88	No se realizó la deducción del 12.5%
	Total		188,992.30		23,624.04	

**Contratos y pagos de Servicios No Personales a los que no se les retuvo el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta
 (Expresados en Lempiras)**

N°	Beneficiario	N° de Orden de Pago	Valor pagado(L)	Fecha	Retención del 12.5% no retenido (L)	Observación
1	Mauro Antonio Oseguera	2380	15,600.00	30/11/2013	1,950.00	No se realizó la deducción del 12.5%
2	Constructora Saturno	2366	27,000.00	21/11/2013	3,375.00	No se realizó la deducción del 12.5%
3	Carmelina Márquez Valenzuela	1560	50,000.00	08/04/2013	6,250.00	No se realizó la deducción del 12.5%
	Total		92,600.00		11,575.00	

Ver Anexo 7 en página 89

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos, Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril del año 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal ,Manifestó lo siguiente:” Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 36 de que no se ha efectuado la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta; se instruirá a quien corresponda para que a partir de la fecha proceda a hacer la retención del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, a los contratistas de servicios profesionales técnicos y a los contratistas de proyectos de construcciones de obras de infraestructura”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras, por un monto de **TREINTA Y CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L35,199.04).**

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a partir de la fecha a retener el 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta, a los contratistas de Servicios Profesionales Técnicos y a los contratistas de mano de obra de los proyectos que ejecuta la Municipalidad.

3. SE HAN PAGADO INTERESES MORATORIOS POR PRESTAMOS OTORGADOS

Al revisar el rubro de Cuentas por Pagar se comprobó que la Municipalidad obtuvo préstamos por parte del Banco del País y no efectuó los pagos en las fechas establecidas en el convenio de pago, lo que generó el pago de intereses moratorios, detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)

N° de Préstamo	Institución Financiera	Valor del Préstamo	Fecha de pago	Valor pagado por Intereses Moratorios (L)
6355572	BANPAIS		14-03-2013	482.68
			15-03-2013	0.25
			07-03-2013	965.36
			08-11-2013	2,061.12
Intereses Moratorios Pagados				3,509.41
6331598	BANPAIS		14-03-2013	1,113.84
			15-03-2013	229.39
			16-04-2013	262.08
			08-07-2013	2,751.84
			08-11-2013	4,914.00
			11-11-2013	1,156.38
			11-11-2013	98.31
Intereses Moratorios Pagados				10,525.84
62824886	BANPAIS		14-03-2013	1,752.97
			16-04-2013	487.05
			08-07-2013	3,310.92
			11-11-2013	6,752.10
Intereses Moratorios Pagados				12,303.04
Total Intereses Moratorios Pagados				26,338.29

Ver Anexo 8 en página 90

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto artículo 122, incisos 3 y 7.

Contrato Privado de Préstamo suscrito entre BANPAIS y la Municipalidad en fecha 29 de junio de 2010, en el inciso (E) Recargos.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Manifestó lo siguiente” Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 37 de que se han pagado intereses moratorios por préstamos otorgados; el motivo por el cual se han pagado intereses moratorios al Banco BANPAIS se debe al atraso de las transferencias, ya que el Banco debita automáticamente.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua por un monto de **VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L26,338.29).**

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Efectuar los pagos por concepto de Préstamos en las fechas establecidas en los contratos de préstamo, esto a fin de evitar pagos por concepto de intereses moratorios que incrementan erogaciones a la Municipalidad.

4. ALGUNAS PLANILLAS DE PAGO PRESENTAN DIFERENCIAS

Al realizar el rubro de gastos se comprobó que en el período sujeto a examen existe inconsistencia entre el valor que reflejan algunas planillas por concepto de pago a empleados municipales y de planillas de jornales y el valor del cheque, ya que presentan diferencias, en el cual el valor del cheque es mayor al valor de la documentación de respaldo, detalle a continuación:

PLANILLAS DE PAGO QUE PRESENTAN DIFERENCIAS

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Beneficiario	Descripción	N° de Orden de Pago	Fecha	N° de cheque	Valor de la Orden de Pago	Valor planilla	Valor del Cheque	Diferencia	Observaciones
1	Jornaleros	Remodelación Parque	1580	04/06/2013	71001977	24,680.00	23,240.00	26,000.00	2,760.00	La orden der pago aparece por 23,240 y el cheque se pago es de L 26,000
2	Jornaleros	Remodelación Parque	2151	12/10/2013	S/N	21,822.00	10,272.00	21,822.00	11,550.00	La planilla esta por valor de L 10,272.00 y el cheque por valor de L 21,822.00. este pago se realizó en efectivo.
Totales						46,502.00	33,512.00	47,822.00	14,310.00	

Ver Anexo 9 en página 91

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 soporte documental

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones y el Postulado Básicos de Contabilidad Consistencia.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Manifestó lo siguiente:” Por este medio se le informa que en relación **al hallazgo N° 35 de que algunas planillas de pago presentan diferencias;** se procederá a realizar los cálculos necesarios para evitar diferencias entre el valor del pago y el de la planilla.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua por un monto de **CATORCE MIL TRESCIENTOS DIEZ LEMPIRAS (L14,310.00).**

RECOMENDACIÓN N°4
A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo al pago de planillas de sueldos o jornales realizar los cálculos correspondientes a fin de evitar diferencias entre el valor del pago y el de la planilla, a fin de respaldar adecuadamente las transacciones.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

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

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado del año terminado al 31 de diciembre de 2013, se comprobó que la Municipalidad se excedió el porcentaje de los gastos de funcionamiento en el año sujeto a examen, conforme al siguiente detalle:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	2,383,095.28	12,672,219.34	3,449,844.83	4,315,361.29	865,516.46	25%

2013	
Ingresos corrientes	2,383,095.28
Transferencias %	12,672,219.34
Gasto permitido	3,449,844.83

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad
 Gasto permitido (Ley de Municipalidades)
Exceso

4,315,361.29
3,449,844.83
 865,516.46

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril de 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 39 de que los gastos de funcionamiento superaron los márgenes permitidos por la Ley; se girara instrucciones a la Jefe de Presupuesto para que lleve el control adecuado y no se excedan los gastos de funcionamiento, ya que en años anteriores el incremento a los gastos se debe a que se dan muchas ayudas sociales a personas de nuestro Municipio de escasos recursos económicos.

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

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Designar al encargado de presupuesto, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

6. EN ALGUNOS PROYECTOS Y COMPRA DE PAPELERIA NO HAY EVIDENCIA QUE PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SE EFECTUARON LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES.

Producto de la revisión al rubro de obras Públicas, se comprobó que en algunos proyectos, previos a la contratación no se efectuaron los procesos de cotización correspondientes, al igual que algunas compras correspondientes de materiales, ejemplos a continuación:

Detalle de proyectos en los cuales no se realizó cotización

No.	Nombre del Proyecto	AÑO	Valor del Proyecto	Observaciones
1	Latinización	2013	103,486.00	No cuentan con cotización
2	Mantenimiento de proyecto agua potable casco urbano	2013	387,874.09	No cuentan con cotización

Detalle de compras sin cotización

No.	Proveedor	Descripción	Número de Orden de Pago	Fecha de orden de pago	Valor de la compra	Observaciones
1	Ferretería el Soldado	Compra de 2 galones de pintura	1331	01-03-2013	10,000.00	No se encontraron cotizaciones
2	DECOM	Compra de material de oficina	1317	04-04-2013	10,000.00	No se encontraron cotizaciones
3	Venta de Madera y Bloques la Compasión	Compra de madera para la construcción de hasta para el parque	1325	08-03-2013	10,000.00	No se encontraron cotizaciones
4	METROCAFE	Compra de material de oficina para la Municipalidad	1334	13-03-2013	10,000.00	No se encontraron cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, artículo 47.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril del año 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 40 de que en algunos proyectos y compra de papelería no hay evidencia que previo a la suscripción del contrato se efectuaron las respectivas cotizaciones; se procederá a realizar cotizaciones en compras de papelería y en proyectos.

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad si se escogió el mejor oferente y si la calidad de los materiales es la requerida.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, que en relación a la adquisición de materiales, equipos de oficina, activos y contratación de proyectos de construcción de obras de infraestructura se realicen los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

7. NO SE SIGUIERON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE CENTRAL

Producto de la revisión del rubro de obras, se comprobó que la Municipalidad desde el año 2012 está ejecutando el proyecto construcción del parque Municipal, en el cual no se siguieron los procedimientos establecidos en la Ley de contratación del Estado, ya que la construcción del mismo ha sido efectuada por administración, en el mismo la Municipalidad ha efectuado compras de materiales, pagos de jornales, procedimiento incorrecto por el tipo de obra, detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de inicio del proyecto	fecha de finalización	Monto ejecutado a la fecha	Observaciones
Construcción del parque Municipal	Frente al Edificio Municipal	año 2012	en proceso	5,384,719.64	De acuerdo al monto y tipo de proyecto debió hacerse el proceso de licitación pública.
Total				5,884,719.64	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

Artículo 25.- Prohibición de subdividir contratos y el artículo 72.-Plazo de ejecución.
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, artículo 47.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril del año 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente:”Por este medio se le informa que en relación al hallazgo N° 41 de que no se siguieron los procedimientos establecidos en la construcción del parque central; el motivo por el cual no se realizaron los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, fue porque no habían fondos para realizar una licitación ya sea privada o pública, ya que la Municipalidad lo realizó por etapas, pero en la actualidad se suscribió un contrato con los procedimientos de licitación privada para finalizar dicho proyecto”

Lo anterior puede ocasionar que el costo del proyecto sea más elevado, esto debido a que no ha existido un desarrollo cronológico de la obra.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Evitar el fraccionamiento de los Proyectos de obras Públicas, los mismos deben realizarse en apego a lo que establece la Ley de Contratación del Estado y Las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, asimismo deberá realizar un levantamiento de los avances que se han ejecutado a la fecha en la construcción del Parque Central ,efectuar una planificación de las obras que aún faltan por hacer, elaborando un presupuesto por actividades, procediendo a llevar acabo el procedimiento que corresponda, esto a fin de transparentar la ejecución del mismo.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra Auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afectan nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría, los mismos se describen a continuación:

La Municipalidad de San Sebastián Departamento de Comayagua está en proceso de construcción de los siguientes proyectos:

- **Parque Municipal**

N°	Nombre del Proyecto	Total Ejecutado 01 de marzo de 2012 al 28 Febrero de 2013	Total Ejecutado del 01 de Marzo al 31 de Diciembre de 2013	Total Ejecutado Año al 31-12-2013	OBSERVACIONES
1	Construcción Parque Central	2,611,201.03	2,773,518.61	5,384,719.64	La Auditoria del 01 de octubre de 2011 al 28 de Febrero de 2013 quedo como Hechos Subsecuentes un monto Ejecutado de L 2,611,201.03 más lo Ejecutado del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 L.2,773,518.61 para un total de L.5,384,719.64, a la fecha no ha concluido la obra, Por lo que la evaluación técnica deberá hacerse en la próxima auditoría.

En el mes de marzo de 2014 se suscribió un contrato por valor de L 1,850,898.55 para concluir la construcción del mismo, por lo que a criterio del Técnico de proyectos debe ser evaluado en la próxima auditoría.

- construcción de 20 viviendas

N°	Nombre del Proyecto	Valor Total Contrato	Total Ejecutado del 01 de Marzo al 31 de Diciembre de 2013	Total Ejecutado Año 2013	Saldo Pendiente Por Ejecutar	OBSERVACIONES
1	Construcción 20 Casas de Adobe	1,400,000.00	270,000.00	270,000.00	1,130,000.00	El contrato se realizó el 28 de noviembre del 2013 y a la fecha está en proceso de construcción (Fondos PRO - VIVIENDA)

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 009-2013-DAM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de julio de 2013, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado 10 recomendaciones de las establecidas en el informe, de las cuales se describen las que siguientes:

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	CONTROL INTERNO	
1	<u>LOS INGRESOS RECAUDADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL, NO SE DEPOSITAN DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A SU RECEPCIÓN</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Analizar y someter lo antes posible, el valor de fondo de cambio en Tesorería, y aprobado este, la Tesorera Municipal podrá efectuar los depósitos, por ingresos recaudados diariamente dentro de un tiempo prudencial no mayor de siete (7) días o según los valores de ingresos recaudados por día, acumulados los valores depositarlos en forma íntegra, asimismo el valor del fondo de cambio debe ser de acuerdo al movimiento diario que se da en la municipalidad</p>
2	NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada; <input type="checkbox"/> Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y, <input type="checkbox"/> Elaborar informes mensuales del gasto de combustible por equipo que lo utilizo, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

3	<p><u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁ UTILIZANDO EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a implementar el módulo de contabilidad y a los demás hacer los ajustes necesarios, para generar los reportes o informes por impuestos, tasas o servicios por contribuyentes que están grabados en la base de datos, ya sea por mora, como los que han cancelado y ésta información deberá generarse por día, mes, trimestral, semestral y anual por medio del programa Sistema Administrativo financiero Tributario (SAFT), para toma de decisiones más efectivas de la administración municipal, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.</p>
4	<p><u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ELABORA ESTADOS FINANCIEROS</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al analista presupuestario, para que establezca el uso efectivo del módulo de contabilidad los antes posible y así poder generar los Estados Financieros, asimismo coordinar con los diferentes departamentos, a fin de que los registros sean precisos y en relación a las operaciones efectuadas de ingresos y gastos, que ejecuta la administración municipal</p>
<p>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</p>		
5	<p><u>EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTÁN DOCUMENTADOS NI REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la persona encargada de bienes para que realice a la mayor brevedad, las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscribir dichos bienes en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y posteriormente incluirlos en el inventario de la municipalidad.</p>
6	<p><u>LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS NO SE REALIZA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones, a la Tesorera Municipal para que a partir de la fecha, las adquisiciones de materiales y suministros, se efectuaran el procedimiento de contratación (cotizaciones o Licitación Privada), conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.</p>
7	<p><u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO APLICÓ EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS, EN BASE AL MONTO QUE SE INVERTIRÍA EN LA OBRA.</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Seguir los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingreso y Egresos y la Ley de Contracción del Estado, para la adjudicación de las obras, según el monto del proyecto.</p>

RUBROS O AREAS		
8	<p><u>ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y OTRAS LA TIENEN INCOMPLETA</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la Tesorero, Encargado de Presupuesto o Contador Municipal, para que al realizar un pago, este deberá contar con toda la documentación pertinente de cada gasto</p>
9	<p><u>LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PAGO INTERESES MORATORIOS POR NO CUMPLIR CON EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE PRÉSTAMO</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Notificar al Alcalde y Tesorera Municipal que antes de adquirir un préstamo hacer un análisis de las fuentes de pago y el plazo idóneo para el pago de las cuotas del préstamo y así evitar en el futuro pagos por recargos e interés por mora al pagar después de los plazos establecidos en el convenio del préstamo.</p>
10	<p><u>LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO EXIGIÓ ANTICIPADAMENTE LA GARANTÍA DE ANTICIPO</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal o encargada de obras públicas, para que cuando se pacte anticipos por contratos, el contratado deberá presentar antes de cualquier anticipo la garantía de anticipo de fondos equivalente al 100% del monto del anticipo, para asegurar la ejecución de la obra o la recuperación del efectivo en caso de quiebra o incapacidad fortuita de la persona natural o jurídica de realizar la obra.</p>

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejas en el **INFORME N° 007-2014-DAM-CFTM-AM-A**, del período del 01 marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 79

Sobre el particular, en nota de fecha de fecha 14 de marzo del 2014, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “por este medio le informamos que el motivo por el cual no hemos cumplido con algunas de las recomendaciones que dejaron las auditorías anteriores se debe aún descuido nuestro pero estamos implementantandolas para ser cumplidas en su totalidad para lograr una mejor administración”

Lo anterior ocasiona que la administración Municipal siga cometiendo las mismas deficiencias, lo que repercute en la calidad de las operaciones que está realiza.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, y siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de acción y remitirlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa MDC. 23 de junio de 2014.

EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorias

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades