



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE JUNIO DE 2008
AL 31 DE JULIO DE 2010**

INFORME Nº 008-2010/DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D.	MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
E.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F.	ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A	INFORME	21-22
B	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A	INFORME	29
B	CAUCIONES	30
C	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
D	RENDICIÓN DE CUENTAS	31
E	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	31-40

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A	ANTECEDENTE LEGALES	42
B	DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN ELE PERÍODO	42
C	GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	43
D	CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ERP	43
E	DETERMINACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA	44
F	CONTROL INTERNO SOBRE INFORMES FINANCIEROS	44
G	CONCLUSIÓN	46

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	48-58
----	---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A	HECHOS SUBSECUENTES	60
---	---------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	62-64
---	--------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS		65-72
--------	--	-------

Tegucigalpa, MDC, 26 de septiembre de 2012
Oficio N°-810-2012-DAM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Santa Lucía,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 008-2010/DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 26 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010, 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 civil y administrativa, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA
AUTORIDAD SUPERIOR**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2010, y de la orden de trabajo N° 008/2010-DAM-CFTM del 12 de agosto de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicables a entidades del Sector Público.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Santa Lucía,

Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, cubriendo el período comprendido del 26 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010, a los rubros de Control Interno, Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

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.

Durante el período examinado que comprende del 26 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010, los ingresos examinados ascendieron a **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L12,440,873.66)**, (ver anexo N° 1).

Los egresos examinados ascendieron a **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL VEINTIDÓS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L11,854,022.56)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo N° 1).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería, Director Municipal de Justicia, Unidad Municipal de la Mujer.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 2)**.

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período del 26 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010 y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Documentar los gastos con toda aquella documentación fehaciente que dieron origen al mismo para asegurar que los desembolsos están debidamente justificados;

2. Ejecutar los proyectos conforme a lo presupuestado y evaluado, en los planes de inversión tomando en consideración las disposiciones legales vigentes,
3. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas.
4. Realizar pagos de ayudas sociales a los habitantes del municipio con extrema pobreza;
5. Registrar los ingresos en el mes que corresponde y no en meses posteriores;
6. Aperturar una cuenta especial para dominios plenos para un mejor control, al momento de usar estos fondos en proyectos de interés comunitario;
7. Exigir a los contribuyentes que pagan impuesto de bienes inmuebles, industria, comercio y servicios que presenten su declaración jurada para el cálculo correcto de estos impuestos;
8. Desarrollar los cinco cabildos como mínimos, para dar a conocer asuntos de interés a los habitantes del municipio;
9. Presentar toda la documentación que dio origen y finalización de los proyectos, los mismos deben de ejecutarse conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado;
10. Colocar el distintivo y bandera nacional al vehículo municipal, conforme a lo estipulado en la Ley;
11. Gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) las ordenes de compras exoneradas del Impuesto Sobre Ventas;
12. Presentar el Plan de Gobierno Municipal, conforme a lo estipulado en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades;
13. Incluir los valores de los bienes inmuebles rurales para realizar cálculos, correctos;
14. Aplicar el reglamento de viáticos y gastos de viajes aprobado por la Corporación Municipal, para la asignación y liquidación del viáticos;
15. Reglamentar el uso y asignación de ayudas sociales para los habitantes más vulnerables del municipio;
16. Pagar dietas solo por asistencia de regidores los que serán confirmados con las constancias que emite la Secretaria Municipal;
17. Confirmar los saldos reales en los bancos donde se manejan los fondos de la Municipalidad para reflejar saldos reales en la cuenta de caja y bancos;

18. Abstenerse de firmar cheques en blanco;
19. Implementar los controles adecuados para el uso, manejo y custodia de los bienes municipales;
20. Colocar todas las descripciones del vehículo en las facturas de combustibles;
21. Implementar controles en la ejecución de proyectos carreteros donde quede evidencia fehaciente de que se realizaron las mismas.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME.

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO.

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Lucía.
Departamento de Intibucá.
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá por el período del 01 enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con las normas de ejecución presupuestarias y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 26 de septiembre de 2012.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados
	Ingresos Totales	4,005,955.86	4,138,093.38	8,144,049.24	8,072,078.14	4,999,100.04
	Ingresos Corrientes	292,525.00	168,893.75	461,418.75	381,445.62	381,445.62
11	Ingresos Tributarios	277,925.00	151,741.20	429,666.20	351,193.07	351,193.07
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	8,000.00	94,155.78	102,155.78	102,155.78	102,155.78
111	Impuesto Personal o Vecinal	3,000.00	1,160.00	4,160.00	4,160.00	4,160.00
112	Impuesto sobre Industria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
113	Impcto. Sobre Comercio	15,800.00	12,790.00	28,590.00	25,990.00	25,990.00
114	Impcto. Sobre Servicios	26,500.00	9,430.00	35,930.00	35,650.00	35,650.00
115	Impuesto Pecuario	800.00	3,348.03	4,148.03	4,148.03	4,148.03
116	Impcto. S/extracción o explotación	1,000.00	9,860.00	10,860.00	10,860.00	10,860.00
117	Tasas por Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
118	Derechos	224,325.00	20,997.39	245,322.39	172,587.39	172,587.39
12	Ingresos No Tributarios	14,600.00	17,152.55	31,752.55	30,252.55	30,252.55
120	Multas	6,500.00	6,825.77	13,325.77	12,825.77	12,825.77
121	Recargos	100.00	407.36	507.36	507.36	507.36
122	Rezagos	1,000.00	6,977.20	7,977.20	7,977.20	7,977.20
125	renta de propiedades	6,500.00	500.00	7,000.00	6,000.00	6,000.00
126	Intereses	500.00	2,442.22	2,942.22	2,942.22	2,942.22
2	Ingresos de Capital	3,713,430.86	3,969,199.63	7,682,630.49	7,690,632.52	4,617,654.42
22	Venta de Activos	5,000.00	0.00	5,000.00	3,000.00	3,000.00
220	Venta de Bienes Inmuebles	5,000.00	0.00	5,000.00	3,000.00	3,000.00
221	Otros Activos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22103	Semovientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	Transferencias	3,698,430.86	3,190,104.45	6,888,535.31	6,888,535.31	3,815,557.21
25001	Transferencias 5%	3,698,430.86	811,291.93	4,509,722.79	4,509,722.79	2,150,388.45
25004	Fondos ERP	0.00	2,378,812.52	2,378,812.52	2,378,812.52	1,665,168.76
26	Subsidios	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00
26003	Poder Legislativo	0.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00	500,000.00
28	Otros Ingresos de Capital	10,000.00	38,711.07	48,711.07	58,713.10	58,713.10
	Otros Ingresos	0.00	38,711.07	48,711.07	58,713.10	58,713.10
29	Recurso de Balance	0.00	240,384.11	240,384.11	240,384.11	240,384.11
290.01	Saldo efectivo del año	0.00	240,384.11	240,384.11	240,384.11	240,384.11
	Gran Total	4,005,955.86	4,138,093.38	8,144,049.24	8,072,078.14	4,999,100.04

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

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)**

B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

Cuenta	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampliaciones	Trasposos		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Adquiridas	Obligaciones Pagadas
				De Mas	De Menos			
	GRAN TOTAL	4005,955.86	3286,424.31	1588,274.92	1548,351.61	7332,303.48	8,072,078.14	4,782,473.99
	Subtotal Gasto Corriente	1105,610.96	1348,817.72	315,249.28	503,361.44	2,266,316.52	2,009,900.44	1,761,591.30
100	Personal permanente	423,400.00	39,481.84		30,481.84	432,400.00	241,650.00	241,650.00
200	Servicios no Personales	595,626.62	1267,244.14	237,659.76	458309.6	1,642,220.92	1,622,430.96	1,374,121.82
300	Materiales y Suministros	86,584.34	42,091.74	77,589.52	14,570.00	191,695.60	145,819.48	145,819.48
500	Transferencias	0			0	0	0	0
	Egresos de Capital y Deuda Publica	2900,344.90	1937,606.59	1273,025.64	1044,990.17	5,065,986.96	3,569,619.16	3,020,882.69
400	Bienes Capitalizables	2266,615.29	1884,029.98	1266,089.82	984,990.17	4,431,744.92	3,160,873.74	2,659,713.88
500	Transferencias	633,729.61	53,576.61	6,935.82	60000	634,242.04	408,745.42	361,168.81

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

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1 RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la municipalidad, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Control de bienes inmuebles

Nota 2 Unidad Monetaria

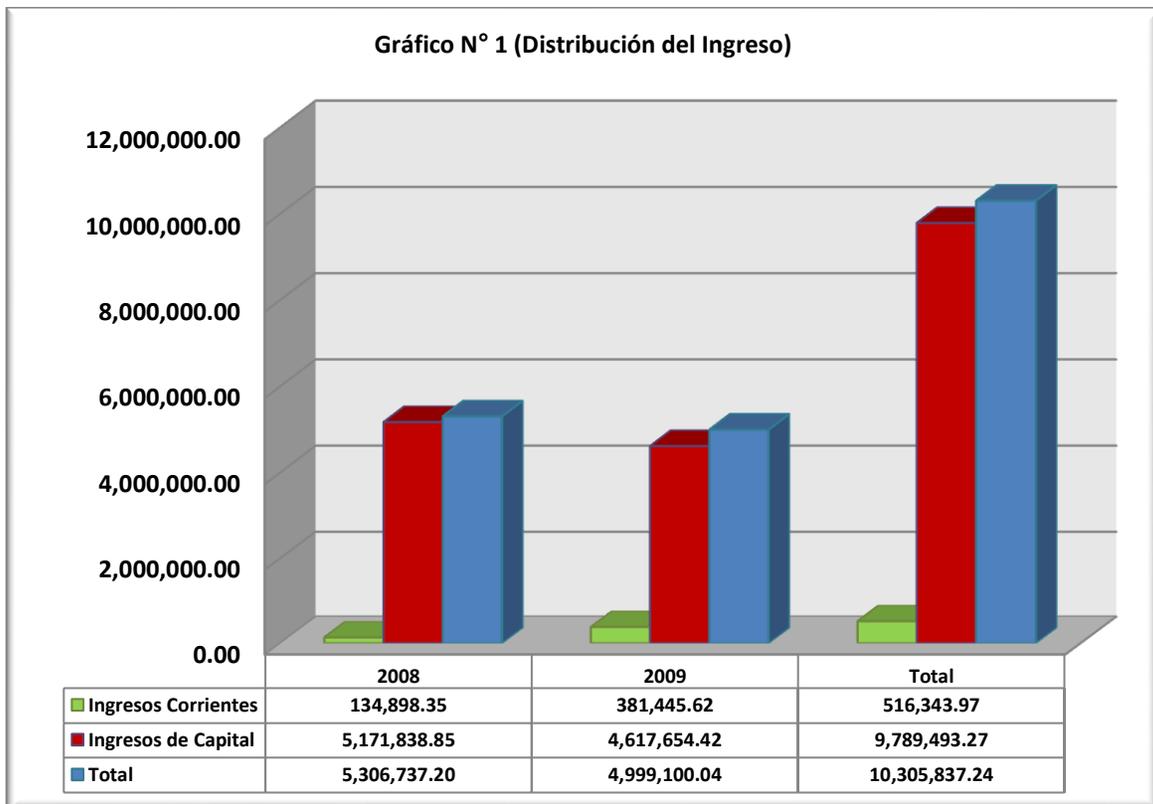
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2009.

(Todos los valores expresados en lempiras)

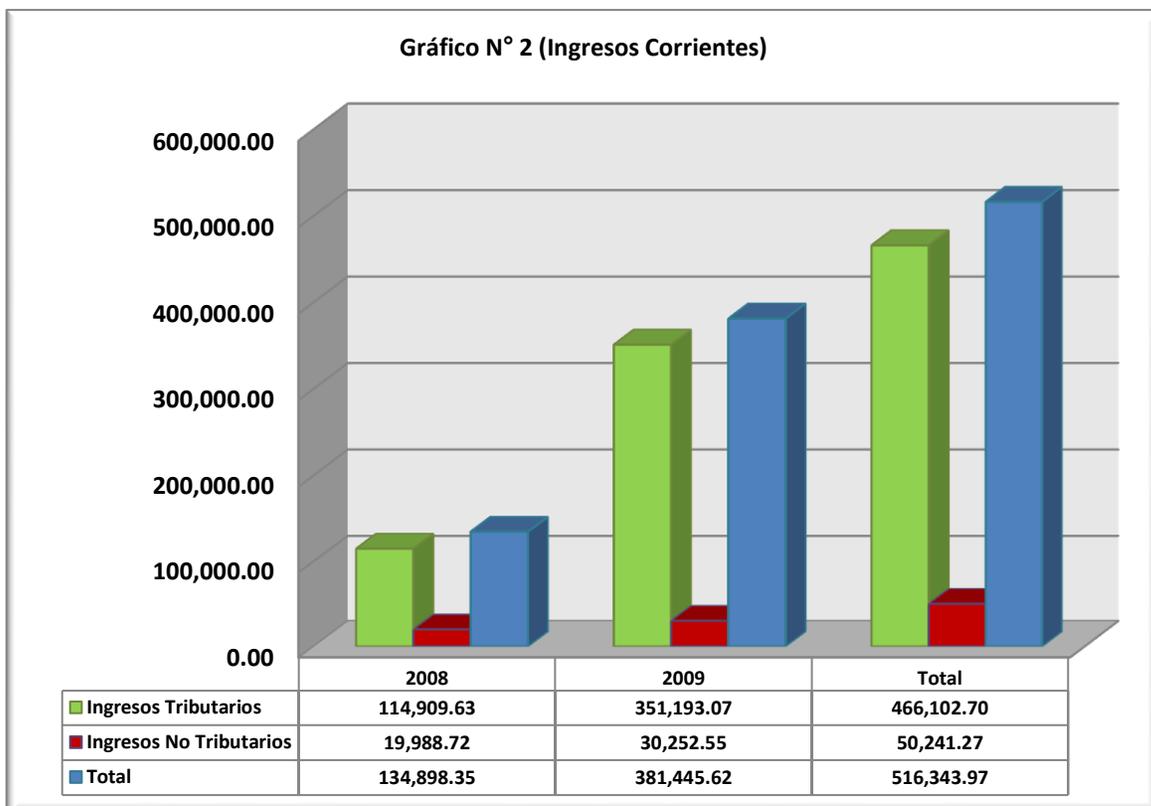
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009, la suma de L10,305,837.24; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L516,343.97 e ingresos de capital la suma de L9,789,493.27; **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos todos los años).**

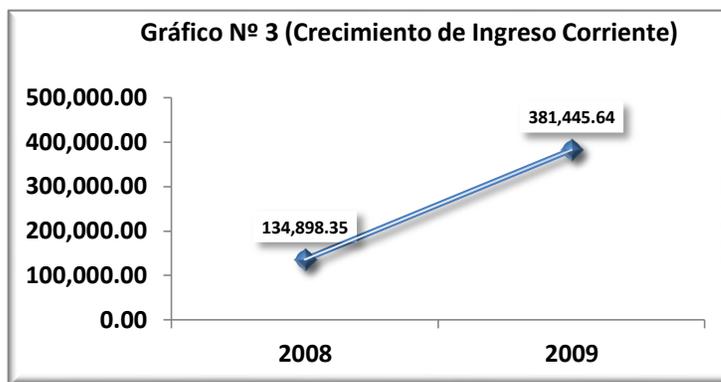


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

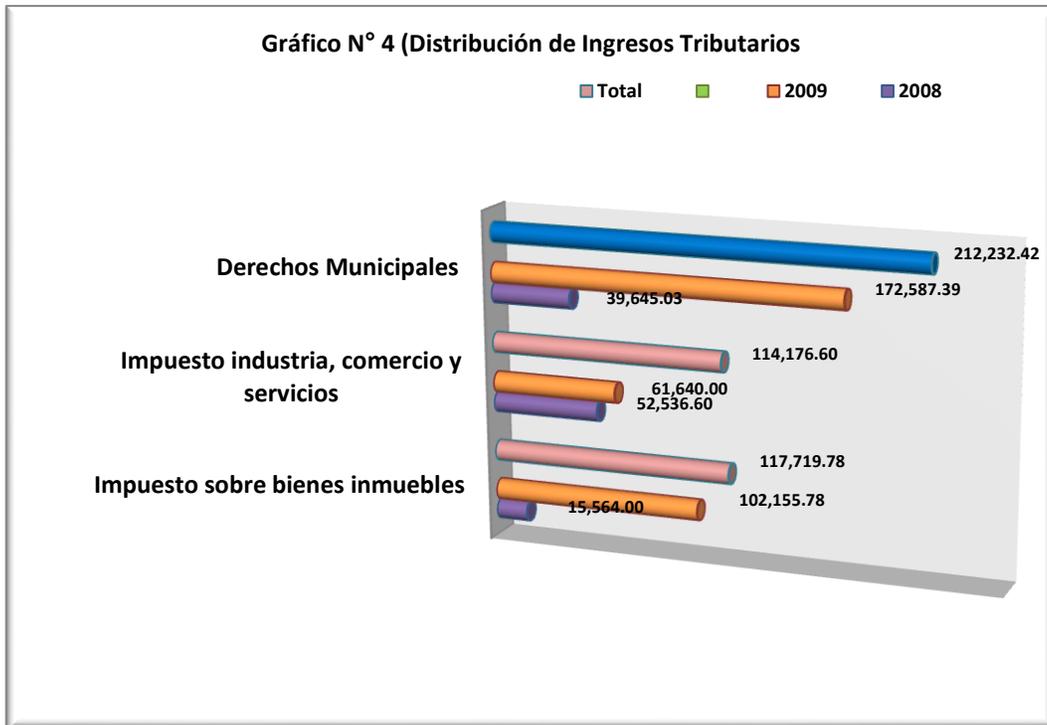
1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 1 de enero 2008 al 31 de enero 2009 reflejan un total de L516,343.97, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L466,102.70 e ingresos no tributarios por la suma de L50,241.27, **ver gráfico N° 2.**



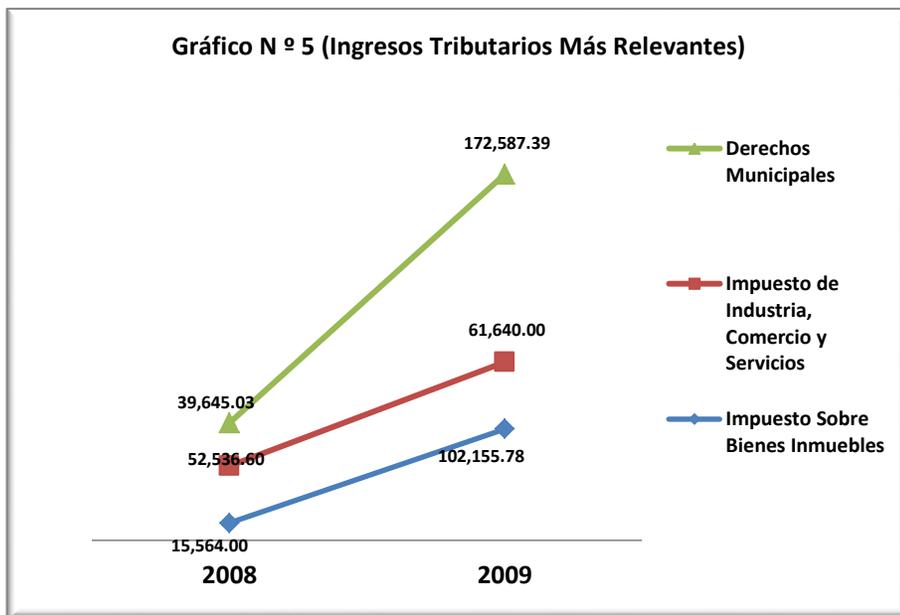
Los ingresos corrientes en el año 2009 crecieron en relación al año 2008 en un 182.77% que equivale a un valor de L466,102.70; **ver gráfico N° 3.**



Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios durante el 01 de enero 2008 al 31 de diciembre 2009, el cobro por derechos municipales que asciende a un total de L212,232.42; el impuesto sobre bienes inmuebles que ascienden a un total de L117,719.78 y el cobro del impuesto de industria, comercio y servicios que ascienden a un total de L114,176.60; **ver gráfico N° 4.**

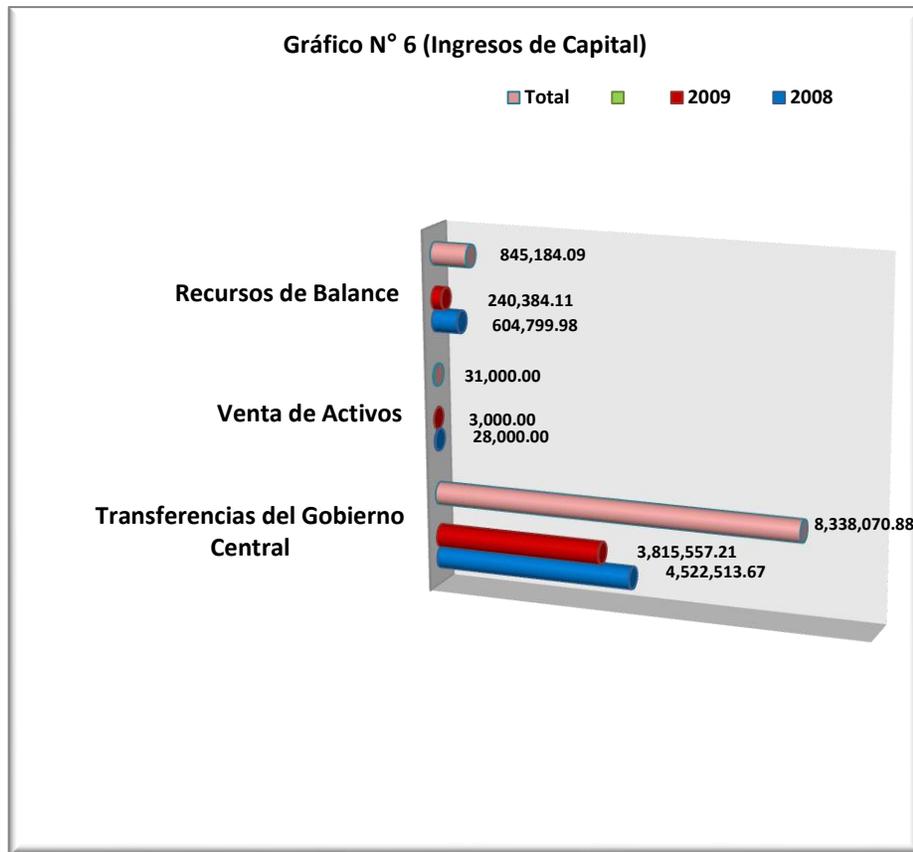


Se observa que durante el período comprendido entre el año 2008 al 2009, el rubro de Impuesto sobre Bienes Inmuebles obtuvo un crecimiento de L102,155.78 que equivalen a 557% de crecimiento; Los Derechos Municipales crecieron en el año 2009 en un 336% y por último el impuesto de industria, comercio y servicios experimentó del año 2009 de un 18%, **ver detalle en gráfico N° 5.**



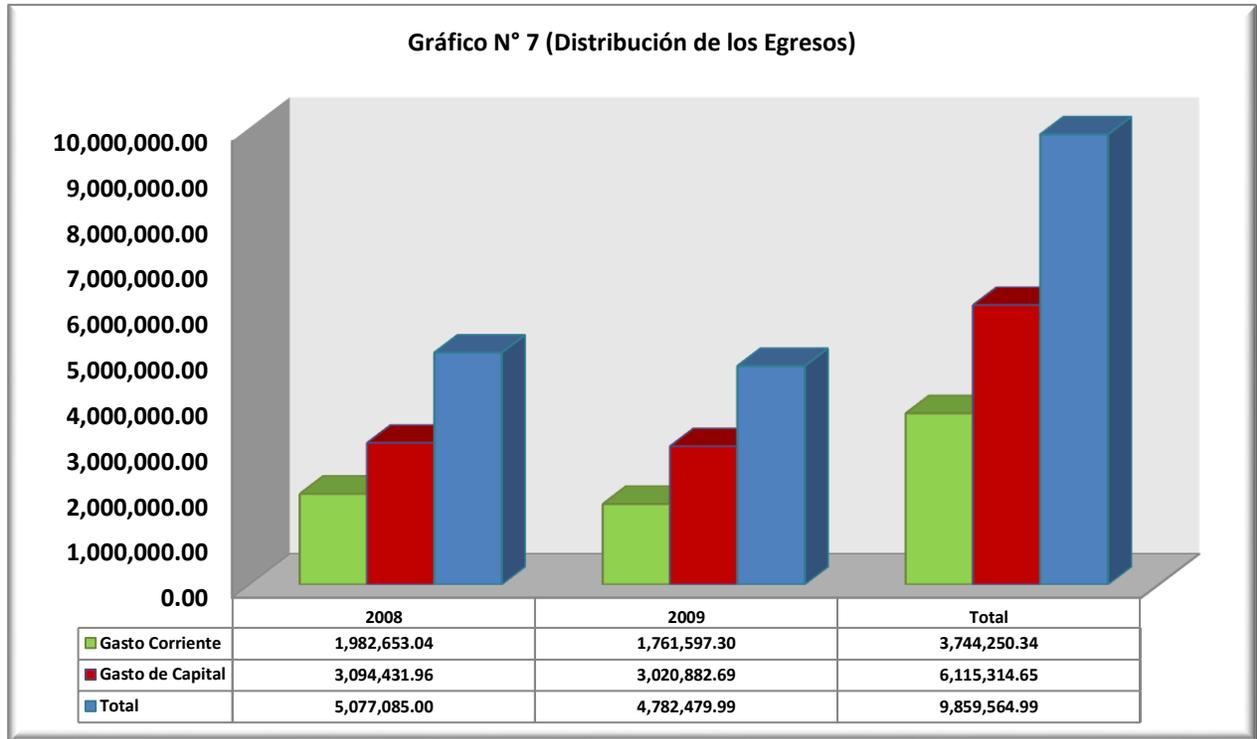
2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central y seguida de los recursos de balance. La

Municipalidad recibió del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, transferencias del Gobierno Central por la cantidad de L8,338.070.88; provenientes del Gobierno Central, **ver gráfico N° 6.**

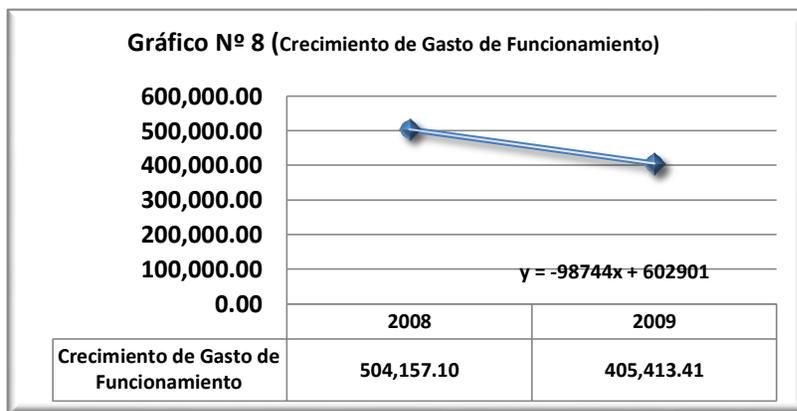


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

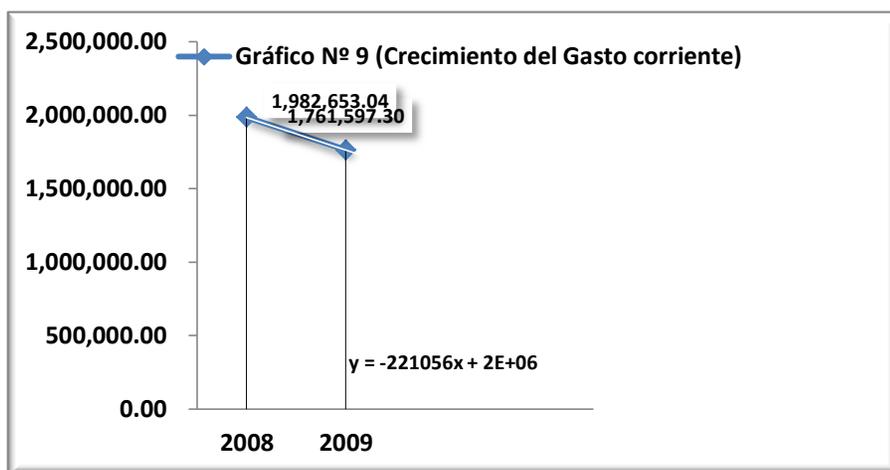
La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009, por la suma de L9,859,558.99, los cuales se distribuyen en L3,744,250.34 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L6,115,314.65; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos todos los años).**



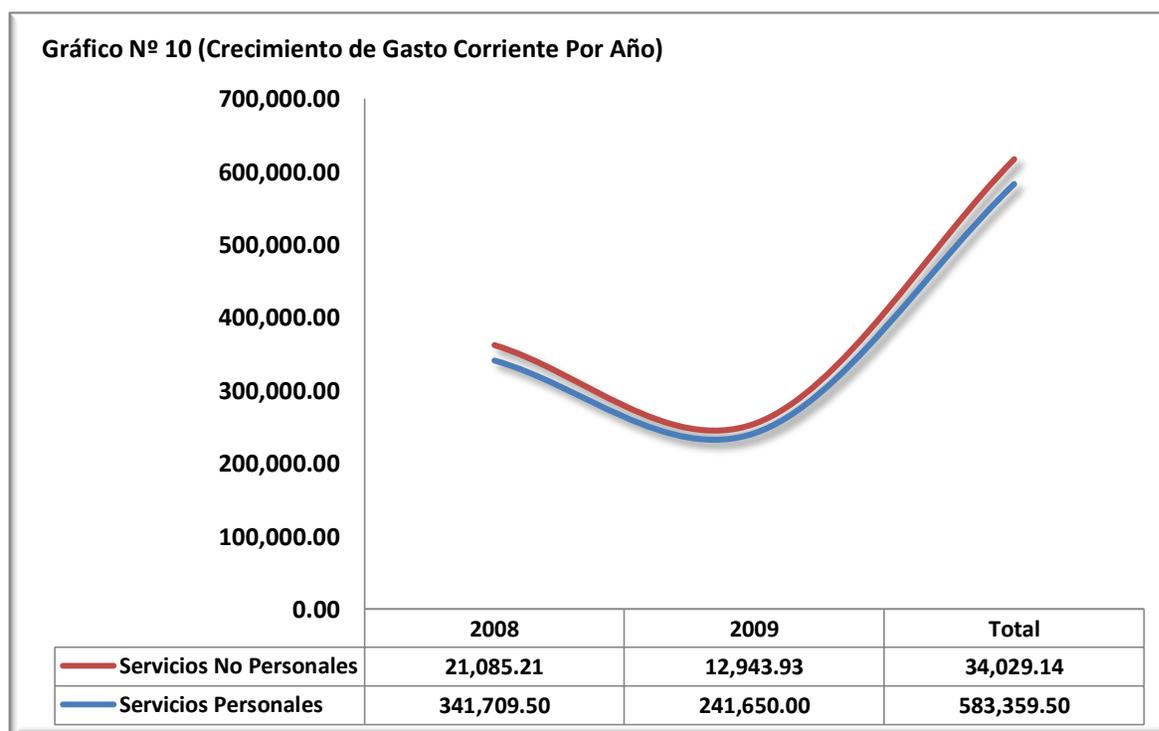
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron en el año 2009 en un 20%, en relación al año 2008, **ver gráfico N° 8.**



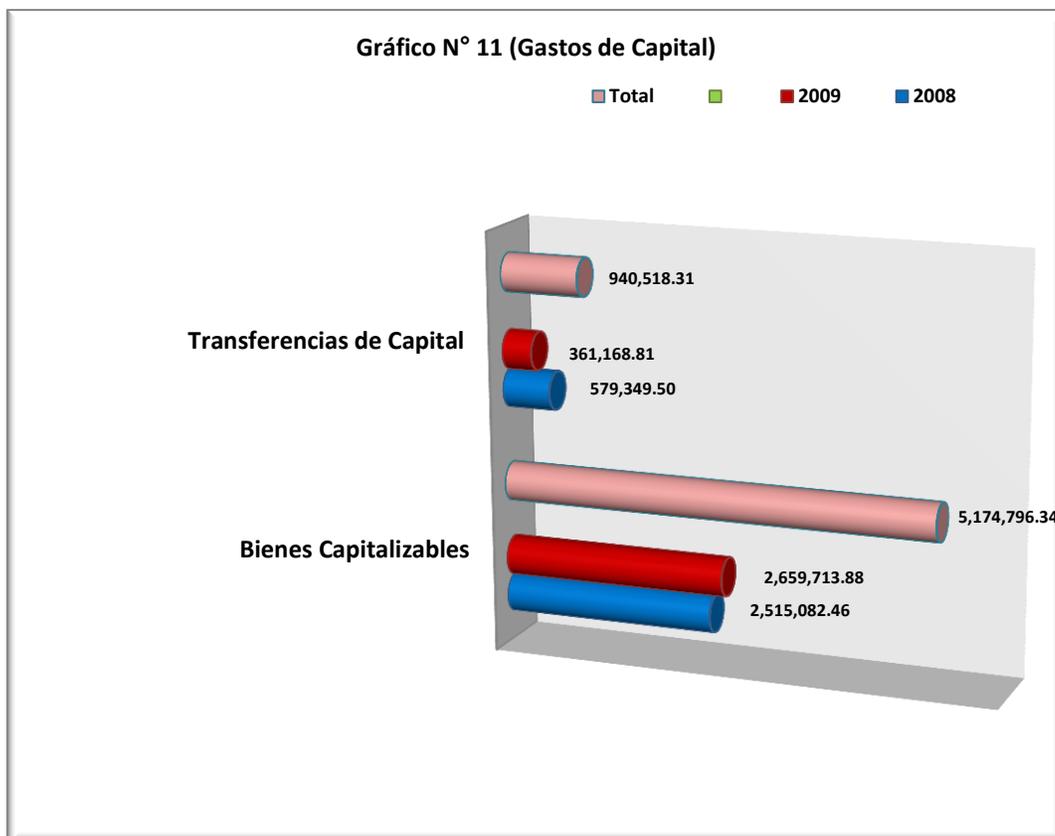
2.-Los Gastos Corrientes disminuyeron en el período del 2008 al 2009 en un 12%, **ver gráfico N° 9.**



Las disminuciones del año 2009 se debieron principalmente al de los servicios personales que en el 2009 se disminuyo en un 42%; los servicios no personales, presentaron una disminución de en 63%; **ver gráfico N° 10.**



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 01 de enero 2008 al 31 de diciembre 2009 suman la cantidad de L6,115,314.65; de los cuales se distribuyeron la suma de L5,174,796.34 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L940,518.31 para cubrir transferencias de capital, **ver gráfico N° 11.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2008 AL 2009

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad disminuyeron en el período del 01 de enero 2008 al 31 de diciembre 2009, habiendo un aumento real en el año 2009 de L246,547.27 equivalentes a un 65%, **ver gráfico N° 5**.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.14, los ingresos corrientes financiaron el 14% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.57, los ingresos corrientes financiaron el 57% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.06, los ingresos corrientes financiaron el 6% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del 2008 al 2009, el 38% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L3,744,250.34; 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, servicios básicos (agua, luz y telefonía), 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 L6,115,314.65 invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por L940,518.31, **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 cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que no sobrepaso el límite permitido para gasto de funcionamiento, y ha hecho una buena utilización al ingreso de capital, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

Cuadro N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso Gastado	Exceso Porcentual
2008*	87,683.93	1,180,781.22	1,268,465.15	504,157.10		
2009**	247,939.66	1,144,667.17	1,392,606.83	405,413.41		
Total	335,623.59	2,325,448.39	2,661,071.98	909,570.51		
Promedio						

2009* Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 127-2000, 2010** Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 143-2009.



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A INFORME.

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Lucía.

Departamento de Intibucá.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 26 de junio de 2018 al 31 de julio de 2010.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de Generación y Recaudación de Impuestos

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

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

1. No se realizan confirmaciones de las disponibilidades bancarias;
2. No existen suficientes controles en el manejo de los bienes municipales;
3. No existen controles adecuados para los desembolsos por combustibles;
4. No se han establecido los controles adecuados para la reparación de calles.

Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2012.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE LAS DISPONIBILIDADES BANCARIAS.

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, comprobamos que ningún funcionario competente solicita confirmaciones de saldos a las instituciones financieras donde la municipalidad tiene depositados sus valores en efectivo a continuación un detalle de las cuentas que maneja la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá:

Tipo de Cuenta	Banco	N° de Cuenta	Saldo al 31/07/2010 (L)	Observaciones
Ahorros	Atlántida	13-2000397-93	18,517.80	Saldos confirmados por comisión de auditoría
Cheques	Atlántida	13-1000096-64	1,665,994.90	Saldos confirmados por comisión de auditoría
Cheques	Occidente	11-301-002047-9	64,238.26	Saldos confirmados por comisión de auditoría
Ahorros	Occidente	21-301-031346-4	4,064.02	Saldos confirmados por comisión de auditoría
Cheques	Occidente	11-301-002277-3	750.00	Saldos confirmados por comisión de auditoría

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI VI -01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN.**

Sobre el particular en fecha 03 de mayo de 2012 la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal en numeral 1 manifiesta: “La disponibilidad bancaria no se confirma semanalmente porque no se puede viajar a la Esperanza todas las semanas ya que esta a 4 horas para poder viajar y llamar al banco no le dan ninguna información...”

La confirmación de los saldos existentes en las cuentas bancarias permite comprobar la disponibilidad a determinada fecha y realizar los pagos que en beneficio de la comunidad se necesitara realizar.

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

Exigirle a la Tesorera Municipal que realice confirmaciones de las disponibilidades bancarias de forma periódica de los saldos de las cuentas correspondientes; con el fin de generar información oportuna y que las cifras reflejadas en los informes mensuales sean reales.

2. NO EXISTEN SUFICIENTES CONTROLES EN EL MANEJO DE LOS BIENES MUNICIPALES.

Como resultado de la inspección física del inventario de los activos fijos de la municipalidad, verificamos que no existen procedimientos adecuados para el manejo y control de los bienes municipales, se detallan las deficiencias encontradas:

a) No están incluidos en el inventario todos los bienes municipales:

Nombre	Descripción	Cantidad
Motor generador de energía	Marca Honda EZ1400	1
Estantes de metal	Donados por el Proyecto de Seguridad Alimentaria Nutricional para Centro América (PRESANCA);	3

b) El inventario no contiene la descripción completa de los activos como ser dimensiones, color, fecha de adquisición, codificación, marca y número de serie verificamos que existen tres computadoras con la misma descripción y no se detallan o describen los accesorios y partes que componen el bien; ejemplos:

N° de inventario	Descripción	Valor (L)	Cantidad
CD-002-MSL	Computadora Dell Optiplex	19,990.00	1
SL-004-MSL	Computadora Dell Optiplex	19,990.00	1
CD-003-MSL	Computadora Dell Optiplex	19,990.00	1

- c) No se efectúan inspecciones y actualizaciones físicas de inventarios en forma periódica;
- d) Existen activos que no cuentan con el código asignado en el inventario;
- e) No existen asignaciones por escrito de los bienes municipales, donde se determine la responsabilidad del empleado en relación a los activos;
- f) Se desechan activos sin procedimiento y no son descargados del inventario, ejemplos:

N° de inventario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
CD-040-MSL	Calculadora Canon MP41DHII	1,195.00	En mal estado
CD-013-MSL	Impresora Canon	3,000.00	En mal estado
CD-022-MSL	Televisor RGA	3,000.00	En mal estado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO** y **TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**.

Sobre el particular en fecha del 23 de agosto de 2010; la señora Paulina Hernández Tesorera Municipal, manifiesta: “por medio de la presente estoy notificando que la municipalidad a partir del 26 de junio de 2008 no a adquirido ningún activo fijo. Solamente los que se tenían anteriormente y están descritos en el inventario”.

Sobre el particular en fecha del 23 de abril de 2012; el señor Fredi Lemus Amaya Alcalde Municipal, en numeral 10 manifiesta: “no se había asignado por escrito los bienes de la Municipalidad pero a partir del mes de marzo año 2012 cada empleado se le ha asignado por escrito y ha firmado lo que le corresponde a cada departamento.

Esto ocasiona un descontrol en el inventario de la Municipalidad lo que podría ocasionar perjuicios económicos futuros.

RECOMENDACIÓN N° 2
AI ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir por escrito a la persona encargada del inventario, que proceda a realizar la actualización del inventario Municipal, con amplia descripción de sus características, con los valores históricos de adquisición, ubicación, identificación, además, el control de asignación deberá estar firmado por el empleado responsable de su custodia.

3. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA LOS DESEMBOLSOS POR COMBUSTIBLE.

Al revisar los gastos por concepto de combustible, se confirmó que no se lleva un control adecuado de las erogaciones por este concepto, no se detalla el propósito de la utilización del mismo, además en las facturas de combustible no se incluye el número de placa, descripción del vehículo ni firma de la persona encargada de la realización de la compra, detalle a continuación:

Fecha	Orden	Cheque	Concepto	Valor (L)	Observaciones
02/12/2008	1881	13000739	Por compra de combustible para el vehículo Municipal	1,125.00	Factura sin descripción del vehículo
23/07/2010	2783	13001398	Por compra de combustible para el vehículo Municipal	5,475.00	Factura sin descripción del vehículo

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN**.

Sobre el particular en nota sin fecha; la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal manifiesta: “las ordenes de pago por suministro de combustible se emiten con fechas

diferentes a las de las facturas a veces por no haber fondos o estar agotados los renglones correspondientes.”

Esto ocasiona que el pago de combustible para el vehículo municipal sea utilizado en vehículos particulares que no dan ningún beneficio al municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

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 y utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasporencia (USAID), el cual puede ser adquirido en la página web de la AMHON.

4. NO SE HA ESTABLECIDO CONTROLES ADECUADOS PARA REPARACIÓN DE CALLES.

Mediante el análisis efectuado al área de obras públicas con relación a las actividades de control y supervisión de los proyectos de rehabilitación de tramos viales en el municipio, se verificó que no existen controles adecuados en la reparación de calles ya que no se emiten informes de supervisión ni soporte fotográfico de las reparaciones, ejemplos a continuación:

Concepto	Valor (L)	Nº de Orden	Fecha	Observaciones
Por 70 hrs en patrol reparando brecha de Santa Rita hasta El Águila	106,400.00	2289	23/11/2009	No hay informe de supervisión de fotografías de los tramos reparados
Por 80 horas de patrol reparación de brecha de Campo Cañada a Palacios	121,600.00	2269	04/11/2009	No hay informe de supervisión de fotografías de los tramos reparados

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular en fecha del 20 de septiembre de 2010, la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, manifiesta: “por medio de la presente estoy notificando que las horas maquinas, se realiza un reporte el cual lo hace el dueño de la maquina y a veces anda alguna persona que supervisa pero no se lleva un reporte por escrito ni firma los reportes que realiza el dueño de la maquina pero de hoy en adelante lo realizaremos.”

Esto ocasiona que no existan pruebas fehacientes de que estas reparaciones de calles, fueron realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 4
ALA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Proceder a implementar controles sobre la reparación de calles, para esto se deberá determinar el concepto y precio unitario en el cual estipule alcances ya sea kilómetros o metros cuadrados, informes de supervisión, soporte fotográfico que demuestre el avance de obra, diseño con especificaciones técnicas.



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Lucía
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 26 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento.

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

Tegucigalpa M.D.C., 26 de septiembre de 2012.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades.

B. CAUCIONES.

Se comprobó que el Alcalde y Tesorera Municipal cumplieron con el requisito de presentación de caución de conformidad a lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al revisar los expedientes de los funcionarios, encontramos que no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, la Tesorera Municipal, Quinto Regidor y Sexto Regidor los cuales se detallan a continuación:

Nombre Del Funcionario	Puesto	Fecha de Ingreso al cargo	Sueldo y Dieta Mensual (L)	Observaciones
Paulina Hernández Lara	Tesorera Municipal	09 de abril de 2008	5,700.00	Nunca ha declarado
José Perfecto Mendoza Cruz	Quinto Regidor	25 de enero de 2006	1,000.00	Nunca ha declarado
María Lidia Romero Ramos	Sexto Regidor	25 de enero de 2006	1,000.00	Tiene una plaza como Directora en la Escuela Honduras, Caserío El junquillo su última declaración en este cargo fue en el año 2002

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56 y Artículo 57.

Sobre el particular en fecha 20 de abril de 2012 se envió oficio N° 13-2012-CA-MSLI a la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta, asimismo en fecha 20 de abril de 2012 se envió oficio N° 21-2012-CA-MSLI al señor José Perfecto Mendoza, Quinto Regidor, y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta, también en fecha 20 de abril de 2012 se envió oficio N° 22-2012-CA-MSLI a la señora María Lidia Romero, Sexto Regidor, y hasta la fecha no se ha obtenido respuesta.

Esto ocasiona sanciones administrativas por el incumplimiento legal por no presentar las Declaraciones Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN N°1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y presentar la Declaración Jurada de Bienes, actualizar anualmente la información presentada en la Declaración Jurada de Bienes, en cumplimiento del Artículo 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES.

Mediante la evaluación de control interno general de la municipalidad, se comprobó que la Municipalidad de Santa Lucía cumplió con la presentación de Rendición de Cuentas ante el Departamento de Auditorías Municipales, conforme a los plazos legalmente establecidos.

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

1. CHEQUES FIRMADOS EN BLANCO.

Al revisar el archivo físico de los cheques emitidos y pagados por el banco durante el período auditado, encontramos que un cheque de Banco Atlántida estaba firmado en blanco con la firma del señor Alcalde y presentaba un endoso de parte del mismo, posteriormente este cheque fue anulado ya que no se usó, detalle así:

Banco	Cuenta N°	Cheque N°
Atlántida	11-301-002047-9	25263004

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas **Artículo 118 de la Responsabilidad Administrativa** La responsabilidad administrativa, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la ley del Tribunal Superior de Cuentas, se dicta como resultado de la aplicación de los sistemas de control fiscal y cuando se detecten las siguientes situaciones:

- 1) Inobservancia de las disposiciones contenidas en las Leyes, Reglamentos, Contratos, estatutos y otras disposiciones que rijan las funciones, atribuciones, prohibiciones y responsabilidades de los servidores públicos o de terceros relacionados con una entidad, por la prestación de bienes o servicios o por la administración de recursos públicos, provenientes de cualquier fuente.
- 2)...
- 8) Pagar compromisos en efectivo, o poner la firma en cheques en blanco...

Sobre el particular en fecha 03 de mayo de 2012 la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal en numeral 2 manifiesta: "Por error el Alcalde endoso el cheque..."

La realización de las firmas en los cheques sin una razón inmediata de pago es una clara violación del control que no debe existir en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Abstenerse de firmar cheques en blanco ya que estos podrían utilizarse para otros fines no propios del interés de la Municipalidad, asimismo exigirle a la Tesorera Municipal para que no se firmen cheques en blanco y sean correctamente anulados colocándoles con letras grande la palabra ANULADO y de ser posible mutilarles el área donde se colocan las firmas.

2. NO SE INCLUYEN LOS VALORES DE LAS PROPIEDADES EN EL COBRO DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES RURAL.

Al revisar la recaudación del impuesto de bienes inmuebles se verificó que no se incluyen los valores de las propiedades en el cobro del impuesto de bienes inmuebles para el área rural, ya que no se posee un levantamiento catastral que determinen el valor real de las mismas, asimismo no existe declaraciones juradas de los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 79.

Sobre el particular en fecha 23 de agosto de 2010, la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, en numeral 7 manifiesta: “no se exige la presentación de la declaración para el cobro de los impuestos ya que se hace según lo que se encuentra registrado en un libro.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no tenga ingresos por concepto de impuesto de bienes inmuebles rurales por falta de un levantamiento catastral.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Determinar un mecanismo adecuado para que se proceda al levantamiento catastral del municipio para determinar los valores reales de las propiedades. También se podrán aceptar los valores de las propiedades contenidas en las declaraciones juradas sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe.

3. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON UTILIZADOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN Y NO CUENTAN CON SU RESPECTIVO EXPEDIENTE.

Al verificar el cobro de ingresos en concepto de dominios plenos, comprobamos que dichos ingresos no son utilizados para proyectos de inversión ya que son depositados en la cuenta de banco en la que se manejan los ingresos corrientes y no cuentan con expedientes de los dominios plenos otorgados, algunos ejemplos:

Concepto	Valor (L)	Año	Observaciones
Dominios Plenos	28,000.00	2008	No se depositaron en una cuenta especial
Dominio Pleno	3,000.00	2009	No se depositaron en una cuenta especial
Dominio Pleno	37,000.00	2010	No se depositaron en una cuenta especial

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

Sobre el particular en nota sin fecha la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, manifiesta: “no hay una cuenta especial para los ingresos ya que son muy mínimos.”

Esto ocasiona que estos ingresos por la venta de dominios plenos sean utilizados para gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a la Tesorera Municipal, que todos los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos, se depositen en la cuenta especial para que sean invertidos exclusivamente en proyectos de beneficio comunitario. Lo anterior en cumplimiento **Artículo 71** de la **Ley de Municipalidades**. Simultáneamente girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a elaborar los expedientes de los dominios plenos entregados existentes con el fin de llevar un mejor control de la documentación.

4. NO SE EXIGE AL CONTRIBUYENTE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al analizar los diferentes impuestos, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a la presentación de una declaración jurada del valor de los bienes que posee y/o de ingresos, tal como lo estipula la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, ejemplos de cobros sin declaración jurada:

Tipo de impuesto	Fecha de recaudación	Valor cobrado (L)	Observaciones
Bienes Inmuebles	Del 01 de enero al 31 de julio de 2010	24,796.00	Valor cobrado sin declaraciones juradas
Impuesto Industria Comercio y Servicios	Del 01 de enero al 31 de julio de 2010	57,770.00	Valor cobrado sin declaraciones juradas
Bienes Inmuebles	Año 2009	102,155.78	Valor cobrado sin

			declaraciones juradas
Impuesto Industria Comercio y Servicios	Año 2009	61,920.00	Valor cobrado sin declaraciones juradas
Bienes Inmuebles	Del 26 de junio al 31 de diciembre de 2008	15,564.00	Valor cobrado sin declaraciones juradas
Impuesto Industria Comercio y Servicios	Del 26 de junio al 31 de diciembre de 2008	52,536.60	Valor cobrado sin declaraciones juradas

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 76 y 78.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 95.

Sobre el particular en fecha 23 de agosto de 2010, la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, manifiesta: “por medio de la presente estoy notificando que para efectos del pago del Impuesto Vecinal no se realizan las declaraciones correspondientes, se paga por tasación de oficio la cual es regida por el plan de arbitrios, solamente declaramos los empleados de la Municipalidad la cual es ingresada directamente en el sistema y no permite realizar la impresión de dicha declaración.”

Asimismo en fecha 23 de agosto de 2010, la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, en numeral 7 manifiesta: “no se exige la presentación de la declaración para el cobro de los impuestos ya que se hace según lo que se encuentra registrado en un libro.”

Esto ocasiona que la municipalidad perciba ingresos bajos en concepto de bienes inmuebles e industria, comercio y servicios por no contar con declaraciones juradas donde se describan los valores catastrales y los ingresos por volúmenes de ventas.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a la Tesorera Municipal para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente verificando que los datos proporcionados por el contribuyente sean reales y correctos y archivar la declaración presentada del contribuyente, de esta manera mejorar la recaudación de los impuestos del municipio.

5. NO SE APLICA EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS CUANDO SE OTORGAN LOS MISMOS.

Actualmente la Municipalidad cuenta con un Reglamento que regula la asignación de viáticos a los funcionarios y empleados, pero verificamos que no se cumple con lo que establece dicho Reglamento ya que los funcionarios realizan los viajes y luego

reembolsan las facturas para su pago posterior, tampoco se presenta informe del viaje efectuado, ejemplo:

Orden	Fecha	Descripción	Beneficiario	Valor (L)
2346	22-01-2010	Reembolso de facturas por pago de alimentación y hospedaje al señor alcalde	Fredy Lemus Amaya	2,045.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá, **Artículo 21.**

Sobre el particular en nota sin fecha; firmada por la Tesorera Municipal Paulina Hernández, manifiesta: “Los gastos de viáticos se pagan los del Alcalde pero no se rigen según el Reglamento, ya que cada vez que viaja compra el combustible y se le rembolsa según factura.”

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar a los funcionarios y empleados que cumplan con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, aprobado por la Corporación Municipal, con el objetivo de asignar y regular el uso de los mismos.

6. SE OTORGAN AYUDAS SOCIALES SIN NINGUNA REGULACIÓN.

Al revisar la documentación que justifica el gasto, verificamos que se otorgaron ayudas sociales con montos significativos, ya que no existe ninguna regulación ni límite específico para otorgar dichas ayudas, por ejemplo:

Nombre del Beneficiario	No. de Orden	Fecha	Descripción	Monto
José Faustino Claros Díaz	2153	01/06/2009	Reembolso por compra de ataúd	L12,000.00
Tomas Santos	2537	23/04/2010	Pago de ataúd para el Señor Gumersindo Amaya	7,000.00
Total				L19,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 25, numeral 4.**

Sobre el particular en fecha 13 de septiembre de 2010; la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal, manifiesta: “por medio de la presente estoy explicando que la Municipalidad nos cubre los gastos médicos a los empleados el cual esta aprobado en el acta N° 2 numeral 5 inciso b, ya que el sueldo que devengamos es mínimo, y no nos alcanza para la compra de medicamentos y la Municipalidad no paga un seguro medico para los empleados, pero no existe un valor estipulado sino que se reembolsan según facturas.”

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Crear un reglamento de ayudas sociales en el que se deberá establecer el parámetro y el límite máximo de las ayudas, de esta forma se podrán beneficiar más personas necesitadas del municipio.

7. DIETAS PAGADAS DE MÁS A REGIDORES.

En la revisión de las órdenes de pago y análisis de actas, se encontró que se efectuaron pagos de más en concepto de dietas, al Segundo y Tercer Regidor, esto sucedió debido a que en algunos meses del año 2008 y 2009, la Tesorera Municipal no se percató que estos meses ya habían sido pagados en otras ordenes de pagos, esto debido al descontrol en los pagos efectuados por la Municipalidad y por la carencia de la constancia que emite la secretaria Municipal, donde va especificado las sesiones que deben pagársele a cada regidor por su asistencia, cabe señalar que se les notificó a los Regidores, quienes procedieron a rembolsar el valor de L.1,400.00 y L.1,000.00 a la Tesorería Municipal, así:

Nombre de Regidor	Cargo	Fecha	Valores pagados de más (L)
Tiburcio Lemus	Segundo Regidor	03/11/2008	400.00
		02/02/2009	500.00
		15/06/2009	500.00
Porfirio Pineda Ramos	Tercer Regidor	17/08/2009	500.00
		15/12/2008	500.00
Total dietas pagadas de más			2,400.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 28 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 21.

Sobre el particular en fecha 24 de septiembre de 2010, se notifico mediante conferencia de salida en punto 16, por lo que procedieron los regidores a realizar los rembolsos correspondientes.

Esto puede provocar perjuicio económico en contra de la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de pagar dietas sin la constancia que emite la Secretaria Municipal, donde se hace constar que el regidor asistió a la reunión de Corporación.

8. NO SE REALIZAN LOS CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá durante el período 26 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010, no realizó ningún cabildo abierto incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 32-B

Sobre el particular en nota sin fecha; firmada por la Tesorera Municipal Paulina Hernández, manifiesta: “los cabildos abiertos no se realizan según lo estipula la Ley, porque eso genera un gran costo a la Municipalidad ya que hay que proporcionar alimentación y transporte a los participantes y es un municipio que no cuenta con los fondos suficientes para poder cubrir dichos costos.”

Esto ocasiona que los habitantes del municipio no se enteren de asuntos importantes para el bienestar de las comunidades.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Realizar como mínimo los 5 cabildos abiertos, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo.

9. VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD SIN LEYENDA DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y SIN PLACA NACIONAL.

Al realizar la inspección física de los activos fijos, observamos algunas deficiencias con el vehículo municipal el cual se detalla a continuación:

Año	Marca	Color	Modelo	Observaciones
2005	Nissan Frontier	Blanco	Pick up doble cabina	Sin leyenda de Propiedad del Estado de Honduras sin placa nacional

Incumpliendo lo establecido en Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135.94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2

Sobre el particular en nota sin fecha; firmada por la Señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, en numeral 3 manifiesta: “el vehículo de la Municipalidad no tiene placa nacional, ni bandera nacional ya que fue una donación de programa tierra directamente a la Municipalidad.”

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda de inmediato a la realización y consignar en sus puertas laterales el distintivo que identifique el vehículo de la Municipalidad como Propiedad del Estado de Honduras, se deberá también colocar en su parte posterior trasera el logotipo de la Municipalidad, además efectuar los trámites para que el vehículo tenga placa nacional.

10. SE PAGÓ IMPUESTO SOBRE VENTAS POR COMPRAS REALIZADAS Y NO SE HAN HECHO LAS GESTIONES ANTE LA DEI PARA SU RECUPERACIÓN.

Durante la revisión de la documentación soporte del rubro de egresos, se comprobó que la Municipalidad no utiliza formato de las órdenes de compra exentas para todas las compras que se realizan, encontrando que se ha pagado el 12% I.S.V y de las cuales no se han realizado las gestiones de devolución del impuesto ante la DEI, ejemplos:

Concepto	Cheque	Fecha	Valor factura (L)	Impuesto Sobre Venta Pagado (L)
Rebolsos por compra de I-PAD-KIT DISC y I-SHOE-SE7-REAR para el vehículo Municipal	13000511	29/07/2008	5.407,64	508,14
Compra de repuestos para el vehículo Municipal	13000801	23/03/2009	1.953,92	652,92
Compra de alcantarillas para brechas carreteras	13000840	01/04/2009	116.737,89	12.507,60
Compra de repuestos para el vehículo Municipal	13000842	13/04/2009	13.899,68	1.210,68
Compra de 2 aires frío para escuela Policarpo Bonilla y Oscar Arellano	13000849	13/04/2009	64.000,00	6.857,14
Compra de repuestos para el vehículo Municipal	13000873	28/04/2009	6.906,88	632,88
Compra de repuestos para el vehículo Municipal	13000928	27/05/2009	5.876,64	629,64

Concepto	Cheque	Fecha	Valor factura (L)	Impuesto Sobre Venta Pagado (L)
Compra de repuestos para el vehículo Municipal	13000973	12/06/2009	4.001,76	428,76
Compra de 20 alcantarillas	13001205	05/06/2010	214.662,86	22.969,81
Compra de repuestos para el vehículo Municipal	13001396	23/07/2010	19.779,66	2.119,25
TOTAL IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO				48.516,82

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social (Decreto 194-2002 del 15 mayo del 2002). Artículo 3.

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2012; el señor Fredy Lemus Amaya Alcalde Municipal y la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal Manifiestan: “la Municipalidad ha tenido que cancelar el Impuesto Sobre Ventas en ciertas compras que se han realizado en la Ciudad de Tegucigalpa ya que la Municipalidad no cuenta con ordenes de compra exenta.”

Lo anterior ocasiona que se haga mal uso de los fondos por pago del 12% Sobre Ventas los cuales podrían ser empleados en la adquisición de otros bienes o servicios.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a quien corresponda efectué los trámites en la DEI para obtención de órdenes de compra con los requisitos que establece la Ley para adquirir bienes y servicios exentos del 12% sobre ventas, y gestionar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos la recuperación de estos valores.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN EL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Durante la evaluación del control interno y mediante la aplicación del cuestionario de legalidad, se solicito al Alcalde Municipal la presentación del Plan de Gobierno Municipal a fin de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos a realizar por la institución en la comunidad para el período de gestión. El mismo no fue entregado.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular en fecha 13 de agosto de 2010 el señor Fredi Lemus Amaya, Alcalde Municipal manifiesta: “por medio de la presente estoy notificando que no se les proporciona la copia de plan de gobierno ya que no se cuenta con dicho documento.”

El no presentar el Plan de Gobierno Municipal impide conocer si la gestión y los programas municipales están alcanzando los objetivos de desarrollo del municipio y poder tomar decisiones sobre cambios pertinentes si fuera necesario.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigir al Alcalde Municipal que presente el plan de Gobierno Municipal de acuerdo al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades el cual debe de contener lo siguiente:

1. Una precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal;
2. Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo;
3. Priorización de objetivos estratégicos que podrían ser entre otros:
 - a. La readecuación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad;
 - b. La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: el reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditoría;
 - c. La planificación y ejecución de planes operativos;
 - d. La planificación, ejecución, mantenimiento de los servicios públicos;
 - e. La preservación y control del medio ambiente;
 - f. La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.”

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES.**
- B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**
- C. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.**
- D. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ERP MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, INTIBUCÁ.**
- E. DETERMINACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN LA CUENTA DE BANCO.**
- F. CONTROL INTERNO SOBRE INFORMES FINANCIEROS.**
- G. CONCLUSIÓN.**

A. ANTECEDENTES.

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 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 de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y 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 y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de 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° 1231 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. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO.

Ingresos

Se confirmó que la administración de la municipalidad, recibió del Gobierno Central el 4 de junio del 2009 la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,665,168.76)** en forma íntegra y en la cuenta de la municipalidad.

Egresos

✚ Verificamos las órdenes de pago de los desembolso, con el propósito de determinar la integridad de los registros;

- ✚ Se analizaron los contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones de los pagos efectuados con los fondos recibidos para los diferentes ejes;
- ✚ Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

C. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.

La municipalidad conforme la documentación presentada en el PIM-ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza los fondos asignados correspondiente al año 2009, para financiar Nueve (9) proyectos contemplados en los ejes: productivo, social y fortalecimiento institucional.

D. CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ERP MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, INTIBUCÁ.

La utilización de los fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza fue distribuida así:

(Expresado en Lempiras)

CODIGO	DESEMBOLSOS	PIM- ERP		A EJECUTAR +/-	%
		APROBADO	EJECUTADO		
1016-01	Electrificación de la Comunidad de Tablonos	396,840.96	198,420.48	198,420.48	50%
1016-02	Electrificación de la Comunidad de Pandorgas	406,227.20	304,670.40	101,556.80	75%
1016-03	Electrificación de la Comunidad de San Pablo	333,542.90	233,480.03	100,062.87	70%
1016-04	Apoyo a la Producción de Granos Básicos	171,745.81	171,745.00	0.81	100%
	Total Eje Productivo	1,308,356.87	908,315.91	400,040.96	69%
1016-10	Construcción de modulo escolar de la comunidad de Coyolar	225,000.00	224,930.00	70.00	100%
1016-12	Bajadas Domiciliarias	374,453.02	179,193.00	195,260.02	48%
1016-13	Mejoramiento de Viviendas en el Municipio	224,137.71	353,216.00	-123,078.29	155%
	Total Eje Social	823,590.73	757,339.00	72,251.73	91%
1016-17	Talleres sobre Estrategias de la Reducción de la Pobreza y Análisis de la Corrupción		25,200.00	-25,200.00	100%
1016-18	Capacitación de Figuras Municipales y Lideres	166,500.00	150,200.00	16,300.00	90%
	Total Eje Gubernamental	166,500.00	175,400.00	-8,900.00	105%
	TOTAL	L 2,298,447.60	L 1,841,054.91	L 463,392.69	80%

Como se puede observar en el cuadro antes descrito el procedimiento de asignación de los fondos ERP se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operacional de

la ERP; asimismo al verificar la ejecución de los gastos se constato que este porcentaje se respeto y ejecuto correctamente.

E. DETERMINACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN LA CUENTA DE BANCO.

Descripción	(Valores Expresados en Lempiras)
Saldo Inicial	343,605.98
Ingresos por Transferencia	1,665,168.76
Gastos de Proyectos	1,841,054.91
Gastos Financieros	410.00
Disponibilidad al 31/7/2010	167,309.83
Saldo en Bancos al 31/7/2010	64,238.26
Diferencia	L 103,071.57

La diferencia se debe a traslado de la cuenta de la ERP a la cuenta de transferencia del 5% ya que este valor correspondía a aporte municipal y no fue utilizado (**Ver anexo 3**).

F. CONTROL INTERNO SOBRE INFORMES FINANCIEROS.

Al planificar y ejecutar nuestra Auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno sobre los gastos efectuados, por la municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, observando las siguientes deficiencias de control interno:

1. NO SE CUMPLIÓ CON CIERTOS CONTROLES EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ERP.

En la revisión de la documentación correspondiente a los fondos de la Estrategia de Reducción de la pobreza verificamos que, no se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos; asimismo observamos que los contratos de consultoría no especifican las fechas ni el número de capacitaciones que deberá proveer el consultor, detalle a continuación:

CODIGO	DESEMBOLSOS	PIM- ERP		A EJECUTAR +/-
		APROBADO	EJECUTADO	
1016-02	Electrificación de la Comunidad de Pandorgas	406,227.20	304,670.40	101,556.80
1016-13	Mejoramiento de Viviendas en el Municipio	224,137.71	353,216.00	-123,078.29
1016-17	Talleres sobre Estrategias de la Reducción de la Pobreza y Análisis de la Corrupción		25,200.00	-25,200.00

1016-18	Capacitación de Figuras Municipales y Líderes	166,500.00	150,200.00	16,300.00
---------	---	------------	------------	-----------

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 10 **Control de la Ejecución**, y Artículo 82 **Supervisión**.

Sobre el particular en nota sin fecha la señora Paulina Hernandez, Tesorera Municipal en numeral 8 manifiesta: “para los 10 proyectos mencionados no existen informes de supervisión de obras para ningún proyecto”...

Esto ocasiona que los proyectos carezcan de un informe de supervisión que garantice su buena ejecución en todas sus etapas de desarrollo.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Todo proyecto ejecutado con fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza deberá de ser ejecutado conforme a las cláusulas contractuales establecidas en un contrato que garanticen su buena ejecución, dichos proyectos deberán de contener un informe de supervisión desde el inicio, desarrollo y culminación de los mismos esta supervisión deberá de realizarse por personal calificado o por la persona que la Corporación Municipal designe, asimismo se podrá solicitar a la Mancomunidad afiliada un técnico o profesional para que colabore con la supervisión de estos proyectos todo esto deberá de quedar documentado en el expediente del proyecto.

2. NO REALIZARON LAS GESTIONES PARA RECIBIR LOS FONDOS DE EMERGENCIA POR LA TORMENTA TROPICAL N° 16.

Al efectuar la revisión del área de ERP verificamos que no se gestionaron los fondos de la tormenta tropical 16:

Acta N° 20 de fecha 22 de Octubre de 2008: La Corporación Municipal por unanimidad de sus miembros dijeron estar de acuerdo en declarar el Municipio en estado de emergencia por los daños causados por el paso de la tormenta tropical N° 16 la cual ocasiono daños en la infraestructura y daños en los cultivos en diferentes aldeas del Municipio.

Acta N° 21 de fecha 3 de noviembre de 2008 Punto 8. Asuntos Varios, inciso a) El Alcalde informo que de Gobernación le llamaron para que enviara la documentación necesaria para el desembolso del 2008 debido a los daños que causo la tormenta tropical N°16 se enviaron los desembolsos de 2007 y 2008 juntos para solventar los daños causados en viviendas y cultivos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 14 La Municipalidad es el órgano de gobierno y administración del municipio y existe para lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente, con las facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes; serán sus objetivos los siguientes:

1...

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

Sobre el particular en fecha del 16 de septiembre de 2010; firmada por la Tesorera Municipal Paulina Hernández, manifiesta: "No se recibió ningún fondo de emergencia ya que en el Municipio no hubo ningún daño por no se solicito dicho fondo".

Esto ocasiona que la Municipalidad no mitigue los desastres ocasionados por la tormenta tropical N° 16 por no gestionar los fondos con una buena planificación.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Gestionar con anticipación y una buena planificación todos los fondos que ayuden y mitiguen los desastres ocasionados por tormentas tropicales todo esto para alcanzar el bienestar social y desarrollo del municipio.

INFORME DE VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS DE LA ERP.

Después de haber realizado un análisis financiero y de gestión de cada uno de los proyectos contemplados en los informes de liquidación de la ERP se procedió a efectuar una inspección física de los mismos, **ver anexo 3**

G. CONCLUSIÓN.

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno; dicha cedula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período terminado al 31 de julio de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad y Normas establecidas por la Estrategia de Reducción de la Pobreza.

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas,, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y SUFICIENTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente (**ver detalle en anexo 4**).

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley, numeral 4, 6 y 7 **Artículo 125 Soporte Documental.**

Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social, acuerdo No. 1375-2002 **Artículo 8.**

Sobre el particular en nota sin fecha la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, manifiesta: “las ordenes de pagos con facturas que no cumplen con los requisitos de la DEI, son personas que hacen trabajos no declaran en la DEI, las de alimentación no presenta listado de beneficiarios ya que fue acuerdo de la Corporación, los gastos por hora maquina no tienen el detalle del horometro ya que el que anda la maquina esta malo, por eso va un encargado para estar chequeando las horas...”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, actas de recepción de entrega de materiales, contratos, facturas con los requisitos legales, lista de personas que recibieron atenciones especiales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,976,123.79).**

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal de contratación de servicios, compra de materiales y bienes deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportarse a la orden de pago

para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

2. PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DEPORTIVA FRACASADO Y SOBREVALORADO.

Se comprobó que la municipalidad canceló a la Empresa de Desarrollo de Proyectos y Sistemas Industriales S.A de C.V. la cantidad de L 203,573.90 según orden de pago N°. 2556 de fecha 18 de mayo de 2010, por concepto de 119 horas trabajadas de tractor oruga D6 en ampliación de campo contiguo al Colegio Superación, sin embargo en la inspección física y según dictamen técnico se pudo constatar que dicho proyecto fracasó, debido a que no se realizó el estudio de factibilidad previo a la construcción del mismo, así como también el procedimiento constructivo realizado en la obra no es el adecuado para este tipo de infraestructura, actualmente la obra esta inconclusa y no se puede utilizar con ningún fin, existe un contrato de alquiler de equipo el cual no especifica qué tipo de obra se realizará o los conceptos a ejecutar, tampoco estipula los elementos requeridos por la Ley de Contratación del Estado.

Según dictamen y avalúo técnico presentado por el Auditor de proyectos municipales del Tribunal Superior de Cuentas, el proyecto está sobrevaluado por el valor de L 60,773.90, se detalla a continuación:

Nombre del proyecto	Monto del proyecto (L)	Monto del Proyecto según dictamen técnico (L)	Sobrevaluación
Ampliación cancha deportiva contigua al colegio	220,800.00	160,026.11	60,773.89

(Ver anexo 5)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7.

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

Sobre el particular en fecha 23 de septiembre de 2010 el señor Fredy Lemus, Alcalde Municipal, manifiesta: “que el proyecto ampliación de cancha deportiva San Rafael no se finalizó debido a que dicho proyecto lo había aprobado la corporación anterior y la actual pidió que no se continuará con dicho proyecto ya que no había suficientes fondos”.

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá por la cantidad de **DOSCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L203,573.90).**

RECOMENDACIÓN N°.2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Toda obra realizada por la administración deberá contar con un estudio previo, que determinará si los proyectos son factibles, con el fin de que no exista pérdida de los recursos de la municipalidad y las obras cumplan con el propósito de que sean para beneficio de los habitantes del municipio.

3. NO SE RETUVO EL 12.5% POR HONORARIOS PROFESIONALES, SERVICIOS TÉCNICOS Y DIETAS PARA REGIDORES MUNICIPALES.

Al revisar y analizar los gastos por honorarios profesionales y servicios técnicos y dietas, se comprobó que la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá no realizó las respectivas retenciones del 12.5% exigido por la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

A) Contratos sin la retención del Impuesto Sobre la Renta, por la cantidad de **CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L113,559.12)**, ver detalle en anexo 6.

B) Pago de Dietas sin la retención del Impuesto Sobre la Renta, por la cantidad de **ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L11,387.50)**, ver detalle en anexo 6.1.

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50.

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2012; el señor Fredy Lemus Amaya, Alcalde Municipal y la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal Manifiestan: “a los contratos no se les ha realizado el 12.5% ya que los contratistas hacen los trabajos a bajos precios y a los Regidores no se les hace la deducción ya que la dieta que se les paga es muy poca.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L124,946.62)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las retenciones respectivas a honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas a regidores municipales para dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando se realicen proyectos con empresas constructoras solicitar la constancia de la DEI que estos están bajo el régimen de pagos a cuenta y la última declaración del Impuesto Sobre la Renta, para comprobar que estas pagan sus tributos al Estado, si no es así hacer las respectivas retenciones.

Esta retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta se debe pagar a la DEI a través de los bancos respectivos a más tardar el 10 de cada mes por medio del respectivo formulario proporcionado por la DEI.

4. EXCESO EN PAGO DE CONSULTORÍA Y CONTRATO NO ESPECIFICA EL TOTAL DE CAPACITACIONES NI LAS FECHAS DE LAS MISMAS.

En la revisión efectuada a los fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza verificamos que se contrató como consultor al señor José Ramón Coto García, para impartir capacitaciones sobre organización y participación comunitaria, el monto del contrato asciende a la cantidad de L92,000.00 incumpliendo con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2009, donde establece que en ningún caso los honorarios excederán a L.60,000.00 dichos pagos fueron cancelados en el mes de julio del año 2009, cabe mencionar que el contrato no especifica el total de capacitaciones que debió impartir, ni las fechas de las capacitaciones, por lo que existe ambigüedad en el mismo.

Se describe el detalle de los pagos efectuados:

No. De orden	Fecha del Pago	Monto (L)	Detalle
4758	02/07/2009	46,000.00	Pago del 50% de consultoría
4779	30/07/2009	46,000.00	Pago del 50% de consultoría
Total		92,000.00	
		60,000.00	Gasto mensual permitido por honorarios.
		32,000.00	Exceso en pago de honorarios

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales del Presupuesto de la República correspondientes al año 2009, Artículo 75.**

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL LEMPÍRAS (L32,000.00).**

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Al momento de otorgar contratos de consultoría se deberán consultar los montos permitidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República, emitidos y aprobados para cada año fiscal, todo esto para evitar excesos en los gastos del período.

5. AYUDAS SOCIALES OTORGADAS A FAVOR DE EMPLEADOS MUNICIPALES QUE DEVENGAN UN SUELDO MENSUAL.

En la revisión efectuada a las órdenes de pago, comprobamos que se otorgaron ayudas sociales a favor de dos empleadas municipales quienes devengan un sueldo mensual, cabe mencionar que en el municipio existe una clínica materno infantil pública, abastecida de medicamentos las empleadas privilegiadas son: Paulina Hernández Lara quien tiene el cargo de Tesorera Municipal y Suyapa Concepción Gómez Secretaria Municipal, detalle así:

N° de orden	Fecha	Valores (Expresados en Lempiras)	Cargo
2162	12/06/2009	2,869.39	Tesorera Municipal
2275	09/11/2009	4,057.83	Tesorera Municipal
2559	20/05/2010	1,950.21	Tesorera Municipal
2276	09/11/2009	3,252.80	Secretaria Municipal
Total		12,130.23	

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República Artículo 321.

Ley de Administración Pública Artículo 76.

Código de Conducta Ética del Servidor Público Artículo 6 numeral 9, 11 y 17.

Sobre el particular en fecha 13 de septiembre de 2010 la señora Paulina Hernández Tesorera Municipal manifiesta: “la municipalidad nos cubre los gastos médicos a los empleados, el cual está aprobado en el acta # 2 numeral 5 inciso E ya que el sueldo que devengamos es mínimo y no alcanza para la compra de medicamento y la municipalidad no paga un seguro medico, no existe un valor estipulado si no que se rembolsa según facturas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Es claro que las empleadas municipales reciben sueldo mensual por parte de la Municipalidad, por lo que las ayudas otorgadas pudieron ser entregadas a habitantes de la comunidad que no tienen ningún tipo de ingresos.

Lo descrito anteriormente ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá, por la cantidad de **DOCE MIL CIENTO TREINTA LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L 12,130.23)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Abstenerse de aprobar ayudas sociales a empleados municipales ya que reciben una retribución mensual por parte de la Municipalidad, ya que esta facultad no se contempla en el Artículo 25, como atribución, por lo tanto no deben fundamentarse en el precitado Artículo.

6. LOS INGRESOS NO SE REGISTRAN DE FORMA OPORTUNA EN LOS INFORMES RENTISTICOS.

Verificamos que los ingresos como ser los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Transferencias del 5% no se registran de forma oportuna ya que se registran en los meses siguientes que se recibieron, ejemplo:

Descripción	Concepto	Valor Depositado (L)	Fecha de Recibido	Monto registrado en informe rentístico (L)	Diferencia no registrada (L)	Observaciones
Transferencia	ERP	830,168.76	21/04/2009	0.00		No se registro en el informe rentístico.
Transferencia	ERP	835,000.00	07/05/2009	0.00		No se registro en el informe rentístico.
Transferencia	5%	300,000.00 400,000.00 479,927.04	01/03/2010 18/03/2010 24/03/2010	300,000.00	879,927.04	Diferencia registrada en el rentístico del mes de abril
Transferencia	5%	497,661.94 497,661.94	08/06/2010 18/06/2010	498,291.94	497,031.94	Diferencia registrada en el rentístico del mes de julio

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO y TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Decreto N° 160-95 Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera, Principios Básicos de Contabilidad...Revelación Suficiente:

Sobre el particular en fecha 03 de mayo de 2012, la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal en numeral 4 manifiesta: “los ingresos de transferencia no se registran en el mes porque no se va al banco a confirmar los depósitos...”

Sobre el particular en fecha 02 de septiembre de 2010, la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, manifiesta: “Por medio de la presente estoy notificando que en el año 2008 y 2009 las transferencias de la ERP no las registramos en el sistema por no estar creado el programa, por lo tanto no se refleja en los informes rentísticos, solamente en los informes de la ERP.”

Esto ocasiona que existan diferencias en los informes rentísticos de más y de menos ocasionando un descontrol, en los ingresos recaudados.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para registrar los ingresos en el mes que corresponden para que la información sea precisa, veraz y exacta; los informes serán oportunos si contienen los datos suficientes y se comunican en tiempo propicio para que las autoridades pertinentes emprendan acciones adecuadas para promover una gestión eficaz y eficiente al servicio de la ciudadanía.

7. EN EXPEDIENTES DE PROYECTOS MUNICIPALES NO SE CONSIGNA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA NI SE SIGUEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al revisar el rubro de obras públicas, durante el período examinado se encontró que los expedientes que mantiene en custodia la Municipalidad no cuentan con los documentos soporte que certifiquen el buen desarrollo y ejecución de las obras, detalle así:

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	MONTO EJECUTADO (L)	DOCUMENTACION FALTANTE
Ampliación cancha deportiva contigua al colegio	Barrio San Rafael	220,800.00	Orden de inicio, informe de supervisión de obra, acta de finalización de la obra, no hay garantías
Electrificación El Mosquito	Caserío El Mosquito	508,315.29	Orden de inicio, informe de supervisión de obra, no hay garantías.
Mejoramiento de Cancha deportiva la Cañada	Aldea La Cañada	301,670.00	Orden de inicio, informe de supervisión de obra, acta de finalización de la obra, no hay garantías.

Los contratos no son redactados con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas; ejemplos:

Nombre del proyecto	Contratista	Valor contrato (L)	Observaciones
Electrificación El Mosquito	José Adán Salgado Hernández	508,315.29	Sin clausula de plazo, no estipula la fecha de inicio, sin clausula de garantía por anticipo, sin clausula de multas, por incumplimiento.
Apertura de brecha carretera el espino	José Armando Cerros Chávez	420,000.00	Sin clausula de plazo, no estipula la fecha de inicio, sin clausula de garantía, sin clausula de multas, por incumplimiento.
Electrificación comunidad el Junquillo	José Adán Salgado Hernández	430,584.67	Sin clausula de plazo, no estipula la fecha de inicio, sin clausula de garantía por anticipo, sin clausula de multas, por incumplimiento.

Se efectuaron pagos por anticipo de fondos superando el porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado; ejemplos

Nombre del proyecto	Nombre del Contratista	Valor del Contrato (L)	Anticipo que se debió otorgar 20% Según Ley (L)	Anticipo otorgado por la Municipalidad (L)	Exceso de anticipo (L)
Construcción de puente barrio San Antonio	Erazmo Antonio Escalante Rodríguez	30,000.00	6,000.00	15,000.00	9,000.00
Electrificación comunidad el Junquillo	José Adán Salgado Hernández	430,584.67	86,116.93	238,173.40	152,056.47
Electrificación El Mosquito	José Adán Salgado Hernández	508,315.29	101,663.05	238,173.40	136,510.35

Se realizan contrataciones a extranjero sin solicitar antes de otorgar los proyectos su permiso para trabajar en el país, permiso para utilización de equipo, no se retiene los impuestos arancelarios y no se exige la afiliación al colegio de ingenieros, ejemplo:

Nombre del proyecto	Nombre del Contratista	Valor de la Orden de pago (L)	Observaciones	Anticipo otorgado por la Municipalidad (L)
Reparación de brecha de carretera desvió Tablones hasta el Barrial	Carlos Reynaldo Sorto Medina.	78,280.00	51.30 horas de patrol a \$ 80.00 la hora a tasa de cambio de L19.00	Sin contrato, sin permiso para trabajar en el país, sin retención de impuestos.
Reparación brecha carretera desde el campo la Cañada hasta Palacios	Carlos Reynaldo Sorto Medina.	121,600.00	80 horas de patrol a \$ 80.00 la hora a tasa de cambio de L19.00	Sin contrato, sin permiso para trabajar en el país, sin retención de impuestos.
Reparación brecha carretera Santa Rita, hasta el Águila	Carlos Reynaldo Sorto Medina.	106,400.00	70 horas de patrol a \$ 80.00 la hora a tasa de cambio de L19.00	Sin contrato, sin permiso para trabajar en el país, sin retención de impuestos.

Incumpliendo lo Establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 10, 21, 23, 38, 82 y 105.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.

Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras Artículo 61.

Sobre el particular en nota sin fecha la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal, manifiesta: “para la construcción de obras públicas no se realizan contratos ya

que los montos son bajos y se pagan al día porque no se encuentran personas que trabajen con contrato y si lo hacen no terminan el trabajo y no se les puede exigir ninguna garantía ya que son muy pocas las personas que realiza ese tipo de trabajo.”

Sobre el particular en nota con fecha 20 de septiembre de 2010 la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal, manifiesta: “por medio de la presente estoy notificando que las horas maquinas, se realiza un reporte el cual lo hace el dueño de la maquina y a veces anda una persona que supervisa pero no se lleva un reporte por escrito ni firma los reportes que realiza el dueño de la maquina pero de hoy en adelante lo realizaremos.”

Sobre el particular en nota sin fecha la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal, numeral 8 manifiesta: “no existen informes de supervisión de obra para ningún proyecto, numeral 9 orden de inicio no existen ordenes de inicios de los proyectos, numeral 10 acta de recepción de obra solo existen acta de recepción del proyecto electrificación el mosquito.”

Esta medida le generaría a la Corporación Municipal tomar decisiones puntuales en la ejecución de las obras necesarias para su debido control, que es determinante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de adjudicar y ejecutar los proyectos, se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto

del contrato, fecha y orden de inicio, recepción y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato y acta de recepción final etc.

5. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
6. Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente por cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; debiendo archivar toda la documentación que soporte la inversión.
7. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.
8. El ejercicio de la ingeniería civil corresponde a los miembros activos y solventes del colegio de ingenieros civiles de honduras.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

En el examen practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Intibucá del 26 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010 no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.



MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Al solicitar el plan de acción de las deficiencias emitidas en el informe de auditoría N° 028-2008-DASM, notificado en fecha 05 de agosto de 2009, donde se dan a conocer veintitrés (23) deficiencias de las cuales no se ha cumplido 10 recomendaciones, detalle así:

Titulo	Recomendación dirigida a:
<p>Control Interno</p> <p>No se efectúan arquezos periódicos a la persona encargada de la Recaudación de los ingresos.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Se recomienda realizar arquezos de caja de manera sorpresiva una vez por mes con el propósito de dar seguimiento al efectivo manejado en caja conforme a la documentación generada, debe quedar evidencia por escrito del arqueo y ser practicado por una persona independiente de las funciones de manejo de efectivo y de registro, estos arquezos no deben crear rutina. Los resultados del arqueo deben ser comunicados a la Corporación Municipal.</p>
<p>No se cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Implementar un fondo de caja chica que sirva para efectuar los pagos menores, el cual deberá estar debidamente reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.</p>
<p>Los ingresos y egresos no se registran correctamente en los Estados financieros rentísticos.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Ordenar a la Tesorera Municipal que registre oportunamente los ingresos y egresos que se generan diariamente en la Municipalidad y efectúe el registro de los posteos en los Estados Rentísticos el mismo día que ocurren las transacciones. El Alcalde Municipal debe exigir estos informes al Tesorero y es obligación establecida en la Ley de Municipalidades su presentación mensual en las sesiones de Corporación Municipal e inmediatamente ser autorizados, por el Sr. Alcalde Municipal.</p>
<p>La tesorería municipal no cuenta con caja de seguridad para la Custodia de los fondos.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Autorizar la compra de una caja de seguridad a efecto de evitar pérdidas por extravío del efectivo recibido y se salvaguarden los bienes y valores de la Municipalidad efectuando Tesorería los depósitos provenientes de la recaudación.</p>
<p>Legalidad</p>	
<p>No se presento la declaración jurada de bienes.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>El Alcalde, Regidores, y Tesorero Municipal deben cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes y renovarla anualmente en aplicación al Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
<p>Los formatos para la impresión de recibos de ingresos no están aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Todo modelo o forma que implemente la Municipalidad para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá</p>

	comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora. Conforme a lo que establece el Artículo 227 en su segundo párrafo, del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de obras públicas.	RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenar al Alcalde Municipal que toda obra a realizar debe ser aprobada en sesión de Corporación acompañando en la propuesta toda la documentación de la licitación sea pública o privada, contratación directa, abrir una carpeta adjuntando punto de acta que autoriza el proyecto, tipo de proyecto, monto, ubicación, fecha de inicio y finalización, nombre de los participantes en la licitación, documentación personal del contratista, un listado de materiales utilizados, detalle de los pagos por fecha, valor y orden de pago correspondiente, orden de inicio, acta de recepción, otra información relevante, toda obra debe ser dirigida y supervisada por un ingeniero civil o personal técnico.
No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de honorarios pagados por la municipalidad.	RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
No se ha solicitado el crédito fiscal ante la dirección ejecutiva de Ingresos por el pago del impuesto sobre ventas a los proveedores.	RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho y en adelante proceder a solicitar el crédito a más tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague.
No se cumple en la mayor parte de los casos con el procedimiento de cotización	RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a la Tesorera que toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 170,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y egresos de la República.

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

Sobre el particular en nota sin fecha la señora, Paulina Hernández, Tesorera Municipal, manifiesta: “para la construcción de obras públicas no se realizan contratos ya que los montos son bajos, y se pagan al día porque no se encuentran personal que trabajen con contratos y si lo hacen no terminan el trabajo y no se les puede exigir ninguna garantía ya que son muy pocas las personas que realizan ese tipo de trabajo.”

Sobre el particular en nota sin fecha la señora, Paulina Hernández, Tesorera Municipal, manifiesta: “para efectos de las compras no se realizan cotizaciones ya que no son muy altas y se compran dentro de la zona y no le dan cotizaciones.”

Sobre el particular en nota sin fecha la señora, Paulina Hernández, Tesorera Municipal, manifiesta: “no se maneja el fondo de caja chica porque no se realizan muchos gastos menores y solamente se maneja a través de caja general...no se envió ninguna solicitud al Tribunal Superior de Cuentas para la aprobación de especies fiscales.”

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quienes correspondan dar inmediata implementación a las recomendaciones según informes de auditorías que conlleven a mejorar su gestión administrativa y que permita el logro de los objetivos de la Institución, ya que estas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2012.

Fredis Jeovanny Castro
Supervisor de Auditorías Municipales

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades