



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 008-2016-DAM-CFTM-AM-A

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

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 008-2016-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-18
E. CONCLUSIÓN	19-20
F. PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD	20-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-47

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	49
B. CAUCIONES	50
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	51
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	51
E. OTROS INCUMPLIMIENTOS DE LEGALIDAD	51-74

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)	76
--	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	78-110
--	--------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	112-115
---------------------	---------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	117-127
--------------------------------	---------

ANEXOS

ANEXOS	128-158
--------	---------

Tegucigalpa, MDC, 05 de diciembre de 2016

Oficio N° 1102-2016-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **008-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 008-2016-DAM-CFTM del 13 de abril de 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal;
Nivel Operativo:	Tesorería, Director Municipal de Justicia, Administración Tributaria, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer (Ver Anexo 1) (Página 130).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y que fueron examinados, ascendieron a **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L20,225,634.59) (Ver Anexo 2.1) (Página 132)**, los que incluyen ingresos de fondos externos (UNICEF) por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL SESENTA LEMPIRAS (L74,060.00), (Ver Anexo 2.1) (Página 132).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 ascendieron a **DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,458,655.41) (Ver Anexo 2.2) (Página 133).**

Las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2015, ascienden a **NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L9,590,641.86). (Ver Anexo 2.3) (Página 134).**

G. PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se integran de la siguiente manera:

Para el año 2015 ascienden a **CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L5,192,324.17)**, de los que los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L4,492,691.83)**, los que representan el **86.53%**. **(Ver Anexo 3) (Página 135).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

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

1. Realizar la modificación al Plan de Arbitrios de forma que, para el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles, de las zonas urbanas se aplique la tarifa de L3.50 por millar y al rural L2.50 por millar;
2. Abstenerse de realizar gastos excesivos no justificados;
3. Evitar el suministro de combustible no justificado a vehículos de funcionarios, empleados y de particulares no identificados;
4. Abstenerse de efectuar pagos en concepto de recuperación de mora sin la justificación y documentación correspondiente;
5. Evitar autorizar pagos en concepto de horas extras a Empleados Municipales y jornales, sin que exista justificación para realizar dichos pagos;
6. Autorizar y efectuar pagos de Viáticos, cuando la liquidación de gastos de viaje y de las giras mayores de un día de asignación contengan: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que se asigne;
7. Antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con el gasto;
8. Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados;
9. Al hacer reconocimiento de gastos de viaje, abstenerse de autorizar pagos que no estén permitidos en la Ley ni contemplados en el presupuesto.
10. Previo a ejecutar los pagos en concepto de prestación de Servicios Técnicos y Profesionales asegurarse de efectuar la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta;
11. Asegurarse de cumplir las obligaciones con el Instituto Hondureño de Seguridad Social para no caer nuevamente en mora y ser sancionados por dicha Institución;
12. Elaborar la constancia de asistencia de los regidores asistentes a la misma, una vez que estos hayan ratificado y firmado el Acta, y posteriormente efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia;
13. Cualquier aumento que se realice a los valores catastrales deberá ser aplicado automáticamente en el sistema, sin excepción alguna a todos los contribuyentes sujetos al pago de Dominios Plenos;

14. Efectuar el cobro de la multa por operar sin permiso de operación o no renovarlo en el mes de enero de cada año;
15. Efectuar el cálculo y cobro del Impuesto Sobre Bienes, Industria, Comercio y Servicios de acuerdo el valor establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal;
16. Aprobar el cobro del Impuesto a Billares de acuerdo al salario mínimo vigente
17. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
 Municipalidad de Villa de San Antonio,
 Departamento de Comayagua

Señores Miembros

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

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. 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.

Como resultado del análisis efectuado a la Rendición de Cuentas, se encontró que en la liquidación del presupuesto de ingresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se refleja la cantidad de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L23,977,470.87)**; los ingresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **VEINTITRÉS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DOS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L23,886,502.27)**, determinándose una diferencia de **NOVENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L90,968.60)**.

Asimismo, los egresos reflejan la cantidad de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L23,437,279.02)**, los egresos verificados por auditoría ascienden a **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L23,278,530.81)**, determinándose una diferencia de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L 158,748.21)**.

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

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos			Egresos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia
2015	23,977,470.87	23,886,502.27	90,968.60	23,437,279.02	23,278,530.81	158,748.21

Asimismo, se encontraron diferencias en los registros de algunas cuentas ya que no coinciden con los valores reflejados en la Rendición de cuentas, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Renglón Presupuestario	Nombre de la cuenta	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia	Observaciones
17.3.1.00.00.00	Intereses	4,641.90	3693.68	948.22	Registro erróneamente en la Rendición de Cuentas
25500	Gastos Bancarios	150.00	3,532.00	-3,382.00	Se registró un valor inferior en la Rendición de Cuentas

En nuestra opinión, excepto por lo indicado en los párrafos anteriores, en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, se presentan razonablemente los Ingresos y Egresos durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad

Tegucigalpa, MDC., 05 de diciembre de 2016.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B.- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA LOS AÑOS DEL 2014 Y 2015

(Expresados en Lempiras) (Nota N° 2)

Código	Descripción	Años		Variación		Materialidad de las Cuentas del 2015
		2014	2015	Relativa	Absoluta	
0.0.0.0	Ingresos Totales	34,004,231.93	23,977,470.87	-10,026,761.06	-29.49%	
1	Ingresos Corrientes	7,289,711.81	6,627,568.38	-662,143.43	-9.08%	27.64%
11.7.0.00.00.00	Ingresos Tributarios	5,221,541.41	5,023,947.15	-197,594.26	-3.78%	75.80%
11.7.1.01.00.00	Impuestos a Establecimientos Industriales	92,753.70	77,976.31	-14,777.39	-15.93%	1.55%
11.7.1.02.00.00	Impuestos a Establecimientos Comerciales	1,299,145.27	1,376,506.19	77,360.92	5.95%	27.40%
11.7.1.03.00.00	Impuestos a Establecimientos de Servicios	208,330.91	151,322.30	-57,008.61	-27.36%	3.01%
11.7.2.00.00.00	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2,478,656.51	2,026,933.41	-451,723.10	-18.22%	40.35%
11.7.3.00.00.00	Impuesto Sobre Ingresos Personales	203,630.04	231,304.27	27,674.23	13.59%	4.60%
11.7.4.00.00.00	Impuestos Sobre Extracción o Explotación de Recursos	163,529.50	121,909.96	-41,619.54	-25.45%	2.43%
11.7.5.00.00.00	Impuesto Pecuario	21,561.01		-21,561.01	-100.00%	0.00%
11.7.6.00.00.00	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	753,934.47	1,037,994.71	284,060.24	37.68%	20.66%
12.0.0.00.00.00	Ingresos no tributarios	2,068,170.40	1,603,621.23	-464,549.17	-22.46%	24.20%
12.5.1.00.00.00	Tasas	-	39,639.14	-39,639.14	0.00%	2.47%
12.5.2.00.00.00	Derechos Municipales	1,408,796.60	992,932.42	-415,864.18	-29.52%	61.92%
12.5.3.00.00.00	Contribuciones por Mejoras	99,935.49	33,792.27	-66,143.22	-66.19%	2.11%
12.5.4.00.00.00	Multas Municipales	14,164.62	12,707.72	-1,456.90	-10.29%	0.79%
15.0.0.00.00.00	Ventas de Bienes y Servicios del Gobierno General	483,638.15	519,907.78	-36,269.63	7.50%	32.42%
17.0.0.00.00.00	Rentas de la Propiedad	61,635.54	4,641.90	-56,993.64	-92.47%	0.29%
2	Ingresos de Capital	26,714,520.12	17,349,902.49	9,364,617.63	-35.05%	72.36%
18.0.0.00.00.00	Transferencias y Donaciones Corrientes	1,994,871.34	2,443,830.35	448,959.01	22.51%	14.09%
21.0.0.00.00.00	Recursos Propios de Capital	103,517.31	137,973.74	34,456.43	33.29%	0.80%
22.1.0.00.00.00	Transferencias y Donaciones de Capital del Gobierno General	11,304,270.67	13,848,371.61	2,544,100.94	22.51%	79.82%
22.2.1.02.00.00	Donaciones de Capital de Organismos Internacionales para Gobiernos Locales	1,688,714.04	74,060.00	-1,614,654.04	-95.61%	0.43%
	Total Transferencias	15,091,373.36	16,504,235.70	-1,412,862.34	9.36%	-
23.0.0.00.00.00	Disminución de la Inversión Financiera	883,346.76	845,666.79	-37,679.97	-4.27%	4.87%
32.0.0.00.00.00	Obtención de Préstamos	10,739,800.00	-	-10,739,800.00	-100.00%	0.00%

(Anexo 5) (Página 137)

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

**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

EGRESOS PRESUPUESTO EJECUTADOS CONSOLIDADOS

(Expresados en Lempiras) (Nota N° 2)

Código	Descripción	Años		Variación		Materialidad de las Cuentas 2015
		2014	2015	Relativa	Absoluta	
Gran Total		33,763,305.11	23,437,279.02	-	10,326,026.09	-30.58%
TOTAL GASTO CORRIENTE		15,393,429.78	7,427,146.13	-	7,966,283.65	-51.75%
100	Servicios Personales	7,929,050.82	4,777,577.68	-	3,151,473.14	-39.75%
200	Servicios No Personales	3,862,914.25	1,296,679.29	-	2,566,234.96	-66.43%
300	Materiales y Suministros	3,601,464.71	1,352,889.16	-	2,248,575.55	-62.44%
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA		18,369,875.33	16,010,132.89	-	2,359,742.44	-12.85%
400	Bienes Capitalizables	11,967,533.57	5,939,797.42	-	6,027,736.15	-50.37%
500	Transferencias (Gasto Capital)	5,345,483.79	5,371,798.48		26,314.69	0.49%
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	1,056,857.97	4,698,536.99		3,641,679.02	0.00%

(Anexo 5) (Página 137)

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

C.- ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información del Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un Sistema Contable (SAFT) para el registro de las operaciones de Ingresos y gastos.

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
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión

Nota 2. Unidad Monetaria

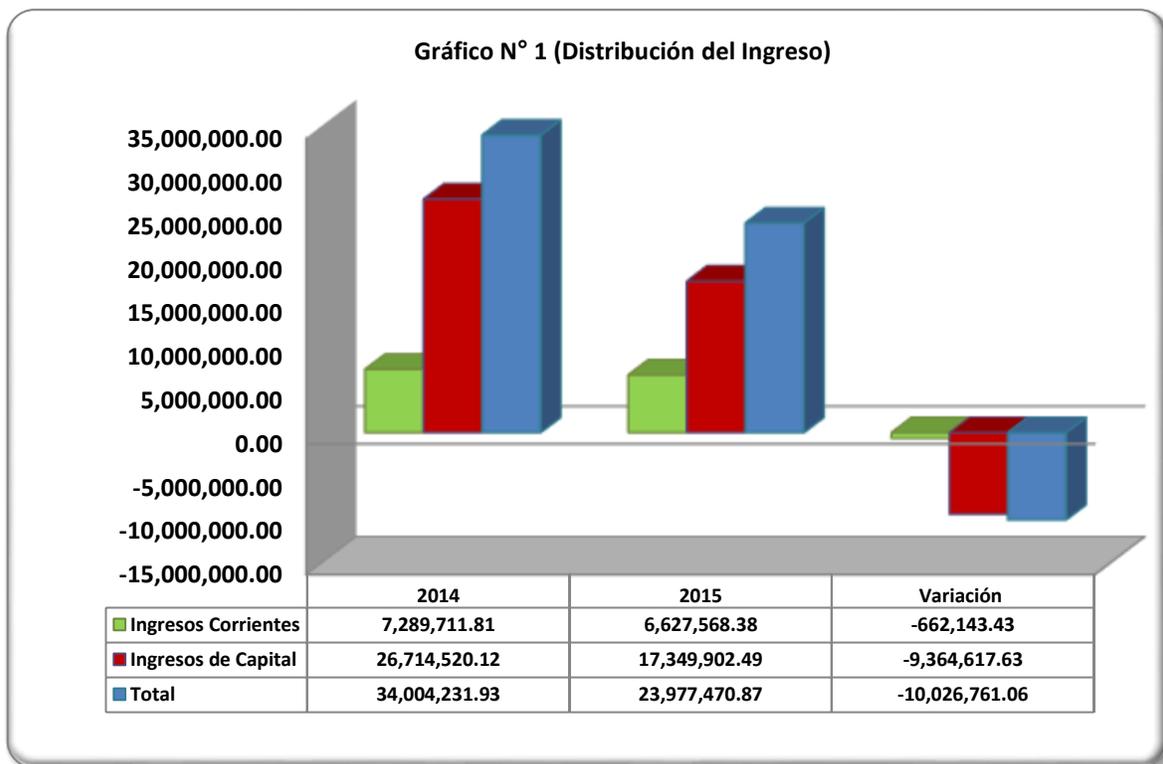
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL PERÍODO 2015

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

Ingresos Totales

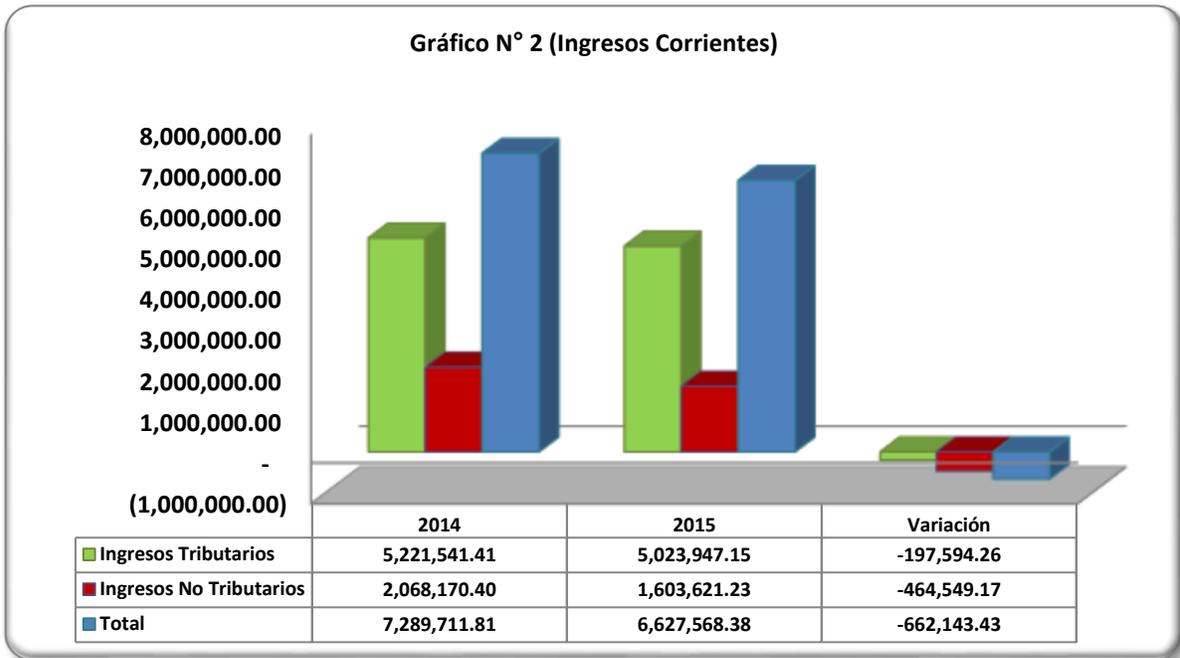
La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, la suma de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L23,977,470.87)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L6,627,568.38)**, que representa el 27.64% y en Ingresos de Capital la suma **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L17,349,902.49)**, el que representa el 72.36% y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2015, por la suma **UN MILLÓN NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (1,096,964.14)**. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).



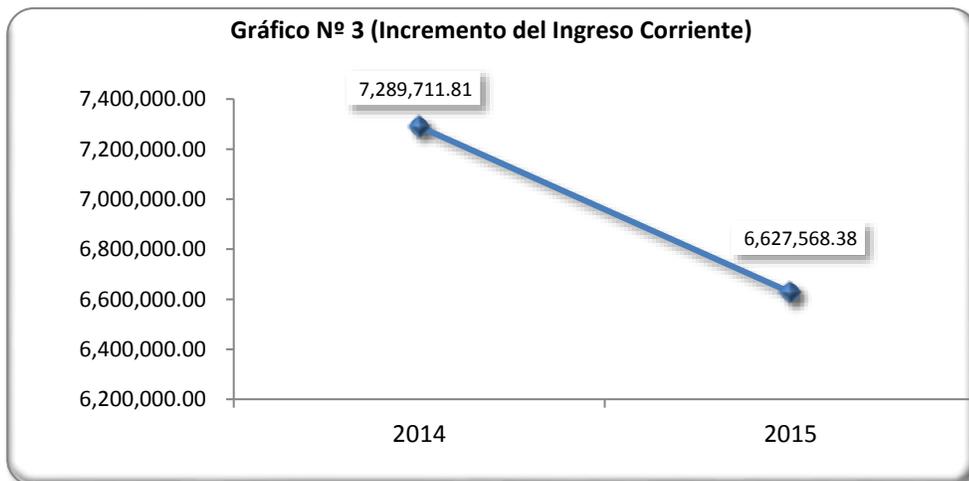
En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1. **Los Ingresos Corrientes**, durante el año 2015 reflejan **SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO**

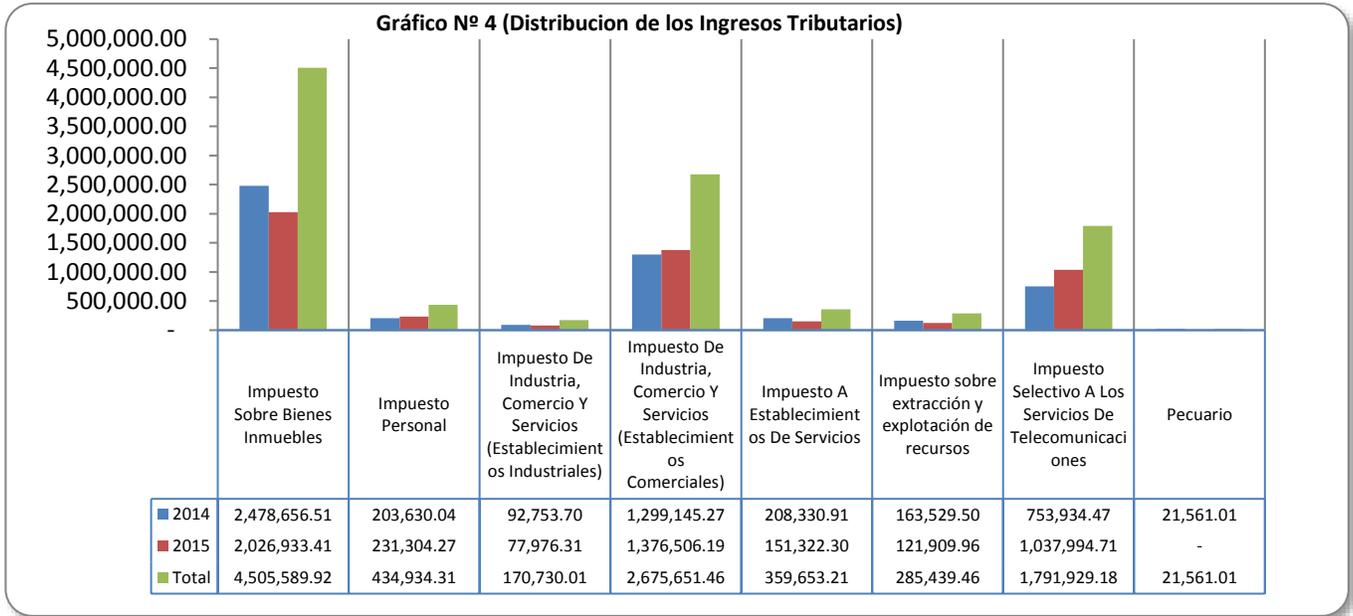
CENTAVOS (L6,627,568.38), distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **CINCO MILLONES VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L5,023,947.15)** que representan un 75.80%, e Ingresos No Tributarios por la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L1,603,621.23)** que representan el 24.20%. (Ver información en gráfico N° 2 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9).



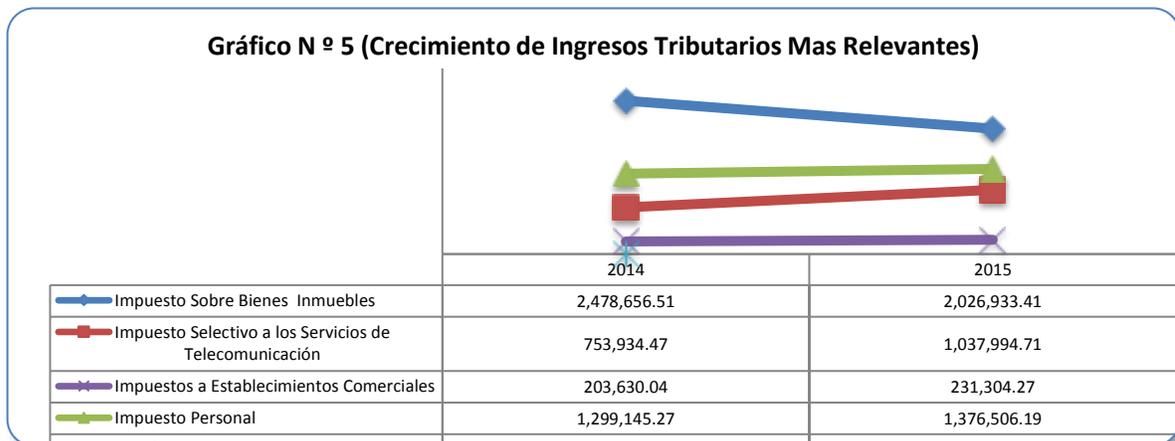
1.1.-**Los ingresos corrientes** durante el período sujeto de examen, en el año 2015 tuvieron una disminución del 9.08% en relación al año 2014, que representó la cantidad de **SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L662,143.43)** (Ver Gráfico N° 3 y detalle de Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9).



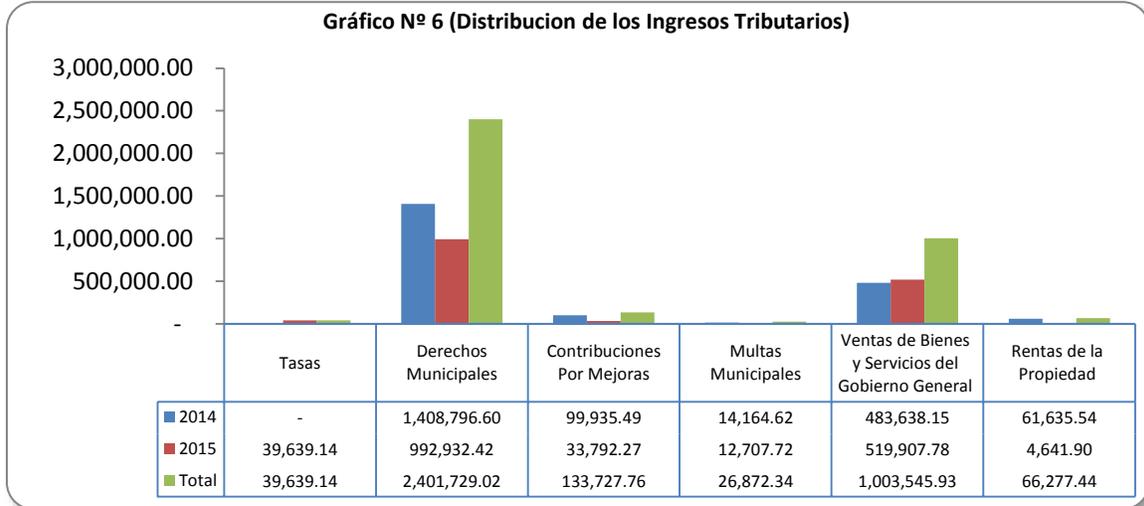
1.2.-Ingresos Tributarios: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios son: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuestos a Establecimientos Comerciales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación, Impuesto Personal, Impuestos a Establecimientos de Servicios, Impuestos Sobre Extracción o Explotación de Recursos, Impuestos a Establecimientos Industriales (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9 y expresados a continuación en gráfico N° 4).



Se observa que durante el período comprendido entre el año 2014 al 2015, los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, fueron el rubro del Impuesto por Bienes Inmuebles que presenta una disminución del 18.22% en el año 2015 relación al año 2014, el Impuestos a Establecimientos Comerciales presentan en el año 2015 un incremento del 5.95% en relación al año 2014, asimismo el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación presentó en el año 2015 un aumento del 37.68% en relación al 2014 y el Impuesto Personal en el año 2015 experimentó un incremento del 13.59% en relación al año 2014. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9 y expresados a continuación en gráfico N° 5).



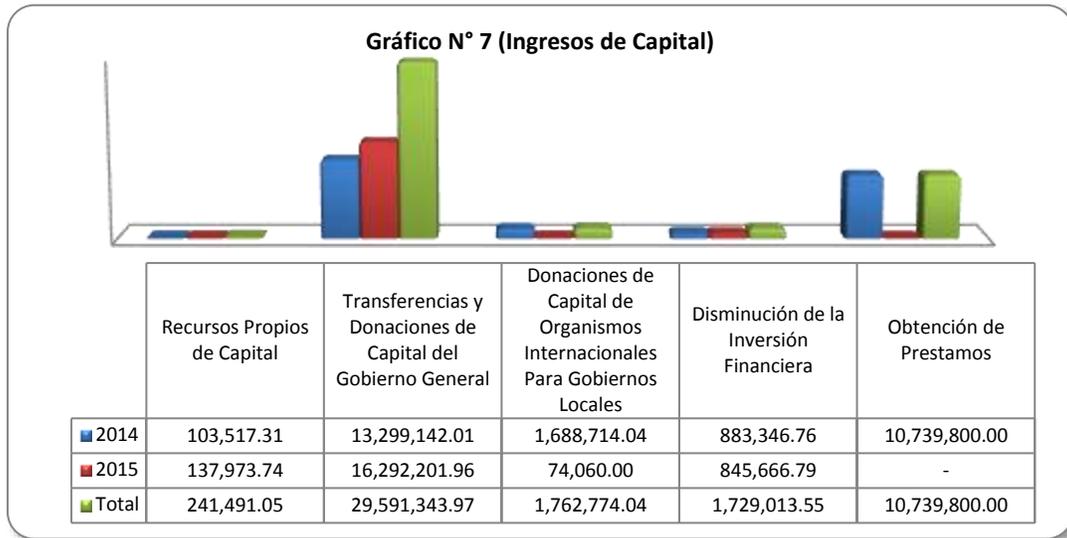
1.3 Los Ingresos No Tributarios, se componen por los siguientes renglones: Tasas, Derechos Municipales, Contribuciones Por Mejoras, Multas Municipales, Ventas De Bienes y Servicios del Gobierno General, Rentas de la Propiedad (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9 y expresados a continuación en gráfico N° 6**).



La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, está utilizando el Sistema de Administración Financiero y Tributaria Municipal (SAFT), y el Sistema de Administración Integrado (SAMI) los cuales funcionan como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, pero a pesar de todo esto, la información no está integrada en un solo sistema que controle y emita información consolidada a todos los departamentos que intervienen en las operaciones municipales de recaudación y recuperación de los saldos adeudados por los contribuyentes. Al 31 de diciembre de 2015, la Municipalidad presenta una serie de deficiencia en el control interno del sistema actual.

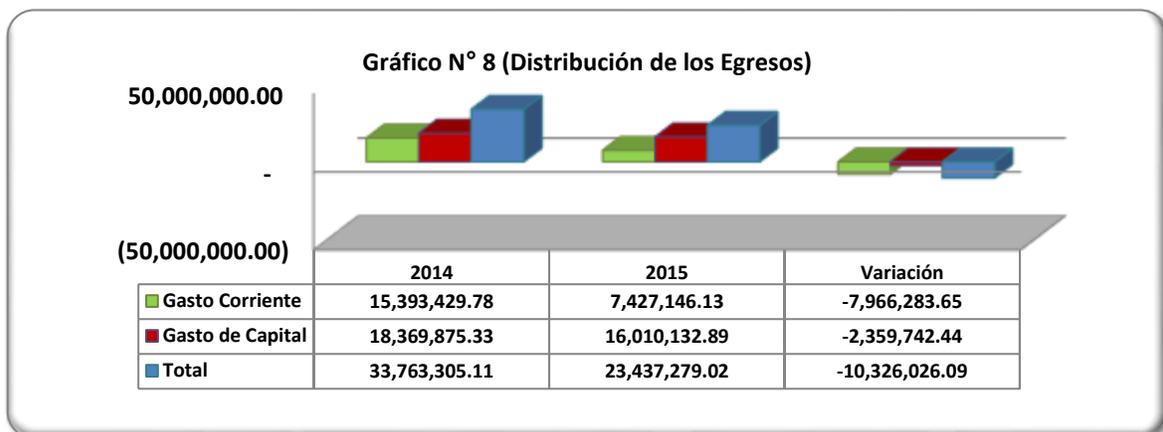
2.- Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, transferencias por la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L16,292,201.96)**, presentando un incremento en el año 2015 en relación al año 2014 de un 18.37%, equivalente a **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,993,059.95)**, otro rubro significativo es el de Disminución de la Inversión Financiera que representó un ingreso para la Municipalidad por la cantidad de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L845,666.79)**, los que en el año 2015 significó una disminución en relación al 2014 en un 4.27% lo que representó la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L37,679.97)**, asimismo se registró en Recursos Propios de Capital la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L137,973.74)**, en el 2015 lo que significó un aumento del 33.29% en relación al año 2014 lo que representa la cantidad

de **TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L34,456.43)**, además se encontró Donaciones de Capital de Organismos Internacionales Para Gobiernos Locales por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL SESENTA LEMPIRAS (L74,060.00)**, que en el año 2015 presento una disminución en relación al 2014 en un 95.61% (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9 y expresados a continuación en gráfico N° 7.**

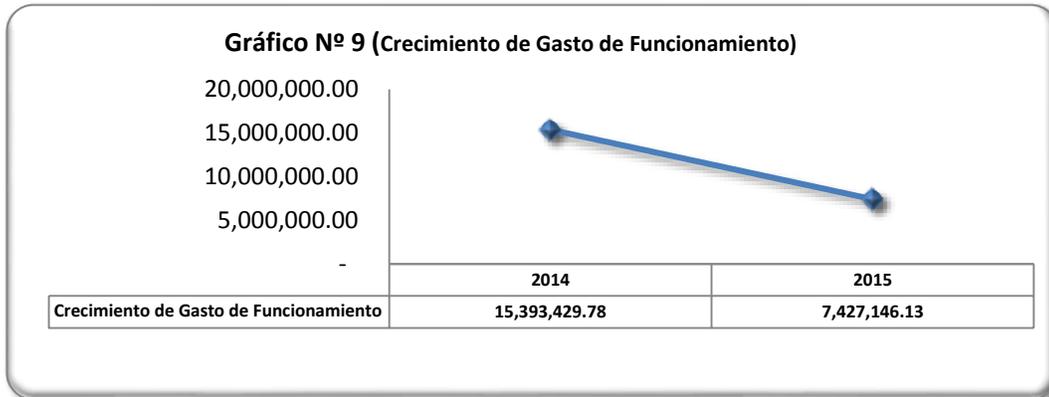


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L 23,437,279.02)**, los cuales se distribuyen en **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L 7,427,146.13)**, para Gastos Corrientes que incluyen los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES DIEZ MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L16,010,132.89)**. (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 10, ver gráfico N° 8.**)



Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Villa de San Antonio, que, en el año 2015, tuvieron una disminución de un 51.75% en relación al año 2014, (**Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 10, ver gráfico No. 9).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L4,777,577.68)**, el que en el año 2015 representó una disminución del 39.75% en relación al año 2014 lo que equivale a la cantidad de **TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L3,151,473.14)** el segundo rubro más significativo fue Materiales y Suministros por un valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L1,352,889.16)**, el que representó una disminución del 62.44% en el 2015 en relación al 2014, lo que equivale a **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,248,575.55)**, Servicios No Personales cuyo monto fue de **UN MILLÓN DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L1,296,679.29)**, el que representó una deducción del 66.43% en el año 2015 en relación al 2014 lo que equivale a **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,566,234.96)** (-Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidado, página 10 ver Gráfico 10 y 11).

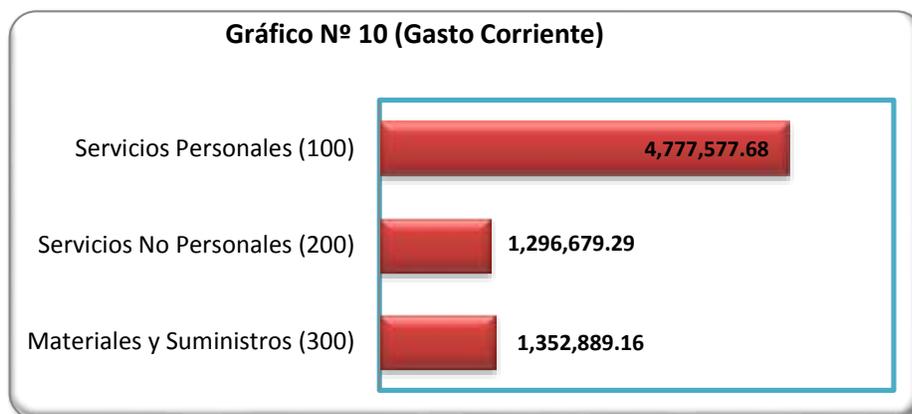
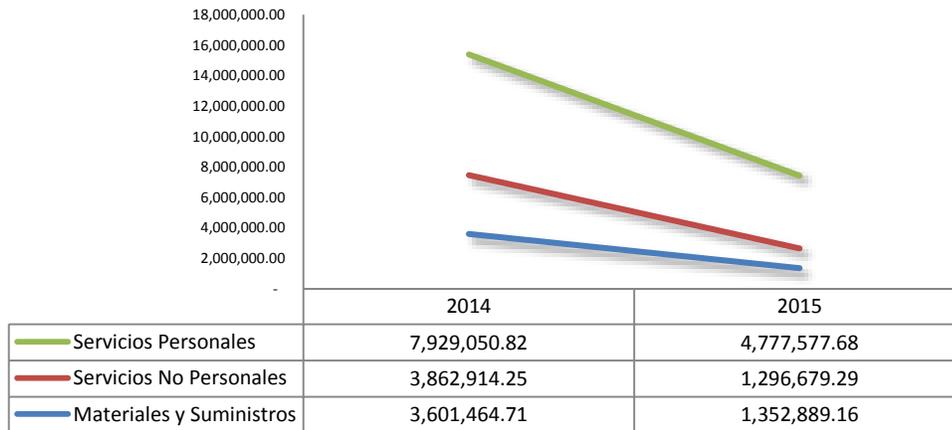
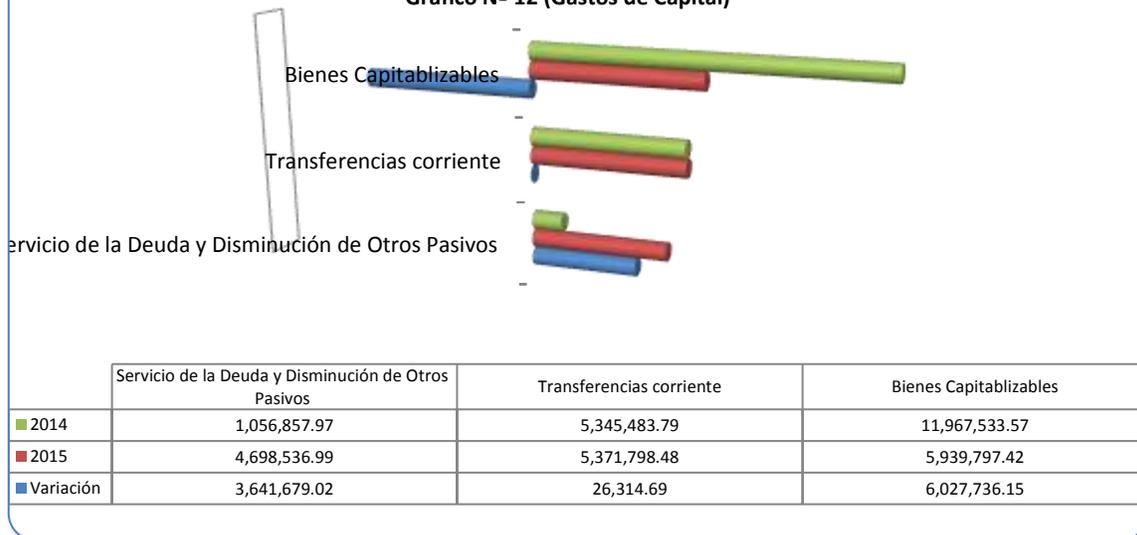


Gráfico Nº 11 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)



Los Gastos de Capital suman la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES DIEZ MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L16,010,132.89)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L5,939,797.42)** para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L5,371,798.48)**, para cubrir Transferencias de Capital y la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L4,698,536.99)**, para Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos (Ver Liquidación presupuestaria de Egresos página 10, ver gráfico 12).

Gráfico Nº 12 (Gastos de Capital)



E. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO 2015

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

Ingresos: La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, la suma de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L23,977,470.87)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L6,627,568.38)**, que representa el 27.64% y en Ingresos de Capital la suma **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L17,349,902.49)**, el que representa el 72.36% y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2015, por la suma **UN MILLÓN NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (1,096,964.14)**.

Los Ingresos Corrientes, durante el año 2015 reflejan **SEIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L6,627,568.38)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **CINCO MILLONES VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L5,023,947.15)** que representan un 75.80%, e Ingresos No Tributarios por la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS TRES MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L1,603,621.23)** que representan el 24.20%.

Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, transferencias por la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L16,292,201.96)**, presentando un incremento en el año 2015 en relación al año 2014 de un 18.37%, equivalente a **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,993,059.95)**, otro rubro significativo es el de Disminución de la Inversión Financiera que representó un ingreso para la Municipalidad por la cantidad de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L845,666.79)**, los que en el año 2015 significó una disminución en relación al 2014 en un 4.27% lo que representó la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L37,679.97)**, asimismo se registró en Recursos Propios de Capital la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L137,973.74)**, en el 2015 lo que significó un aumento del 33.29% en relación al año 2014 lo que representa la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L34,456.43)**, además se encontró Donaciones de Capital de Organismos Internacionales Para Gobiernos Locales por la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL SESENTA LEMPIRAS (L74,060.00)**, que en el año 2015 presento una disminución en relación al 2014 en un 95.61% (**Ver Estado de Ejecución**

Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9 y expresados a continuación en gráfico N° 7.

Gastos Totales La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, por la suma de **VEINTITRÉS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L 23,437,279.02)**, los cuales se distribuyen en **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L 7,427,146.13)**, para Gastos Corrientes que incluyen los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES DIEZ MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L16,010,132.89)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 10, ver gráfico N° 8).

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES DIEZ MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L16,010,132.89)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L5,939,797.42)** para Bienes **Capitalizables** o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L5,371,798.48)**, para cubrir Transferencias de Capital y la suma de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L4,698,536.99)**, para Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos (Ver Liquidación presupuestaria de Egresos página 10, ver gráfico 12).

La Municipalidad no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, excediéndose del límite permitido para Gasto de Funcionamiento por lo que no utilizó efectivamente el Ingreso de Capital. Además, en el rubro de Ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

F. PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{(\text{Gastos Totales})} = \frac{(23,977,470.87)}{(23,437,279.02)} = 1.0230$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento por los Ingresos de Capital, cubriendo sus gastos totales en el período en un 102.30%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{(\text{Ingresos Totales})} = \frac{(6,622,926.48)}{(23,977,470.87)} = 0.2762$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + venta de activos. Lo anterior indica que, de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 27.62% y el 72.38% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{\text{(Ingreso Corriente)}}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(6,627,568.38)}{(7,427,146.13)} = 0.8923$$

Los ingresos corrientes financiaron el 89.23% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Financiera Solvencia (SF):

$$SF = \frac{\text{(Ingreso Corriente)}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(6,627,568.38)}{(7,427,146.13)} = 0.8923$$

Los ingresos corrientes financiaron el 89.23% de los gastos corrientes, lo anterior indica que el gasto corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(6,627,568.38)}{(23,437,279.02)} = 0.2828$$

Lo anterior indica que la municipalidad tiene capacidad para pagar el 28.28% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que depende exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje (%)
			(L)					
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias	Ingresos corrientes	Total	(L)	(5-6)	(7/5)
			15%	(2*60%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	
2015	16,292,201.96	6,627,568.38	2,443,830.29	3,976,541.03	6,420,371.32	7,427,146.13	1,006,774.81	15.68%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria del año 2015. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 143-2009) se consideró el 15%, ya que sus ingresos propios exceden de L500,000.00. **(Ver Anexo 5) (Página 137).**



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Villa de San Antonio

Departamento de Comayagua

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, a los Rubros de Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Fondos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. El Departamento De Control Tributario no tiene expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos;
2. Se maneja un fondo para cambios de Caja General, sin estar debidamente Aprobado ni Reglamentado;
3. No existen requisitos generales para el otorgamiento de los permisos de operación de negocios;

4. Los comprobantes que respaldan las liquidaciones del fondo de caja chica no cuentan con un sello que identifique el número de cheque y la fecha en que fueron cancelados;
5. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas;
6. No se llevan libros auxiliares de bancos, ni conciliaciones de las cuentas de ahorro;
7. No existen controles eficientes para el manejo de los activos propiedad de la Municipalidad;
8. Firma de documentos administrativos firmados con facsímil por parte del Alcalde Municipal;
9. No se efectúan inspecciones a los negocios para la verificación de las declaraciones de Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios;
10. La información de las fichas catastrales, se encuentran elaboradas en lápiz grafito y carecen de información básica;
11. No se elaboran planillas de pago de dietas a regidores;
12. No se elaboran órdenes de pago para las comisiones cobradas por el banco;
13. La Municipalidad no dispone de listados de los contribuyentes en mora
14. Incorrecta codificación en el registro de los ingresos;
15. No se elaboran Controles de las Cuentas por Pagar;
16. Cheques emitidos a nombre de empleados Municipales y terceros para realizar pagos a proveedores;
17. La contratación de personal no contempla evaluaciones previas a su selección y contratación;
18. Existe una rotación significativa de reembolsos al fondo de Caja Chica;
19. La Municipalidad no cuenta con un plan para la capacitación del personal;
20. No tienen una cuenta presupuestaria para registrar los descuentos concedidos a los contribuyentes;
21. Diferencia encontrada al realizar arquezos a Caja General.

Tegucigalpa, MDC., 05 de diciembre de 2016.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Como resultado de la revisión del Control Interno realizado al área de ingresos específicamente los Impuestos de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, se constató que la Municipalidad no forma expedientes por contribuyentes debidamente documentados con tarjetas, fichas catastrales, declaraciones juradas, copias de recibo de ingresos, avisos de cobro, planes de pago, constitución de comerciante, entre otros documentos, lo que dificulta la revisión y el seguimiento de los mismos, ejemplos a continuación:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Observaciones
Héctor Edgardo García Ardan	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	51182	05/01/2015	863.04	No se encontraron expedientes de los contribuyentes.
Blanca Rosa Cruz C		51206	05/01/2015	3,678.79	
Leslie Morales		51415	09/01/2015	1186.25	
Finca el Carmen los Palillos	Impuesto Sobre Industria y Comercio	51698	15/01/2015	27,108.86	
D.M.F Comercial		51702	15/01/2015	3,172.32	
Compañía Avícola de Centro América		52162	28/01/2015	35,747.28	
Bayron Leonel López Alvarenga	Permiso de Construcción	52483	06/02/2015	900.00	
Jean Carlos Molina Mesina		52785	18/02/2015	720.00	
Wilmer Alexander Fuentes		57970	14/09/2015	1,800.00	

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

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2016, el Jefe de Control Tributario, señor Naun Alejandro Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 025-2016-MVSAC-TSC-B a continuación detallo la información solicitada a este departamento.

Párrafo 1) “La razón por la cual no se lleva un expediente por cada impuesto, es porque hay una tarjeta única por cada contribuyente donde se lleva el registro de los distintos impuestos, por lo cual no estaba de mi conocimiento llevar un expediente extra por cada contribuyente”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibida en la misma fecha en el numeral 1), de la cual no se obtuvo respuesta

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

beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO Y CATASTRO

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

Para Industria, Comercio y Servicios

- Declaraciones Juradas Ventas en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida y copia del RTN.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro.
- Constitución de comerciante (si aplicara)
- Control de los pagos e historial del contribuyente.

Para Bienes Inmuebles

- Escrituras públicas de la propiedad del contribuyente
- Ficha Catastral
- Declaración Jurada
- Copia de tarjeta de identidad
- Tarjetas de contribuyentes
- Solvencia Municipal
- Copia de los recibos de pago
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro.

2. SE MANEJA UN FONDO PARA CAMBIOS DE CAJA GENERAL, SIN ESTAR DEBIDAMENTE APROBADO NI REGLAMENTADO

Mediante la revisión al rubro de Caja y Bancos, comprobamos que la Tesorería Municipal maneja un Fondo para Cambios de Caja General, mismo que no se encuentra debidamente aprobado, por lo que al efectuar un Arqueo de Caja, se encontró un sobrante de efectivo por la cantidad de SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPTRAS (L650.00), a lo que la Tesorera Municipal Carmen Cáliz, manifestó que se maneja un fondo de cambio, el cual no está aprobado ni reglamentado, ocasionando que se trabaje con los fondos recaudados sin tener un control eficiente del mismo, situación que no permite que los depósitos de los ingresos se realice íntegramente.

Incumpliendo lo establecido: en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2016, los Regidores de la Corporación Municipal el señor Juan Carlos Cerrato Urbina Regidor 1er, Lesvia azucena Romero Mejía Regidora 2da, Juan Carlos Mejía Castillo Regidor 3ero, Melbin Gilberto Escalante Raudales Regidor 4to, Héctor Elíseo Torres Rivera Regidor 5to José Donaldo Barahona Euceda Regidor 6to y Olga Sagrario Sierra Ramírez Regidora 7ma manifestaron lo siguiente: "Por medio de la presente y en respuesta al oficio No 024-2016 muy gentilmente le notifico que:

1. Como no existía un fondo de caja general se está trabajando en la reglamentación del fondo para que sea aprobado.”

Además, el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha el en el numeral 2), de la cual no se obtuvo respuesta.

El no contar con un fondo de caja general aprobado para tener moneda y billetes de baja denominación para cambio al momento de efectuar cobros de ingresos por impuestos, tasas y derechos municipales, que cancelan contribuyentes con billetes de alta denominación, ocasiona que los ingresos percibidos no se depositen íntegramente y como resultado de ello, que no sean registrados en el libro auxiliar de bancos, ni en los informes rentísticos de ingresos, careciendo con esto la administración municipal de un eficiente control de ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Reglamentar el Fondo de Cambio en Caja General, que permita atender eficientemente los fondos que pagan los contribuyentes producto de los diferentes Tributos, para lo cual se deberá considerar el movimiento diario de los ingresos de la Municipalidad, además deberá estar constituido por billetes de las diferentes denominaciones existentes de la moneda nacional, mismo que deberá ser sometido a Consideración y aprobación de la Corporación Municipal previo a su utilización.

3. NO EXISTEN REQUISITOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS

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

Nombre del negocio	Detalle	Fecha	Número de Recibo	Valor del recibo (L)
Lema SS de RL de CV	Pago de Vallas Publicitarias	08/01/2015	51372	120,000.00
Coovihel Coovihel	Permiso de Construcción de 71 Vivienda	27/10/2015	58601	67,825.59
Lemas SS de R.L. DE C.V.	Pago por Vallas Publicitarias	05/03/2015	53166	65,250.00
Cadeca	Permiso-2015	27/01/2015	52135	20,000.00
Texaco Palmerola Inma S de RL De C.V.	Factura de Permiso de operación-2015	11/02/2015	52620	10,000.00
José francisco Herrera Navas	Permiso de construcción	26/10/2015	58576	9,030.19
Banco Atlántida	Permiso-2015	28/01/2015	52167	6,000.00
Mega Cable Flores	Factura por declaración 10/07/2015	13/08/2015	56764	5,000.00
Ferreagro los Mangos	Factura por declaración 10/12/2015	07/04/2015	53920	4,000.00

Incumpliendo lo establecido en: el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01 y TSC-NOGECI V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2016, los Regidores de la Corporación Municipal el señor Juan Carlos Cerrato Urbina Regidor 1er, Lesvia azucena Romero Mejía Regidora 2da, Juan Carlos Mejía Castillo Regidor 3ero, Melbin Gilberto Escalante Raudales Regidor 4to, Héctor Elíseo Torres Rivera Regidor 5to José Donald Barahona Euceda Regidor 6to y Olga Sagrario Sierra Ramírez Regidora 7ma manifestaron lo siguiente: “Por medio de la presente y en respuesta al oficio No 024-2016 muy gentilmente le notifico que:

2). Se realizarán las modificaciones respectivas al Plan de Arbitrios Vigente.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido la misma fecha, en el numeral 3), de la cual no se obtuvo respuesta

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

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

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

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

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

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

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

En la revisión efectuada a los comprobantes que respaldan la liquidación del fondo de caja chica, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un sello de cancelado que

identifique la fecha y el número de cheque al que pertenece la liquidación que permita identificar claramente a que liquidación corresponden los comprobantes.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: “El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 023-2016-MVSAC-TSC-A de las deficiencias de control Interno encontradas

1) Hasta la fecha no se había previsto del uso de este sello de cancelado que identificará el número del cheque y la fecha en la aplicación en los comprobantes de caja chica, se procederá a realizar la gestión para la elaboración del mismo.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 4), de la cual no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias a fin de que la persona encargada del manejo del Fondo de Caja Chica estampe un sello que tenga la leyenda “pagado o cancelado con cheque número y fecha de pago” en cada una de las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios adquiridos mediante la utilización de este fondo, además de la firma de la persona encargada de dicho fondo y de esta forma no puedan ser utilizadas en futuras liquidaciones.

5. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS

Al revisar las diferentes cuentas bancarias que maneja la Administración Municipal, comprobamos que mantienen cuentas bancarias sin movimiento, que no le generan beneficios a la Municipalidad, ya que las mismas se encuentran inactivas por lo que las Instituciones Bancarias efectúan cobros por mantenimiento de cuentas, las que se detallan así:

Banco	Numero Cuenta	Tipo de Cuenta	Concepto	Saldo al 31/12/2015 (L)
Banco de Atlántida	12200538713	Ahorro	ERP	5,957.22
Banco de Atlántida	12200538671	Ahorro	Subsidios	474.46
Banco de Atlántida	12200565773	Ahorro	Dólares	(\$) 61.66
Banco de Atlántida	12200538705	Ahorro	Dominios Plenos	14,089.16

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno V-9 Supervisión Constante,

Normas Generales de Control Interno V.13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro, TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 023-20169-MVSAC-TSC-A de las deficiencias de control Interno encontradas 2) “Los cooperantes exigen cuentas bancarias exclusivas para el manejo de los fondos lo cual después de la ejecución van quedando sin movimiento y queda inactivas se gestionará para la cancelación de las mismas.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 5), de la cual no se obtuvo respuesta.

Producto de lo anterior, ocasiona gastos innecesarios a la Municipalidad, en vista que los bancos efectúan notas de débito por la inactividad de las cuentas y por mantener un saldo menor según las políticas de cada institución financiera.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Efectuar un seguimiento de las cuentas bancarias aperturadas a nombre de la Municipalidad de manera que estas no permanezcan inactivas, dándole el uso adecuado a las mismas, ya que esto contribuye a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad, por lo que en el caso de aquellas que ya no serán utilizadas proceder a cancelarlas y así evitar pérdidas económicas ya que las Instituciones Bancarias cobran un porcentaje por saldo bajo del límite permitido o por la inactividad.

6. NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS, NI CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS DE AHORRO

En la evaluación del Control Interno efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se llevan libros auxiliares ni se realizan conciliaciones de las cuentas de ahorro, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en las libretas del banco, donde identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados, lo que dificulta identificar las operaciones que se generan, cuentas de las que se detallan algunos ejemplos:

Banco	Numero Cuenta	Tipo de Cuenta	Concepto	Saldo al 31/12/2015 (L)
Banco de Atlántida	12200474802	Ahorro	Ingresos Corrientes	173,705.28
Banco de Atlántida	12200538697	Ahorro	Transferencias	99,173.60
Banco de Atlántida	12100013429	Cheques	Pagos	212,862.92

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de mayo de 2016, el Contador Municipal, señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio 028-2016-MVSAC-TSC-A

- Razón por la cual no se llevan libros auxiliares de Bancos ni conciliaciones de las cuentas de ahorro.

R/ Debido a que trabajamos como el sistema sami la información se procesa bajo el sistema y al ingresar los egresos el sistema pide el número de cheque por cada orden de pago que se digita.

R/ Las conciliaciones de cuentas de ahorro no las conciliábamos anteriormente solo las cuentas de cheques.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 6), de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico y documental que le permita la verificación posterior de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder a elaborar las conciliaciones y auxiliares de las cuentas que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas.

7. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado de la evaluación realizada al Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro, control y custodia de los mismos, dentro de lo que se encontraron las siguientes situaciones:

- El inventario de Propiedad Planta y Equipo no se actualiza durante el año, ya que el último fue levantado el 13 de marzo de 2015, por lo que las adquisiciones del período son registradas hasta que se realiza el inventario al final del año, mismo que fue realizado por el Contador Municipal Melvin Javier Alvarado Maradiaga;
- El mobiliario y equipo no se encuentra codificado en su totalidad;
- Algunos bienes no cuentan con la descripción completa y ubicación exacta.
- Algunos bienes muebles no están asignados mediante un documento a los empleados, que establezca la asignación, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo; de lo anterior se detallan algunos ejemplos:

Descripción del bien	Valor (L)	No. Inventario	Asignado a:	Observaciones
Computadora compaq	S/v	S/N	Julissa Hernández	No se encuentran en el inventario ni se encuentran codificados.
Sillas Ejecutivas	38,640.42	S/N	No están asignadas	
Mesa de tres Gavetas de Madera	S/v	S/N	Vice Alcalde	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Para Control de Activos Fijos Municipales, Artículo 6, 7, 17 al 19.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de mayo de 2016, la jefe de Recursos Humanos, señora Gloria María Rodríguez Rivera manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente doy respuesta de información solicitada en el oficio No. 027-2016-MVSAC-TSC-B donde aclaro que según perfil del puesto esta es una mis asignaciones, pero estudiando la Ley de Municipalidades pude observar que en el Título III Capitulo III Art 44 inciso b del Reglamento de la Ley de Municipalidades cita que una de las funciones del auditor es: “Ejercer el control de bienes patrimoniales de la Municipalidad en donde aun así he manejado y custodiado el inventario apoyándome de la Auditora interna para llevar el control de los mismos, en cuanto a lo levantar un inventario por cada empleado y los bienes asignados se tomara la sugerencia respectiva dando la descripción completa de cada bien.”

Además, con objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 7), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, el mobiliario y equipo no se encuentra codificado en su totalidad; encontrando que en algunos casos el número asignado al bien no coincide con el registrado en la Rendición de Cuenta y/o Inventario ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos, además podría ocasionar que las motocicletas propiedad de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos y las motocicletas.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Nombrar una persona que se encargue de actualizar el inventario, que coloque el código a la totalidad de los bienes muebles, el que deberá coincidir con el registrado en la Rendición de Cuenta y/o Inventario, para que posteriormente sea asignado a los empleados municipales mediante documentos firmados que lo hagan responsable de su custodia, uso y cuidado, de igual forma incluir en el inventario la descripción completa y ubicación exacta del bien, lo anterior con el objeto de detectar eventuales discrepancias entre los registros y los activos o existencias físicas, que pueden obedecer a causas tales como la sustracción, la omisión de anotaciones o una contabilización o custodia errónea, además de que una vez efectuado el inventario físico, donde se evalúe el estado de los mismos es preciso analizar las desviaciones y su origen, a efecto de implantar las acciones procedentes para corregir o ajustar los registros y si es el caso, mejorar los controles existentes.

8. FIRMA DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS FIRMADOS CON FACSIMIL POR PARTE DEL ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno a los procesos administrativos se constató que en órdenes de pago, contratos, autorizaciones, conciliaciones bancarias, planillas, vistos

buenos, órdenes de inicio de ejecución de obras entre otros documentos, se encuentran firmadas con facsímil, a excepción de los cheques que estos si son firmados de forma manual, dicha debilidad fue señalada en el Informe de la Auditoría Anterior, y se pudo evidenciar que a la fecha de corte de la Auditoría no se ha subsanado, de la cual detallamos algunos ejemplos:

Órdenes de Pago Firmadas con Facsímil

Número de orden de pago	Fecha	Beneficiario	Detalles del Gasto	Valor (L)	Observación
10520	18/02/2015	PRODECOM	Pago por mejoramiento de carretera A Nivel Municipal Botijas Moras Los Valles	510,990.24	Órdenes de Pago Firmadas con Facsímil
11372	29/12/2015	INFESA	Abono a contrato de construcción de centro comunal de las Botijas	100,000.00	
11377	30/12/2015	Efrén Madariaga Varela	Ayuda Brindada Para Pago de Personal de Educación A Nivel municipal Pago de Alquiler de La Distrital	126,250.00	

Documentos Firmados Con Facsímil

Nombre	Documento	Fecha	Valor (L)
Varios	Planilla	26/10/2015	200,630.33
Asdrúbal José Torres Morales	Contrato	30/01/2015	10,000.00
Edificio Municipal	Acta de recepción	13/02/2015	-

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector Interno de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-PRICI-06 prevención.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 15), de la cual no se obtuvo respuesta

Por lo antes expuesto todo documento que comprometa valores monetarios y es firmado con facsímil podría perder fundamento y no tener validez legal para futuros reclamos al no constar la firma autógrafa del servidor público que lo expide, por lo consiguiente, podría causar pérdidas económicas, pérdida de bienes y demandas por parte de los involucrados.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Utilizar la firma autógrafa para todo documento que comprometa valores monetarios, ya que esta es un signo gráfico que da validez a los actos y contratos realizados por el representante Legal de la Municipalidad, razón por la cual debe estimarse que no es válida la firma facsimilar.

9. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, se comprobó no se realizan verificaciones de las declaraciones del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio, lo que no permite determinar si existe o no una evasión fiscal en el Municipio, ya que existen declaraciones de negocios que presentan ingresos bajos en relación al servicio que prestan o productos que ofrecen, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre Negocio	Tipo de servicio que presta	Valor declarado por ingresos en el año (L)	Valor del Impuesto pagado mensual (L)	Impuesto anual (L)	Permiso de Operación (L)	Total que paga en el año (L)	Observaciones
Pulpería Los Mangos	Venta de comestibles	50,000.00	15.00	180.00	150.00	330.00	No realizó verificaciones de las declaraciones del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, además de que la mayor parte de los negocios pagan mediante tasa.
Novedades José Antonio	Venta de achinería	100,000.00	30.00	360.00	200.00	560.00	
Panificadora El Rey	Fabricación de Pan	100,000.00	30.00	360.00	200.00	560.00	
Cervecerero Nimia	Venta de bebidas alcohólicas	875,000.00	300.00	3,600.00	1,000.00	4,600.00	
Catrachos Café	Venta de café	33,333.33	10.00	120.00	100.00	220.00	
CODESA	Soldadura	Sin valor	30.00	360.00	300.00	360.00	
Pulpería Hernández	Venta de comestibles	16,666.67	5.00	60.00	50.00	110.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de mayo de 2016, el Jefe de Tributación, señor Naun Alejandro Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 050-2016-MVSAC-TSC-B a continuación detallo la información solicitada a este departamento.

- “Se hizo inspección de negocios en conjunto con el departamento de Justicia para verificar el permiso de operación en cada uno de ellos en vista que la mayoría se cobra en base a tasas aprobadas por la corporación, no se hicieron inspecciones para la verificación de declaraciones Juradas.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 050-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 27 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha, de la cual no se obtuvo respuesta.

Producto de la situación antes descrita, la Municipalidad no cuenta con información confiable ya que las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes no reflejan las ventas reales, lo que podría ocasionar que la Municipalidad esté dejando de percibir ingresos por ventas no reflejadas en las declaraciones presentadas.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos, para lo cual deberán capacitar al personal del Departamento de Tributación y de esta forma poder efectuar verificaciones de las declaraciones presentadas por los contribuyentes para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos, lo anterior mediante la creación de un plan estratégico de elaboración de auditorías fiscales, que le permita la verificación e inspección de declaraciones juradas.

10. LA INFORMACIÓN DE LAS FICHAS CATASTRALES, SE ENCUENTRAN ELABORADAS EN LÁPIZ GRAFITO Y CARECEN DE INFORMACIÓN BÁSICA

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Catastro, se encontró que las fichas catastrales no se han actualizado y carecen de información básica como ser la descripción, tipo de predio, medidas, valor de la tierra y de la edificación, clasificación y valor del Impuesto a pagar entre otros, ya que algunos solo cuentan con el número de clave catastral, ubicación y el nombre del contribuyente, las que se encuentran con lápiz grafito, por lo que podrían estar sujetos a alteraciones, de los que se detallan algunos ejemplos:

Contribuyente	Descripción Según Ficha	Ubicación	Clave Catastral	Observaciones
Lesly Lizet Morales	Habitacional	Barrio La Curva	0319000600206	Las fichas se encuentran con la información en lápiz grafito, además de que no están actualizadas y carecen de información básica
José Margarito Velásquez Sarmientos	Habitacional	Barrio El Carmen	0319000600206	
Armando Velásquez Flores	Solar baldío	Los Palillos	0319050900692	Fichas solo con el nombre ubicación y clave catastral.
Armando Velásquez Flores	Solar baldío	Los Palillos	0319050900693	
Henry Antonio Hernández	Ninguna	Sin ubicación	0319051200086	Sin información.
Sin nombre de propietario	Ninguna	Los Palillos	0319050900591	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional, en la Norma de Control Interno. -TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 1), de la cual no se obtuvo respuesta.

De igual forma, se envió el oficio N° 082-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Gustavo Adolfo Rivera, Jefe de Catastro Velásquez y recibido el 15 de junio de 2016 en el numeral 1), de la cual no se obtuvo respuesta.

Como resultado de lo anterior, el no tener las fichas catastrales con la debida información ni manuscritas con lápiz tinta, puede ocasionar que no se esté cobrando los valores reales con las mejoras incluidas del bien o con otra información relevante para determinar su valor exacto, además que las mismas pueden ser sujetas de cambio o alteraciones por personal ajeno a estas oficinas en vista de estar manuscritas con lápiz carbón.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE CATASTRO

Actualizar las fichas catastrales y una vez comprobado que los datos ahí reflejados son los reales, proceder a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, debiendo además numerarlas, firmarlas y sellarlas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los Impuestos en perjuicio de los Recursos Municipales.

11. NO SE ELABORAN PLANILLAS DE PAGO DE DIETAS A REGIDORES

En la revisión del rubro de Servicios Personales, se evidenció que la Administración Municipal, no elabora las planillas de pago de dietas de los Regidores, sino que se realiza mediante la emisión de una orden para cada Regidor, ocasionando un mayor volumen de las operaciones financieras que ahí se realizan, además dificulta llevar un control adecuado de las dietas pagadas y pendientes de pago, de los que se detallan algunos ejemplos:

Número de orden de pago	Número de Cheque	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Observación
10359	59374297	02/01/2015	José Donald Barahona	6,475.00	Se emite una orden de pago, para cada Regidor
10363	59374295	03/01/2015	Melbin Gilberto Escalante	3,237.50	
10371	59374296	06/01/2015	Héctor Eliseo Torres	3,237.50	
10445	59374298	31/01/2015	Juan Carlos Mejía Castillo	3,237.50	
10626	12002897	25/03/2015	Héctor Eliseo Torres	3,237.50	
10491	12002802	07/02/2015	Olga Sagrario Sierra	6,475.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 067-2016-MVSAC-TSC-B, Inciso 3) “en vista que el año 2015 fue un año crítico para las arcas municipales, se inició con una deuda muy alta del año 2014, se tuvo dificultad para el pago de sueldos y dietas debido a las emergencias personales se les cancelaba dietas a los regidores que lo solicitaban y es por tal razón que el pago fue personalizado y no por planilla.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 063-2016-MVSAC-TSC-A dirigido de fecha 9 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 7), de la cual no se obtuvo respuesta.

El no elaborar planilla de pago de dietas a Regidores podría ocasionar que se efectúen pagos duplicados o retenciones no realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 11 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Establecer un formato de planilla de pago de dietas para los Regidores Municipales, que sirva de base para el pago correspondiente, debiendo integrar el valor a pagar a cada uno, además de que ésta deberá quedar debidamente firmada por cada Regidor que recibe el pago, con el número y valor del cheque emitido.

12. NO SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO PARA LAS COMISIONES COBRADAS POR EL BANCO

En la evaluación efectuada al control Interno de Egresos, se comprobó que no se elaboran órdenes de pago para todas las comisiones y gastos bancarios ya que según estados de cuenta y libretas de ahorro de las distintas cuentas a nombre de la Municipalidad los gastos

son superiores, a los que se encontraron registrados en las órdenes de pago, de las que se enlistan las registradas al 31 de diciembre de 2015:

Número de orden de pago	Fechas	Beneficiario	Detalles del Gasto	Valor (L)
10393	10/01/2015	Carmen Cálix	Constancias Bancarias	50.00
10815	30/05/2015	Carmen Xiomara Cálix	Constancias Bancarias	100.00
Total				150.00
Gatos Financieros según Estados de Cuenta				3,532.60
Diferencia no registrada				3,382.60

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC

1) “Por los afanes diarios y el exceso de trabajo, en vista que no hay una persona encargada de presupuesto y las transacciones municipales son muchas, desempeñando el cargo de presupuesto y tesorería no se percató de realizar los gastos bancarios del año”.

Asimismo, en nota de fecha 14/06/2016 el Contador Municipal señor, Melvin Javier Alvarado manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 083-2016-MVSAC-TSC-A, Numeral 1) “la tesorera es encargada de hacer las órdenes de pago”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 2), de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior dificulta la determinación de los egresos totales ya que algunos no son controlados mediante la emisión de una orden de pago, por lo que no existe una información clara y oportuna por cada una de las transacciones realizadas, dificultando comprobar la confiabilidad de las operaciones.

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

Elaborar las órdenes de pago por cada uno de los débitos realizados por las instituciones bancarias, que documenten, respalden y faciliten el registro de éstas erogaciones, las que deberán ser archivadas en forma correlativa, en secuencia a los egresos mensuales, con el objetivo de manejar un registro oportuno y eficaz en cada uno de las operaciones y transacciones que se ejecuten ya que éstos deben clasificarse y registrarse oportunamente.

13. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE LISTADOS DE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA, ADEMÁS DE QUE LOS REQUERIMIENTOS DE COBRO Y LA VÍA DE APREMIO JUDICIAL NO SON EJERCIDAS COMO LO ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el control interno, se comprobó que, en el Departamento de Control Tributario, no existe registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos,

tasas y servicios, ya que el sistema no genera la morosidad de los contribuyentes a una fecha determinada, no encontrando al 31 de diciembre de 2015 ninguna integración de la misma, solo el siguiente detalle:

Detalle de Impuesto	Valor en mora al 02/04/2016 (L)
Industria Comercio y Servicios	1,255,918.00
Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales	5,164,458.45
Tres de aseo	144,860.00
Contribución por mejoras	360,419.52
Total	6,925,655.97

Asimismo se observó que como gestión de cobro únicamente envían avisos de cobro, los que no se envían a la totalidad de los contribuyentes, ni a intervalos de un mes cada uno como lo establece la Ley de Municipalidades y en algunos casos no cuentan con acuse de recibo, por lo que éstos no cumplen con los requisitos legales necesarios para ejercer la recuperación de la mora, además de que esta actividad es realizada por el Apoderado Legal y no por el Jefe de Control Tributario que es el que tiene que cumplir la función tal como lo establece el Manual de Funciones, ya que es obligación de la Administración Municipal ejercer la misma, para posteriormente realizar el proceso judicial correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112;

Reglamento General de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201.

Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, el jefe de Control Tributario, señor Naun Alejandro Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 081-2016-MVSAC-TSC-A a continuación detallo la Información solicitada a este Departamento.

1- “Los listados de los contribuyentes solo se manejan en digital en el sistema SAFT. - Los procesos para la recuperación no se han realizado debidamente como lo dice la ley debido a que la municipalidad contrato un apoderado legal para la recuperación de la misma, pero aun así el departamento de tributación ha enviado avisos de cobro en el año 2015”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 3), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga definido el monto de la mora por contribuyente y así poder hacer gestiones de cobro, además si de parte de la municipalidad no se hacen requerimientos de cobro los contribuyentes morosos no se interesan por pagar sus impuestos y estos valores van prescribiendo provocando pérdidas irrecuperables para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer procedimientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, definiendo

claramente el tiempo de morosidad, para lo cual deberán solicitar asistencia técnica a los Administradores del Sistema para que éste les permita conocer el detalle y saldo de las cuentas a determinada fecha requerida.

RECOMENDACIÓN Nº 14
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Emprender las acciones de recuperación de los valores en mora, según Artículo 112 de la Ley de Municipalidades que establece “La Municipalidad ejercitará para el cobro la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente”, asimismo sobre las cuentas a las que a la fecha no se les ha realizado todas las gestiones de cobro iniciar un plan eficiente de cobros que les permita la recuperación de las mismas.

14. INCORRECTA CODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS

Producto del análisis del rubro Ingresos facturados por el Departamento de Control Tributario, se encontró que la clasificación utilizada en algunos cobros efectuados no se realizó correctamente, en vista que los ingresos generados no correspondían al código afectado, situación que ocasionó registros incorrectos entre los renglones relacionados, provocando que la Municipalidad no presente información confiable, de los que detallamos algunos ejemplos:

Fecha	N-Recibo	Nombre	Cuenta	Descripción	Total (L)	Observaciones
26/05/2015	55018	Juan Carlos Martínez Ruiz	110.01	Impuesto Personal	430.58	Ingresos registrados en códigos que no corresponden
26/08/2015	57244	Jesús Escobar Ruiz	110.01	Recuperación por cobro de bienes inmuebles	647.33	
31/08/2015	57463	María Margarita Suazo	110.02	Descuento de la Tercera edad	-71.30	
14/10/2015	58416	Humberto Almendrades León	110.02	Impuesto Personal	900.00	
14/10/2015	58419	Javier Zelaya Gonzaine	110.01	Impuesto Personal	155.23	
14/10/2015	58420	Javier Zelaya Gonzaine	110.01	Impuesto Personal	124.53	
20/10/2015	58496	Irma Rubenia Turcios Rodríguez	110.01	Impuesto Personal	633.66	
04/11/2015	58738	Lester Noé Arias Martínez	110.01	Impuesto Personal	682.60	

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

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, el jefe de Control Tributario, señor Naun Alejandro Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 081-2016-MVSAC-TSC-A a continuación detallo la Información solicitada a este Departamento.

2- “La incorrecta codificación en el registro de los ingresos es que a veces los recibos se envían a tesorería en modo manual, y que también el sistema da error a la hora de hacerlo automático. **(No es en todos los pagos este problema)**”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio Nº 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando, Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 4), de la cual no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 15
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

- a. Efectuar los registros de los ingresos en las cuentas que correspondan, haciendo uso del catálogo según el tipo de ingreso, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean confiables y reflejen los ingresos reales producto de los ingresos diarios recaudados, mediante la aplicación y distribución correcta de los ingresos.
- b. Solicitar asistencia técnica para la inclusión de los códigos de los ingresos que actualmente no se encuentren contemplados en el módulo de Ingresos, lo anterior con el fin de que los valores reflejados en los diferentes Informes y Rendición de Cuentas sean reales, confiables y puedan ser utilizados para la toma oportuna de decisiones.

15. NO SE ELABORAN CONTROLES DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al realizar la evaluación del Control Interno al área de Contabilidad y Tesorería, específicamente al control y registros de las Cuentas por Pagar, se comprobó que no están manejando adecuadamente ya que las mismas no cuentan con un expediente, donde se valide la legalidad y el proceso que se incurrió al adquirir el compromiso, que incluya la necesidad de adquirir la deuda, solicitud del crédito, entrega de los materiales, suministros o prestación de los servicios y posterior pago de la deuda, sin contar con un expediente o un registro previo de las mismas, ya que solo se encontró el compromiso con la compañía, PRODECON, Préstamo y Casa Jaar, no así los demás compromisos adquiridos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-NOGECI VI Archivo Institucional. V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

Numeral 2). “En el año 2015 no existía el departamento de compras y suministros una persona encargada directamente con las compras, el departamento de tesorería desconocía los compromisos adquiridos con distintos proveedores hasta el momento que se realizaba el pago, este año se trabajara en coordinación con este departamento para tener un expediente de cada proveedor de las cuentas por pagar”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez, Alcalde Municipal Flórez y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 5), de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se tenga una secuencia desde el origen, aprobación y el fin de las Cuentas por Pagar, además no se lleva un control de los pagos realizados por este concepto, lo que no permite conocer a un momento dado la situación real de las cuentas, así como el control de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA TESORERA MUNICIPAL

Crear un expediente de las Cuentas por Pagar en el cual se documente y archive todo lo sucedido en el proceso realizado para la obtención del crédito, pagos efectuados, así como el destino del mismo, de igual forma deberá mantener un control que le permita conocer en cualquier tiempo las obligaciones contraídas y pendientes de pago de la Municipalidad, que deberá indicar.

1. Nombre Proveedor;
2. Cantidades suministradas o servicio prestado;
3. Nombre de la persona que hará la recepción de los mismos;
4. Destino o uso que se le dará;
5. Abonos que se realicen;
6. Demás información que considere necesaria.

Posteriormente remitir la información al Departamento de Contabilidad para que realice el registro control y seguimiento correspondiente, en el que deberá considerar lo siguiente:

- 1 Que la factura cumpla con los requerimientos legales membrete, pre-numeración y demás disposiciones legales;
- 2 Verificación del nombre de la persona que recibió el bien y servicio;
- 3 Ítems y cantidad recibidas;
- 4 Firma y sello de recibido por parte del beneficiario.

16. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE EMPLEADOS MUNICIPALES Y TERCEROS PARA REALIZAR PAGOS A PROVEEDORES

Según la revisión efectuada a las órdenes de pago, se pudo verificar que varios cheques para los respectivos pagos se emiten a nombre de empleados y a particulares y no a nombre de la empresa proveedora, de igual forma se comprobó que en la mayoría de los cheques que se emiten, por cada uno de ellos se efectúan varias órdenes de pago a diferentes proveedores, ejemplos se detallan a continuación:

N. de O/P	Número de cheques	Fechas	Proveedor	Detalles del Gasto	Valor (L)	Observación
11359	12003185	19/12/2015	Ferretería Kayros	Materiales Brindados para Iglesia Evangélica Gerisin	8,375.00	Cheque a nombre de Mirna Leticia Suazo
11323	3129490	12/12/2015	Comercial Nazareth	Materiales utilizados en Construcción de sistema de Agua en Quebrada Honda	107,880.00	Cheque a nombre de Luis Fernando Rivera
11329	63129475	12/12/2015	Casa Gutiérrez	Materiales Utilizados en Soluciones De Saneamiento en Quebrada Honda	1,757.00	Cheque a nombre de Raúl Gutiérrez
10892	59374593	27/06/2015	Varios Grupos Musicales	Pago de conjunto para Realización de carnaval de las Rosquillas	199,500.00	Cheque a nombre de Gloria María Rodríguez

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

11) "Rara veces salen cheques a nombre de empleados solo en casos especiales cuando hay proveedores pequeños que no aceptan cheque solo efectivo, en los eventos grandes que cuando se contratan agrupaciones musicales que solicitan al terminar el evento su pago en efectivo los proveedores de la municipalidad no tienen cuentas a nombre de su empresa si no a nombre del propietario por tal razón los cheques se realizan a nombre de personas natural no de la empresa. Con la nueva implementación del sistema SAMI y la utilización del flujo del gasto recurrente variable no se trabaja por orden de pago, se trabaja por expedientes esto quiere decir que un expediente conforma un cheque, pero dentro de este cheque pueden ir varias órdenes de pago

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez, Alcalde Municipal Flórez y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 22), de la cual no se obtuvo respuesta.

RIESGO

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

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que todos los pagos de cheques se realicen directamente a los Proveedores o Contratistas que correspondan y en caso de gastos menores en efectivo los mismos deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.

17. LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLA EVALUACIONES PREVIAS A SU SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que este Departamento no realiza ningún tipo de procedimiento para la selección y contratación del Personal, según lo expresado por la Jefe del Área, no se aplican pruebas de conocimiento, evaluaciones psicométricas, etc., a futuros candidatos a puestos vacantes solamente el señor Alcalde Municipal es el responsable de la selección de los que ocuparán las vacantes que se presenten, así como también establece el sueldo que devengará el empleado al ser contratado.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con El Control Interno, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Jefe de Recursos Humanos, señora Gloria María Rodríguez manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 080-2016-MVSAC-TSC-A con fecha 13 de junio de 2016 le justifico cada uno de los hallazgos encontrados.

4. “Cuando hubo necesidad de contratar personal se realizó mediante una base de datos que ya se tenía en esta institución auxiliándose de Curriculum en archivo así mismo se realizó cita para los candidatos que reunían el perfil según el cargo a ocupar tomando como base la entrevista a cada candidato, en su momento manifesté al Lic. Douglas González que el sueldo está contemplado por la vacante dejada que no era el alcalde quien decía el sueldo que devengara el empleado mucho menos que él era el responsable de la contratación de personal que esa actividad corresponde a mi persona según las entrevistas a cada candidato y basado en la experiencia previa según el cargo a ocupar”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 23), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ocasiona que el no realizar las respectivas evaluaciones previas a la selección del personal idóneo para optar cargos según la necesidad de la institución, se incida en contratar personal que no cuenten con los conocimientos, experiencia y requisitos para su desempeño.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas de manera que se practique pruebas de conocimiento en las diferentes especialidades, así como pruebas de aptitud que permitan evaluar la capacidad de las personas que van a contratar cuando sea requerido.

18. EXISTE UNA ROTACIÓN SIGNIFICATIVA DE REEMBOLSOS AL FONDO DE CAJA CHICA

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, en nuestro análisis al movimiento de Fondo de Caja Chica con una asignación de L15,000.00, comprobamos que, durante el período examinado, la periodicidad con que se efectúan los reembolsos son excesivamente continuos, en su mayoría son gastos por ayudas y de viáticos hasta por valor de L1,500.00, ejemplos de reembolsos en el siguiente resumen:

N. de O/P	Fechas	Beneficiario	Detalles del Gasto	Valor (L)
11262	21/11/2015	Iris Jeanette Licona	Liquidación de Caja chica	14,924.90
11263	21/11/2015		Liquidación de Caja chica	14,956.50
11276	28/11/2015		Liquidación de Caja chica	14,933.00
11358	19/12/2015		Liquidación de caja chica	14,922.00
11361	19/12/2015		Liquidación de caja chica	14,969.00
11363	23/12/2015		Liquidación de caja chica	14,968.00
11382	30/12/2015		Liquidación Caja Chica	14,938.00
11393	31/12/2015		Liquidación Caja Chica	14,902.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

12) “Una de la razones por el cual el fondo tiene una rotación semanal es porque se cubre viáticos a todas las dependencias a la vez, ayuda sociales que son los rubros con mayor movimiento en fondo rotatorio de caja chica, la extensión territorial del municipio es muy grande, con los altos niveles de pobreza las personas de escasos recursos se abocan a los diferentes departamentos de la niñez, la mujer, Alcalde o Vice Alcalde para solicitar la colaboración monetaria por enfermedad u otras necesidades, estos gastos son cubiertos por caja chica, los montos mayores de Lps. 1,500.00 son cubiertos mediante cheque por cada caja general que solo se realiza pagos los sábados de cada mes, por ende, estos fondos son insuficientes para cubrir la demanda de necesidades que se enfrenta esta alcaldía”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 24), de la cual no se obtuvo respuesta

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

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones pertinentes y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que para los viáticos desde L1,500.00 se elabore el cheque correspondiente al beneficiario, asimismo que se apruebe en sesión de Corporación Municipal, la creación e implementación de un fondo exclusivo para asegurar un control más eficiente del manejo de Ayudas Sociales conforme al reglamento en vigencia y asegurarse que los bienes y valores entregados por ayudas lleguen a las personas que las solicitaron y sean registrados correctamente para posteriores fiscalizaciones por parte de la Unidad de Auditoría Interna u otros organismos contralores.

19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que a la fecha la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se constató que varios Funcionarios desconocen procedimientos básicos de Control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

Nº	Departamento	Información Solicitada	Observación
1	Tesorería	Detalle de las cuentas por pagar ya que ella es la responsable de realizar los pagos.	No lleva un registro completo de dichas cuentas a las cuales la Municipalidad les adeuda.
2	Contabilidad	Auxiliares contables por cada una de las diferentes cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad	En el departamento no se mantienen dichos registros. No elaboran Estados Financieros.
3	Control Tributario	Detalle de los contribuyentes morosos y a los cuales se les ha enviado avisos de cobro.	No realiza auditorías para verificación de las declaraciones juradas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 103

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, Humano y TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 2 de junio de 2016, la Jefe de Recursos Humanos, señora Gloria María Rodríguez Rivera manifestó lo siguiente: “por medio de la presente doy respuesta de información solicitada en el oficio N° 060-2016-MVSAC-TSC-B, La Municipalidad cuenta con un plan de capacitación mismo que se ha puesto en práctica esporádicamente según necesidad en el puesto y la persona, la vez que se ha hecho ha sido por movilidad de personal internamente”.

Asimismo, en nota de fecha 09/junio/2016 la Jefe de Recursos Humanos, señora Gloria María Rodríguez Rivera, manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente doy respuesta de información solicitada en el oficio N° 064-2016-MVSAC-TSC.

Párrafo 1) “Existe una propuesta de PLAN DE CAPACITACIÓN elaborado por la Auditora Interna Mariana Morales y que no fue presentado a corporación en su debido momento para aprobarlo y ejecutarlo según las necesidades en los puestos de trabajo”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 060-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 1 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 1), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría de Desarrollo Humano Justicia, Gobernación y Descentralización, MANSUCOPA sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los Funcionarios y Empleados Principales.

20. NO TIENEN UNA CUENTA PRESUPUESTARIA PARA REGISTRAR LOS DESCUENTOS CONCEDIDOS A LOS CONTRIBUYENTES

En la revisión del rubro de Ingresos, específicamente al área de los descuentos otorgados por pagos anticipados y de la tercera edad, se comprobó que éstos no tienen una cuenta presupuestaria donde registrarlos, ya que solamente son rebajados del Impuesto que les dio origen y no se reflejan en los Informes ni en la Rendición de Cuentas Municipales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco rector del Control Interno Institucional en la Norma TSC-NOGECI V-10-01 Registro Oportuno, Declaración TSC-NOGECI-V-10.01, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y transacciones, Declaración TSC-NOGECI V-08-01, TSC-NOGECI V-11-01 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 067-2016-MVSAC-TSC-B.

2. “Se envió correo electrónico a las oficinas de administración del sistema SAMI sobre como registrar los descuentos en la Rendición de Cuentas solo dijeron que se analizaría ya que este reglón de descuentos no aparece en el catálogo de clasificación”.

Asimismo, en nota de fecha 10/06/2016 el Contador Municipal, señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 067-2016-MVSAC-TSC-A, debido a que la información es generada manualmente en el sistema Sami y se procesan los estados financieros en el sistema.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 063-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 9 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 6), de la cual no se obtuvo respuesta.

RIESGO

Lo antes expuesto ocasiona que la institución no mantenga información contable real para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica para la inclusión del código de registro de los descuentos por pago anticipado o por la tercera edad en el sistema utilizado, e Instruir a quien corresponda para que estos descuentos otorgados sean reflejados presupuestariamente en la Rendición de Cuentas y en la base de ingresos municipales correspondientes a cada año, con el propósito de evidenciar este tipo de operaciones útiles para la toma de decisiones y que se cuente con información real y confiable de los tributos que se recaudan.

21. DIFERENCIA ENCONTRADA AL REALIZAR ARQUEOS A CAJA GENERAL

Al efectuar 3 arqueos en diferentes fechas a la Caja General, se encontró diferencia, que según la tesorera municipal se debía a un fondo de cambio, sin embargo no se encontró que dicho fondo se encontrara legalizado, a continuación, detallamos diferencias;

Fecha	Valor del ingreso (L)	Total ingresos (L)	Total según Auditoría (L)	Diferencia (L)
26/04/2016	83,826.48	83,826.48	84,479.94	-653.46

12/05/2016	316,241.78	400,069.26	400,819.61	-750.35
02/06/2016	1,308,424.09	1,361,499.09	1,364,191.03	2,691.94

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

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 093-2016-MVSAC-TSC.

“De acuerdo a la diferencia en los 3 arqueos realizados se asignó seiscientos cincuenta lempiras (L650.00) para cambio en vista de que no se manejan monedas existe variación en este monto ya que más de 0.50 centavos se cobra 1.00 Lps. Y menor 0.50 no se cobran los centavos eso hace la diferencia entre el primer y segundo arqueo ya en el tercero alguna persona realizo un deposito electrónico y no ha reclamado el recibo.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 22
A LA TESORERA MUNICIPAL

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



MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. OTROS INCUMPLIMIENTOS DE LEGALIDAD**

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

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley del Impuesto sobre la Renta.

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

Tegucigalpa, MDC. 05 de diciembre de 2016.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. LA CAUCIÓN PRESENTADA POR EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO CUBRE EL MONTO ESTABLECIDO

En la revisión al Cumplimiento de Legalidad específicamente la presentación de la caución a las cuales están obligados a rendir el Alcalde y la Tesorera Municipal por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, se comprobó que la caución presentada para el año 2015 no cubren el monto establecido, ya que no corresponden al porcentaje de los gastos corrientes ejecutados por la Municipalidad en el año anterior, las que se detallan de la siguiente manera:

Año	Nombre	Cargo Que Desempeña	Fecha de Ingreso	Valor de la Caución Presentada (L)	Valor de la Fianza que debe Seguir (L)	Valor no cubierto con la Fianza (L)	Fecha de vencimiento de la Caución	N° De Póliza
2015	Armando Velásquez Flores	Alcalde Municipal	26/01/2010	307,791.25	500,000.00	192,208.75	27/01/2016	ZC-FF-45455-2014
	Carmen Xiomara Cáliz Velásquez	Tesorera Municipal	26/01/2010	307,791.25	500,000.00	192,208.75	27/01/2016	ZC-FF-45456-2014

Cabe mencionar que a la fecha no se ha presentado la Caución correspondiente al año 2016.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 97.- Cauciones.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 166 Clases de Cauciones y Artículo 167;

Ley de Municipalidades, Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91).

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 023-2016-MVSAC-TSC-A de las deficiencias de control Interno encontradas 3) Fue un error al momento de realizar el cálculo de la caución, por tal razón está por un monto menor, se procederá a revisar la formula y los montos para el calculo

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido la misma fecha en el numeral 8), de la cual no se obtuvo respuesta

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Presentar la caución que les corresponde por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, considerando los gastos corrientes anuales que realizó la Municipalidad en el año anterior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, misma que deberá cumplir con todos los requisitos legales para que tenga validez.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el Seguimiento de Recomendaciones del Informe de Auditoría anterior y el Cumplimiento de Legalidad se comprobó que los Funcionarios Municipales obligados a presentar declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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

E. OTROS INCUMPLIMIENTOS DE LEGALIDAD

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

En la revisión efectuada a las Planillas de Empleados presentadas por las empresas encargadas de retener el Impuesto Personal, se comprobó que las planillas presentadas carecen de información como ser: la fecha de presentación, firma de la persona que la elaboró y presentó, además de que no fue acompañada de las declaraciones juradas de los empleados, no presenta la base de cálculo si fue a 12 o 14 meses, ni la fecha en que se realizó la retención, además de que no fueron presentadas en papel membretado de la empresa a que pertenecen, de igual forma no hay registro del empleado que recibió las Planillas en la Municipalidad, las que se detallan así:

Año	Nombre de la Empresa	Valor de la planilla (L)	Observaciones
2015	SERVICES INTERNATIONAL LLC	159,024.46	Carecen de información general relevante para el cálculo y cobro del Impuesto Personal.
	CADECA	20,606.77	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 77

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 98

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 12 de mayo de 2016, el Jefe de Control Tributario, señor Naun Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 025-2016-MVSAC-TSC-B a continuación detallo la información solicitada a este departamento.

Párrafo 2) "Debido a que las empresas envían la información por correo, por este motivo no vienen membretadas, firmadas y tampoco selladas, todas estas planillas son enviadas dentro del tiempo establecido en el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades"

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 10), de la cual no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

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

2. **EL PLAN DE ARBITRIOS NO DEFINE CLARAMENTE LOS PARÁMETROS PARA EL COBRO A REALIZAR EN CONCEPTO DE MULTAS POR OPERAR SIN PERMISO DE OPERACIÓN**

Al revisar el rubro de ingresos específicamente al cobro del Permiso de Operación de negocios, se encontró que el Plan de Arbitrios no establece claramente los parámetros para el cobro de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año ya que según el Plan de Arbitrios aplicable al año 2015, la Municipalidad en el **Artículo 104, Sanciones y Multas Capítulo II** establece una multa de entre (50 CINCUENTA a 500.00 QUINIENOS) Lempiras por operar sin permiso de operación, sin describir a qué tipo de negocios se le cobrará 500.00 y cuáles deberán pagar 50.00 Lempiras.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2016, los Regidores de la Corporación Municipal el señor Juan Carlos Cerrato Urbina Regidor 1er, Lesvia azucena Romero Mejía Regidora 2da, Juan Carlos Mejía Castillo Regidor 3ero, Melbin Gilberto Escalante Raudales Regidor 4to, Héctor Elíseo Torres Rivera Regidor 5to José Donald Barahona Euceda Regidor 6to y Olga Sagrario Sierra Ramírez Regidora 7ma manifestaron lo siguiente: Por medio de la presente y en respuesta al oficio No 024-2016 muy gentilmente le notifico que: 3. “se realizarán las modificaciones respectivas al Plan de Arbitrios Vigente”

De igual forma, en nota de fecha 12 de mayo de 2016, el Jefe de Control Tributario, señor Naun Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 025-2016-MVSAC-TSC-B a continuación detallo la información solicitada a este departamento.

Párrafo 3) “No hay paramentaros para realizar las multas por operar sin permiso de operación, debido que es la corporación quien aprueba dichos parámetros”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 11), de la cual no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

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

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos recaudados en efectivo, se comprobó que, durante el periodo de la Auditoría, no se depositaron en su totalidad en las cuentas bancarias municipales, ya que los depósitos no se realizan de manera constante e íntegra, lo que aumenta el riesgo de pérdida o extravío del efectivo, siendo los ingresos generados mensualmente los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	Ingresos Según Informe	Depósitos Identificados	Depósitos No Identificados	Diferencia
Enero	1,209,940.13	947,498.42	304,305.87	41,864.16
Febrero	953,078.31	119,983.65	125,282.85	-707,811.81
Marzo	1,002,561.73	930,489.47	1,000.00	-71,072.26
Abril	558,638.49	534,829.11		-23,809.38
Mayo	222,003.77	167,463.28	7,899.30	-46,641.19
Junio	397,264.73	325,952.11		-71,312.62
Julio	228,970.66	170,691.85		-58,278.81
Agosto	541,970.55	396,467.38	6,898.25	-138,604.92
Septiembre	201,389.25	155,545.28	5,052.90	-40,791.07
Octubre	268,692.51	186,388.00	10,719.00	-71,585.51
Noviembre	201,707.68	141,698.56	18,821.66	-41,187.46
Diciembre	750,381.97	689,729.76	17,840.41	-42,811.80
Total	6,536,599.78	4,766,736.87	497,820.24	-1,272,042.67

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 023-2016-MVSAC-TSC-A de las deficiencias de control Interno encontradas

6) En vista que en el municipio no se cuenta con una agencia bancaria, es de coordinar cuando exista disponibilidad del vehículo para realizar los depósitos de los ingresos corrientes por esta razón no se hacen a diario, debido a las emergencias que se presentan se tiene que tomar del dinero de caja general para cubrirlas por esta razón no se depositan íntegros

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio Nº 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 13), de la cual no se obtuvo respuesta

RIESGO

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

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

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

4. LAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE CONVOCAN CONFORME A LEY

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que las sesiones de Corporación Municipal son convocadas vía teléfono ya que se comprobó que en el Acta 5 de fecha 25 de marzo de 2015, punto 13 Acuerdos inciso c), Corporación Municipal autorizó al Secretario para que las Convocatorias se realicen vía telefónica, con el fin de eficientar más las comunicaciones contraviniendo lo establecido Ley de Municipalidades, donde establece que las mismas se deberán hacerse por escrito y estar debidamente firmadas por el Alcalde o Vice Alcalde Municipal.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2016, los Regidores de la Corporación Municipal el señor Juan Carlos Cerrato Urbina Regidor 1er, Lesvia azucena Romero Mejía Regidora 2da, Juan Carlos Mejía Castillo Regidor 3ero, Melbin Gilberto Escalante Raudales Regidor 4to, Héctor Elíseo Torres Rivera Regidor 5to José Donald Barahona Euceda Regidor 6to y Olga Sagrario Sierra Ramírez Regidora 7ma manifestaron lo siguiente: Por medio de la presente y en respuesta al oficio No 024-2016 muy gentilmente le notifico que: 4. No se hacía tratando de ahorrar recursos municipales ya que algunos regidores no viven en el casco urbano del municipio y por falta de transporte en la municipalidad

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 14), de la cual no se obtuvo respuesta

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

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A que establece: “Las convocatorias para sesión de la Corporación, deberán hacerse por escrito, indicando el lugar, el día y la hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmado por el Alcalde o Vice Alcalde, las convocatorias se entregarán personalmente a los Regidores o, en su defecto, un ciudadano que habite en su residencia, con tres (3) días de anticipación.”

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO APROBADO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento aprobado que sistematice las compras y suministros, por lo que no tienen una base legal ni parámetros a seguir, cabe mencionar que se nos proporcionó un Reglamento de compras y suministros, sin embargo, no ha sido aprobado por la Corporación Municipal, por lo que el mismo no tiene validez.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; TSC-NOGECI IV-02 Planificación.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de mayo de 2016, los Regidores de la Corporación Municipal el señor Juan Carlos Cerrato Urbina Regidor 1er, Lesvia azucena Romero Mejía Regidora 2da, Juan Carlos Mejía Castillo Regidor 3ero, Melbin Gilberto Escalante Raudales Regidor 4to, Héctor Elíseo Torres Rivera Regidor 5to José Donald Barahona Euceda Regidor 6to y Olga Sagrario Sierra Ramírez Regidora 7ma manifestaron lo siguiente: Por medio de la presente y en respuesta al oficio No. 024-2016 muy gentilmente le notifico que: 5. Ya está elaborando y en próximas sesiones de corporación se discutirá y aprobará.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 16), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad, asimismo no contar con un Reglamento de Compras no le permite crear límites ni requisitos al realizar la compra de los suministros de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a discusión y aprobación de la Corporación Municipal el Reglamento de Compras y Suministros, que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad, mismo que para su aplicación deberá ser previamente aprobados por la Corporación Municipal.

6. LOS VALORES RECAUDADOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS NO CUBREN LOS COSTOS DE PRODUCCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS MISMOS

Al efectuar una relación de los ingresos recaudados por la prestación de Servicios Públicos como ser: Agua Potable, alcantarillado y Tren de Aseo, con los gastos realizados según el programa 02 de Servicios públicos, se determinó que el valor recaudado no cubre los costos

de operación y mantenimiento de los servicios que prestan, dando como resultado que los costos se estén absorbiendo por la Municipalidad y no por los usuarios del servicio según se muestra a continuación:

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)
Ingresos por Tasas por Servicios Públicos	500,852.78	
Programa 02 Egresos por Servicios Públicos		955,141.80
Diferencia		454,289.02

Es importante mencionar que éstos valores solamente corresponden al pago de servicios del personal que trabaja en esta área, no incluyen materiales y accesorios para el mantenimiento del sistema de agua potable, combustibles y lubricantes, reparación y mantenimiento de la volqueta que se utiliza para prestar el servicio de tren de aseo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 12-A.- (Adicionado por Decreto 143-2009), numeral 6) Artículo 84 inciso 1) y último párrafo.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, los señores Regidores Municipales, Regidor Primero señor Juan Carlos Cerrato Urbina, Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidor Tercero señor Juan Carlos Mejía Castillo, Regidor Cuarto señor Melvin Gilberto Escalante Raudales, Regidor Quinto señor Héctor Eliseo Rivera, Regidor Sexto señor José Donald Barahona Euceda, Regidora Séptima señora Olga Sagrario Sierra Ramírez manifestaron lo siguiente párrafo séptimo “para subsanación del oficio No. 090-2016-MVSAC-TSC-A del 13/06/2016 manifestamos todos los regidores lo siguiente: en el inciso # 1 de ingresos vrs egresos por tasas de servicios públicos, si los ingresos no cubren los egresos es por falta de operatividad en la administración municipal especialmente en cobros por esos rubros.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 6), de la cual no se obtuvo respuesta.

RIESGO

No realizar el cobro de los servicios de acuerdo a una tarifa que le permita recuperar los costos de producción, operación y mantenimiento, provoca pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Efectuar una revisión de las tarifas por el cobro de servicios prestados ya que según lo establecido en la Ley de Municipalidades éstos deben realizarse con base en los costos reales en que incurra, por lo que deberá incluir los costos de producción, operación y Mantenimiento.

7. LOS COMPROMISOS DE PAGO FIRMADOS POR LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAN DEFICIENCIAS

Al evaluar el Control Interno del área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Asesor Legal el Abogado Elmer Antonio Fiallos Castillo, es el encargado de emitir los compromisos de pago de los contribuyentes que se presentan a realizar arreglos para cancelar la deuda

tributaria, constatándose que éstos presentan deficiencias que limitan la ejecución posterior de los mismos, ya que el documento que se emite solo tiene implícita la firma del contribuyente y del Asesor Legal, no así la del Alcalde Municipal, quien es el representante legal de la Municipalidad, por lo que no es un convenio de pago entre las partes, además de que no se le da el seguimiento para evitar su prescripción, de igual manera se encontró lo siguiente:

- Los formatos utilizados no se encuentran pre-numerados,
- No se encuentran documentados con Letras de Cambio o Pagarés, ni ningún otro documento que evidencie el origen y movimiento de la cuenta, ni que permita la ejecución posterior de la misma, además de que a los contribuyentes que abonan a las cuotas, no se les adjunta el detalle de los pagos realizados, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del contribuyente	Concepto de la deuda	Número de cuotas	Fecha del Compromiso	Fecha inicio de pago	Fecha de vencimiento	Valor de la deuda según plan de pago (L)	Deficiencias
Oscar Rodríguez	Bienes Inmuebles	No se plasma en el compromiso de pago	30/11/2015	30/11/2015	No se establece	6,136.64	No se definen las cuotas a pagar, ni cuentan con letra de cambio o pagare que permita la ejecución a posterior
María Teresa Rodríguez			28/11/2015	28/11/2015		4,078.16	
Ignacio Morales Mejía			29/10/2015	29/10/2015		2,670.91	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 202, 205 y 206.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, el jefe de Control Tributario, señor Naun Alejandro Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 081-2016-MVSAC-TSC-A a continuación detallo la Información solicitada a este Departamento.

3- “Los compromisos no son realizados en el Departamento de Tributación ya que se contrató por la Municipalidad un apoderado legal para dicho trabajo, es por eso que este departamento no tiene conocimiento de todas las anomalías que presentan los compromisos de pago”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 7), de la cual no se obtuvo respuesta

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar gestiones de cobro de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, ya que los compromisos de pago no cuentan con la información necesaria para ejecutarlos, además al no contar con la firma de la Autoridad competente, limita a que estos tengan la legalidad suficiente para ser ejercidos, por incumplimiento de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Proceder a emitir un formato para los compromisos de pago para la recuperación de la mora tributaria, los que deben ser acompañados con pagarés o Letras de Cambio, que permitan ejercer el trámite legal necesario para la recuperación de la misma y evitar la prescripción, para lo cual deberán dejar evidencia de las acciones realizadas, dichos formatos deberán contar con la autorización del Alcalde Municipal mediante firma y sello en los mismos.

2. Realizar la debida suscripción de los planes de pago, los que deberán contar con toda la información necesaria que permita que éstos tengan validez y aseguren la recuperación de los tributos en mora.

8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al verificar la presentación de las Declaraciones Juradas del Impuesto sobre Industria, Comercio y servicios, se comprobó que éstas no se encuentran pre-numeradas, además de que algunas no tienen la fecha de presentación, firma y sello del representante de la empresa, o del Empleado que la recibió, en algunos casos tienen manchones y borrones en la fecha de presentación, valor declarado y valor del Impuesto a pagar, asimismo se encontró que en otras el valor del Impuesto plasmado no corresponde al pagado, de igual forma, algunas fueron recibidas por la Municipalidad en el mes de enero, sin embargo se les aplicó multa por presentación tardía de declaración; en otros de los casos la declaración tiene fecha de elaboración de un mes posterior al que el Empleado Municipal la recibió, también el número correlativo asignado no fue asignado cronológicamente ya que no coinciden con la fecha de presentación, lo que no permite dar veracidad a la información ahí plasmada, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del negocio	Declaración Jurada		Volumen Declarado (L)	Observación
	Número	Fecha		
José Francisco Peña	012	05/01/2015	66,666.67	El número de la Declaración presenta manchones y la fecha de recepción por parte de la Municipalidad tiene 05/01/2014.
Motel Nube Viajera	078	05/01/2015	397,042.03	La fecha de recepción por parte de la Municipalidad tiene 05/01/2014. No hay control correlativo.
Auto repuesto y Accesorios "Spaldine"	049	14/01/2015	562,910.71	Presenta manchones en el valor del Impuesto a pagar.
Gasolinera Jerusalén	062	09/01/2015	7,785,316.00	En el detalle de la Declaración, describe que la actividad comercial en Establecimiento Comercial, agropecuario y de servicio.
Expendio el Rodeo Viejo	073	10/01/2015	875,000.00	El valor mensual a cobrar no corresponde al valor pagado.
Sabores del Campo S. de R. L	082	11/01/2015	845,797.04	En la declaración se encontró que fue recibida por la Municipalidad el 11/01/2015, fecha de elaboración el 16/01/2015 y se le cobró multa por presentación tardía de la misma.
Llantera Aviléz	115	30/01/2015	166,666.67	Presenta manchones y borrones
British American Tobacco Centro América	187	27/01/2015	4,411,538.18	Declaración sin firma, sello y fecha de parte del contribuyente.
Ferreagro Los Mangos	No legible	22/01/2015	4,765,337.68	Declaración sin firma, sello y fecha de parte del Empleado que la recibió
Comercializadora Modelo	209	06/01/2015	8,492,740.39	Elaborada según el proveedor el 04/02/2015 y recibida en la Municipalidad el 06/01/2015

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 78 (párrafo tercero)

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 117

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, el jefe de Control Tributario, señor Naun Alejandro Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 081-2016-MVSAC-TSC-A a continuación detallo la Información solicitada a este Departamento.

4- Ya se está gestionando con el Alcalde Municipal para que las Declaraciones Juradas de Industria y Comercio sean impresas mediante una numeración por cada declaración, ya que se había estado llevando un correlativo de la numeración Manual

- En la declaración del señor José Francisco Peña con fecha 05-01-2015 los manchones y la fecha se dieron a un error por este departamento.

- En el caso de la declaración Jurada del motel Nube Viajera de igual manera fue un error de dedo por parte de este departamento de Tributación.

- En el caso de la declaración Jurada de auto repuestos y accesorios spalding de igual manera fue un error de dedo por parte de este departamento de Tributación.

- Las declaraciones con manchones y sin firma fue error de este departamento no firmarlas el cual dicho error ya está siendo corregido

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 8), de la cual no se obtuvo respuesta

La situación antes descrita ocasiona que los valores pagados no cuenten con un documento soporte ya que no se encontró la información que permita determinar si el valor cobrado era el que le correspondía al contribuyente, además de que se dejen de percibir cantidades importantes de recursos que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de éste Impuesto.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a crear un formato de declaración jurada para el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso, mismo que deberá ser utilizado correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar, absteniéndose de recibir declaraciones que no cuenten con la información necesaria para el cobro del impuesto, notificando a los contribuyentes la forma en que deberán presentar la misma.

9. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL COBRO DE CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS

En la revisión de los ingresos recaudados por Contribución por Mejoras, se encontraron recibos por éste concepto, por proyectos Pavimentación de calles, comprobándose que éste cobro no se encuentra reglamentado, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, por lo que el cobro fue determinado por la Corporación Municipal, mediante Acta 06 de fecha 14/02/2014, sin embargo no se encontró documentación que soporte que la determinación del mismo fuese realizado correctamente, tal como lo estableció la Corporación Municipal, por los que se han generado ingresos de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Número de Recibo	Nombre	Detalle	Total (L)
27/02/2015	53041	Ana María Castillo Guiza	Cancelación de pavimento	12,579.48
24/08/2015	57099	Herederos García Fiallos	Pago de pavimento Cuota de 27	3,564.00
18/09/2015	58006	Modesto Varela López	Pago de pavimento con saldo 25 cuotas	2,986.90
27/03/2015	53781	Modesto Rivera López	Pago de Pavimento con un saldo de 33 cuotas	1,845.93
29/12/2015	59651	Herederos García Fiallos	Pago de pavimento Saldo Pendiente 24 cuotas	1,782.00
02/07/2015	55764	Modesto Varela López	Pago de Pavimento con un saldo de 30 Cuotas	1,194.76
14/12/2015	59335	Cesar Edgardo Nazar	Pago de Pavimento Cuota 31	982.26
23/02/2015	52883	Carmen Sagrario Madariaga	2 cuotas de Pavimento saldo 34	672.90
09/07/2015	55934	Carmen Sagrario Madariaga	2 Cuotas de pavimento Saldo 31	672.90

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipales, Artículo 139 al 145

Ley de Contribución por Mejoras Decreto Numero 178-87 (Emitido el 10/11/1987) (Gaceta N °25395 del 05/12/1987), Artículo 9.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, los señores Regidores Municipales, Regidor Primero señor Juan Carlos Cerrato Urbina, Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidor Tercero señor Juan Carlos Mejía Castillo, Regidor Cuarto señor Melvin Gilberto Escalante Raudales, Regidor Quinto señor Héctor Eliseo Rivera, Regidor Sexto señor José Donald Barahona Euceda, Regidora Séptima señora Olga Sagrario Sierra Ramírez manifestaron lo siguiente párrafo octavo “Respondiendo el inciso # 2 Es cierto no existe un reglamento para el cobro, ya que es una experiencia nueva pero se está trabajando para eso y este se hizo con referencia de otras experiencias municipales vecinas, basadas en costos reales y aprobado por nosotros dicho cobro por pavimentación.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 9), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior podría provocar que la Administración Municipal esté realizando cobros no establecidos en el Plan de Arbitrios ni en un Reglamento y que por ende no se encuentre aprobado por la Corporación Municipal, por lo que podría ser objeto de demandas por cobros no autorizados.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear un Reglamento que describa los porcentajes, procedimientos, beneficios, derechos y obligaciones de los beneficiarios de proyectos como ser alcantarillado, pavimentación de calles y reparación de aceras u otros, que permita a la Municipalidad tener un mecanismo de recuperación total o parcial de la inversión, teniendo en cuenta para la determinación del mismo, el costo de la obra, las condiciones económicas y sociales de la comunidad beneficiada, para lo cual la Municipalidad incluirá el importe de los trabajos técnicos, el costo de los materiales y de la mano de obra, dicho Reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.

10. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PREVIO AL PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro del Impuesto Personal, se comprobó que no se exigen a los contribuyentes que previo al pago de sus tributos presenten una declaración jurada, siendo éstos la base de generación de ingresos para la Municipalidad, ya que no cuentan con un formato por lo que lo hacen de forma verbal, por lo que solo se genera de forma electrónica en el sistema de Control Tributario, lo que no permite identificar la base de cobro de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	No. De Recibo	Nombre	Ubicación	Concepto	Valor Pagado (L)	Observaciones
02/01/2015	51100	Luisa Morales Euceda	B-Esquipulas	Solvencia	20.00	No se encontró la base de cobro de las declaraciones
05/01/2015	51173	Blanca Leticia Canales	B-el centro	Solvencia	20.00	
06/01/2015	51246	José Alberto López Gonzales	San Nicolás	Solvencia	50.00	
20/01/2015	51872	Mirna Marisela andino Fuentes	El Varillal	solvencia -2015	50.00	
16/02/2015	52724	Carlos Hernán Gabarrete	Flores	Solvencia-2015	150.00	
16/02/2015	52740	Fredy Francisco Martínez	B-el campo	Solvencia-2013-2015	150.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en sus Artículos 77 (párrafo segundo),

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 95.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, el jefe de Control Tributario, señor Naun Alejandro Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 081-2016-MVSAC-TSC-A a continuación detallo la Información solicitada a este Departamento.

5- Debido a que no se cuenta con un gran número de contribuyente que pague el impuesto personal por declaración según su volumen de ingresos, solo se hace la declaración en digital en el sistema. Dicho hallazgo ya está siendo corregido por que ya se cuenta con un formato para dicho impuesto.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 10), de la cual no se obtuvo respuesta

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

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Crear un formato de Declaración Jurada del Impuesto Personal, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso, mismo que deberá ser utilizados correlativamente, además de exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos

tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.

11. EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS NO CONTEMPLA LA TOTALIDAD DE LOS PUESTOS ESTRUCTURADOS EN LA MUNICIPALIDAD

En la evaluación de Control Interno, se comprobó que Corporación Municipal aprobó mediante Acta 9 de fecha 09 de mayo de 2015 el Manual de Puestos y Salarios que regula las funciones de los Empleados Municipales, sin embargo en el análisis efectuado se determinó que no contemplan algunos puestos como ser la del Contador Municipal, además de que no incluyen las funciones de algunos cargos como ser los asistentes y personal operativo; funciones que si se encontraban contempladas en el Manual aprobado mediante Acta 71 de fecha 24 de noviembre de 2012 y vigente hasta el mes de mayo de 2015, por lo que éstos empleados no tienen claramente definidos cuales son las funciones que deben desarrollar en la Municipalidad, los que se detallan de la siguiente manera:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña según planilla	Observaciones
Melvin Javier Alvarado	Contador Municipal	El manual de puestos y salarios no contempla el perfil del puesto, así como las funciones que deben realizar
Varios	<ul style="list-style-type: none"> • Asistentes de los diferentes Departamentos. • Policías Municipales. • Vigilantes del parque. • Personal de mantenimiento. • Recepcionistas • Encargado de compras, entre otros. 	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4), Artículo 47 numeral 5) y Artículo 103. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Jefe de Recursos Humanos, señora Gloria María Rodríguez manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 080-2016-MVSAC-TSC-A con fecha 13 de junio de 2016 le justifico cada uno de los hallazgos encontrados.

1. “A razón de los hallazgos encontrados en la presente auditoria se trabajara en el manual de puestos y salarios lo cual necesito someterlo a la próxima reunión de corporación planificada para el próximo 29 de junio del presente, como lo he mencionado en otros oficios mi trabajo se guio por el de la jefe de recursos anterior en el cual habían ciertos errores que por ignorancia los seguí, de hecho esta auditoría viene a facilitar mi labor al hacer estas observaciones que tomo a bien considerar para mi labor y eficientar el perfil del cargo.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio Nº 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 11), de la cual no se obtuvo respuesta.

RIESGO

Lo anterior no permite que se cuente con lineamientos que ayuden a mejorar el funcionamiento de la Municipalidad, ya que estos reglamentos son los que permiten establecer mecanismos de control, ni se toman medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder conjuntamente con el personal involucrado en el proceso de sus operaciones a efectuar las modificaciones al Manual de Puestos y Salarios, posteriormente someterlo a discusión y aprobación de la Corporación Municipal, asimismo cada vez que se cree un puesto primero se debe crear el perfil para que éste al tomar posesión del cargo ya tenga definidas las funciones que va desempeñar, mediante la actualización del Manual de Organización y Funciones y posteriormente someterlo a consideración de la Corporación Municipal y de ésta manera tener una herramienta que garantice los lineamientos para el control y manejo de los Empleados Municipales, así como sus derechos, obligaciones y responsabilidades.

12. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar la documentación que soporta la ejecución de Obras Públicas de la Municipalidad, se comprobó que algunos proyectos fueron ejecutados sin que se contara con un diseño y presupuesto base, a continuación algunos ejemplos:

Año de Ejecución	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor del Proyecto (L)	Observaciones
2014-2015	Construcción de Mano de Obra Gris del Edificio Municipal	Barrio La Merced	784,001.00	No cuentan con diseño, Presupuesto base
2014-2015	Construcción de Puertas y ventanas del Edificio Municipal	Barrio La Merced	487,260.00	
2014-2015	Tabla Yeso y cielo Falso del Edificio Municipal	Barrio La Merced	433,536.25	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23 Requisitos previos.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 063-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 9 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 5), de la cual no se obtuvo respuesta

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 063-2016-MVSAC-TSC-B de fecha 9 de junio de 2016 dirigido al señor Jesús Iván Álvarez, Jefe de la Unidad Técnica Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 4), de la cual no se obtuvo respuesta

Al no contar con diseño, presupuesto base, informes de supervisión correspondiente por proyectos no se mantiene un control en la ejecución de las obras que se realizan, asimismo no permite conocer determinado proyecto en tiempo y forma de una manera más objetiva.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la ejecución de proyectos, deberá asegurarse que exista un presupuesto base de obra, además instruir a quien corresponda para que realice la programación de las

supervisiones periódicamente que se deberán realizar a cada uno de los proyectos, evidenciándolo mediante la preparación y presentación de un informe por cada supervisión; asimismo se deberá emitir la Orden de Inicio correspondiente, de la misma forma por cada desembolso deberá elaborarse un informe de avance de obra, fotografías y el levantamiento del acta de recepción final, lo anterior con el propósito de propiciar una mejor control en la ejecución de los mismos.

13. NO SE REALIZÓ EL NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de Actas, se comprobó que la Corporación Municipal en el año 2015, no cumplió con la realización de las Sesiones Ordinarias dos veces al mes mínimo, establecidas en la Ley de Municipalidades, ya que durante el año solo se ejecutaron las siguientes:

Cantidad de Sesiones Ordinarias Celebradas en el Año

No.	Tipo de Sesión	Número De Acta	Fecha de Acta
1	Ordinaria	1	10/01/2015
2	Ordinaria	3	28/02/2015
3	Ordinaria	4	14/03/2015
4	Ordinaria	5	25/03/2015
5	Ordinaria	6	13/04/2015
6	Ordinaria	7	25/04/2015
7	Ordinaria	9	09/05/2015
8	Ordinaria	10	21/05/2015
9	Ordinaria	11	04/06/2015
10	Ordinaria	12	27/06/2015
11	Ordinaria	13	11/07/2015

No.	Tipo de Sesión	Número De Acta	Fecha de Acta
12	Ordinaria	14	23/07/2015
13	Ordinaria	16	07/08/2015
14	Ordinaria	17	29/08/2015
15	Ordinaria	18	08/09/2015
16	Ordinaria	19	24/09/2015
17	Ordinaria	20	03/10/2015
18	Ordinaria	21	17/10/2015
19	Ordinaria	23	07/11/2015
20	Ordinaria	24	28/11/2015
21	Ordinaria	25	05/12/2015
22	Ordinaria	26	09/12/2015

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

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, los señores Regidores Municipales, Regidor Primero señor Juan Carlos Cerrato Urbina, Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidor Tercero señor Juan Carlos Mejía Castillo, Regidor Cuarto señor Melvin Gilberto Escalante Raudales, Regidor Quinto señor Héctor Eliseo Rivera, Regidor Sexto señor José Donald Barahona Euceda, Regidora Séptima señora Olga Sagrario Sierra Ramírez manifestaron lo siguiente párrafo segundo "A referencia inciso No. 1 no se realizaron las 24 sesiones ordinarias como lo estipula la ley de municipalidades en el artículo 32 del decreto 127-2000 porque es potestad del Alcalde o Vice Alcalde en su defecto a través de convocatoria del secretario municipal aunque el mismo artículo reza, que la corporación puede instalarse sin la convocatoria de los antes descritos, lo cual no lo hicimos esperando hasta el último día del mes".

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 063-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 9 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 4), de la cual no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior no se informa oportunamente a los Miembros de la Corporación Municipal sobre los movimientos de ingresos y egresos realizados por la administración y así tomar decisiones en bien de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos dos (2) sesiones ordinarias al mes, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, en su Artículo 32 “Las Corporaciones Municipales sesionarán ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fecha establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la primera sesión anual”, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicio.

14. EL VICE-ALCALDE NO TIENE DELEGADAS SUS FUNCIONES POR ESCRITO

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que el Vice Alcalde percibe sueldo mensual de la Municipalidad, por el que desempeña algunas funciones dentro de las que se encarga de aprobar Anticipo de sueldo a los Empleados, Autorización de órdenes de compra de materiales y órdenes de combustible, aprobación de ayudas sociales entre otras, sin embargo, el Alcalde no le ha delegado las funciones por escrito, el que se detalla así:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Funciones que realiza
David Omar Fiallos Rivera	Vice-Alcalde	25/01/2014	Autorización de anticipos a empleados
			Autorización de pago de ayudas sociales
			Autorización de órdenes de compra de materiales y combustibles.
			Presidió 22 de las 27 sesiones ordinarias celebradas por la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 45, párrafo tercero

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de junio de 2016, el Vice Alcalde, señor David Omar Fiallos manifestó lo siguiente: “Doy respuesta a información solicitada en el oficio No. 057-2016-MVSAC-TSC-B, la ley de municipalidades en su artículo 45 párrafo segundo y cuarto, faculta al Vice Alcalde de ejercer funciones que delegue el Alcalde en ausencia de este.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 005-2016-MVSAC-TSC de fecha 3 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 3), y el oficio No. 037-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 18 de mayo de 2016 y recibido en la misma fecha en el numeral 4), de los cuales no se obtuvo respuesta.

Producto de lo anterior, no se le puede dar seguimiento a las labores realizadas por el Vice Alcalde como desempeño de su trabajo, al no contar con un documento por escrito donde

establezca cuáles fueron las funciones que se le asignaron y por ende no se puede comprobar si el sueldo asignado fue devengado de conformidad a las funciones asignadas.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde Municipal, cuyas disposiciones se regirán como las del resto del personal de la Municipalidad.

15. INCONSISTENCIAS EN EL CONTROL, CLASIFICACIÓN Y PAGO DEL PERSONAL CONTRATADO Y REGISTRADO EN LA CUENTA DE JORNALES

En la revisión de los pagos registrados como jornales, en las cuentas 122, 472, 542 y 55120, se comprobó que en el año 2015 se erogó la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L1,662,544.28)** por este concepto, en los que se encontraron las siguientes inconsistencias:

- a. No existe una clara definición y clasificación del personal que se registra en este renglón, que corresponde a **salarios pagados por día o por hora**, ya que se están pagando a empleados que tienen un sueldo fijo semanal y con contratos **continuos por todo el año y sin interrupción** (uno de seis meses y dos de tres meses cada uno), de los cuales varios tienen la firma del Alcalde Municipal con facsímil, de los que se detallan algunos, ejemplos:

Empleado	Puesto	Salario/Semana (L)	Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato
Rodulio Pérez Sánchez	Mantenimiento y Limpieza	1,074.00	01/01/2015	30/06/2015
		1,074.60	01/07/2015	30/09/2015
		1,074.60	01/10/2015	31/12/2015
Denys Alexander Orellana	Mantenimiento y Limpieza	1,289.52	01/01/2015	30/06/2015
		1,289.52	01/07/2015	30/09/2015
		1,289.52	01/10/2015	31/12/2015
Cesar Alejandro Almendarez	Mantenimiento y Limpieza	1,504.44	01/01/2015	30/06/2015
		1,504.44	01/07/2015	30/09/2015
		1,504.44	01/10/2015	31/12/2015

- b. Asimismo, las órdenes de pago no cuentan con toda la documentación soporte que justifique el gasto, ya que solo se adjunta control de asistencia, la planilla de pago firmada por el beneficiario y en algunos casos se adjunta informe de actividades realizadas como, por ejemplo: del electricista, Guarda bosques y de una aseo.
- c. Además, en la revisión de los expedientes de personal por contrato se encontraron las siguientes inconsistencias:

Fecha del contrato	Nombre del Empleado	Identidad	Descripción de las Funciones que Realiza	Periodo del Contrato (L)	Valor del Contrato (Semanal) (L)	Valor Pagado Según Planilla (Muestra 06 al 11 de Julio) (L)	Observaciones
01/07/2015	Gabriel Eduardo Romero	0319-1994-00306	Mantenimiento del sistema eléctrico del Palacio Municipal, de Plaza Central, Plaza la Merced y alumbrado público Municipal, monitoreo de Cámaras de seguridad de la Alcaldía Municipal, del servicio de Internet Municipal.	3 meses	1,504.44	2,000.00	El contrato elaborado no está firmado ni por el contratista ni por el contratante, además de que el valor pagado es superior al pactado en el contrato
01/07/2015	Román López	1210-1949-00117	Mantenimiento y limpieza de los edificios municipales y recolección de basura en el tren de aseo.	3 meses	859.68	1,576.08	Los contratos fueron elaborados a nombre de Ramón López siendo el correcto Román López según la tarjeta de identidad, asimismo en este contrato la firma es diferente a los demás contratos adjuntos en los expedientes.
01/07/2015	Omar Torres Enríquez	0319-1980-00109	Mantenimiento y limpieza de los edificios municipales y recolección de basura en el tren de aseo.	3 meses	1,504.44	1,504.44	El primer contrato elaborado no fue firmado por el Alcalde.
01/07/2015	Rodulio Pérez Sánchez	0301-1993-00639	Mantenimiento y limpieza de los edificios municipales y recolección de basura en el tren de aseo.	3 meses	1,074.60	1,074.60	Los contratos están elaborados a nombre de Rodulio Pérez Machado, padre de Rodulio Pérez Sánchez, el cual debería figurar en el contrato ya que es el portador de la identidad N° 0301-1993-00639, número el cual no fue registrado correctamente en los contratos.

- d. También, en algunos casos el pago reflejado en la planilla es mayor al valor establecido en el contrato firmado ya que se pagan **horas extras**, Trabajo suplementario o de horas extra es el que excede y según lo establece el **Código del Trabajo solo se reconocerán horas extras cuando el trabajador exceda la jornada ordinaria, y en todo caso el que exceda de la máxima legal**, condición que no se cumple ya que éstos trabajan menos horas de las antes mencionadas, además de que por el objeto del contrato estas no son aplicables, de igual manera que en el contrato no se especifica el horario de trabajo (hora de entrada y hora de Salida), por lo que no se logran justificar las mismas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha del contrato	Nombre del Empleado	Identidad	Descripción de las Funciones que Realiza	Periodo del Contrato	Valor del Contrato (Semanal) (L)	Valor Pagado Según Planilla (Muestra 06 al 11 de Julio) (L)	Observaciones
01/07/2015	Román López	1210-1949-00117	Mantenimiento y limpieza de los edificios municipales y recolección de basura en el tren de aseo.	3 meses	859.68	1,576.08	Los contratos fueron elaborados a nombre de Ramón López siendo el correcto Román López según la tarjeta de identidad, asimismo en este contrato la firma es diferente a los demás contratos adjuntos en los expedientes.
01/07/2015	Denis Alexander Orellana Tejada	1310-1975-00101	Mantenimiento y limpieza de los edificios municipales y recolección de basura en el tren de aseo.	3 meses	1,289.52	1,826.82	Pago de horas extras, no justificadas

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo Artículo N° 52 y 320.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

4) “El jefe de Recursos Humanos es la persona encargada de realizar los contratos y las planillas al igual el encargado de pasar reportes, lo cual ella pueden ser las personas idóneas de responder la pregunta de una manera clara, ya que solo efectuó el pago.”

Asimismo, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Jefe de Recursos Humanos, señora Gloria María Rodríguez manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 080-2016-MVSAC-TSC-A con fecha 13 de junio de 2016 le justifico cada uno de los hallazgos encontrados.

2. Se harán los cambios en los contratos de trabajo y que sean aprobados en sesión de corporación el próximo 29 de junio de presente basados en las recomendaciones realizadas en la auditoria de salida

- a. El sueldo pagado a personal por hora se encuentra establecido en el contrato según las actividades que este realice en la semana y en el caso de horas extras es cuando se han quedado laborando fuera de su horario de trabajo mismo que por recomendaciones de ustedes, debemos contemplar en el contrato laboral.

Los contratos han sido continuos pues se maneja como lo dejo la jefe de Recursos Humanos anterior. Debido a su recomendación se estará tomando las medidas necesarias para que los contratos en este tipo de trabajadores se elaboren de manera más clara, haciendo las consultas respectivas a la secretaria de trabajo en la ciudad de Comayagua.

- b. Para solventar esta inconsistencia hemos resuelto a partir de la fecha elaborar un cuadro con las actividades semanales más comunes del personal por hora en el cual detallaremos día y hora que realizan tal labor y se hará individualmente como soporte para el pago de sus labores semanales y en ellas se reflejaran también si existen horas extras.
- c. Las inconsistencias encontradas en este inciso comenzando con el caso del joven Gabriel Romero es que, si está establecido el valor semanal en su contrato, pero este realiza labores fuera de su horario de trabajo, por ejemplo, arreglando lámparas de alumbrado público en varios barrios del municipio, así como mantenimiento en la plaza la Gran Villa, Plaza la Merced, Palacio Municipal.

En el caso del contrato del señor Ramón López él nos ha hecho la aclaración que en su partida de nacimiento aparece como Ramón López y en la identidad como Román López, se le ha sugerido que vaya al registro a solventar este problema pues nosotros nos guiamos con la partida de nacimiento de el para la elaboración de su contrato.

En el caso del contrato del señor Omar Torres al momento de llevarle al señor Alcalde los contratos para firma es posible que se haya pasado por alto algún contrato y esto sabemos que nos es justificación, pero errores que se pueden solventar teniendo paciencia y más cuidado para futuras firmas en documentos de los empleados.

Al revisar el expediente del joven Rodulio Pérez Sánchez hemos notado una confusión de nombre entre padre e hijo error que se ha venido dando desde que se contrató sin percatarse del error pues el joven no sabe leer ni escribir y solo se le tomo la partida de nacimiento ya que no porta su identidad, este caso se solventa en el siguiente contrato.

- d. El pago de horas extras se ha calculado en base a las horas trabajadas fuera de lo establecido en su contrato como horario de trabajo diario así mismo semanal. En los nuevos contratos de trabajo tomaremos la recomendación de establecer las horas de entrada y salida para cada uno de los empleados por hora.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 13), de la cual no se obtuvo respuesta.

El no manejar adecuadamente los renglones presupuestarios, puede ocasionar sobregiros en otros renglones que no estén destinados para tales efectos, además que la administración efectúe contrataciones que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no sean registradas adecuadamente.

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

- a) Registrar los egresos utilizando las cuentas según la descripción de gasto que afecte, Además, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto y clasificando los egresos según el objeto que le pertenece y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.
- b) Establecer un mecanismo de control para la contratación de estos empleados, clasificándolos según la definición del renglón a que corresponden calendarizando la renovación de los contratos de estos empleados eventuales y de esta manera evitar incrementar el pasivo laboral.
- c) Abstenerse de realizar el pago de horas extras a empleados registrados bajo el concepto de jornales ya que, según lo establecido en el Código de Trabajo, el objeto de contratación y el horario que cumplen no aplican aun pago de horas extras.

RECOMENDACIÓN N° 16 **A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Proceder a elaborar contratos para personal que contengan todas las cláusulas y debida información que permita la correcta ejecución del contrato, (derechos y deberes) para evitar perjuicios económicos futuros.

16. ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE NO FUERON FIRMADAS POR ALGUNOS REGIDORES ASISTENTES

Al analizar las Actas de sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que algunas de estas no se encuentran firmadas por los Regidores asistentes a la misma, pero si participaron en la reunión según consta en el contenido del Acta, sin embargo, no plasmaron su firma en la misma, los que se detallan a continuación:

Nº de Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Nombre	Cargo
20	Ordinaria	17/10/2014	Juan Carlos Mejía Castillo	Regidor Tercero
10	Ordinaria	21/05/2015	Héctor Eliseo Torres Rivera	Regidor Quinto
22	Ordinaria	11/11/2014	José Donald Barahona	Regidor Sexto
21	Ordinaria	17/10/2015	Euceda	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 28 y 35 reformado;

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, los señores Regidores Municipales, Regidor Primero señor Juan Carlos Cerrato Urbina, Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidor Tercero señor Juan Carlos Mejía Castillo, Regidor Cuarto señor Melvin Gilberto Escalante Raudales, Regidor Quinto señor Héctor Eliseo Rivera, Regidor Sexto señor José Donald Barahona Euceda, Regidora Séptima señora Olga Sagrario Sierra Ramírez manifestaron lo siguiente párrafo sexto “en respuesta al inciso #3 y 4 del mismo oficio le manifestamos lo siguiente; en las sesiones ordinarias en referencia a las actas (12, 13, 14, 22, 23, 24, 25 y 26) no las firmamos como usted manifiesta, pero nos describe en el desarrollo de la sesión, además el secretario nos tiene registrados en la hoja de asistencia. En algunas la no participación de forma oral es de que estábamos de acuerdo con el desarrollo de la agenda y por la no escritura de nuestras firmas fue olvido propio”.

De igual forma en nota del 23 de mayo el señor Jose Gustavo Valladares Barahona, Secretario Municipal manifestó “por medio de la presente y en respuesta al oficio No. 045-2016 le informó que;

1. Con respecto al acta numerada 15 los miembros de la Corporación Municipal : JuAN Carlos Cerrato y Lesvia Azucena Romero Mejia no se presentaron SE ADJUNTA COPIA DE ASISTENCIA

Con respecto a las demás actas a los miembros de la Corporación Municipal se les olvido firmar ya que como normalmente se hace se pasa el libro para firma

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 045-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 23 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido la misma fecha en el numeral 1), de la cual no se obtuvo respuesta

Como resultado de lo anterior, las aprobaciones que se encuentran en las Actas de Corporación Municipal podrían quedar sin efecto debido a que se necesita la aprobación de la mitad más uno de los votos de los Regidores los que se evidencian con la firma de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Después de transcribir, leer y discutir las Actas, asegurarse que todos los miembros de la Corporación Municipal que hayan asistido a las mismas firmen el Acta correspondiente, ya que de esta manera es que tendrán validez los acuerdos y resoluciones que ahí se contemplen.

17. ALGUNAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADAS

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que algunos terrenos propiedad de la Municipalidad no están escriturados, además no cuentan con documentación que acredite la compra de dichos terrenos como ser Escrituras, compromisos de compra y venta, así también como actas de traspaso; de igual forma esta debilidad fue expuesta en auditoría realizada en el año 2015 por la comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas, los que se detallan algunos ejemplos:

N°	Descripción	Ubicación	Asignado A:	Valor Según Catastro (L)
1	Terreno Ejidal Chagüite Grande	6 kilómetros al sur de la gasolinera Tenampua	Acalde Municipal	850,000.00
2	Terreno ejidal Quebrada Honda	Carretera CA-5 desvió a protección	Acalde Municipal	850,000.00
3	Campo de Futbol	Frente Juzgado de Esquipulas	Acalde Municipal	1,354,920.00
4	Pozo de Agua	Barrio San Rafael Oeste	Acalde Municipal	16,792.19
Total				3,071,712.19

Incumpliendo lo establecido en:
Código Civil Artículos 2311 y 2312;
Ley de Propiedad (Decreto No. 82-2004) Artículo 26.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Jefe de Recursos Humanos, señora Gloria María Rodríguez manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 080-2016-MVSAC-TSC-A con fecha 13 de junio de 2016 le justifico cada uno de los hallazgos encontrados.

5. "las propiedades están en proceso de escrituración".

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibida el 14 de noviembre de 2016 en el numeral 25), de la cual no se obtuvo respuesta.

RIESGO

En consecuencia, las deficiencias antes descritas pueden ocasionar que, al momento de otorgar beneficio a algún miembro de la comunidad, ya sea por venta o donación, se corre el riesgo que exista una duplicidad en el otorgamiento o que surjan conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva Escritura Pública y realizar su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble y

Mercantil, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad y así evitar que puedan surgir conflictos legales con terceras personas.

18. NO EXISTE PÓLIZA DE SEGURO DE VEHÍCULO MUNICIPAL

Al desarrollar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, y al realizar la inspección de los vehículos propiedad de la Municipalidad, se constató que, en el año 2013, adquirió un vehículo, del cual no se encontró pagó de póliza de seguro, del año 2015 el que se detalla a continuación:

Marca	Modelo	Color	Año	Nº de Placa	Valor (L)	Observación
Isuzu	TFS6XJDLPM-17ª012	Verde Mica	2013	PDÑ 7281	603,2789.80	No está asegurado

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Para el Uso y Control de Vehículos Municipales Artículo 4, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC- NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Jefe de Recursos Humanos, señora Gloria María Rodríguez manifestó lo siguiente: En respuesta al oficio No. 080-2016-MVSAC-TSC-A con fecha 13 de junio le justifico cada uno de los hallazgos encontrados

7. “La póliza de seguro de vehículo municipal está en proceso”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio Nº 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 26), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior descrito puede ocasionar que la Municipalidad no tenga un respaldo en caso de pérdida o robo.

RECOMENDACIÓN Nº 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que realice los trámites correspondientes para asegurar el vehículo marca Isuzu de la Municipalidad, y así resguardar el bien en caso de pérdidas o daños que puedan sufrir a futuro.

19. EXISTEN VALORES DE LA ERP QUE NO HAN SIDO REINTEGRADOS A LA CUENTA ERP PARA LOS PROYECTOS

Al analizar el rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó según lo establecido en el informe anterior de Auditoría Nº 030-2014-DAM-CFTM, que la Municipalidad utilizó el valor de **L994,024.75** correspondiente a Fondos de la ERP en la ejecución de proyectos no contemplados con dichos fondos, asimismo se constató que dicho **traslado de fondos NO FUE APROBADO por la Corporación Municipal**, valor que no ha sido liquidado, ni devuelto a su respectiva cuenta para la ejecución de proyectos perfilados para este fondo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP Artículo 2, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 118 numeral 1, y las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 Artículo 35 y 118.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

13) "En octubre del año 2011 esta municipalidad recibió la donación de Lps.1,756,504.74 por parte de la ERP al año 2012 había un remanente de Lps. 994,024.75 que estaba destinado para 3 proyectos Sistema de Agua de Protección y la Plazuela y Granja Avícola del Varillal, los Sistema de Agua son proyectos muy caros y en la comunidad de la plazuela entra en el estudio de potabilización de agua en el Casco Urbano por lo que no se continuo con este proyecto, en la comunidad de Protección el estudio estaba en el SANAA y no lo recuperaron, la Granja Avícola en el Varillal se está tramitando la licencia ambiental en SENASA para continuar con la compra de pollos, por el incumplimiento del gobierno central con el depósito de las transferencias se tomó prestado este monto para terminar la Plaza Central La Gran Villa, no se ha realizado el reintegro a la cuenta de la ERP ya que no se cuenta con esta disponibilidad monetaria para hacerlo, se está realizando gestiones para los proyectos de gran costo como ser los sistema de agua se puede continuar con su ejecución".

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibida el 14 de junio de 2016 en el numeral 27), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad está dejando de ejecutar proyectos que ya habían sido sociabilizados con las comunidades.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Reintegrar a la brevedad posible los fondos usados en esta operación, los cuales deberán ser depositados en la cuenta de la ERP, para continuar con la ejecución de los proyectos previamente aprobados.

20. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al analizar la Rendición de cuentas, se comprobó que algunos datos presentados en la misma no son reales ni confiables ya que presentan diferencias en relación a información encontrada en la documentación que soporta la misma como ser órdenes, los recibos y depósitos de ingresos obtenidos, los que se detallan así:

Renglón Presupuestario	Nombre de la cuenta	Según Rendición de Cuentas (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)	Observaciones
	Gastos	23,437,279.02	23,278,530.81	158,748.21	Registro de más en la Rendición de Cuentas
25500	Gastos Bancarios	150.00	3,532.00	-3,382.00	
17.3.1.00.00.00	Intereses	4,641.90	3,693.68	948.22	
	Descuentos	-	128,393.55	- 128,393.55	No se reflejan en la Rendición de Cuentas

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al sector público “Revelación Suficiente”.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

14) “Con relación a los gastos realizados en el año 2015 según certificación de gastos existe registrado en la Rendición de Cuentas 2015 un monto de egresos de L. 23,437,279.02 y según certificación de gastos L. 23,278,735.81 existe una diferencia que se debe a las retenciones no enteradas del 12.5% de ISR y el IHSS por la cantidad de L. 158,543.21:-Por los afanes diarios y el exceso de trabajo, en vista que no hay una persona encargada de presupuesto y las transacciones municipales son muchas, desempeñando el cargo de presupuesto y tesorería no se percató de realizar los gastos bancarios del año. Los intereses bancarios en la Rendición de Cuentas del año 2015 están incluidos los intereses generados del mes de Diciembre del año 2014 por la razón que el banco refleja los intereses los del último día del mes de Diciembre al igual los intereses generados en las libretas inactivas . _ Se envió correo electrónico a las oficinas de administración del Sistema SAMI sobre como registrar los descuentos en la Rendición de Cuentas solo dijeron que se analizaría ya que este renglón de descuentos no aparece en el catálogo de clasificación.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 28), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ocasiona que la información presentada en la Rendición de Cuentas no coincida con los datos de las transacciones realizadas que consten en las órdenes de pago y los ingresos recibidos, ya que no se clasificaron y registraron adecuadamente, por lo que no se refleja el monto real de la Inversión realizada anualmente.

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

Elaborar la Rendición de Cuentas, con los datos de las transacciones realizadas que consten en las órdenes de pago y los ingresos recibidos, los que deberán clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar que la información generada sea confiable durante cada gestión administrativa, mismos que deberán ser registrados en su totalidad, para reflejar el monto real de la Inversión realizada anualmente.



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

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



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

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

1. SE REBAJÓ TARIFA DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES, ADEMÁS DE QUE NO SE APLICÓ EL 20% DE AUMENTO AL VALOR CATASTRAL APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Como parte del seguimiento de la Auditoría, se encontró que el cálculo y cobro de Impuesto Sobre Bienes inmuebles, no se realizó correctamente ya que se realizó una rebaja a la tasa de L3.50 a L2.50 para los bienes inmuebles de la zona urbana y de L2.50 a L1.50 para bienes inmuebles en la zona rural, asimismo es importante mencionar que esta reducción fue aprobada por la Corporación Municipal según Acta de sesión Ordinaria N° 35, Punto Único, de fecha 20 de junio de 2011, de igual forma se encontró que en el cuarto Cabildo Abierto realizado en la comunidad de Rancho Chiquito en fecha 27 de diciembre de 2014, según Acta No. 25 folio No.198 del tomo No 42, se aprobó un incremento del 20% al catálogo de valores catastrales para el año 2015, para lo cual se consideró el catálogo de valores o base catastral aprobado en el año 2014 sin embargo se constató que al momento de realizar el cobro por Impuesto Sobre Bienes Inmuebles el incremento no fue aplicado a la totalidad de los Contribuyentes, los que se integran de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Rebaja de L1.00 a la tasa aplicable al cobro de Bienes Inmuebles	Valor del 20% del Valor Catastral No Aplicado	Total de la Responsabilidad según recibos
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	810,694.87	344,817.99	1,155,512.86
	(Ver Anexo 6.1) (Página 139)	(Ver Anexo 6.2) (Página 140)	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 74 y 76.

Acta de sesión Ordinaria N° 35, Punto Único

Acta N° 25 de fecha 27 de diciembre de 2014 Punto 5.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, el jefe de Control Tributario, señor Naun Alejandro Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 081-2016-MVSAC-TSC-A a continuación detallo la Información solicitada a este Departamento.

6- Los cálculos y rebajas de la tarifa del Impuesto de Bienes Inmuebles no se hacen en el departamento de Tributación dichas, todos esos procesos los hace el departamento de Catastro.

También, en nota de fecha 30 de junio de 2016, los señores Regidores Municipales, Regidor Primero señor Juan Carlos Cerrato Urbina, Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidor Tercero señor Juan Carlos Mejía Castillo, Regidor Cuarto señor Melvin Gilberto Escalante Raudales, Regidor Quinto señor Héctor Eliseo Rivera, Regidor Sexto señor José Donald Barahona Euceda, Regidora Séptima señora Olga Sagrario Sierra Ramírez manifestaron lo siguiente párrafo doce. "En el hallazgo del inciso #2 donde manifiesta el cobro incorrecto del Impuesto de Bienes Inmuebles por rebaja de tasa, es responsabilidad de la Corporación de la administración anterior, por lo cual ya ustedes están deduciendo responsabilidades; y la revisión de este cobro por bienes y muebles según la ley, es en año terminado en 5 que es nuestra responsabilidad (2015)."

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 14), de la cual no se obtuvo respuesta.

Asimismo, se envió el oficio N° 082-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Jefe de Catastro señor Gustavo Adolfo Rivera Velásquez en el numeral 2), de la cual no se obtuvo respuesta.

También, en respuesta al oficio N° 110-2016-MVSAC-TSC-A, la Ex-Jefe de Catastro señora Marines Inestroza Gutiérrez manifestó lo siguiente: “Donde hace referencia que la municipalidad no aplica el 20% de incremento al cobro por Dominios Plenos, ya que por Ley es el 10% de la cantidad del inmueble y los cálculos se hicieron antes que se implementara el 20% para el cobro de dicho trámite.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS DOCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,155,512.86).**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar la modificación al Plan de Arbitrios de forma que para el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles de las zonas urbanas se aplique la tarifa de L3.50 por millar y al rural L2.50 por millar, además instruir al Jefe de Catastro de que cualquier aumento que se realice deberá ser aplicado automáticamente en el sistema, sin excepción alguna a todos los contribuyentes sujetos al pago de éste Impuesto y de esta manera asegurar que los cobros de los tributos se realicen correctamente.

2. EROGACIONES EXCESIVAS SIN EVALUACIÓN DEL GASTO Y BENEFICIO

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 evidencie que el gasto era necesario para la Municipalidad, como ser Gastos de inauguración del Edificio Municipal, cuyo monto cancelado asciende a **CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L437,085.74)**, de igual manera en la Feria Patronal del Municipio del mes de junio del año 2015 se erogó la cantidad de **CUATROCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L406,417.30)** y en celebraciones varias se erogó la cantidad **SESENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L65,000.00)**, de las que no se encontró ningún ingreso por éste concepto, por lo que estos fondos debieron ser destinados a inversión ya que solo generaron más gastos que beneficios, los que se integran de la siguiente manera:

Objeto del Gasto	Descripción	Valor (L)	Observaciones
54200	Gastos Por Inauguración del Edificio Municipal	437,085.74	(Ver Anexo 7.1) (Página 142)
	Gastos Por Feria Patronal	406,417.30	(Ver Anexo 7.2) (Página 143)

De igual forma se encontraron reconocimientos de gastos de combustible, hotel, bonificaciones, a empleados de HCH cuando ya se había realizado la celebración de un contrato para transmitir el evento, por lo que no se justifican las erogaciones realizadas, los que se integran así:

Objeto del Gasto	Descripción	Valor (L)	Observaciones
54200	Gastos de Otras Celebraciones	65,000.00	(Ver Anexo 7.3) (Página 144)
Gran Total		908,503.04	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 98 numeral 5,
Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 6) y 125).

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC

10) “En los municipios pequeños se acostumbra las inauguraciones de las obras o proyectos realizados al igual que ferias patronales que no solo son el casco urbano sino que también en aldeas y caseríos del municipio por lo cual siempre solicitan bandas y cohetes, según el pacto de vida mejor existe un 10% de la transferencia PRO HONDURAS donde incluye Turismo, cultura y patrimonio, por ende estas son culturas que se preservan en nuestro municipio al igual atraen turismo a la comunidad cuando se realizan este tipo de eventos, son subsidios en el reglón 500 (como actividades no bajo la categoría de proyectos) es tomado en cuenta como inversión.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 21), de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS TRES LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L908,503.04)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de realizar gastos excesivos no justificados, especialmente cuando no traigan beneficio directo para la comunidad ya que estos gastos disminuyen considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio comunitario ya que estos afectan varios renglones en el presupuesto de la Municipalidad, por los que no se reciben ingresos solo se realizan las erogaciones, por lo que se deberán tomar las medidas necesarias a fin de que éstos puedan generar un ingreso en efectivo y apalanque las erogaciones que se deriven de los mismos

3. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NO JUSTIFICADO A VEHÍCULOS DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y DE PARTICULARES NO IDENTIFICADOS

Durante la revisión a los gastos autorizados por la Administración Municipal, se comprobó que se realiza suministro de combustible a Vehículos de Funcionarios y Empleados Municipales, así como de particulares, sin que se presente evidencia justificativa del por qué dichas erogaciones, o las actividades realizadas, los que están integrados de la siguiente manera:

Descripción	Valor de Consumo de Combustible No Justificado (L)
Suministro de Combustible	441,933.54

(Ver Anexo 8) (Página 145)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125,

Reglamento para el Uso y Control de Vehículos de la Municipalidad de Villa San Antonio Artículo 10 que textualmente establece: “Se establecerá un control de consumo de combustible con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo”.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

5. “se le comunicara a la persona encargada de brindar las ordenes de combustible que antes de darle la orden de combustible solicitar a la persona desglose de actividades a realizar.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 16), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L441,933.54)**.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL ALCALDE, VICE-ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se aplique un procedimiento constante sobre la forma de solicitud de combustible, en los casos que se suministre a vehículos ajenos a la Municipalidad, deberá evidenciarse que cada galón esté debidamente justificado con los reportes de las actividades efectuadas y siempre y cuando estas sean propias de la Municipalidad y detalles de consumo de acuerdo a cada tipo de vehículo, además de que el formato utilizado sea llenado en forma correcta con todos los datos necesarios para el control y registro del combustible utilizado.

4. PAGOS INDEBIDOS AL ASESOR LEGAL Y PROCURADOR MUNICIPAL Y SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar la información brindada por el Departamento de Control Tributario, para la recuperación de la Mora Tributaria y No Tributaria de la Municipalidad y durante la revisión de las órdenes de pago por Servicios Profesionales, se encontró la celebración de un contrato con el **Abogado Elmer Antonio Fiallos Castillo**, como Asesor Legal y Procurador Municipal para realizar las gestiones de recuperación de valores adeudados a la Municipalidad, estipulado en el contrato según **CLÁUSULA CUARTA**: “El trabajador estará a cargo de la recuperación de la Mora tributaria o cualquier deuda cualquier institución gubernamental o empresa privada, cobrando para este servicio el 30% por concepto de valores recuperados, ...proporcionando todo el equipo de oficina necesario para recuperar

toda la mora existente”. No obstante, no hay constancia que dicha contratación fue aprobado en Corporación Municipal, además de que en las órdenes de pago solo se adjuntan los detalles de recuperación, no así la evidencia del ingreso real por contribuyente, sobre los que se aplica dicho arancel, incluyendo ingresos recaudados correspondiente al año fiscal auditado y no de saldos en mora realmente recuperados.

También, se evidenció que la Municipalidad a través de su Departamento de Tributación no mantiene un detalle confiable de la Cuentas por Cobrar en el Sistema SAFT y de manera física, ya que no está documentado, ni realiza la función de recuperación de la misma, las que son funciones del responsable del Departamento, por lo que **no ha realizado gestiones de recuperación según el Artículo 111 y 112 de la Ley de Municipalidades, limitándose únicamente a preparar los avisos de cobro** y remitirlos posteriormente al Asesor Legal, dando como resultado que se realicen pagos indebidos por actividades que deben ser realizados por un Empleado con sueldo mensual, ya que la contratación del apoderado debe realizarse para requerimiento judicial.

Beneficiario	Detalles del Gasto	Valor Pagado (L)
Elmer Antonio Fiallos	Pago de Honorarios Profesionales por Recuperación de Mora	386,995.83

(Ver Anexo 9) (Página 146)

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 360,
Ley Orgánica de Presupuesto Artículos 121, 122 numerales 3 y 4,
Ley de Municipalidades Artículos 111, 112,
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 10, 200, 201, 202, 203, 204 y 205,
Ley de Contratación Artículos 1 y 4.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

7. “A este departamento se presentó el contrato de sus servicios profesionales en el cual en una de sus cláusulas dice el porcentaje de honorarios por mora recuperada el presenta informe y recibo de cobro por mora recuperada y este departamento solo realiza el pago.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 18), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L386,995.83)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de efectuar pago en concepto de recuperación de mora sin la justificación y documentación correspondiente, además de ser cobro del año, de igual forma aprovechar

eficientemente el recurso humano asignado al Departamento de Control Tributario en cumplimiento de sus funciones, y en los casos que ameriten dentro de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 200, 201, 202, 203, 204 y 205, se proceda a contratar los servicios profesionales correspondientes.

5. PAGOS NO JUSTIFICADOS EN CONCEPTO DE HORAS EXTRAS A JORNALES

Al revisar los gastos específicamente al pago de jornales, se comprobó que la Administración de la Municipalidad efectuó pagos por horas extras sin que exista justificación para realizar dichos pagos, en vista que no hay evidencia del trabajo realizado, ni motivo del por qué se trabajó el tiempo extra, ya que no existe un reporte donde especifique las actividades realizadas por los empleados, por lo que en algunos casos el pago reflejado en la planilla es mayor al valor establecido en el contrato firmado al incluirse las horas extras y según lo establece el Código del Trabajo “solo se reconocerán horas extras cuando el trabajador exceda la jornada ordinaria, y en todo caso el que exceda de la máxima legal”, condición que no se cumple ya que éstos trabajan menos horas de las antes mencionadas, además de que por el objeto del contrato estas no son aplicables, de igual manera que en el contrato no se especifica el horario de trabajo (hora de entrada y hora de Salida), los que se integran de la siguiente manera:

Descripción	Valor Pagado (L)
Valor pagado en concepto de horas extras	232,113.60

(Ver Anexo 10) (Página 147)

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo Artículo N° 320,

Reglamento interno de Trabajo Artículo 23,

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

4) “El jefe de Recursos Humanos es la persona encargada de realizar los contratos y las planillas al igual el encargado de pasar reportes, lo cual ella puede ser las personas idóneas de responder la pregunta de una manera clara, ya que solo efectuó el pago.”

Además, en nota de la misma fecha, la Jefe de Recursos Humanos, señora Gloria María Rodríguez manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 080-2016-MVSAC-TSC-A con fecha 13 de junio de 2016 le justifico cada uno de los hallazgos encontrados.

2. Se harán los cambios en los contratos de trabajo y que sean aprobados en sesión de corporación el próximo 29 de junio de presente basados en las recomendaciones realizadas en la audiencia de salida.

b. Para solventar esta inconsistencia hemos resuelto a partir de la fecha elaborar un cuadro con las actividades semanales más comunes del personal por hora en el cual detallaremos día y hora que realizan tal labor y se hará individualmente como soporte para el pago de sus labores semanales y en ellas se reflejaran también si existen horas extras.

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 13), de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO TRECE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L232,113.60)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

- a. Abstenerse de realizar el pago de horas extras a empleados registrados- bajo el concepto de jornales ya que según lo establecido en el Código de Trabajo el objeto de contratación y el horario que cumplen no aplican aun pago de horas extras.
- b. Proceder a elaborar contratos para personal que contengan todas las clausulas y debida información que permita la correcta ejecución del contrato (Deberes y Derechos) para evitar perjuicios económicos a futuros.
- c. Evitar autorizar pagos en concepto de horas extras a Empleados Municipales y jornales, sin que exista justificación para realizar dichos pagos, ya que los mismos deberán estar previamente autorizadas, en el cual se deberá detallar el motivo del por qué se van a realizar las horas extras, además en aquellos casos que exista justificación se deberá cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto donde estipula que el tiempo máximo a pagar en concepto de horas extras, no deberá ser mayor a 30 horas al mes por empleado.

6. ALGUNOS GASTOS EN CONCEPTO DE VIÁTICOS, NO FUERON LIQUIDADOS NI SE ENCUENTRAN JUSTIFICADOS

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se encontraron órdenes de pago en concepto de viáticos autorizados por la Jefe de Recursos Humanos, por gastos de Depreciación de Vehículo y de alimentación, bajo el concepto presupuestario de Viáticos, mismos que no cuentan con documentación soporte como ser: invitación, facturas, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, omitiendo la debida liquidación conforme a lo que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo y las Disposiciones de Presupuesto. Cabe mencionar que la Alcaldía cuenta con dos vehículos y una motocicleta en buen estado y que de acuerdo a lo estipulado en el **Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, Capítulo VI CASOS ESPECIALES en el Artículo 27**, establece que se reconocerá gastos de depreciación cuando una misión oficial amerite rapidez y agilización de un trámite y exista previa autorización del superior inmediato del uso del vehículo personal, **del cual no se evidenció ni la autorización ni la misión que lo ameritaba**, los que se integran de la siguiente manera:

Descripción	Valor Viáticos Pagados en Concepto de Alimentación Sin Liquidar	Valor Pagado en Concepto de Depreciación Injustificado	Total
Viáticos	43,600.00	88,000.00	131,600.00

(Ver Anexo 11) (Página 148)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125,

Disposiciones Generales del Presupuesto para el Año 2015 Artículo 188,

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo Artículos 2, 16 y 21,

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Villa de San Antonio Artículo 9 y 27,

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

8. "Se le informara a la recepcionista y al secretario que las invitaciones a reuniones, capacitaciones sean enviadas a recursos humanos que es la persona que autoriza el viatico al igual que la encargada de fondo de caja chica que le solicite la invitación junto con la autorización del viatico al momento de realizar el desembolso ha existido una descoordinación entre estos departamentos".

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 19), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L131,600.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Autorizar y efectuar pagos, cuando la liquidación de gastos de viaje y de las giras mayores de un día de asignación contengan: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; en otros casos facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos y de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad, en casos especiales que la misión requiera rapidez y agilización del trámite, por pago de depreciación de vehículos, se obtenga la autorización correspondiente y se evidencie la importancia de la misión.

7. PAGO INJUSTIFICADO EN CONCEPTO DE SUPERVISIÓN DEL PROYECTO PAVIMENTACIÓN DE 2 Y 3 AVENIDA, CALLE 6

Al revisar los egresos efectuados por la Municipalidad se comprobó que se incurrió en gasto por la supervisión del proyecto pavimentación de 2 y 3 avenida, calle 6 sin contar con la documentación soporte, ya que no se encontró ningún Convenio o acuerdo al que se haya llegado entre la Municipalidad-Gobierno, en el cual la Municipalidad realizará la supervisión del proyecto como contraparte, pagos que se detallan así:

N. de O/P	N. Cheques	Fechas	Beneficiario	Detalles del Gasto	No. De Fact.	Objeto del gasto	Valor (L)
11166	63129331	19/10/2015	René Fernando Rivera	Abono A contrato de supervisión a construcción de Pavimento Hidráulico Avenida 2 Avenida 3 Calle 6	5748	47210	25,000.00

N. de O/P	N. Cheques	Fechas	Beneficiario	Detalles del Gasto	No. De Fact.	Objeto del gasto	Valor (L)
11231	63129396	11/11/2015	René Fernando Rivera	Abono A Contrato de Supervisión	5934	47210	40,000.00
11258	63129414	20/11/2015	René Fernando Rivera	abono A contrato de supervisión de Pavimentación en casco Urbano	10	47210	5,000.00
Total							70,000.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto Artículo N° 121,
Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 29), de la cual no se obtuvo respuesta

Asimismo, se envió el oficio N° 084-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Jefe de la Unidad Técnica señor Jesús Iván Álvarez, de la cual no se obtuvo respuesta

También se envió el oficio N° 107-2016-MVSAC-TSC-B dirigido a la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cáliz en el numeral 1), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **SETENTA MIL LEMPIRAS (L70,000.00)**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con el gasto, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento y pertinente, como ser Convenio o acuerdo, recibos, facturas, contratos y otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad la cual deberá estar debidamente justificada.

8. AYUDA SOCIAL NO RECIBIDA Y SUBSIDIO OTORGADO A INSTITUCIÓN PRIVADA

Mediante la revisión efectuada a los gastos, se verificó que se realizaron compras de Mobiliario y Equipo para brindar ayudas sociales a Instituciones Educativas, por lo que se procedió a realizar las constataciones de la entrega el día 08 de agosto de 2016 en la Escuela Amílcar Rivera Calderón, se entrevistó a la Directora Lesvia Azucena Romero Mejía, quien manifestó que se solicitaron 25 mesas y 25 sillas para computadoras sin embargo solo se le recibieron las 25 mesas y según orden de pago No. 10637 de fecha 27 de marzo de 2015 beneficiario Comercial Nazaret por la cantidad de L67,750.00, está incluye 25 mesas y 25 sillas para computadoras lo que difiere con lo entregado, detallamos gastos:

N. de O/P	No. Cheque	Fechas	Beneficiario	Detalles del Gasto	No. De Fact.	Objeto del gasto	Valor O/P (L)	Valor de la Responsabilidad (L)	Observación
10637	59374375	27/03/2015	Comercial Nazaret	Ayuda brindada con mobiliario Escolar A centros educativos	550-547	54200	67,750.00	8,750.00	Valor de 25 sillas para computadora no entregadas
Total							67,750.00	8,750.00	

Asimismo, se le otorgo ayuda a la Escuela Asunción la cual es de índole privada por lo que no se justifica la ayuda entregada, la cual se detalla así:

N. de O/P	No. Cheque	Fechas	Beneficiario	Detalles del Gasto	No. De Fact.	Objeto del gasto	Valor O/P (L)	Valor de la Responsabilidad (L)	Observación
10633	12002907	26/03/2015	Comercial Nazaret	Ayuda brindada A Escuela Asunción	507	54200	35,800.00	35,800.00	Subsidio otorgado a institución privada
Total							35,800.00	35,800.00	
Gran Total							162,856.00	44,550.00	

Incumpliendo lo establecido en: Artículo 121, 122 numeral 4) y 125 Ley Orgánica de Presupuesto.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 30), de la cual no se obtuvo respuesta.

De igual forma, se envió el oficio N° 107-2016-MVSAC-TSC-B dirigido a la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cáliz en el numeral 3), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L44,550.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

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

9. RECONOCIMIENTO DE GASTOS DE VIAJE NO JUSTIFICADOS

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontró que en sesión ordinaria celebrada el 11/07/2015, presidida por la señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidora Segunda y que consta en el Acta N° 13, punto 10 se le dio participación al señor Héctor Eliseo Torres Regidor Quinto, el cual presentó el informe de cotización en TELAMAR, mismo que fue realizado el 29/08/2015 según consta en el Acta 17 de Sesión ordinaria celebrada en el Salón de eventos Guaruma, Telamar de la Ciudad de Tela, a la cual asistieron Funcionarios, Empleados, Comisionado Municipal, representante de la Comisión Ciudadana de Transparencia y el Asesor Legal, de

los cuales varios solicitaron que los gastos se les dedujera del sueldo o la dieta y que la diferencia resultante fuera cubierta por la Municipalidad, sin embargo no justifican el porqué era necesario hacer una sesión fuera del Municipio de Villa de San Antonio y en todo caso dichos gastos debieron ser cubiertos en su totalidad por los asistentes a la misma, sin embargo la Municipalidad mediante orden de pago N° 11023 de fecha 29/08/2015 registró el egreso por la cantidad de L113,000.00, de los que una parte fue deducida de los sueldos y/o dietas y otra parte fue cubierta por la Municipalidad, la que se detallan así:

(Valores expresados en Lempiras)

	Nombre	Cargo	Valor (L)	Porcentaje Cubierto por la Municipalidad	Observación según respuesta al Oficio N° 053-2016-MVSAC-TSC-B
VIÁTICOS	Juan Ángel Matamoros	Comisionado Municipal	4,048.00	100%	Fueron incluidos en el viaje, la municipalidad incurrió en el gasto debido, que ellos no reciben un salario por asistencia a reunión de corporación.
	Alba Luz Banegas	Comisión Ciudadana de Transparencia	4,048.00		
	Elmer Fiallos	Asesor Legal	4,048.00		
	José Gustavo Valladares Barahona	Secretario Municipal	4,048.00	50% de L. 4,048.00	Su situación económica no estaba para cubrir tal gasto.
	Naun Alejandro Varela Zelaya	Jefe de Tributación	2,024.00		Fue al viaje ya que presentaría el Plan de Arbitrios 2016.
	Olga Sagrario Sierra Ramírez	Regidora Séptimo.	4,048.00	100%	Su situación económica no le permitía cubrir este viaje.
	Juan Carlos Cerrato Urbina	Regidor Primero	4,048.00		Por asuntos personales no asistieron , pero la reservación estaba hecha, había que cubrir este gasto.
	Melbin Gilberto Escalante	Regidor Cuarto	4,048.00		
	Transporte Bus		11,800.00		
	Total			42,160.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 98 numeral 5

Ley Orgánica del Presupuesto, 125), Artículo 122 numeral 6)

Sobre el particular, en nota de fecha 4 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: "El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 053-2016-MVSAC-TSC-B en el viaje fueron incluidos el Comisionado Municipal Juan Ángel Matamoros y Alba Luz Banegas, Comisión Ciudadana de Transparencia estas dos personas no reciben un salario por asistencia a reunión de Corporación al igual que Elmer Fiallos la municipalidad cubriría el gasto, a la vez el del secretario el expuso que su situación económica no estaba para cubrir tal gasto, Naun Varela Jefe de Tributación que presentaría el Plan Arbitrios 2016 la municipalidad cubrió el 50% del viaje al Jefe de Tributación y la Regidora Olga Sagrario Sierra también manifestó que su situación económica no le permitía cubrir este viaje, por asuntos personales no asistieron los Regidores Juan Carlos Cerrato, Melbin Escalante, la señora Alba Luz Banegas y Juan Ángel Matamoros la reservación estaba hecha, había que cubrir este gasto

1. Naun Varela	L2,024.00
2. Gustavo Valladares	L4,048.00
3. Alba Luz Banegas	L4,048.00
4. Juan A. Matamoros	L4,048.00
5. Elmer Fiallos	L4,048.00
6. Juan C. Cerrato	L4,048.00
7. Olga S. Sierra	L4,048.00
8. Melbin Escalante	L4,048.00
9. Transporte(Bus)	<u>L11,800.00</u>
Total	L42,160.00

Asimismo, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cálix manifestó lo siguiente: “El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

9. A este departamento se entregó el punto de acta del viaje a TELAMAR, así como la nota de donde le deduciera a cada regidor y empleado que asistiera al viaje en el mismo punto de acta menciona que habría una contraparte Municipal, solo se registró como contraparte Municipal la respuesta al oficio 053-2016-MVSAC-TSC-B.”

Además, en nota de fecha 30 de junio de 2016, los señores Regidores Municipales, Regidor Primero señor Juan Carlos Cerrato Urbina, Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidor Tercero señor Juan Carlos Mejía Castillo, Regidor Cuarto señor Melvin Gilberto Escalante Raudales, Regidor Quinto señor Héctor Eliseo Rivera, Regidor Sexto señor José Donald Barahona Euceda, Regidora Séptima señora Olga Sagrario Sierra Ramírez manifestaron lo siguiente párrafo decimo “Del inciso #4 del oficio #90 los Regidores manifestamos lo siguiente en relación a gastos de viáticos realizados en sesión de 28/08/2015 en salón de eventos Garuma Telamar según acta ordinaria #17 programada esta el 11/07/2015 en acta #13: nosotros ratificamos que los gastos de regidores serán cubiertos con pagos de dietas, los Comisionados de transparencia, Secretario y Contador Municipal serán con fondos de la administración que cubriría sus gastos según consta en acta. Los demás tendrán que ser deducidos de sus sueldos y salarios.

En el caso del pago por dieta de la regidora #2 Lesvia Romero en la orden de pago #11023 para ESTHER TOURS para gastos de viaje a Telamar, se pagó con una dieta sin rebaja del 12.5% Imp.S.R, pero dicha retención no deducida del 12.5% Imp.S.R, se realizó en otra orden de pago #11379 siendo esta de 462.5 Lps y el costo de viaje fue de 4,048.00 Lps”.

También, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 053-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez, de la cual no se obtuvo respuesta.

De igual forma se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez, en el numeral 20), de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS (L42,160.00).**

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar pagos que no estén permitidos en la Ley ni contemplados en el presupuesto y que no permita cumplir con los objetivos que como Municipalidad les corresponden.

10. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

En la revisión de las órdenes de pago por servicios técnicos profesionales, por los servicios prestados por la ingeniero Ilich Nicole Nazar por la elaboración de perfiles, se comprobó que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, ni se encontró

evidencia que haya realizados pagos a cuenta a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), por los ingresos recibidos, los que se detallan así:

Beneficiario	Detalles del Gasto	Valor Pagado (L.)	ISR No retenido 12.5% (L)
Ilich Nicole Nazar	Pago por Elaboración de Perfiles	40,000.00	5,000.00

De igual forma en los pagos por contratos de supervisión de proyectos, solo se retuvo el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta al 50% del valor del contrato y no a la totalidad del monto del contrato, como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Supervisor	Monto del Contrato	Valor Retenido s/municipalidad	Valor a Retener s/auditoría	Valor Por Retener s/auditoría
Construcción de Edificio Municipal (Supervisión)	René Fernando Rivera	202,666.67	12,666.67	25,333.33	12,666.67
Construcción de Edificio Municipal (Supervisión)		90,000.00	5,625.00	11,250.00	5,625.00
Construcción de Centro de usos Múltiples en Las Botijas		29,520.00	1,845.00	3,690.00	1,845.00
Mejoramiento Centro de Salud Protección		39,520.00	1,845.00	4,940.00	3,095.00
Mejoramiento Centro de Salud las Botijas		29,520.00	1,845.00	3,690.00	1,845.00
Total			23,826.67	48,903.33	25,076.67
Total del Impuesto Sobre la Renta No Retenido					30,076.67

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

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 095-2016-MVSAC-TSC.

2. “Según la persona encargada de realizar contratos dio la siguiente respuesta:

En los servicios profesionales requeridos para la supervisión del proyecto asignado existen gastos de transporte, mantenimiento, depreciación del vehículo, permanencia en la zona etc., y lo requerido para brindar una supervisión de calidad están incluidos en el costo de la supervisión de cada proyecto y esto representa 50% del monto total del contrato, el 50% restante son servicios profesionales de supervisión los cuales están sujetos a la deducción del Impuesto Sobre la Renta de conformidad con la Ley.”

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 061-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 7), de la cual no se obtuvo respuesta.

De igual forma, se envió el oficio N° 107-2016-MVSAC-TSC-B dirigido a la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix en el numeral 2), de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **TREINTA MIL SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L30,076.67)**.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo a ejecutar los pagos en concepto de prestación de servicios Técnicos y Profesionales asegurarse de efectuar la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente de la retención.

11. SE PAGÓ INTERESES Y RECARGOS POR DEUDAS CONTRAÍDAS CON EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

Al examinar los Egresos, comprobamos que la Municipalidad firmó un plan de pagos por deudas contraídas con el Instituto Hondureño de Seguridad Social, dicha situación dio a lugar a la imposición de pago de los intereses y recargos por atrasos con el pago del convenio, los cuales detallamos a continuación,

N° de Orden de pago	Fecha de Orden de pago	Beneficiario	Detalles del Gasto	Valor de Planilla o cuota	Intereses	Recargos	Intereses más recargos	Valor a pagar
10393	10/01/2015	Carmen Cálix	Pago de Planilla I.H.S.S. correspondiente al mes de noviembre de 2014.	18,725.00	-	1,404.38	1,404.38	20,129.38
10412	17/01/2015	Carmen Cálix	Pago de cuota convenio N° 0244-2014 I.H.S.S.	4,983.91	1,901.57	498.40	2,399.97	7,383.88
			3% de recargo por mora de cuota convenio diciembre/2014.	-	-	221.52	221.52	221.52
10537	21/02/2015	I.H.S.S.	Pago de convenio cuota al Seguro Social (2 depósitos de L7,383.88 c/u)	5,058.68	1,819.33	505.87	2,325.20	7,383.88
			3% de recargo por mora de cuota noviembre/2014.	5,134.56	1,735.86	513.46	2,249.32	7,383.88
10817	02/06/2015	I.H.S.S.	Cuota al convenio de pago N° 0244-2014 (3 depósitos de L7,383.88 c/u)	5,211.58	1,651.14	521.16	2,172.30	7,383.88
				5,289.75	1,565.15	528.98	2,094.13	7,383.88
				5,369.10	1,477.87	536.91	2,014.78	7,383.88
			Planilla diciembre 2014	18,725.00	-	1,872.50	1,872.50	20,597.50
			Planilla febrero 2015	19,474.00	-	1,947.40	1,947.40	21,421.40
10986	13/08/2015	I.H.S.S.	Pago de cuotas de convenio del I.H.S.S. (2 depósitos de L7,383.88 c/u)	5,449.64	1,389.28	544.96	1,934.24	7,383.88
				5,531.39	1,299.36	553.13	1,852.49	7,383.88
11097	19/09/2015	Carmen Calix	Pago de convenio de pago N° 0244-2014 (2 depósitos de L7,383.88 c/u)	5,614.34	1,208.10	561.44	1,769.54	7,383.88
				5,698.57	1,115.46	569.85	1,685.31	7,383.88
			3% de recargo por mora de cuota agosto/2015	-	-	221.52	221.52	221.52
TOTAL 2015				110,265.52	15,163.12	11,223.00	26,386.12	136,651.64

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Instituto Hondureño del Seguro Social en su Artículo 60 párrafo tercero y el 61. El Código del trabajo Artículo 96 numeral 9.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 092-2016-MVSAC-TSC.

“Debido al incumplimiento del Gobierno Central con el desembolso de las transferencias cerrando el año 2014 con una deuda del Gobierno de Lps.3,300,803.01 correspondiente al IV Trimestre del año 2014 esto desequilibra las finanzas municipales es por tal razón que la mejor opción era crear un convenio de pago con el Seguro Social ya que no existía la capacidad económica para cancelar la deuda en un solo pago con el Instituto Hondureño de Seguridad Social por tal razón en este convenio se paga capital intereses y recargos de manera parcial.”

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 092-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez, de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L26,386.12)**

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Asegurase de cumplir las obligaciones con el Instituto Hondureño de Seguridad Social para no caer nuevamente en mora y ser sancionados por dicha Institución.

12. PAGO DE DIETAS SIN EVIDENCIA DE HABER ASISTIDO A LA SESIÓN

Al evaluar los gastos y mediante análisis de los Libros de Actas, se comprobó que la administración efectuó pago de dietas por asistencias a sesiones de Corporación, sin la debida firma de los Regidores en el Libro de Actas, ya que al verificar el mismo, se constató que en la comprobación del quorum se menciona la asistencia de éstos, sin embargo en el contenido no se encontró evidencia que hubiesen participado en la sesión, ni se encontró la firma en las Actas, por lo que no se evidenció la asistencia de los Regidores, las que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	N° De Acta	Fecha	Orden de pago	Fecha de Orden de pago	Valor Orden de Pago	Deducción 12.5%	Valor Pagado	Valor de Dieta Cuestionada	Observación
Juan Carlos Cerrato Urbina Regidor Primero	14	23/07/2015	11370	12/12/2015	7,400.00	945.00	6,475.00	3,237.50	También en esta orden de pago cancelan, la dieta correspondiente a la sesión de corporación celebrada el 11/07/2015 registrada en el Acta N° 13 .
Lesvia Azucena Romero Mejía Regidora Segunda	14	23/07/2015	11379	30/12/2015	7,052.00	1,387.50	5,664.50	3,237.50	En esta orden de pago también cancelan, dietas de las sesiones registradas en las Actas N° 12 y 13 , asimismo deducen L4,048.00 , del viaje a Telamar registrada en la orden de pago N° 11023 , Cabe mencionar que el valor registrado en la orden de pago es de L7,400.00, el cual es incorrecto.
Melbin Gilberto Escalante Regidor Cuarto	2	24/01/2015	10900	30/06/2015	3,700.00	462.50	3,237.50	3,237.50	

De igual manera, se comprobó que la administración efectuó un pago por este concepto, al señor Juan Carlos Cerrato Urbina Regidor Primero, correspondiente a la asistencia de la sesión ordinaria celebrada en fecha 29/08/2015, la que consta en el Acta N° 17, la que fue firmada por error, ya que en el preámbulo del Acta se menciona **que no se presentó**, sin embargo, se le efectuó el pagó la misma, la que se detalla así:

N° De Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Orden de pago	Fecha de Orden de pago	Valor Orden de Pago (L)	Deducción (L)	Valor Pagado (L)	Valor de dieta Cuestionada (L)	Observación
17	Ordinaria	29/08/2015	11370	29/12/2015	7,400.00	945.00	6,475.00	3,237.50	En esta orden de pago también cancelan, la dieta correspondiente a la sesión de corporación celebrada el 07/08/2015 registrada en el Acta N° 16.

Asimismo, se comprobó que la administración efectuó un pago por este concepto, correspondiente a la asistencia de cabildo abierto celebrado en fecha 25/10/2014, del Regidor Juan Carlos Mejía Castillo, la que consta en el Acta N° 21, el cual fue indebido ya que en el preámbulo del Acta se menciona su asistencia, sin embargo en el mismo párrafo del Acta se rectifica que no asistió, además no se encontró participación alguna en el contenido de la misma y al final del acta no aparece la firma respectiva y también se le efectuó el pago correspondiente, detalle a continuación:

N° De Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Orden de pago	Fecha de Orden de pago	Valor Orden de Pago (L)	Deducción (L)	Valor Pagado (L)	Valor de dieta Cuestionada (L)	Observación
21	Cabildo Abierto	25/10/2014	10555	28/02/2015	14,800.00	1,850.00	12,950.00	3,237.50	En esta orden de pago, también cancelan, las dietas correspondientes a las sesiones de corporación celebradas el 27/09/2014, 17/10/2014 y el 11/11/2014 registradas en las Actas N° 19, 20 y 22.
Total de Dietas Pagadas Sin Evidencia de Asistencia								16,187.50	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 28.- (Según reforma por Decreto 127-2000) y 35 párrafo tercero, Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 21.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de mayo de 2016, en respuesta al Oficio No. 045-2016 el Secretario Municipal, señor José Gustavo Valladares Barahona manifestó lo siguiente:

1. “Con respecto al Acta 15 los miembros de la Corporación Municipal: Juan Carlos Cerrato Urbina y Lesvia Azucena Romero Mejía no se presentaron.- SE ADJUNTA COPIA DE ASISTENCIA.

Con respecto a las demás Actas a los miembros de la Corporación Municipal se les olvidó firmar ya que como normalmente se hace se pasa el Libro para firma.

2. Firmó por error por esa razón aparece en la parte de debajo de la firma que realizó en dicho folio equivocadamente que firmó por error.”

Además, en nota de fecha 13 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 075-2016-MVSAC-TSC-B.

1. “El secretario Municipal brinda al departamento de tesorería el listado de asistencia de las reuniones de corporación se pagaron estas actas a los regidores por que la asistencia estaba firmada (se anexa copia de estas actas que estaban firmadas por estos regidores acta 14 y 2).
2. Se le explicará al señor Regidor Juan Cerrato Urbina del error dado en la orden 11370 que se le cancelo la dieta de la asistencia en el acta 17 cuando no había asistido, esta dieta será restada de las dietas pendientes de pago para el año 2016 que en el año 2015 se le cancelo la asistencia del Acta No. 18.
3. Se le explicará al señor Regidor Juan Carlos Mejía del error dado en la orden 10555 que se le cancelo la dieta de la asistencia en el acta 21 cuando no había asistido, esta dieta será restada de las dietas pendientes de pago para el año 2016 que en el año 2015 se le canceló la asistencia del acta No. 15.”

De igual forma, en nota de fecha 30 de junio de 2016, los señores Regidores Municipales, Regidor Primero señor Juan Carlos Cerrato Urbina, Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidor Tercero señor Juan Carlos Mejía Castillo, Regidor Cuarto señor Melvin Gilberto Escalante Raudales, Regidor Quinto señor Héctor Eliseo Rivera, Regidor Sexto señor José Donald Barahona Euceda, Regidora Séptima señora Olga Sagrario Sierra Ramírez manifestaron lo siguiente párrafo sexto “en respuesta al inciso #3 y 4 del mismo oficio le manifestamos lo siguiente; en las sesiones ordinarias en referencia a las actas (12, 13, 14, 22, 23, 24, 25 y 26) no las firmamos como usted manifiesta, pero nos describe en el desarrollo de la sesión, además el secretario nos tiene registrados en la hoja de asistencia. En algunos la no participación de forma oral es de que estábamos de acuerdo con el desarrollo de la agenda y por la no escritura de nuestras firmas fue olvido propio.”

También, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 075-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 1, 2 y 3), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **DIECISÉIS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L16,187.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Secretario y Tesorera Municipal que elaboren la constancia de asistencia de los asistentes a la misma, una vez que estos hayan ratificado y firmado el Acta, y posteriormente efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en sus Artículos 28, 35 y Artículo 21 de su Reglamento.

13. NO SE APLICÓ EL 20% DE AUMENTO AL VALOR CATASTRAL APROBADO AL MOMENTO DE REALIZAR EL COBRO POR DOMINIOS PLENOS

Al efectuar la revisión de los ingresos se encontró que en el cuarto Cabildo Abierto realizado en la comunidad de Rancho Chiquito en fecha 27 de diciembre de 2014, según Acta No. 25 folio No.198 del tomo No 42, se aprobó un incremento del 20% al catálogo de valores catastrales para el año 2015, sin embargo se constató que al momento de realizar el cobro por Dominios Plenos el incremento no fue aplicado, los que se integran de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Contribuyente	Valor Catastral del Bien	Valor del Ingreso por Dominio Pleno	Recibo			Total a Pagar S/Auditoría	Diferencia más el 20% de Aumento
				Número	Fecha	Valor		
1	Omar Fernando Espinal Martínez	70,459.63	7,045.96	53964	09/04/2015	7,045.96	8,455.16	1,409.20
2	María Elena Mejía	50,859.41	5,085.94	53756	26/03/2015	2,500.00	6,103.13	1,017.19
				54126	16/04/2015	2,585.94		
3	Elías Velásquez Martínez	54,659.20	5,465.92	54537	04/05/2015	5,465.92	6,559.10	1,093.18
4	María Ester Aguilar Romero	39,580.62	3,958.00	55820	06/07/2015	3,958.00	4,749.67	791.67
				53104	03/03/2015	10,514.18		
5	Tomasa Sánchez Ríos	210,296.34	21,029.63	53233	07/03/2015	10,514.18	25,235.56	4,205.93
				53234	07/03/2015	1.27		
				56377	30/07/2015	2,500.00		
6	Mariano Hernández Torres	43,126.82	3,881.41	56447	01/08/2015	1,381.41	5,175.22	1,293.81
				57036	21/08/2015	6,500.00		
7	Dina Nereyda Martínez Martínez	134,533.76	13,057.40	57997	17/09/2015	6,557.40	16,144.05	3,086.65
				58166	26/09/2015	2,724.04		
8	Yairo Dayan Martínez Ramírez	27,240.42	2,724.04	58166	26/09/2015	2,724.04	3,268.85	544.81
9	María Rosaura Bustillo Matute	48,233.36	4,823.33	58473	17/10/2015	4,823.33	5,788.00	964.67
10	Waldina Felicita Hernández Méndez	22,087.45	2,208.75	58620	28/10/2015	2,208.75	2,650.49	441.74
11	José Ramón Aguilar Romero	39,365.65	3,936.57	55736	01/07/2015	3,936.56	4,723.88	787.32
Totales			73,216.95			73,216.94	88,853.12	15,636.17

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 70.- (Según reforma por Decreto 127-2000)
Acta N° 25 de fecha 27 de diciembre de 2014. Punto 5.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 105-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez, de la cual no se obtuvo respuesta.

También, en respuesta al oficio N° 110-2016-MVSAC-TSC-A, la Ex-Jefe de Catastro señora Marines Inestroza Gutiérrez manifestó lo siguiente: "Donde hace referencia que la Municipalidad no aplica el 20% de incremento al cobro por Dominios Plenos, ya que por Ley es el 10% de la cantidad del inmueble y los cálculos se hicieron antes que se implementara el 20% para el cobro de dicho trámite."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **QUINCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L15,636.17)**.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Catastro de que cualquier aumento que se realice a los valores catastrales deberá ser aplicado automáticamente en el sistema, sin excepción alguna a todos los contribuyentes sujetos al pago de Dominios Plenos y de esta manera asegurar que el cobro de los tributos se realice correctamente.

14. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Como parte del seguimiento del Informe de Auditoría anterior, referente al análisis de los gastos en Proyectos Municipales, y lo registrado en la Rendición de Cuentas 2014, se encontró pagos para el proyecto Construcción del Kinder Itsmania en la Aldea de

Protección, Villa de San Antonio, por un monto presupuestado de L150,000.00, erogando los pagos durante el año 2014 por L125,000.00 y el **17 de abril año 2015 L14,078.70**, al Contratista Ingeniero Mauriel David Blandón Chacón, dichos pagos contienen la siguiente documentación: Contrato, Orden de Inicio, Acta de Adjudicación y Acta de Recepción Definitiva firmada por el Alcalde Municipal, Ejecutor y el Supervisor de Proyectos Rene Fernando Rivera Ayestas, no obstante; en la Inspección Técnica de campo, realizada a los proyectos por el Evaluador de Proyectos Municipales del Tribunal Superior de Cuentas, en fecha 09 de mayo de 2015, se constató que NO HAY OBRA EJECUTADA ni otra evidencia física o documental de la ejecución de la Primera Etapa, ya que solo se encontró la conformación del plantel, pago que se detalla a continuación:

N° Orden de pago	Fecha	Número de Cheque	Valor (L)	Beneficiario	Observaciones
10710	17/04/2015	12002925	14,078.70	Mauriel David Blandón	Pago por L14,078.70, por obra pagada y no ejecutada correspondiente al año 2014 y cancelada en el año 2015

Cabe mencionar que el contrato para la construcción del kínder de La Aldea de Protección presenta inconsistencias, ya que en su redacción, especifica que es para la “Construcción de Aula Escolar Primera Etapa”, ubicada en las botijas, lo cual no coincide con el proyecto en mención.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121, Responsabilidad por Dolo culpa o negligencia, Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y el Artículo 125 evidencia Documental, Ley de Contratación del Estado en su Artículo, Artículo 5, 80 y 81, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 215, 216. Ley de Municipalidades, Artículo 99-A.

Sobre el particular, en nota recibida de fecha 14 de mayo de 2015, el Alcalde Municipal Armando Velásquez en conformidad con Carmen Xiomara Cáliz Velásquez Tesorera Municipal, Jesús Iván Álvarez Coordinador de la Unidad Técnica Municipal y René Fernando Rivera Ayestas Supervisor de Obras, manifestaron lo siguiente:

En respuesta al oficio No.097-044-2015-MVSA

“La construcción del kínder Itsmania de la aldea de Protección se realizaron todas las actividades correspondientes al contrato del Ingeniero Mauriel David Blandón Chacón al momento que el constructor de la segunda etapa el señor Selvin Zelaya Gerente de Inversiones La Fe, visitó el lugar y observó que el terreno presentaba ciertas grietas y por ellas se filtraba el agua al contorno de la construcción de esta etapa, con lo cual el contratista solicitó demoler las actividades realizadas:

LIMPIEZA GENERAL DEL TERRENO,
 REMOCIÓN DE CAPA VEGETAL,
 TRAZADO Y MARCADO,
 EXCAVACIÓN DE MATERIAL (DURO),
 ACARREO DE MATERIAL (DESPERDICIO),
 ZAPATA CORRIDA DE 0.40, E=0.20, 3 #3, 3@20CM,
 SOBRECIMIENTO DE [BLOQUE/TEM.1#3@40CM](#),
 SOLERA INFERIOR 15X20 CM 4#3, #2@15, CON 1:2:2,
 RELLENO Y COMP. CON MATERIAL SELECTO INC. ACARREO,
 ZAPATA AISLADA DE 0.8 X 0.8, E=0.30, 6#4 A.S.;

A la cual se le dio una altura de casi 2 metros en el extremo sur, al momento de realizar la visita no se observó avance en vista a que el constructor de Inversiones la Fe ha tenido retrasos con los pagos debido a la falta de transferencia del Gobierno Central, él ha realizado casi en su totalidad dos de los tres proyectos adjudicados y realizó el plantel dentro de este tercer proyecto.”

Asimismo; en nota recibida de fecha 18 de mayo de 2015, el señor Armando Velásquez Florez Alcalde Municipal, la Lic. Carmen Xiomara Cálix Velásquez Tesorera Municipal y el Lic. Jesús Iván Álvarez Jefe de UTM, manifestaron lo siguiente: “1- En cuanto a las deficiencias se da en vista a que todos los contratos se realizan de un mismo formato y al momento de la escritura se dió un error en el cual dicho contrato pertenece al aula escolar del kínder de Protección y no al de la aldea de Botijas como aparece y esto se comprueba con el monto y la realización de los pagos que se efectuaron...”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En referencia a lo expresado anteriormente, en la documentación técnica Obligatoria remitida por la Administración Municipal, no se encontró dentro del expediente proporcionado por el Personal Municipal lo siguiente: Perfil del proyecto, presupuesto base, planos, especificaciones técnicas, bitácora, registro fotográfico, informe de supervisión, estimación de obra firmada por involucrados, respuesta por parte del Alcalde Municipal a la solicitud realizada por contratista de la 2da etapa construcción del Kínder (Inversiones La Fe de C.V.), informe técnico especial sobre la condición final de la primera etapa de la construcción, recomendaciones técnicas por parte de la supervisión sobre las filtraciones de agua en la construcción.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CATORCE MIL SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L14,078.70)**.

RECOMENDACIÓN Nº 14 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que al momento de pagar las estimaciones de obra en los proyectos ejecutados, se deberá revisar que los pagos correspondan a las cantidades de obra ejecutada, para lo cual deben adjuntar la estimación de avance debidamente firmada por el ejecutor y el supervisor de la obra respectivamente, a fin de transparentar el manejo de los recursos y obtener una obra de calidad.

15. NO SE APLICARON LAS MULTAS POR NO RENOVAR EL PERMISO DE OPERACIÓN EN EL MES DE ENERO

Al revisar el rubro de ingresos específicamente al cobro del Permiso de Operación de Negocios, se comprobó que a algunos contribuyentes no se les efectuó el cobro de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año y según lo establecido en el Plan de Arbitrios vigente para el año 2015 la multa es de cincuenta a (L50.00) quinientos Lempiras (L500.00), sin embargo esta multa no fue aplicada a los propietarios de negocios que no renovaron el permiso en el mes de enero (excluyendo de éste caso los negocios que iniciaron operaciones en el transcurso del año), por lo que no

aplicaron ni la multa mínima establecida en el Plan de Arbitrios de L50.00, dando como resultado que se dejaron de percibir ingresos, los que se integran de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor de multa por no Renovación del Permiso	Número de Contribuyentes	Total por multa no aplicadas
Multa por no renovar permiso de operación	50.00	276	13,800.00

(Ver Anexo 12) (Página 149)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 124 y 157, Plan de Arbitrios Vigente para el año 2015 aprobado en sesión Ordinaria Acta N° 17 de fecha 30 de agosto de 2014 punto N° 8 Artículo 104.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de mayo de 2016, el jefe de Control Tributario, señor Naun Alejandro Varela Zelaya manifestó lo siguiente: en respuesta al oficio No. 032-2016-MVSAC-TSC-B a continuación detallo la Información solicitada a este Departamento.

- “Las multas por operar sin permiso de operación como dice los artículos 124 y 157 no se han realizado ya que en el Plan de Arbitrios del año 2015 según artículo 104 aprobado por la Corporación Municipal no hay parámetros claros para dicha multa”.

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 032-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez, de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TRECE MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L13,800.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

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

16. CÁLCULO Y COBRO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS POR UN VALOR INFERIOR AL QUE CORRESPONDÍA

Como resultado de la evaluación realizada al rubro de Ingresos, específicamente al Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, se comprobó que a Comercial y Ferretería Kayros no se les realizó el cálculo y cobro de éste Impuesto según la Declaración Jurada de Ingresos presentada por el Contribuyente o la Tasa establecida en el Plan de Arbitrios aplicable al año 2015, por lo que no se logró determinar la base utilizada por la Municipalidad para realizar el cobro de los mismos, por los que se encontraron las siguientes diferencias:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre Contribuyente	Volumen Declarado	Impuesto S/Volumen Ventas	Total A Pagar S/Auditoria	No. Recibo	Fecha Recibo	Valor Recibo Municipalidad	Diferencia
Comercial y Ferretería Kayros	2,360,616.82	10,730.96	11,130.96	54207	22/04/2015	3,403.48	-7,727.48

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 78, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 112, 121, 147. Y Plan de Arbitrios vigente para el año 2015, aprobado mediante Acta 17 de fecha 30 de agosto de 2014, en su Artículo 41.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 106-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez, de la cual no se obtuvo respuesta.

De igual forma envió el oficio N° 106-2016-MVSAC-TSC-B dirigido al Jefe de Control Tributario señor Naun Alejandro Varela Zelaya, de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **SIETE MIL SETECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L7,727.48)**.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Efectuar el cálculo y cobro del Impuesto Sobre Bienes Industria Comercio y Servicios de acuerdo el valor establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de la información, lo que evitará cualquier variación que pudiera afectar y ocasionar un perjuicio a la Municipalidad por cobros de valor inferior al que le corresponde al pagar al contribuyente.

17. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO DE BILLARES

Al revisar el cálculo y cobro del Impuesto de billares, se comprobó que algunos cobros realizados, no se efectuaron en base al Salario Mínimo Vigente, ya que la Corporación Municipal mediante Acta 17 de fecha 30 de agosto de 2014, aprobó en el Plan de Arbitrios para el año 2015 el valor a pagar por éste concepto, mismo que asciende a L238.79, sin embargo el salario mínimo vigente a partir del 01/01/2015, aprobado mediante decreto No. STSS-599-2013 y publicado en el diario oficial La Gaceta el 26 de diciembre de 2013, establecía la cantidad de L248.64, el que no se consideró ya que no se efectuó la actualización correspondiente, el que se integra de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Concepto	Valor S/Plan de Arbitrios 2015	Valor S/ Salario Mínimo Vigente	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor que se Debíó Cobrar según Auditoria	Diferencia
Impuesto de Billares	238.79	248.64	53,802.03	55,747.20	1,945.17

(Ver Anexo 13) (Página 150)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 79 numeral 1).

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 113 inciso a).

Acuerdo N° STSS-599-2013 de fecha 26 de diciembre de 2013 (tabla del salario mínimo para el año 2015).

Sobre el particular, objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 052-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 28 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibida el 28 de mayo de 2016 de la cual no se obtuvo respuesta.

De igual forma, se envió el oficio N° 052-2016-MVSAC-TSC-B de fecha 28 de mayo de 2016 dirigido a, los señores Regidores Municipales, Regidor Primero señor Juan Carlos Cerrato Urbina, Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidor Tercero señor Juan Carlos Mejía Castillo, Regidor Cuarto señor Melbin Gilberto Escalante Raudales, Regidor Quinto señor Héctor Eliseo Rivera, Regidor Sexto señor José Donaldo Barahona Euceda, Regidora Séptima señora Olga Sagrario Sierra Ramírez y recibida el 28 de mayo de 2016 de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L1,945.17)**.

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Aprobar el cobro del Impuesto a Billares de acuerdo al salario mínimo vigente para el cual se debe entender que el salario aplicable es el que corresponde al salario de la actividad de Comercio al por mayor y al por menor, de conformidad con la respectiva zona geográfica aprobado por el poder ejecutivo y publicado en el diario oficial "La Gaceta", para la cual deberán monitorear las modificaciones del mismo, lo que le permitirá realizar las actualizaciones de forma oportuna.

18. INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS DE REGIDORES MUNICIPALES EN ASISTENCIA A SESIONES DE CORPORACIÓN

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que se efectuaron pagos de dietas a Regidores que desempeñan cargos en Instituciones de Educación en el Municipio de San Sebastián y Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, quienes asisten a sesiones de Corporación Municipal, de las cuales algunas de éstas se celebraron en días hábiles y en horas laborales, existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada de trabajo en las Instituciones que se desempeñan, ya que para asistir a sesiones de Corporación han tenido que ausentarse de sus labores correspondientes, los que se detallan así:

Nombre	Cargo que desempeña	Nombrada	Institución	Ubicación	Horarios
Lesvia Azucena Romero Mejía	Directora	A partir del 01 de agosto de 1997	Escuela "Amílcar Rivera Calderón"	Barrio Esquipulas de Villa de San Antonio	Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 12:00 a.m. y sábados de 8:00 a 10:00 a.m.
José Donaldo Barahona Euceda	Director	Según Acuerdo N° 02969-DDEC-03-2014, a partir del 01 de mayo de 2014	Instituto "San Sebastián"	Ubicado en el Municipio de San Sebastián, barrio abajo, salida al Municipio de Cane, La Paz	Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 12:00 a.m. y los sábados, por la mañana una vez por mes a recreo vías como lo establece el calendario escolar.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República de Honduras Artículo 258 y 259,
Ley de Municipalidades Artículo 31 numeral 2.- (Según reforma por Decreto 48-91),
Ley del Estatuto del Docente, Capítulo 3 en su Artículo 13; Numeral 7 inciso C.

Sobre el particular en nota sin fecha la Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía manifestó lo siguiente: En respuesta al oficio No. 069-2016-MVSAC-TSC del 9/junio/2016

2. R/ "Los días sábados no hay incompatibilidad de horario con el desempeño de mi función porque el día sábado trabajo en mi institución de 7:00 a.m. a 9:00 a.m. fortaleciendo las debilidades en los educados y las reuniones de corporación son de 9:00 a.m. en adelante puesto que el lugar donde resido y trabajo es Villa San Antonio por lo cual no me traslado a ningún otro lugar

2.1. En relación del Cabildo Abierto No. De acta 8 del 28 de abril de 2015 día martes, fue un Cabildo Abierto educativo para fortalecer los enlaces tecnológicos hacia los centros educativos y como directora del centro educativo y también regidora tenía que presentarme al cabildo abierto.

3 R/ En relación a la sesión ordinaria No. De acta 11 del 4/junio/2015 día jueves y sesión ordinaria acta No. 16 de 07/agosto/2015 día viernes según la ley fundamental en el titulo No. 3 capitulo #1 de los derechos de los docentes inciso I permisos especiales con goce de sueldo en los casos siguientes;

Numeral 6: hasta por cinco días laborales al año para realizar trámites administrativos o PERSONALES necesarios ante instituciones públicas y privadas.

4 R/ En sesión ordinaria No. De acta 24 del 28/noviembre/2015 día sábado en esta fecha estamos realizando clausura del año escolar (doscientos días clases) hora 2:00 pm

5. En sesión ordinaria No. Acta 25 del 05/12/2015 día sábado y acta No. 26 de 09/diciembre/2015 día miércoles en estas dos fechas ya gozamos de vacaciones según el periodo académico que contemplan la Ley del artículo 29 que literalmente dice: El docente tendrá derecho a disfrutar cada año de un periodo de vacaciones de conformidad con la Ley y este reglamento".

De igual forma, en nota de fecha 30 de junio de 2016, los señores Regidores Municipales, Regidor Primero señor Juan Carlos Cerrato Urbina, Regidora Segunda señora Lesvia Azucena Romero Mejía, Regidor Tercero señor Juan Carlos Mejía Castillo, Regidor Cuarto señor Melvin Gilberto Escalante Raudales, Regidor Quinto señor Héctor Eliseo Rivera, Regidor Sexto señor José Donald Barahona Euceda, Regidora Séptima señora Olga Sagrario Sierra Ramírez manifestaron lo siguiente párrafo Tercero "En respuesta al inciso #2 de los oficios antes mencionados. Como empleados públicos en la Secretaria de Educación (Directores de Centro educativos) los sábados laborables para la realización de tutorías educativas y recreovias son programadas los sábados de 7:00 a 9:00 am según las disposiciones ministeriales y las sesiones de corporación de 9:00 am en adelante y nuestros centros de trabajo están bien próximos al lugar de sesiones 10 minutos de San Estaban y 2 minutos de la escuela local.

Párrafo Cuarto. En relación a la incompatibilidad de horarios en la realización de algunas sesiones ordinarias corporativas (actas 11, 16, 22) gozamos de permisos de que se hacen acompañar. Siendo esto un derecho que la Ley Fundamental de Educación lo establece en

el título III del capítulo No. 1 de los derechos de los docentes en el inciso 1 de permisos especiales y numeral 6.

Párrafo Quinto. En relación a las sesiones ordinarias corporativas (actas 22, 23, 24, 25 y 26) ya estamos gozando de otro derecho de vacaciones y en algunos casos labores de clausura de fin de año, además manifestamos que de faltar el Director Titular de la Institución Educativa queda el jefe inmediato cumpliendo la autoridad según la Ley.”

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar pago de dietas a Regidores Municipales que perciben un sueldo regular en otra Institución del Estado y con la que existe incompatibilidad en el horario para el ejercicio de ambas funciones.

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

Al revisar los egresos ejecutados por la Municipalidad, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, se comprobó que posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias recibidas, según los valores presentados en la Rendición de Cuentas e informe correspondientes, comprobándose que solo en el Programa N° 1 de Servicios Generales los gastos asciende a L6,241,261.83, representando el 84% de los gastos de funcionamiento por lo que se deberá realizar un análisis de los egresos ejecutados en ese Programa, dicho exceso se detalla de la siguiente manera:

(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje (%)
			(L)					
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias	Ingresos corrientes	Total	(L)	(5-6)	(7/5)
			15%	(2*60%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	
2015	16,292,201.96	6,627,568.38	2,443,830.29	3,976,541.03	6,420,371.32	7,427,146.13	1,006,774.81	15.68%

2015			
Ingresos corrientes	6,627,568.38	60%	3,976,541.03
Transferencias	16,292,201.96	15%	2,443,830.29
Gasto permitido			6,420,371.32
Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			7,427,146.13
Gasto permitido Ley de Municipalidades)			6,420,371.32
Exceso			1,006,774.81

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículos 98 inciso 6. (Según reforma por decreto 127-2000). Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables al año 2015, Artículos 152, aprobadas el 23 de diciembre de 2014.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 067-2016-MVSAC-TSC-B, Inciso 4) “Al elaborar el presupuesto

anual con los ingresos corrientes se presupuesta sueldos, dietas y jornales con este fondo, el impuesto selectivo de telecomunicaciones no cancelaron en su totalidad el pago correspondiente al año 2015, la deuda del pago de dietas arrastradas del año 2014 que fueron canceladas en el 2015 desequilibró el porcentaje destinado para gastos de funcionamiento al igual que el incumplimiento del gobierno en el depósito de las transferencias, la apertura de las oficinas de ASAN que la municipalidad desligó el cobro de Aguas y Alcantarillado a esta oficina el primero de octubre estas 3 meses dejó de percibir estos ingresos pero asumió los gastos de jornales, sueldos y equipo de oficina lo cual provocó el incremento de los gastos de funcionamiento”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 063-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 10), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, disminuyendo considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar, una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las Transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento.
- b. Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades y Disposiciones Generales del Presupuesto.

20. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DEL (12.5%) RETENIDO Y NO ENTERADO A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI)

Al efectuar la revisión sobre el rubro de gastos y específicamente sobre las erogaciones por concepto de Dietas pagados a los Regidores, a contratistas en ejecución de proyectos de infraestructura y Prestación de servicios profesionales técnicos, se comprobó que la Administración Municipal efectuó las retenciones del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, pero estos valores no han sido declarados y pagados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), los que se integran de la siguiente manera:

a) Dietas

Año	No de Regidor	Nombre	Valor Neto Pagado (L)	Impuesto retenido (L)
2015	Regidor 1	Juan Carlos Cerrato Urbina	59,200.00	7,400.00
2015	Regidor 2	Lesvia Azucena Romero	55,500.00	6,937.50
2015	Regidor 3	Juan Carlos Mejía	81,400.00	10,175.00
2015	Regidor 4	Melbin Gilberto Escalante	62,900.00	7,862.50
2015	Regidor 5	Héctor Eliseo Torres	85,100.00	10,637.50

Año	No de Regidor	Nombre	Valor Neto Pagado (L)	Impuesto retenido (L)
2015	Regidor 6	José Donald Barahona	77,700.00	9,712.50
2016	Regidor 7	Olga Sagrario Sierra	88,800.00	11,100.00
Total			510,600.00	63,825.00

b) Contrato de Obras

N. de O/P	N. Cheques	Fechas	Beneficiario	Detalles del Gasto	Valor Pagado (L)	12.5% Retenido (L)
10528	59374360	21/01/2015	Maximiliano Hernandez Escobar	Cancelación de contrato de techo y verja del Edificio Municipal y Retención del 12.5% del ISR	11,657.80	4,657.00
10608	12002891	21/03/2015	Gustavo Adolfo Rivera	Cancelación de contrato de tendido eléctrico en Edificio municipal	14,251.00	10,721.00
10614	12002905	21/03/2015	Jose Anibal Maradiaga	Cancelación de contrato Mejoramiento centro de salud de Botijas y Retención del ISR	16,388.53	2,388.53
10647	59374394	27/03/2015	Juan Ramón Velásquez	Cancelación de Contrato de Repello y Pulido de Edificio municipal y Retención del ISR	21,340.63	14,700.00
10654	59374431	27/03/2015	Rony Alexis Andino	Cancelación de contrato de Puerta y ventanas de Edificio Municipal Y Retención Del ISR	17,260.00	9,136.13
10661		28/03/2015	Idania Velásquez Flores	Cancelación de contrato de Alimentación en Inauguración de Edificio Municipal y Retención ISR	69,000.00	2,493.73
11313	63129429	12/12/2015	Idania Velásquez Flores	cancelación de Contrato de Alimentación de Feria Patronal y Retención del ISR	4,370.00	1,207.00
10667	59374432	28/03/2015	Juan Vicente Sanchez	Cancelación de contrato de pintura de muro y retención isr	5,427.00	927.00
10710	12002925	21/04/2015	Mauriel David Blandon	Cancelación de contrato de construcción de Aula en protección y Retención de ISR	14,078.70	2,607.74
11085	59374767	19/09/2015	Mauriel David Blandon	Cancelación de contrato primera Etapa en centro comunal de las botijas y retención del ISR	9,383.73	2,490.45
11086	59374768	19/09/2015	Mauriel David Blandon	Cancelación de contrato primera Etapa del edificio municipal y Retención del ISR	37,732.81	2,338.74
TOTAL					220,890.20	53,667.32

c) Servicios Técnicos

Beneficiario	Detalles del Gasto	Impuesto retenido (L)
René Fernando Rivera Ayesta	Contrato De supervisión de primera Etapa del Edificio Municipal Retención de ISR	5,625.00
René Fernando Rivera Ayesta	Contrato De supervisión de centro Comunal de Las botijas y Retención de ISR	1,845.00
René Fernando Rivera	Contrato de supervisión al contrato de edificio Municipal y Retención de Isr	12,666.67
René Fernando Rivera	Contrato de Supervisión de centro de salud de las Botijas y Retención Del ISR	1,845.00
René Fernando Rivera	Supervisión de centro de salud de Protección y Retención de ISR	1,845.00
Total		23,826.67

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 párrafo 5 (Reformados), Código Tributario Artículo 121.

Disposiciones Generales de Presupuesto año 2015 Artículo 129, publicadas en el diario oficial La Gaceta el 18 de diciembre de 2014.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de mayo de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 044-2016-MVSAC-TSC-B, Inciso 1) "Se anexa nota donde el pago de las retenciones del año 2015 está en arreglo de pago con la Comisionada Presidencial Administración Tributaria".

De igual forma, en nota de fecha 10 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 067-2016-MVSAC-TSC-B, Inciso 1) “En respuesta al oficio No. 044-2016-MVSAC-TSC-B se anexo nota donde el pago de las retenciones del año 2015 está en arreglo de pago con la Comisionada Presidencial Administración Tributaria”.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 063-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 1), de la cual no se obtuvo respuesta

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad se exponga a que se le impongan multas y recargos por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, al no enterar las retenciones en el tiempo establecido.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA TESORERA MUNICIPAL

Posterior a efectuar la retención del Impuesto Sobre la Renta proceder a presentar la declaración y pago del mismo a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realice la misma, las que deberán realizarse e forma íntegra de acuerdo a los valores retenidos por éste concepto.

21. NO SE EXIGEN GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que Administración Municipal efectuó contrataciones para la ejecución de proyectos de inversión, a los que no se les exige la presentación de garantía de cumplimiento de contrato, que permitan asegurar la inversión realizada en caso de incumplimiento de los contratistas, ya que solamente en la ejecución del Proyecto Centro Comunal Las Botijas, Inversiones La Fe de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de ejecución	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Construcción de Mano de obra Gris de Edificio Municipal	Barrio La Merced, Villa de San Antonio	2014-2015	Juan Ramón Velásquez	784,001.00	• Cumplimiento de Contrato
Construcción de Puertas y Ventanas (Edificio Municipal)			Rony Alexis Andino	487,260.00	
Tabla Yeso, Cielo Falso, Interior y Exterior(Edificio Municipal)	Barrio La Merced, Villa de San Antonio	2014-2015	Darwin Alexis Chavarría Recarte (ALUVICO)	433,563.25	
Instalaciones Eléctricas en el Edificio Municipal.			Gustavo Adolfo Rivera	571,784.50	
Construcción Edificio Municipal			Maximiliano Hernández Escobar	248,417.80	
Supervisión de Construcción del Edificio Municipal	Barrio La Merced, Villa de San Antonio	2014-2015	René Fernando Rivera	90,000.00	
				202,666.67	

Por lo que el 82% de los Contratos ejecutados no contaban con Garantías y solamente el 18% se aseguró la inversión mediante la exigencia de las mismas.

Cabe mencionar, que estos contratos fueron firmados en el año 2014, sin embargo, la mayoría de los pagos se ejecutaron en el año 2015, sin contar con el respaldo que asegurara la inversión.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en los Artículo 68 Inciso 1), 100, 101,102 y 106.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 061-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 5), de la cual no se obtuvo respuesta.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 061-2016-MVSAC-TSC-B dirigido al Jefe de la Unidad Técnica señor Jesús Iván Álvarez en el numeral 5), de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que los fondos invertidos en proyectos no estén protegidos en caso de incumplimiento del contrato ya sea por la no ejecución de la misma, o por mala calidad en la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

22. NO SE DEPOSITÓ LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS EN LA CUENTA ESTABLECIDA, POR LO QUE NO SE DESTINAN PARA PROYECTOS DE BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD

Al verificar los ingresos provenientes del otorgamiento de Dominios Plenos, se comprobó que no todos los valores recaudados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, fueron depositados en la Cuenta N° 12200538705 aperturada en el Banco Atlántida para ingresos por Dominios Plenos, por lo que dichos ingresos no fueron utilizados en proyectos de inversión, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	Según Recibos de ingresos	Depósitos realizados en la cuenta	Diferencia	Observaciones
Enero	10,106.49	-	-10,106.49	Los ingresos no fueron depositados íntegramente.
Febrero	4,315.83	-	-4,315.83	
Marzo	24,029.63	-	-24,029.63	
Abril	9,631.90	7,046.00	-2,585.90	
Mayo	5,465.92	-	-5,465.92	
Junio	6,979.64	4,824.00	-2,155.64	
Julio	12,284.56	-	-12,284.56	
Agosto	7,881.41	-	-7,881.41	

Mes	Según Recibos de ingresos	Depósitos realizados en la cuenta	Diferencia	Observaciones
Septiembre	12,531.44	-	-12,531.44	
Octubre	17,400.92	-	-17,400.92	
Noviembre	6,830.00	-	-6,830.00	
Diciembre	8,060.16	-	-8,060.16	
Total	125,517.90	11,870.00	-113,647.90	

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

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cálix manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 023-20169-MVSAC-TSC-A de las deficiencias de control Interno encontradas 4) A veces por olvido se depositan los ingresos de Dominios Plenos en la cuenta de ingresos corrientes, pero se procederá a revisar cuidadosamente el depósito para realizarlo en la cuenta respectiva.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 9), de la cual no se obtuvo respuesta

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

RECOMENDACIÓN N° 22
A LA TESORERA MUNICIPAL

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

23. NO SE CUENTA CON INFORMES DE EVALUACIÓN TÉCNICA EN SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS

En la revisión a los contratos, específicamente los pagos por supervisión de proyectos, se encontró que los informes adjuntos a los expedientes no corresponden a una supervisión técnica especializada, ya que solo se describen los pagos a realizar al contratista, sin embargo no contiene las actividades realizadas, el avance físico ni la calidad y las observaciones encontradas de la obra, que permita la detección oportuna de cualquier desviación de objetivos en la ejecución de los proyectos de inversión, siendo este el propósito de dicha contratación y según los Contratos de Supervisión, éstos deberán presentar los Cuadros de Cantidades de Obra y precios unitarios convenidos por la Municipalidad y Ejecutores, sin embargo esto no se incluye en el informe adjunto a los pagos, mismo que no fue exigido por la Administración Municipal previo a realizar el pago correspondiente, sino que solo se maneja en las bitácoras que realiza el supervisor, por lo

que dichos informes carecen de información técnica requerida, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Supervisor	Tiempo de ejecución del Contrato	Monto del Contrato (L)	Valor pagado en el año 2015	Observaciones
Construcción de Edificio Municipal (Supervisión)	René Fernando Rivera	2014-2015	202,666.67	202,666.67	Informes adjuntos a los expedientes no corresponden a una supervisión técnica especializada, ya que solo se describen los pagos a realizar al contratista, sin embargo, no contiene las actividades realizadas y evaluación técnica de la obra.
Construcción de Edificio Municipal (Supervisión)		2014-2015	90,000.00	28,000.00	
Construcción de Centro de Usos Múltiples En Las Botijas		2014-2015	29,520.00	29,520.00	
Mejoramiento Centro de Salud Protección		2014-2015	39,520.00	39,520.00	
Mejoramiento Centro de Salud Las Botijas		2014-2015	29,520.00	29,520.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 82,

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 215, 216, 217, 218 y 219; así como el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus normas de control TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 063-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 9 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido en la misma fecha en el numeral 11), de la cual no se obtuvo respuesta.

RIESGO

Lo anterior ocasiona que, al no dejar evidencia de la supervisión de las obras de infraestructura, puede suceder que las obras no se realicen conforme a lo pactado en el respectivo contrato de ejecución de obra y no sea un proyecto u obra de calidad.

RECOMENDACIÓN N° 23 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a los contratistas que los Informes de Supervisión deberán realizarlos con la frecuencia requerida y deberán contener toda la información necesaria, así como el seguimiento continuo y cumplimiento del programa de trabajo presentado por el Contratista, además de llevar un control permanente de las cantidades de obra ejecutada en cada estimación o en el período y de las pendientes de ejecución, documentando las diferentes fases de construcción con fotografías u otros medios que fueren oportunos y llevando los registros correspondientes, de conformidad con lo que establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

24. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la evaluación del Cumplimiento de Legalidad y mediante la lectura del Libro de Actas, se comprobó que la Tesorera Municipal no cumple con informar a la Corporación Municipal del movimiento de los Ingresos y Egresos mediante la presentación de informes mensuales,

que indiquen la forma como se han ejecutado los ingresos percibidos ya que estos no constan en los Libros de Actas.

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4).

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 023-2016-MVSAC-TSC-A de las deficiencias de control Interno encontradas 5) los informes de ingresos y egresos se presentan cada trimestre, pero a partir de la fecha se harán mensualmente.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 021-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 17 de mayo de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez, Alcalde Municipal y recibido la misma fecha en el numeral 12), de la cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior no permite que los Miembros de la Corporación cuenten con información básica que le sirva de base para tomar decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°24 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a partir de la fecha a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona cumplir con la obligación de presentar a los Miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos, mismos que permitirán a la Corporación tener una visión de las finanzas de la Municipalidad, que les permita racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio y austeridad, los que deberán quedar plasmados en el libro de actas correspondiente.

25. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad, para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que la Municipalidad no dispone de un sistema contable y financiero que le permita la presentación de Estados Financieros y Presupuestarios confiables y oportunos, por lo que el Contador Municipal solamente se encarga de llevar un registro auxiliar de los Ingresos y Egresos, mismo que es generado por el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), además de la elaboración de las conciliaciones bancarias y un auxiliar de cheques, sin embargo este Sistema no le permite la generación de los correspondientes Estados Financieros, los que son necesarios para la toma de decisiones.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada. Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 079-2016-MVSAC-TSC.

Numeral 3) Cuando el proyecto SAMI expuso a la corporación sobre la nueva implementación del sistema iniciando en el año 2012 ofrecieron que 3 módulos que serían el Presupuestario, Contable y el tributario hasta la fecha existe el presupuestario y la opción de contabilidad dentro de presupuesto lo cual solo brinda reportes de ingresos y egresos en forma de auxiliares comparativos de ingresos y egresos pero no estados financieros y como este sistema está aprobado hasta por el Congreso Nacional y una vez que lo aceptamos no podemos retirarnos.

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 078-2016-MVSAC-TSC-A de fecha 13 de junio de 2016 dirigido al señor Armando Velásquez Flórez Alcalde Municipal y recibido el 14 de junio de 2016 en el numeral 12), de la cual no se obtuvo respuesta.

RIESGO

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

RECOMENDACIÓN N° 25 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Iniciar las acciones encaminadas a obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar a partir de la fecha, un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, además de los cambios y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas en los diferentes Departamentos sean reales.



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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

1. OBRAS PENDIENTES DE EVALUAR

Como parte del avalúo de las obras ejecutadas por la Municipalidad, realizado por el personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales, se consideraron algunas como hecho subsecuente, envista que las mismas presentan las siguientes características:

No	Proyecto	Ubicación	Valor Invertido por la Municipalidad Lps.	Observaciones
1	Construcción de Salón de Usos Múltiples	Aldea Las Botijas	685,903.73	El Proyecto corresponde a la construcción del Centro Comunal de la comunidad en mención. Mediante el análisis de la documentación se pudo detectar que existe inversión realizada en el año 2014 y al momento de esta auditoría aún se presentan pagos pendientes al contratista. (Ver Anexo 14.1) (Página 152).
2	Construcción de aula de Kinder	Aldea La Protección	1,094,707.70	El Proyecto corresponde a la construcción de un aula de Kinder, para la cual se han realizado diversos contratos. Mediante el análisis de la documentación se pudo detectar que existe inversión realizada en el año 2014 y al momento de esta auditoría aún se presentan pagos pendientes a uno de los contratistas. (Ver Anexo 14.2) (Página 153).

1. Construcción de salón de usos múltiples, Aldea Las Botijas, Año de ejecución 2014-2015

El Proyecto, corresponde a la construcción de un **Centro Comunal en la Aldea Las Botijas**, éste Centro inició su construcción en el año 2014, a continuación se presenta el detalle de los Contratos celebrados:

No.	Contrato	Ejecutor	Monto contractual (L)	Firma del contrato (periodo de ejecución)	Observaciones
1	Construcción del Salón de usos Múltiples <i>Primera Etapa</i>	Mauriel David Blandón Chacón	132,823.73	09 de mayo de 2014 (30 días calendario)	No se adjunta en la Orden de Pago la Estimación de Obra con desglose de actividades
2	Supervisión de Obra	René Fernando Rivera Aystas	29,520.00	10 de junio de 2014 (30 días calendario)	El Supervisor fue contratado después de la terminación del periodo de ejecución de la Primera Etapa
3	Construcción del Salón de Usos Múltiples <i>Segunda Etapa</i>	José Santos Flores Irías	63,550.29	25 de septiembre de 2014 (30 días calendario, del 01-10-14 al 01-11-2014)	Se adjunta en la Orden de Pago la Estimación de Obra con desglose de actividades
4	Construcción del Salón de usos Múltiples	Inversiones La Fe	799,884.85	22 de noviembre de 2014 (75 días calendario)	Se adjunta en la Orden de Pago la Estimación de Obra con desglose de actividades

Se puede observar, que se ha realizado la emisión de tres (3) Contratos de Construcción de Obras por la cantidad de **Lps. 996,258.87** en el año de 2014, y uno por Supervisión por la cantidad de **Lps. 29,520.00**.

De acuerdo a los registros proporcionados, se ha realizado el pago de Lps. 808,374.02 en el historial del Proyecto en mención; al respecto cabe mencionar, que aunque se reporte la finalización del Proyecto en las Estimaciones de Pago, **es evidente que aún existen actividades que no han sido culminadas físicamente.**

- Por lo tanto, **se recomienda realizar la recolección de la Información concerniente al año 2014 para Documentar éste Proyecto**, con el propósito, que en la próxima Auditoría se pueda verificar la ejecución de la Obra de manera completa, y proceder con la realización de un Informe Especial correspondiente.

2. Construcción de Aula Escolar, Aldea La Protección

Dicho proyecto corresponde a la **CONSTRUCCIÓN DE AULA ESCOLAR** en la Comunidad de Protección, la cual posee como primera fecha para su orden de inicio el 10 de abril del 2014, ejecutado en los años del 2014 al 2016, a continuación se presenta el detalle de los Contratos celebrados:

No.	Contrato	Ejecutor	Monto contractual (L)	Firma del contrato (periodo de ejecución)	Observaciones
1	Construcción de Aula Escolar Primera Etapa	Mauriel David Blandón Chacón	139,078.70	09 de abril de 2014 (30 días calendario)	Mediante la inspección técnica ^b realizada durante la Auditoría correspondiente no se encontró evidencia de la ejecución de dicha Obra. Por lo tanto se emitió una <i>Responsabilidad Civil año 2014</i>
2	Construcción de Aula Escolar	Construcciones La Fé	955,629.00	01 de diciembre de 2014 (75 días calendario)	Cabe mencionar que el proyecto debió estar finalizado el 17 de febrero del 2015, y al momento de la inspección técnica ^b , nuevamente no se encontró la obra ejecutada, y la corporación no realizó la ejecución de la <i>Garantía de Cumplimiento de Contrato</i> . No obstante durante la reciente inspección técnica ^d se encontró dicha aula de clase en ejecución.

Cabe mencionar que al momento de esta inspección técnica, el aula de clase en mención se encuentra en ejecución y además no se encontró ningún registro de pago correspondiente al contrato celebrado con Inversiones La Fe, por lo tanto se desconoce si se realizó la correspondiente ejecución de la Garantía de Cumplimiento por un monto de Lps. 143,344.35 a dicha empresa y quien realiza la actual construcción.

El aula de clase posee 7.35 mts de largo por 8.20 mts de ancho, y el módulo sanitario de 2 unidades posee 4.20 mts de largo por 1.48 mts de ancho, incluyendo la pila de abastecimiento, las paredes se encontraron sin repellar y los castillos sin tallado. Al momento de la inspección técnica realizada en el año 2016 se encontró el siguiente avance de obra:

- Cimentación de mampostería
- Solera inferior

- Paredes de bloque
- Castillos
- Solera intermedia que funciona como cargador en el aula
- Cumbreira
- Jamba en puerta
- En el módulo sanitario no se observan cargadores sobre las puertas

Es de vital importancia mencionar que dentro de la documentación proporcionada para este proyecto no fue facilitado el cuadro de cantidades de obra así como las ofertas presentadas por los contratistas.

- Por lo tanto, **se recomienda realizar la recolección de la Información concerniente al año 2014 y 2015 para Documentar éste Proyecto**, con el propósito que, en la próxima Auditoría se pueda verificar la ejecución de la Obra de manera completa, y proceder con la realización del Informe Especial correspondiente.

2. **CUENTAS POR PAGAR**

Se verifico Cuentas por Pagar al 31 de diciembre de 2015, entre las que se encuentra pago por contrato por supervisión en pavimentación de 3 y 4 avenida calle 6 Barrio La Merced sin encontrar justificación del dicha contratación en el cual se encuentra pendiente de pago la cantidad de L54,723.79, asimismo se encuentran pagos pendientes según convenio con el I.H.S.S por L263,275.85 que incluyen recargos y multas a los que se recomienda dar seguimiento, los que se detallan a continuación:

No	Proveedor	Destino	Valor (L)
1	Banco de Occidente	Préstamo Interno del Sector Privado a L/P	6,534,409.28
2	I.H.S.S	Convenio de pago	263,275.85
3	Mansucopa	Pago de Membresía	135,000.00
4	Rony Alexis Andino	Forrado de Columnas del Edificio Municipal	10,000.00
5	Inversiones la Fe	Centro Comunal de las Botijas	162,884.85
6	Inversiones la Fe	Centro Comunal de Quebrada Honda	1,176,236.45
7	Ricardo David Rodríguez	Mantenimiento en Plaza La Gran Villa	74,732.81
8	Rene Fernando Rivera	Supervisión de Pavimentación en Barrio la Merced	54,723.79
Total			8,411,263.03

(Ver Anexo 15) (Página 154)

3. **CUENTAS POR COBRAR**

Las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2015, a los que se recomienda dar seguimiento, se detallan a continuación:

Código Contable	Rubro	Año	Según Control Tributario (L)
110-01(02)	Bienes Inmuebles	2015	5,164,458.45
113-01	Industria y Comercio	2015	1,255,918.00
118-04	Tren de Aseo	2015	144,860.00
230-01	Pavimento (Contribución por Mejoras)	2015	3,025,405.41
Total			9,590,641.86

(Ver Anexo 16) (Página 155)

4. **COBROS DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES CON PLAN DE PAGO Y ABONO A FACTURAS**

Como parte del seguimiento efectuado al **Hecho N° 1 de Hallazgos de Responsabilidad, Página 81**, se encontraron algunos cobros en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, correspondientes a Plan de pagos y Abonos a facturas, de los que no se logró comprobar, si el cálculo y cobro se realizó correctamente, por lo que se deja para que la próxima auditoria le dé el seguimiento correspondiente. **(Ver Anexo 17) (Página 156-158).**



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 044-2015-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según Informe de Auditoría anterior No 044-2015-DAM-CFTM-AM-A que comprendió el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado mediante Oficio 538-2015-SG TSC de fecha 30 de septiembre de 2015, recibido por el Secretario Municipal, José Gustavo Valladares el 19 de noviembre de 2015, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (22) veintidós de las (57) cincuenta y siete establecidas en dicho informe, las que se detallan así:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones	Conclusión del auditor
1	<p><u>3. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE EMPLEADOS MUNICIPALES Y TERCEROS PARA REALIZAR PAGOS A PROVEEDORES</u></p> <p>Según la revisión efectuada a las órdenes de pago, se pudo verificar que varios cheques para los respectivos pagos se emiten a nombre de empleados y a particulares y no a nombre de la empresa proveedora, de igual forma se comprobó que en la mayoría de los cheques que se emiten, por cada uno de ellos se efectúan varias órdenes de pago a diferentes proveedores,</p>	<p><u>AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que todos los pagos de cheques se realicen directamente a los Proveedores o Contratistas que correspondan y en caso de gastos menores en efectivo los mismos deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.</p>	<p>Rara veces salen cheques a nombre de empleados solo en casos especiales cuando hay proveedores pequeños que no aceptan cheque solo efectivo, en los eventos grandes que cuando se contratan agrupaciones musicales que solicitan al terminar el evento su pago en efectivo los proveedores de la municipalidad no tienen cuentas a nombre de su empresa si no a nombre del propietario por tal razón los cheque se realizan a nombre de personas natural no de la empresa,</p>	<p>Recomendación no cumplida ya que se constató en algunas órdenes de pago se emiten a nombre de particulares y no a nombre de la empresa proveedora</p>
2	<p><u>6. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL</u></p> <p>Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que no se cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos. Ya que se observa que varios empleados desconocen algunas responsabilidades y controles internos inherentes a su cargo, tal es el caso de las áreas de Tesorería, Contabilidad, Control Tributario etc. Como ser procedimientos de control administrativo, contable y de cumplimiento Legal establecido en la Ley de Municipalidades.</p>	<p><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Solicitar colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones brindadas por estas, con el fin de que pueda solicitar e inscribir al personal para las capacitaciones correspondientes, elaborando previamente a lo interno de la Municipalidad un Plan de Capacitación, priorizando las necesidades que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la Administración Municipal, pudiendo tomar como referencia el Manual Genérico de Capacitación elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el cual está disponible en la página web de la misma.</p>	<p>La Municipalidad cuenta con un plan de capacitación mismo que se ha puesto en práctica esporádicamente según la necesidad en el puesto y la persona, la vez que se ha hecho ha sido por movilidad de personal internamente</p>	<p>Recomendación no cumplida ya que se comprobó que la municipalidad no cuenta con un plan de capacitación</p>

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones	Conclusión del auditor
3	<p><u>9. DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES FIRMADOS CON FACSIMIL</u></p> <p>Al realizar la evaluación de Control Interno a la documentación emitida e impresa que soporta todos los actos administrativos municipales, excepto los cheques emitidos, se constató que la firma autorizada del Alcalde Municipal en: Ordenes de pago, solicitudes, autorizaciones, recibos, Contratos de Obra, Orden de Inicio, adjudicaciones, etc., se encuentran firmados con facsimil y no con firma original autorizado.</p>	<p><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Utilizar la firma autógrafa para todo documento que comprometa valores monetarios, ya que esta es un signo gráfico que da validez a los actos y contratos realizados por el representante Legal de la Municipalidad, razón por la cual debe estimarse que no es válida la firma facsimilar.</p>		<p>Recomendación no cumplida ya que se constató que el señor Alcalde Municipal continúa firmando documentos administrativos con el uso de facsimil</p>
4	<p><u>10. EXISTE UNA ROTACIÓN SIGNIFICATIVA DE REEMBOLSOS AL FONDO DE CAJA CHICA</u></p> <p>Al revisar el rubro de Caja y Bancos, en nuestro análisis al movimiento de Fondo de Caja Chica con una asignación de L15,000.00, comprobamos que, durante el período examinado, la periodicidad con que se efectúan los reembolsos son excesivamente continuos, en su mayoría son gastos por ayudas y de viáticos hasta por valor de L1,500.00,</p>	<p><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las acciones pertinentes y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que para los viáticos desde L1,500.00 se elaboren el cheque correspondiente al beneficiario, asimismo que se apruebe en sesión de Corporación Municipal, la creación e implementación de un fondo exclusivo para asegurar un control más eficiente del manejo de Ayudas Sociales conforme al reglamento en vigencia y asegurarse que los bienes y valores entregados por ayudas lleguen a las personas que las solicitaron y sean registrados correctamente para posteriores fiscalizaciones por parte de la Unidad de Auditoría Interna u otros organismos contralores.</p>	<p>Una de las razones por el cual el fondo tiene una rotación semanal es porque se cubre viáticos a todas las dependencias a la vez, ayuda sociales que son los rubros con mayor movimiento en fondo rotatorio de caja chica la extensión territorial del municipio es muy grande, con los altos niveles de pobreza las personas de escasos recursos se abocan a los diferentes departamentos de la niñez, la mujer Alcalde o Vice Alcalde para solicitar la colaboración monetaria por enfermedad u otra necesidad, estos gastos son cubiertos por caja chica, los montos mayores de Lps. 1,500.00 son cubiertos mediante cheque por cada caja general que solo se realizan pagos los sábados de cada mes, por ende, estos fondos son insuficientes para cubrir la demanda de necesidades que se enfrenta esta alcaldía</p>	<p>Recomendación no cumplida ya que se comprobó que se sigue las mismas maneras de efectuar los gastos de caja chica</p>
5	<p><u>11. NO SE REGISTRAN NI SE DEPOSITAN LOS INGRESOS DE MANERA INTEGRAL Y OPORTUNA Y LOS EGRESOS NO SON REGISTRADOS OPORTUNAMENTE</u></p> <p>Al revisar el rubro de Caja y Bancos comprobamos que, durante el período examinado, los ingresos diarios, NO se registraron y NO se depositaron de manera íntegra y oportuna; asimismo, los egresos del mes de enero se registraron en febrero de 2014,</p>	<p><u>A LA TESORERA Y CONTADOR MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, a fin de que los ingresos sean registrados y depositados de manera íntegra y oportuna, (dentro de las 24 horas de recibidos), así mismo, asegurarse que todas las erogaciones sean registradas oportunamente.</p>	<p>En vista que en el municipio no se cuenta con una agencia bancaria, es de coordinar cuando exista disponibilidad del vehículo para realizar los depósitos de los ingresos corrientes por esta razón no se hacen a diario, debido a las emergencias que se presentan se tiene que tomar del dinero de caja general para cubrir las por esta razón no se depositan íntegros</p>	<p>Recomendación no cumplida ya que se comprobó que no se realizan los depósitos de manera íntegra</p>

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones	Conclusión del auditor
6	<p><u>12. FALTA DE INFORMACIÓN EN CONTRATO DE JORNALES</u> Según la revisión a los Contratos de Personal Jornal, proporcionados por el Departamento de Recursos Humanos, se pudo constatar que estos contratos no tienen toda la información requerida, como ser: especificaciones de horario, la base en la cual serán calculadas las horas extras, si el salario devengado será en base a la hora laborada u otras especificaciones.</p>	<p><u>A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS</u> Proceder a elaborar contratos para personal que contengan toda la información necesaria (derechos y deberes) para evitar perjuicios económicos futuros.</p>		Recomendación no cumplida ya que se cotejo que los contratos no contienen las cláusulas como ser: especificaciones de horario, la base en la cual serán calculadas las horas extras, si el salario devengado será en base a la hora laborada u otras especificaciones
7	<p><u>13. INFORMACIÓN DE FICHAS CATASTRALES NO ES CONFIABLE</u> Según la revisión efectuada en el Departamento de Catastro, se verificó que existen inconsistencias en los valores transcritos en las fichas catastrales, lo cual no genera información confiable en la base para el cálculo del Impuesto de Bienes Inmuebles, dicha situación fue una limitante para el desarrollo del rubro de Ingresos y de la Auditoría realizada,</p>	<p><u>A LA JEFE DE CATASTRO</u> Proceder de forma inmediata a verificar según la información contenida en el levantamiento catastral correspondiente para corroborar los datos reales del avalúo de terreno y edificaciones y llenar las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, para mantener un mejor control que sea confiable para efectuar el cobro correspondiente de Bienes Inmuebles.</p>		Recomendación no cumplida ya que se comprobó que las fichas catastrales fueron llenadas con lápiz grafito y algunas presentan inconsistencias en los valores transcritos
8	<p><u>1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS Y NO SE APLICAN NORMAS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</u> Al realizar la evaluación de control interno en el área de gastos, específicamente en la cuenta Materiales y Suministros (300), se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un Reglamento que regule las Compras y que se acople a las necesidades propias de la Municipalidad donde se identifique claramente los lineamientos a seguir en las adquisiciones que se realicen, además no existen Normas de Ejecución Presupuestaria aplicables a Compras y Suministros.</p>	<p><u>A ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se diseñen y adopten las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de Adquisiciones y Compra de materiales y suministros, mediante la aprobación de un Reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, asimismo proceder a la elaboración y a la aprobación de Normas de Ejecución Presupuestaria, para así evitar una asignación desproporcionada y que le permita asegurar que las ejecuciones se realicen de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la ley con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad, mismos que</p>	Ya está elaborando y en próximas sesiones de corporación se discutirá y aprobará	Recomendación no cumplida ya se constató que cuentan con un reglamento de compras sin embargo este no ha sido sometido a discusión ni aprobado por la corporación Municipal

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones	Conclusión del auditor
		deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.		
9	<p><u>4. LOS COMPROMISOS DE PAGO DE CONTRIBUYENTES POR MORA, NO ESTÁN AUTORIZADOS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE</u></p> <p>Al evaluar el Control Interno del área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que se emiten compromisos de pago a los contribuyentes que se presentan a realizar arreglos para cancelar la deuda tributaria, sin embargo se constató que el documento que se emite solo tiene implícita la firma del contribuyente y no así la firma del Representante Legal de Municipalidad que es el Alcalde Municipal, por lo que no es un convenio formal de pago entre las partes, asimismo no se firman letras de cambio para hacer efectivo los cobros en caso de incumplimientos.</p>	<p><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a emitir un formato que tenga carácter legal para los compromisos de pago que se utilizan en la recuperación de la mora tributaria, como lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.</p>	Los compromisos no son realizados en el Departamento de Tributación ya que se contrató por la Municipalidad un apoderado legal para dicho trabajo, es por eso que este departamento no tiene conocimiento de todas las anomalías que presentan los compromisos de pago	Recomendación no cumplida ya se comprobó que los compromisos de pago solo tienen implícita la firma del contribuyente, apoderado legal y no así la firma del Representante Legal de Municipalidad que es el Alcalde Municipal
10	<p><u>8. ALGUNOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE</u></p> <p>Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que los bienes de la Municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe naturales, ejemplos a continuación:</p>	<p><u>A LA CORPORACIÓN Y ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe, de manera que se pueda resarcirse los valores asegurados en el caso que surjan esas eventualidades</p>	La póliza de seguro de vehículo municipal está en proceso	Recomendación no cumplida ya que se verifico que los vehículos de la municipalidad no se encuentran asegurados
11	<p><u>9. EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS</u></p> <p>Al evaluar el área de los Bienes Inmuebles Municipales, se comprobó que algunos terrenos propiedad de la Municipalidad de la Villa San Antonio, no cuentan con su escritura Pública, por ende, estos no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad,</p>	<p><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que, a la mayor brevedad, se hagan las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes en el Instituto de la Propiedad, evitando que a futuro surjan conflictos legales con terceras personas y esto les pueda causar problemas.</p>	las propiedades están en proceso de escrituración	Recomendación no cumplida ya que se constató que hay terrenos municipales no escriturados en el Instituto de la Propiedad
12	<p><u>12. NO HAY EVIDENCIA DE INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD</u></p> <p>Al revisar el Rubro de obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con informes de supervisión para los proyectos ejecutados, ya que el Ingeniero Rene Fernando Rivera Ayestas, contratado para que realice la supervisión de los proyectos, no presenta informes de la supervisión realizada a cada proyecto ejecutado. Ejemplo de algunos proyectos</p>	<p><u>AI ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA</u></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que para toda ejecución de proyectos u obras que se realicen en el Municipio, deberá de haber una adecuada supervisión, o en todo caso del personal técnico de apoyo puesto por la Mancomunidad, quedando evidencia de los informes de</p>		Recomendación no cumplida ya que se constató según los expedientes de proyecto que no se elaboran informes de supervisión

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones	Conclusión del auditor
	ejecutados, sin evidencia de Informes de Supervisión	esta por escrito, para así obtener los resultados apropiados y dar cumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.		
13	<p><u>1. COBRO INCORRECTO EN EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES POR REBAJA DE TASA</u></p> <p>Al analizar el Rubro de Ingresos, se comprobó que en la Municipalidad de La Villa de San Antonio, Comayagua, se cobró incorrectamente el Impuesto de Bienes Inmuebles, ya que se realizó una rebaja a la tasa de L3.50 a L2.50 para los bienes inmuebles de la zona urbana y de L 2.50 a L 1.50 para bienes inmuebles en la zona rural, asimismo es importante mencionar que esta reducción fue aprobada por la Corporación Municipal según Acta de sesión Ordinaria N° 35, Punto Único, de fecha 20 de junio de 2011,</p>	<p><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios, para el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles de las zonas rurales y urbanas, evitando efectuar rebajas.</p>	El cobro incorrecto del Impuesto de Bienes Inmuebles por rebaja de tasa, es responsabilidad de la Corporación de la administración anterior, por lo cual ya ustedes están deduciendo responsabilidades; y la revisión de este cobro por bienes y muebles según la ley, es en año terminado en 5 que es nuestra responsabilidad (2015)	Recomendación no cumplida ya que no se realizó la modificación al Plan Arbitrios ya que se continúa cobrando L2.50 por millar por bienes inmuebles urbanos y L1.50 por bienes urbanos rurales
14	<p><u>2. SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE NO JUSTIFICADO A VEHÍCULOS DE FUNCIONARIOS, EMPLEADOS Y DE PARTICULARES NO IDENTIFICADOS</u></p> <p>Durante la revisión efectuada a los gastos autorizados por la Administración Municipal, se comprobó lo siguiente:</p> <p><input type="checkbox"/> Se asignó combustible según órdenes de pago a vehículos no identificados, ya que algunas de las facturas no detallan y no se evidencia la información y documentación correspondiente al suministro, como ser: vehículo en el que fue suministrado el combustible, número de placa, Motorista responsable, marca del vehículo, actividades realizadas,</p>	<p><u>AL ALCALDE, VICE ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se aplique un procedimiento constante sobre la forma de solicitud de combustible, en los casos que se suministre a vehículos ajenos a la Municipalidad, deberá evidenciarse que cada galón esté debidamente justificado con los reportes de las actividades efectuadas y detalles de consumo de acuerdo a cada tipo de vehículo, que el formato utilizado sea llenado en forma correcta con todos los datos impresos para cumplir con el objetivo del uso adecuado.</p>	se le comunicara a la persona encargada de brindar las ordenes de combustible que antes de darle la orden de combustible solicitar a la persona desglose de actividades a realizar	Recomendación no cumplida ya que se comprobó que la administración municipal no lleva control para el suministro de combustible
15	<p><u>3. GASTOS EN CONCEPTO DE VIÁTICOS, NO LIQUIDADOS Y NO JUSTIFICADOS</u></p> <p>Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se encontró según solicitud de viáticos autorizada por Recursos Humanos, en las Órdenes de pago, que se autorizaron a Funcionarios gastos por Depreciación de Vehículo y de alimentación, bajo el concepto presupuestario de Viáticos, mismos que no cuentan con documentación soporte como ser: invitación, facturas, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que</p>	<p><u>AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u></p> <p>Autorizar y efectuar pagos, cuando la liquidación de gastos de viaje y de las giras mayores de un día de asignación contengan como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de que se asigne, las cuales a su vez deberán contener todos los detalles del vehículo y el consumo; en otros casos facturas o comprobantes de servicios de movilización o</p>	Se le informara a la recepcionista y al secretario que las invitaciones a reuniones, capacitaciones sean enviadas a recursos humanos que es la persona que autoriza el viatico al igual que la encargada de fondo de caja chica que le solicite la invitación junto con la autorización del viatico al momento de realizar el desembolso ha existido una descoordinación entre estos departamentos	Recomendación no cumplida ya que se comprobó los gastos en concepto de viáticos no son liquidados

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones	Conclusión del auditor
	<p>el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, omitiendo la debida liquidación conforme a lo que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo y las Disposiciones de Presupuesto. Cabe mencionar que la Alcaldía cuenta con dos vehículos y una motocicleta en buen estado y que, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, Capítulo VI CASOS ESPECIALES en el Artículo 27, establece que se reconocerá gastos de depreciación cuando una misión oficial amerite rapidez y agilización de un trámite y exista previa autorización del superior inmediato del uso del vehículo personal, del cual no se evidenció ni la autorización ni la misión que lo ameritaba.</p>	<p>transporte, recibos y de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto en actividades propias de la Municipalidad, en casos especiales que la misión requiera rapidez y agilización del trámite, por pago de depreciación de vehículos, se obtenga la autorización correspondiente y se evidencie la importancia de la misión.</p>		
16	<p><u>5 PAGOS INDEBIDOS AL ASESOR LEGAL Y PROCURADOR MUNICIPAL</u> Al evaluar la información brindada por el Departamento de Control Tributario, para la recuperación de Mora Tributaria y No Tributaria de la Municipalidad, durante la revisión de las órdenes de pago por Servicios Profesionales, se constató que se contrató como Asesor Legal y Procurador Municipal al ABOGADO ELMER ANTONIO FIALLOS CASTILLO, también para realizar las gestiones de recuperación de valores adeudados a la Municipalidad, estipulado en el contrato según CLÁUSULA CUARTA que enuncia lo siguiente: "El trabajador estará a cargo de la recuperación de la Mora tributaria o cualquier deuda de cualquier institución gubernamental o empresa privada, cobrando para este servicio el 30% por concepto de valores recuperados, ...compromete todo el equipo de oficina necesario para recuperar toda la mora existente". No obstante, no hay constancia que dicha contratación fue aprobado en Corporación Municipal, asimismo; se verificó que, en los pagos por sus servicios profesionales, las órdenes de pago, adjuntan los detalles de recuperación de saldos adeudados, sobre los que se aplica dicho arancel acordado, incluyendo ingresos recaudados correspondiente al año fiscal auditado y no de saldos en mora recuperado.</p>	<p><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que no se comprometan pagos sin crédito suficiente para realizarlos, asimismo aprovechar eficientemente el recurso humano asignado al Departamento de Control Tributario en cumplimiento de sus funciones, y en los casos que ameriten dentro de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 200, 201, 202, 203, 204 y 205, se proceda a contratar los servicios profesionales correspondientes.</p>	<p>A este departamento se presentó el contrato de sus servicios profesionales en el cual una de sus cláusulas dice el porcentaje de honorarios por mora recuperada el presenta informe y recibo se cobró por mora recuperada y este departamento solo realiza el pago</p>	<p>Recomendación no cumplida ya que se constató que se continuó realizando pagos al asesor legal por recuperación de mora sin evidencia</p>

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones	Conclusión del auditor
17	<p><u>14. SE PAGÓ INTERESES Y RECARGOS POR DEUDAS CONTRAÍDAS CON EL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)</u></p> <p>Al examinar los Rubros de Egresos y de Préstamos y Cuentas por cobrar, comprobamos que la Municipalidad firmó un plan de pagos por deudas contraídas con el Instituto Hondureño de Seguridad Social por valor de L197,202.84 pagadero en 24 meses a partir del 27 de septiembre de 2014, la primera de cuatro cuotas, se pagó hasta el 31 de diciembre 2014, por un monto de L 29,535.52, dicha situación dio a lugar a la imposición de pago de los intereses y recargos que suman L10,325.58,</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u></p> <p>Asegurarse de cumplir las obligaciones con el Instituto Hondureño de Seguridad Social para no caer nuevamente en mora y ser sancionados por dicha Institución.</p>	<p>Debido al incumplimiento del Gobierno Central con el desembolso de las transferencias cerrando el año 2014 con una deuda del Gobierno de Lps. 3,300,803.01 correspondiente al IV Trimestre del año 2014 esto desequilibra las finanzas municipales es por tal razón que la mejor opción era crear un convenio de pago con el Seguro Social ya que no existía la capacidad económica para cancelar la deuda en un solo pago con el Instituto Hondureño de Seguridad Social por tal razón en este convenio se paga intereses y recargas de manera parcial</p>	<p>Recomendación no cumplida ya que se constató que la Municipalidad fue sancionada con Intereses y recargos por incumplimiento al convenio firmado con el IHSS</p>
18	<p><u>15. LA RENDICIÓN DE CUENTAS PRESENTA INCONSISTENCIAS</u></p> <p>Al efectuar las revisiones en los diferentes rubros, se comprobó que, en la liquidación presupuestaria correspondiente al período auditado, presenta algunas inconsistencias al efectuar las diferentes pruebas</p>	<p><u>AL CONTADOR MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder elaborar la Rendición de Cuentas de forma que coincida con registros y las cantidades que contempla la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.</p>		<p>Recomendación no cumplida ya se encontraron algunas inconsistencias en la Rendición de Cuentas</p>
19	<p><u>16. EXISTEN VALORES DE LA ERP QUE NO HAN SIDO REINTEGRADOS A LA CUENTA ERP PARA LOS PROYECTOS</u></p> <p>Al analizar el rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó según lo establecido en el informe anterior de Auditoría N° 030-2014-DAM-CFTM, que la Municipalidad utilizó el valor de L 994,024.75 correspondiente a Fondos de la ERP en la ejecución de proyectos no contemplados con dichos fondos, asimismo se constató que dicho traslado de fondos NO FUE APROBADO por la Corporación Municipal, valor que no ha sido liquidado, ni devuelto a su respectiva cuenta para la ejecución de proyectos perfilados para este fondo.</p>	<p><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Reintegrar a la brevedad posible los fondos usados en esta operación, los cuales deberán ser depositados en la cuenta de la ERP, para continuar con la ejecución de los proyectos previamente aprobados.</p>	<p>En octubre del año 2011 está municipalidad recibió la donación de Lps. 1,756,504.74 por parte de la ERP al año 2012 había un remanente de Lps. 994,024.75 que estaba destinado para 3 proyectos Sistema de Agua de Protección y la Plazuela y Granja Avícola del Varillal, los Sistema de Agua son proyectos muy caros y en la comunidad de la plazuela entra en el estudio de potabilización de agua en el Casco Urbano por lo que no se continuo con este proyecto, en la comunidad de protección el estudio estaba en el SANAA y no lo recuperaron, la Granja Avícola en el Varillal se está tramitando la licencia ambiental en SENASA para continuar con la compra de pollos, por el incumplimiento del gobierno central con el depósito de las transferencias se tomó prestado este monto para terminar la Plaza Central La Gran Villa, no se ha realizado el reintegro a la cuenta de la ERP ya que no se cuenta con esta disponibilidad monetaria para hacerlo, se está realizando gestiones para los proyectos de gran costo como ser los sistema</p>	<p>Recomendación no cumplida ya que se comprobó que los valores no fueron reintegrados a la cuenta de la ERP</p>

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones	Conclusión del auditor
			de agua se puede continuar con su ejecución	
20	<p><u>17. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u></p> <p>Al hacer el análisis a la Liquidación Presupuestaria del año sujeto a revisión, se verificó que el porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que establece la Ley de Municipalidades,</p>	<p><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y</p> <p>b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.</p>	<p>Al elaborar el presupuesto anual con los ingresos corrientes se presupuesta sueldos, dietas y jornales con este fondo, el impuesto selectivo de telecomunicaciones no cancelaron en su totalidad el pago correspondiente al año 2015, la deuda del pago de dietas arrastradas del año 2014 que fueron canceladas en el 2015 desequilibra el porcentaje destinado para gastos de funcionamiento al igual que el incumplimiento del gobierno en el depósito de las transferencias, la apertura de las oficinas de ASAN que la municipalidad destino el cobro de aguas y alcantarillado a esta oficina el primero de octubre estas 3 meses dejo de percibir estos ingresos pero asumió los gastos de jornales, sueldos y equipo de oficina lo cual provoco el incremento de los gastos de funcionamiento</p>	<p>Recomendación no cumplida ya que se verifico el exceso en el gasto de funcionamiento</p>
21	<p><u>18. NO SE ENCONTRÓ LA UBICACIÓN DOMICILIARIA, NI INSCRITOS EN LA DEI Y CÁMARA DE COMERCIO DE ALGUNOS PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD</u></p> <p>Al realizar las inspecciones a los diferentes Proveedores con los cuales la Municipalidad mantiene relaciones comerciales en Adquisición de Materiales y Suministros, Bienes y Servicios, se comprobó que la información proveída por la Administración Municipal y según facturas originales en Ordenes de pago acerca del Domicilio, Teléfono, RTN, etc. pertinente a los mismos NO ES CONFIABLE, ya que el día jueves 23 de abril del presente año, en compañía del Lic. Jesús Iván Álvarez Jefe de la Unidad Técnica Municipal (UTM) y los Auditores del Tribunal Superior de Cuentas; se procedió a verificar físicamente una muestra de doce (12) Proveedores, de los que no se pudo constatar con la ubicación de las Empresas Comercial Nazareth y Comercial Ninoska, ya que para la primera, nos fue señalado por el Licenciado Álvarez el barrio San</p>	<p><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se proceda a crear el banco de proveedores, haciendo el registro por tipos de obras o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en la Cámara de Comercio, Dirección Ejecutiva de Ingresos, el Colegio Profesional correspondiente y a la ONCAE, cuando así proceda, y verificar que tengan su permiso de operación vigente.</p>		<p>Recomendación no cumplida ya que se constató que algunos proveedores no se encuentran inscritos en la cámara de comercio</p>

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones	Conclusión del auditor
	Antonio, dirección que le fue brindada vía celular por el Ingeniero René Fernando Rivera Ayestas Ingeniero de la (UTM), por lo que posteriormente el Lic. Álvarez manifestó que él no conocía donde quedaba dicha empresa y que las compras se realizan por medio de un intermediario, ya que en el municipio solamente existe una sucursal, misma que no tiene rótulo con el nombre de la empresa, asimismo para Comercial Ninoska no fue ubicada en Barrio Torondón en Comayagua, según dirección en factura. Cabe mencionar que se efectuaron verificaciones sobre la inscripción de estos Proveedores en la Cámara de Comercio e Industrias de Comayagua y la Dirección Ejecutiva			
22	<p><u>24. RETENCIONES NO TRANSFERIDAS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR CONCEPTO DE 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</u></p> <p>Al examinar el rubro de Préstamos, Cuentas y Documentos por Pagar, y las Órdenes de Pago, comprobamos que, durante el período examinado, se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas, a contratistas de proyectos de infraestructura y por Servicios Técnicos y Profesionales, comprobando que las mismas no fueron transferidas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos,</p>	<p><u>AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u></p> <p>Enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los valores retenidos por concepto del Impuesto Sobre La Renta dentro de los primeros diez días del mes siguiente.</p>	El pago de las retenciones del año 2015 está en arreglo de pago con la Comisionada Presidencial Administración Tributaria	Recomendación no cumplida ya que se comprobó que no se reintegró los valores retenidos a la DEI

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

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de junio de 2016, la Tesorera Municipal, señora Carmen Xiomara Cáliz manifestó lo siguiente: El motivo de la presente nota es para dar respuesta al oficio No. 095-2016-MVSAC-TSC.

Numeral 4) En respuesta a las observaciones según auditoria del 2014;

1. Existen proveedores pequeños que no aceptan cheques solo en efectivo, en los eventos grandes que cuando se contratan agrupaciones musicales que solicitan al terminar el evento su pago en efectivo los proveedores de la municipalidad no tienen cuentas a nombre de su empresa si no a nombre del propietario por tal razón los cheques se realizan a nombre de persona natural no de la empresa.

2. Debido a que no existe un banco local los ingresos no se depositan a diario si no cada 2 o 3 días, hay días que existen emergencias que son cubiertas en efectivo de caja general por eso no se depositan íntegros, debido que para el registro es mediante Internet el uso de este sistema lo cual hay registros que no se hacen en el día.

3. Se le comunicara a la persona encargada de brindar las ordenes de combustible que antes de darle la orden de combustible solicitar a la persona desglose de actividades a realizar.

4. Se le informara a la recepcionista y al secretario que las invitaciones a reuniones capacitaciones sean enviadas a recursos humanos que es la persona que autoriza el viatico al igual que la encargada de fondo de Caja Chica que le solicite la invitación junto con la autorización del viatico al momento de realizar el desembolso ha existido una descoordinación entre estos departamentos.

5. En la respuesta al oficio No 044-2016-MVSAC-TSC-B se anexo nota donde el pago de las retenciones del año 2015 está en arreglo de pago con la Comisionada Presidencial Administración Tributaria;

Además, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 063-2016-MVSAC-TSC-A dirigido al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flórez en el numeral 14), de la cual no se obtuvo respuesta

Asimismo, se envió el oficio N° 097-2016-MVSAC-TSC dirigido al Regidor Primero señor, Juan Carlos Cerrato Urbina, de la cual no se obtuvo respuesta;

De igual forma, se envió el oficio N° 098-2016-MVSAC-TSC dirigido a la Regidora Segunda señora, Lesvia Azucena Romero Mejía, de la cual no se obtuvo respuesta;

Además, se envió el oficio N° 099-2016-MVSAC-TSC dirigido al Regidor Tercero señor, Juan Carlos Mejía Castillo, de la cual no se obtuvo respuesta;

Igualmente, se envió el oficio N° 100-2016-MVSAC-TSC dirigido al Regidor Cuarto señor, Melbin Gilberto Escalante Raudales, de la cual no se obtuvo respuesta;

También, se envió el oficio N° 101-2016-MVSAC-TSC dirigido al Regidor Quinto señor, Héctor Eliseo Rivera, de la cual no se obtuvo respuesta;

De la misma forma, se envió el oficio N° 102-2016-MVSAC-TSC dirigido al Regidor Sexto señor, José Donald Barahona Euceda, de la cual no se obtuvo respuesta;

Además, se envió el oficio N° 103-2016-MVSAC-TSC dirigido a la Regidora Séptima señora, Olga Sagrario Sierra Ramírez, de la cual no se obtuvo respuesta;

Asimismo, se envió el oficio N° 104-2016-MVSAC-TSC dirigido al Contador Municipal señor, Melvin Javier Alvarado, de la cual no se obtuvo respuesta;

De igual forma, se envió el oficio N° 105-2016-MVSAC-TSC dirigido al Jefe de la Unidad Técnica señor, Jesús Iván Álvarez, de la cual no se obtuvo respuesta;

Igualmente se envió el oficio N° 076-2016-MVSAC-TSC dirigido a la Jefa de Recursos Humanos señora, Gloria María Rodríguez, de la cual no se obtuvo respuesta;

Igualmente se envió el oficio N° 107-2016-MVSAC-TSC dirigido al Jefe de Catastro señor, Gustavo Adolfo Rivera Velásquez, de la cual no se obtuvo respuesta;

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se generó Pliego de Responsabilidad Administrativa, por el incumplimiento en las recomendaciones ya que el Informe fue notificado hasta el 19 de noviembre de 2015, por lo que en el Plan de Acción presentado, estas serían implementadas en fecha posterior al cierre de la Auditoría que fue al 31 de diciembre de 2015.

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

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 044-2015-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento de las mismas

Tegucigalpa, MDC., 05 de diciembre de 2016.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades