



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**INFORME N° 009-2013-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2011  
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

### **PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

### **CAPÍTULO I**

#### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

### **CAPÍTULO II**

#### **INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10
D: ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11-16

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	18-19
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	20-25



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

<b>A.</b>	<b>INFORME</b>	<b>27</b>
<b>B.</b>	<b>CAUCIONES</b>	<b>28</b>
<b>C.</b>	<b>DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</b>	<b>28</b>
<b>D.</b>	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES</b>	<b>28</b>
<b>E.</b>	<b>HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS</b>	<b>28-33</b>

## **CAPÍTULO V**

### **FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

<b>A.</b>	<b>ANTECEDENTES LEGALES</b>	<b>35</b>
<b>B.</b>	<b>GESTIÓN</b>	<b>35</b>
<b>C.</b>	<b>COMO UTILIZARON LOS DESEMBOLSOS RECIBIDOS</b>	<b>36</b>
<b>D.</b>	<b>EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS</b>	<b>36-37</b>
<b>E.</b>	<b>CONCLUSIÓN</b>	<b>37</b>

## **CAPÍTULO VI**

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

<b>A.</b>	<b>HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA</b>	
	<b>A.1 HALLAZGOS CIVILES</b>	<b>39-45</b>
	<b>A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>45-46</b>

## **CAPÍTULO VII**

<b>A.</b>	<b>HECHOS SUBSECUENTES</b>	<b>48</b>
-----------	----------------------------	-----------

## **CAPÍTULO VIII**

<b>A.</b>	<b>SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES</b>	<b>50-51</b>
	<b>ANEXOS</b>	<b>53-62</b>

Tegucigalpa, MDC., 15 de Julio de 2013  
**Oficio No. 1529-2013-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Sebastián,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **Nº 009-2013-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 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 responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 009-2013-DAM-CFTM del 08 de marzo del 2013.

### 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

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2011 y 2012, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad 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 los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y 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 San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Programa ERP, Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Programa de Denuncias, Prestamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Programa General y Cuentas, Seguimiento de Recomendaciones y Documentos por Cobrar.

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

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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Departamento Municipal de Justicia, Departamento de Presupuesto, Departamento de Catastro, Departamento de Control Tributario, Departamento de Desarrollo Comunitario, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer, Oficina de la Niñez. **(Ver Anexo N° 1, página N° 52)**

#### **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.

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, los ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.12,857,374.47)**. **(Ver Anexo N° 2, página N° 53)**

Durante el período examinado que comprende del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, los egresos examinados en la Municipalidad ascendieron a **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CAUTROCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L.11,849,407.24)**. **(Ver anexo N° 2, página N° 53),**

#### **G. PROYECTOS EVALUADOS**

Del total de gastos examinados, se incluyen en este la cantidad diez (10) proyectos de obras públicas que suman la cantidad de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIDOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L.8,322,265.95)** **(Ver Anexo N° 3, página N° 54)**

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo N° 4, página N° 55)**

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

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

1. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos por mano de obra de contratos de Construcción y por prestación de servicios técnicos profesionales;
2. Aplicar arquezos periódicos y sorpresivos a las personas que cobran custodian y manejan fondos en la municipalidad;

3. Efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias de cada cuenta, que maneja la administración municipal;
4. Al realizar compras o contratar servicios en la municipalidad, sean estos mobiliario, equipo, herramientas, suministros para proyectos o servicios técnicos, deberán cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones del Presupuesto de la República de cada año;
5. Liquidar los viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y gastos de viaje de la municipalidad;
6. Al pagar anticipos de obras públicas, es obligatorio anexar a la orden de pago, el informe de supervisión y este debe sustentar con información técnica el avance de la obra;
7. Cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cuanto a exigir la garantía de anticipo, de no pagar anticipos mayores al 20% del contrato y sin garantía de anticipo;
8. La administración municipal no debe realizar obras sin cumplir el proceso de contratación establecido en la Ley de Contratación y las Disposiciones del Presupuesto de la República de Honduras;
9. Exigir que todo bien inmueble municipal deberá estar documentado y registrado en el Instituto de la Propiedad y el documento de propiedad debe estar en custodia del Tesorero Municipal.



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO II**

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS AL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Sebastián,

Departamento de Comayagua

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, presenta razonablemente; los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Los Postulados de las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras (NICSP).

Tegucigalpa, MDC. 15 de Julio de 2013

---

**JOSE WILFREDO FRANCO**

Supervisor de Auditorías

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.**

Jefe del Departamento de Auditoría

Municipal

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

## B.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	AÑO 2011	AÑO 2012	TOTAL GLOBAL
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>12,401,029.22</b>	<b>9,875,678.99</b>	<b>22,276,708.21</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>1,031,610.30</b>	<b>1,614,850.03</b>	<b>2,646,460.33</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>960,291.46</b>	<b>1,110,949.31</b>	<b>2,071,240.77</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	239,005.47	260,041.59	499,047.06
111	Impuesto Personal	67,471.60	60,277.35	127,748.95
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	14,456.39	0.00	14,456.39
113	Impuesto a Establecimientos de Comerciales	14,286.23	38,508.23	52,794.46
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	40,436.67	8,500.00	48,936.67
115	Impuesto Pecuario	8,238.23	3,640.40	11,878.63
116	Impuesto Sobre Explotación de Recursos	3,344.00	21,823.00	25,167.00
117	Tasas por Servicios Municipales	235,657.40	280,990.77	516,648.17
118	Derechos Municipales	349,559.00	437,167.97	786,726.97
119	Descuentos	-12,163.53	0.00	-12,163.53
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>71,318.84</b>	<b>503,900.72</b>	<b>575,219.56</b>
120	Multas	15,401.39	46,768.75	62,170.14
121	Recargos	783.31	10,183.66	10,966.97
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	25,622.51	366,968.33	392,590.84
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	19,935.00	17,555.00	37,490.00
125	Renta de Propiedades	4,840.00	0.00	4,840.00
126	Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades)	4,736.63	62,424.98	67,161.61
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>11,306,853.75</b>	<b>6,340,579.15</b>	<b>17,647,432.90</b>
220	Venta de Bienes Inmuebles	32,966.20	36,104.02	69,070.22
250	Transferencias del Gobierno Central	11,173,413.93	5,676,763.49	16,850,177.42
270	Donaciones	100,000.00	627,598.49	727,598.49
280	Otros Ingresos de Capital	473.62	113.15	586.77
<b>290</b>	<b>Recursos de Balance</b>	<b>62,565.17</b>	<b>1,920,249.81</b>	<b>1,982,814.98</b>

**Fuente: Rendiciones de Cuentas Municipales proporcionadas por la Administración Municipal**

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**  
**PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**  
**(Cantidades Expresadas en Lempiras)**

<b>GRUPO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>TOTAL GLOBAL</b>
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>10,598,241.90</b>	<b>9,659,026.45</b>	<b>20,257,268.35</b>
	<b>GASTO CORRIENTE</b>	<b>4,491,016.56</b>	<b>3,323,153.38</b>	<b>7,814,169.94</b>
<b>100</b>	Servicios Personales	1,275,477.35	1,150,161.65	2,425,639.00
<b>200</b>	Servicios No Personales	2,503,024.25	1,733,523.82	4,236,548.07
<b>300</b>	Materiales y Suministros	378,830.40	343,167.91	721,998.31
<b>500</b>	Trasferencias Corrientes	333,684.56	96,300.00	429,984.56
	<b>EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA</b>	<b>6,107,225.34</b>	<b>6,335,873.07</b>	<b>12,443,098.41</b>
<b>400</b>	Bienes Capitalizables	4,223,675.23	3,356,615.83	7,580,291.06
<b>500</b>	Transferencias de Capital	459,652.80	693,261.60	1,152,914.40
<b>700</b>	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	1,423,897.31	2,285,995.64	3,709,892.95

**Fuente: Rendiciones de Cuentas Municipales proporcionadas por la Administración Municipal**

## MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

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

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

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

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

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

La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT 2.0), que les facilita el control de las operaciones (Ingresos y Gastos), operaciones que son registradas únicamente en el módulo de presupuesto, y en este, se efectúa el proceso de realización y ejecución presupuestaria, como de informes rentísticos y rendiciones de cuentas, el módulo de tesorería solamente es utilizado para el cobro de ingresos y el módulo de contabilidad no está implementado.

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

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

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

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

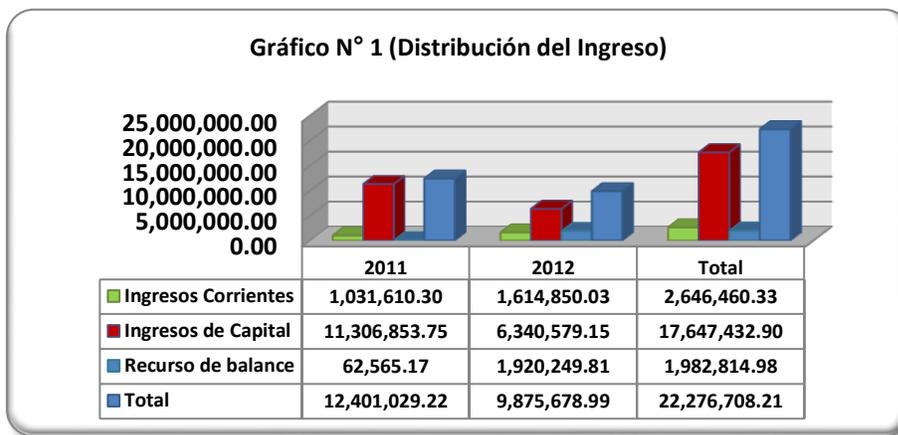
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

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

(Todos los valores expresados en Lempiras)

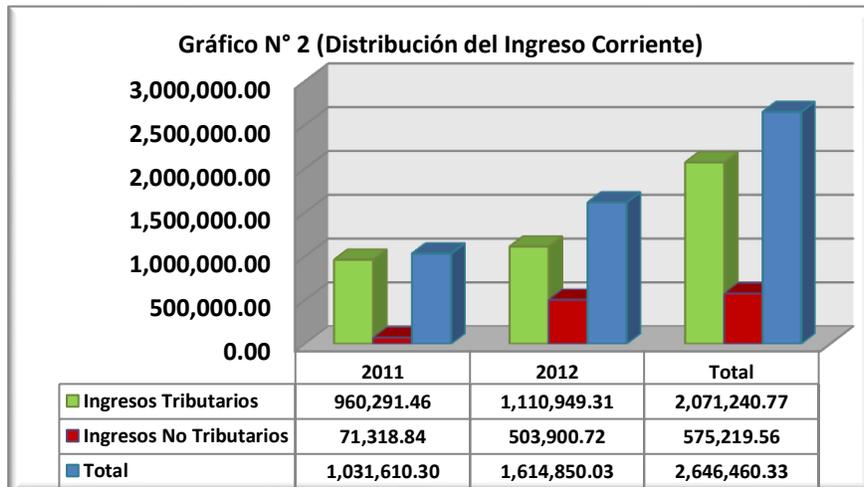
**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

- a. La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, tuvo Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2011 al 31 de diciembre del año 2012, la suma de L.22,276,708.21; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L.2,646,460.33; que en el período aumentó al comparar las cifras del año 2011 con el 2012 en un 56.54%, en cuanto a los Ingresos de Capital se tiene la suma de L.17,647,432.90; que en el período disminuyó al cotejar las cifras del año 2011 con 2012 en un 43.92% y Recursos de Balance que suma L.1,982,814.98; que aumento al relacionar las cifras del año 2011 con 2012 en un 2969%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 8.**

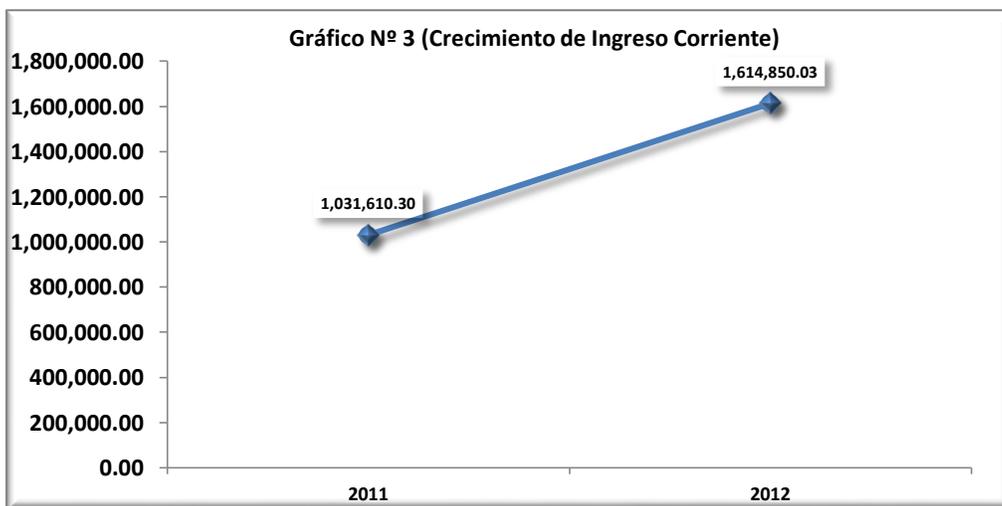


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

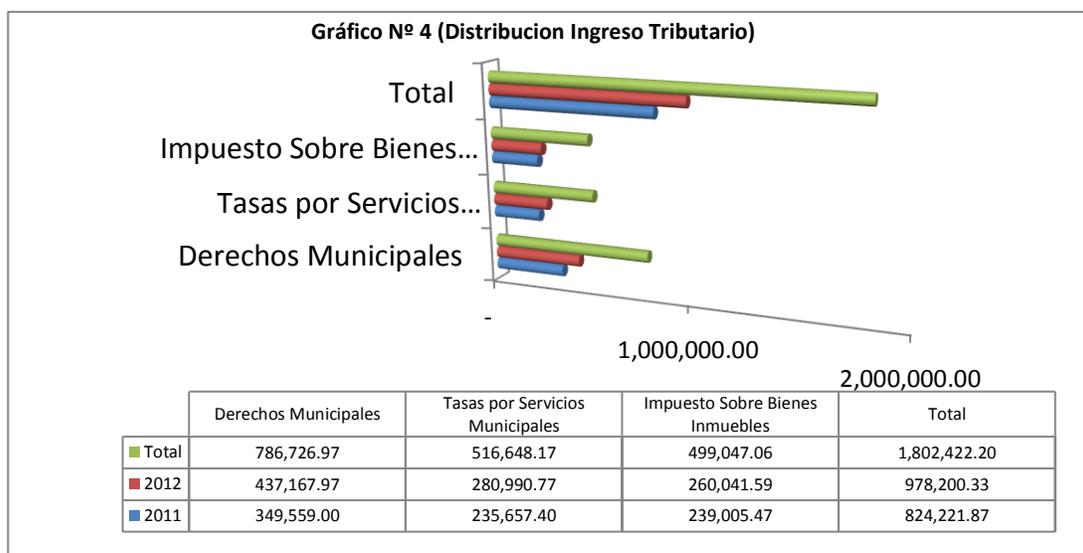
- b. Los Ingresos Corrientes durante el período suman L.2,646,460.33, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L.2,071,240.77; que en el período aumentó al comparar las cifras de los 2011 con el 2012 en un 15.69%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L.575,219.56; que al comparar las cifras de los años 2011 con 2012 aumentó en un 606.55%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**



- c. Ingresos Corrientes: la suma de L.2,646,460.33; que en el período aumentó al comparar la cifras del año 2011 con el 2012 en un 56.53%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

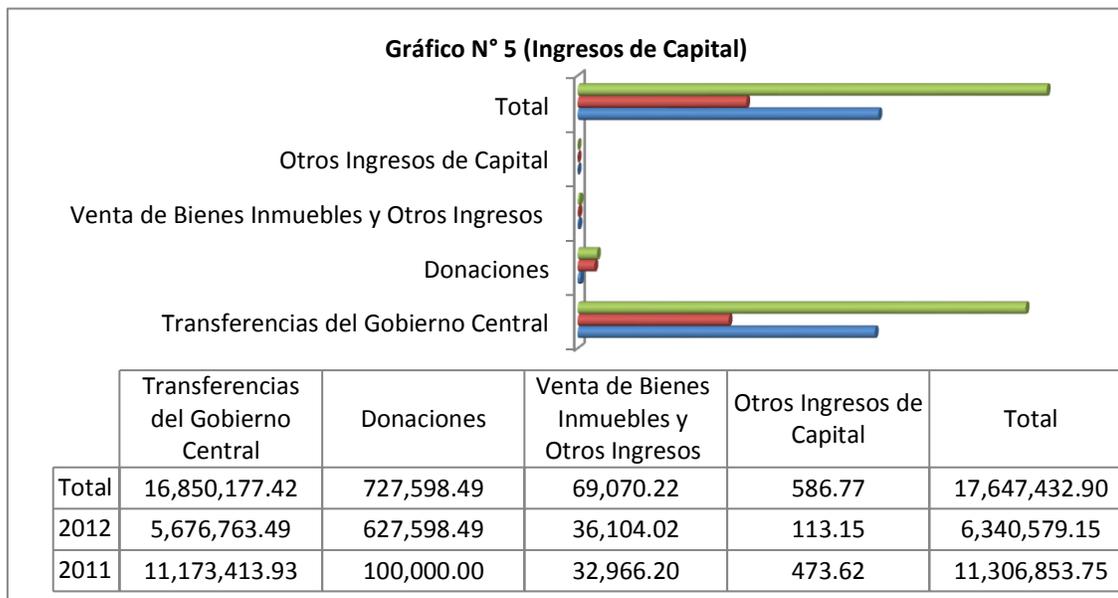


- d. Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales e Impuesto Sobre Bienes Inmuebles. En cuanto a los Derechos Municipales crecieron al comparar las cifras del año 2011 con 2012 en un 25.06%, en cuanto a Tasas por Servicio Municipales aumentó del año 2011 en relación al 2012 en un 19.24%, e Impuesto de Bienes Inmuebles experimenta un leve crecimiento al comparar las cifras del año 2011 con 2012 de un 8.80%, es importante mencionar que algunos rubros presentaron incrementos y otros no, y las autoridades municipales no han implementado ninguna política para mejorar la recaudación de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**



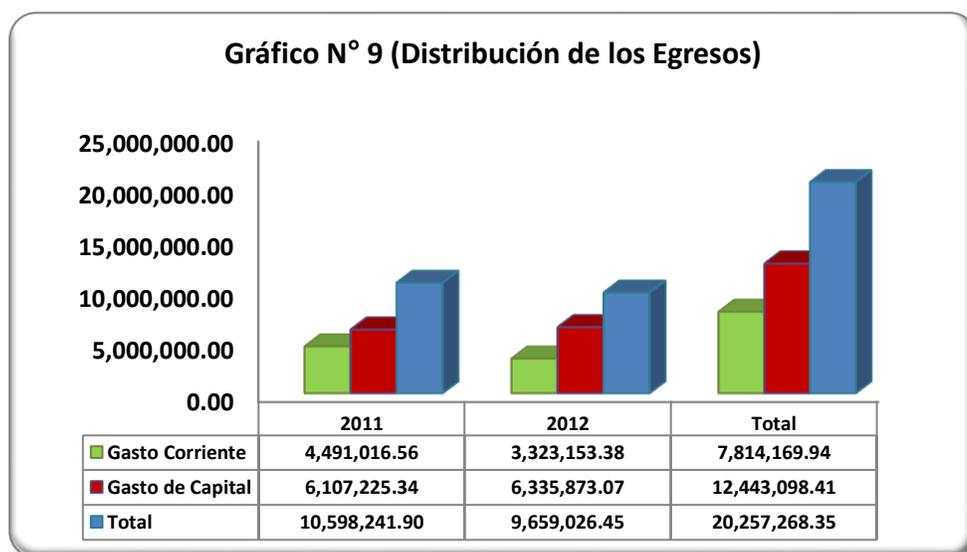
- e. Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L.17,647,432.90, dentro de este valor que comprende del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, se obtuvieron por concepto de transferencias del 5% la cantidad de L.16,850,177.42, en concepto de donaciones la

cantidad de L.727,598.49, por venta de bienes inmuebles el valor de L.69,070.22 y por otros ingresos la cantidad de L.586.77 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

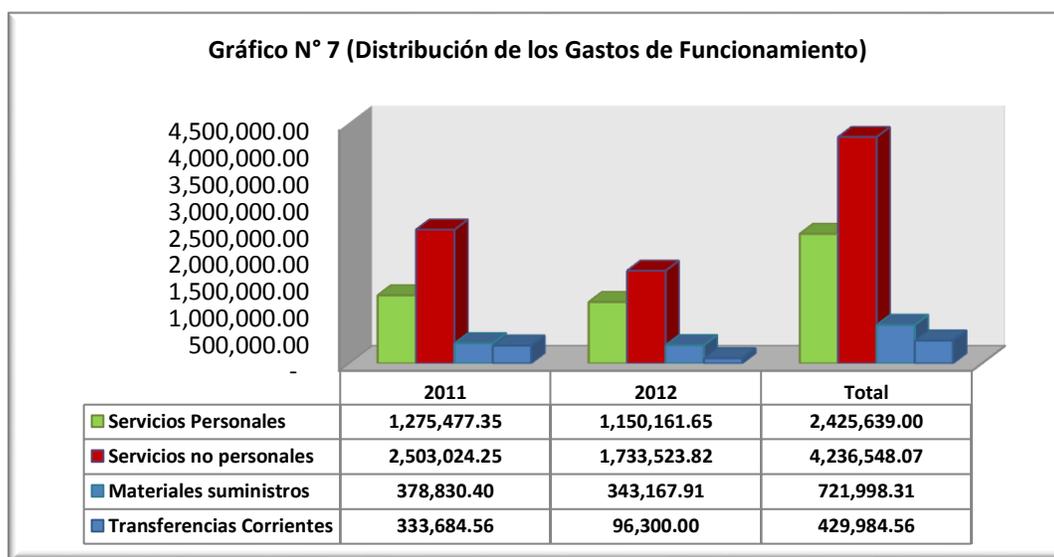


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

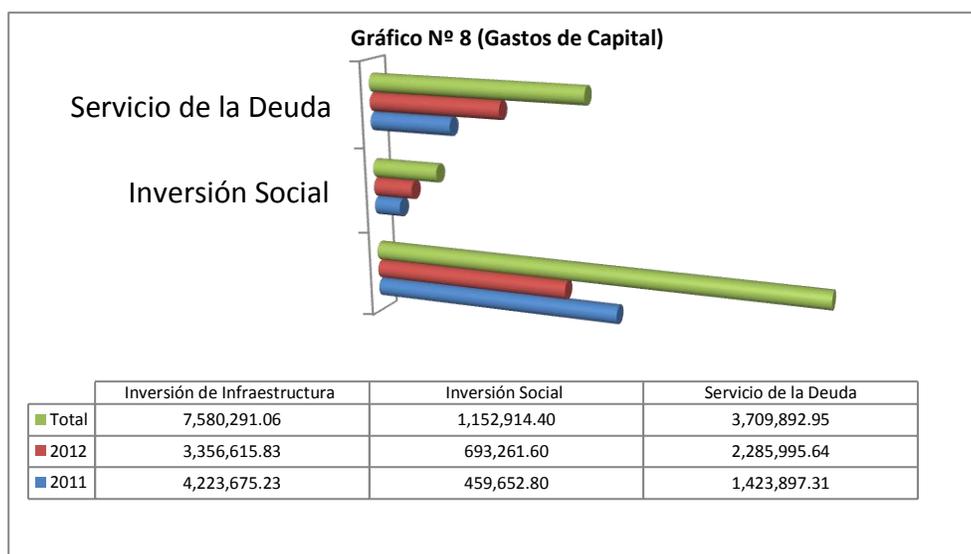
- a. La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, la suma de L.20,257,268.35, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente el Gasto de Funcionamiento suma la cantidad de L.7,814,169.94, que en el período disminuyeron al comparar las cifras del año 2011 con el 2012 en un 26.00%, y los Gastos en Inversión suman la cantidad de L.12,443,098.41; que al comparar la cifras del año 2011 con 2012 aumentó en un 3.74%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**



- b. El Gastos de Funcionamiento suma la cantidad de L.7,814,169.94, que en el período decreció al comparar las cifras del año 2011 con 2012 en un 26.00%, de esta cifra servicios personales tuvo un decrecimiento al relacionar los gastos del año 2011 con 2012 de un 9.82%, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2011 con relación al año 2012 en un 30.74%; Materiales y Suministros disminuyó con relación a los valores del año 2011 con 2012 en un 9.41%, y en cuanto a gastos por Transferencias Corrientes decreció al comparar las cifras de año 2011 con 2012 en un 71.14%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**



- c. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L.12,443,098.41, de estos valores, corresponden a inversión en infraestructura la suma de L.7,580,291.06, asimismo para cubrir Transferencias de Capital y mejorar la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer; la suma de L.1,152,914.40, también para el Servicio de la Deuda y Diminución de Otros Pasivos se ha cancelado el valor de L.3,709,892.95. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, Página N° 9).**



## CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos en la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo cual hacemos el siguiente resumen del análisis:

### Ingresos

Del total de los ingresos recaudados del 01 enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 y que suman la cantidad de L.22,276,708.21 y de estos los Ingresos Corrientes son la cantidad de L.2,646,460.33 que equivale al 11.88%, además el valor que corresponde a Ingresos Tributarios es la cantidad L.2,071,240.77 que equivale al 9.30%, los Ingresos no Tributarios Corresponde el valor de L.575,219.55 que equivale al 2.58%; los Ingresos de Capital corresponde a la cantidad de L.17,647,432.90 que equivale al 79.22% de este total el 75.64% fue por Transferencia del 5% y 3.26% de Donaciones, el 0.31% Venta de Bienes Inmuebles y 0.01% a Otros Ingresos de capital, igualmente de los ingresos del período examinado que suman L.1,982,814.98 y que equivale al 8.90% de los Recursos de Balance. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 8.**

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento:  $\frac{(1,031,610.30)}{4,491,016.56} = 22.97$ , los ingresos corrientes financiaron el 22.97% de los gastos de funcionamiento, en el año 2011.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente:  $\frac{(1,614,850.03)}{3,323,153.38} = 48.59$ , los ingresos corrientes financiaron el 48.59% de los gastos corrientes, en el año 2012.

### Gastos

Del total de los gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, suma la cantidad de **L.20,257,268.35**, de estas erogaciones el 38.57% fue destinado para gasto de funcionamiento y que equivale a **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.7,814,169.94)**, valores utilizados en gasto corriente por la administración municipal y que incluye, los grupos presupuestarios 100, 200, 300 y 500. La inversión sumó **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L.12,443,098.41)**, de este valor, se invirtió en infraestructura la cantidad de **SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.7,580,291.06)**, en inversión social o Transferencias de Capital **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.1,152,914.40)** y en servicio de la deuda y disminución de otros pasivos el valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,709,892.95)** . **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado al gasto por funcionamiento, no cumplió con las disposiciones establecidas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, para los años 2011 y 2012, se concluye que las cifras no son razonables, **ver cuadro N° 1.**

**Objetivos de la Municipalidad.**

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

**(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1**

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L.)	Transferencias Recibidas en (L)	Cálculo del 65% que corresponde a gastos de Funcionamiento	El 15% que corresponde a gasto de funcionamiento del valor de la Transferencia del Gobierno Central	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento realizados por la Municipalidad según datos de Rendiciones de cuentas	Gasto de Funcionamiento gastado de más	Porcentaje de exceso gastado en Gasto de Funcionamiento
2011	1,031,610.30	11,173,413.93	670,546.70	1,676,012.09	2,346,558.78	4,491,016.56	2,144,457.78	91.39%
2012	1,614,850.03	5,676,763.49	1,049,652.52	851,514.52	1,901,167.04	3,323,153.38	1,421,986.34	74.79%

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades, se consideró para el año 2011 y 2012 el 65% de los ingresos corrientes para gastos de funcionamiento. En relación a las transferencias recibidas del Gobierno Central, para los años 2011 y 2012 se considerara el 15% para gasto corriente, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades y en caso que los ingresos corrientes sean menores de L.500,000.00 podrán utilizar el doble del 15% para gastos de funcionamiento Artículo 91 de la Ley de Municipalidades.



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Sebastián,

Departamento de Comayagua

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Programa ERP, Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Programa de Denuncias, Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Programa General y Cuentas, Seguimiento de Recomendaciones y Documentos por Cobrar, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos estén 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. Los ingresos recaudados en tesorería municipal, no se depositan dentro de las 24 horas siguientes a su recepción

2. No existen controles adecuados para el gasto de combustible
3. La administración municipal realizó pagos en efectivo por montos significativos
4. No se lleva un control de los comprobantes de retiros, transferencias y depósitos efectuados por libretas de ahorro
5. La administración municipal no está utilizando eficientemente el sistema administrativo financiero tributario (SAFT)
6. La administración municipal no elabora estados financieros

Tegucigalpa, MDC. 15 de Julio de 2013

---

**JOSE WILFREDO FRANCO**  
Supervisor de Auditorías

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Municipal

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. LOS INGRESOS RECAUDADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL, NO SE DEPOSITAN DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A SU RECEPCIÓN

Al analizar el Rubro de Caja y Bancos, se verificó que los procedimientos relacionados con el control y registro de los diferentes ingresos recaudados, no se está llevando a cabo, en vista que éstos no se depositan dentro de las 24 horas después de su recepción, siendo la recaudación de ingresos diarios, baja y carecen de un fondo de cambio en caja general, ocasionando esta situación, así mismo se utilizan los mismos en gastos corrientes.

Recibos	Fecha de Cobro	Valor en Recibos (L.)	Fecha de deposito	Valor de Deposito
11247 al 11273	20/04/2012	41,403.69	No hay deposito	No hay deposito
13512 al 14537	04/10/2012	15,045.44	No hay deposito	No hay deposito
14872 al 14882	06/02/2013	68,937.03	No hay deposito	No hay deposito

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-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno, TSC-NOGECI-V-13 revisiones de control y TSC – NOGECI-V–16 arqueos independientes.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de abril de 2013, en el inciso 3 la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no se depositan los ingresos recaudados en una cuenta bancaria dentro de las 24 horas, es porque el ingresos diario que recaudamos es muy poco y a veces surgen imprevistos en el proyecto de agua potable lo que se hace en mandar a comprar con esos fondos materiales, suministros por lo que en nuestro municipio no contamos con agencia bancaria ya que solo viajando a Comayagua o La Paz podríamos cumplir dicha recomendación”.

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, en el inciso 3 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No se depositan los ingresos por impuestos recaudados en Tesorería, en las 24 horas porque sale más caro ir a depositar que lo recaudado”

No depositar los ingresos diariamente, da como resultado que la administración superior no disponga de los recursos en las cuentas bancarias que tiene aperturada y su vez, utilicen el efectivo recaudado para gastos y compras en efectivo.

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

Analizar y someter lo antes posible, el valor de fondo de cambio en Tesorería, y aprobado este, la Tesorera Municipal podrá efectuar los depósitos, por ingresos recaudados diariamente dentro de un tiempo prudencial no mayor de siete (7) días o según los valores de ingresos recaudados por día, acumulados los valores depositarlos en forma íntegra, asimismo el valor del fondo de cambio debe ser de acuerdo al movimiento diario que se da en la municipalidad.

## **2. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE.**

Al revisar el rubro de gastos se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto ya que en las facturas no incluyen la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, además no existen informes de las actividades que se realizó con el vehículo o equipo en el que se utilizó el insumo, asimismo no cuentan con una ficha control de combustible, detalle así:

<b>Nº de Orden</b>	<b>Nº de Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Monto en (L.)</b>	<b>Observación</b>
2862	Efectivo	18/10/2011	DIPPSA	1,500.00	Factura sin número de placa, sin kilometraje, sin informe de la labor realizada, sin cantidad de galones.
356	Efectivo	18/01/2012	Gasolinera Jerusalén	1,220.00	Factura sin número de placa, sin kilometraje, sin informe de la labor realizada, sin cantidad de galones.
203	47751822	26/02/2012	José Daniel Santa María	5,982.00	Factura sin número de placa, sin kilometraje, sin precio del galón, sin informe de la labor realizada, sin cantidad de galones.

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

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no se detalla la información que debe de contener la factura por compra de combustible y el detalle de la orden de pago, es por un descuido nuestro ya que al pagar las facturas y al llenar las órdenes de pago no nos percatamos si todas las facturas llevan la información correspondiente y si todas es por compra de diésel o gasolina, ya que a veces cuando se realiza limpieza del cementerio se utiliza gasolina para chapeadora marca still y apoyo a la seguridad”.

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no se detalla la información que debe de contener la factura por compra de combustible y el detalle de la orden de pago, es por un descuido nuestro ya que al pagar las facturas y al llenar las órdenes de pago no nos percatamos si todas las facturas llevan la información correspondiente y si todas es por compra de diésel o gasolina, ya que a veces cuando se realiza limpieza del cementerio se utiliza gasolina para chapeadora y diésel para el camión de la municipalidad. Tomaremos en cuenta sus recomendaciones para corregir estos errores”.

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

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

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

- Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y,
- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible por equipo que lo utilizo, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

### **3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZÒ PAGOS EN EFECTIVO POR MONTOS SIGNIFICATIVOS**

Al analizar los gastos efectuados, se constató que ciertas órdenes de pagos, fueron canceladas en efectivo y por montos importantes, ejemplos se detallan así:

No. O/P	Fecha	Valor de O/P (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto	Forma de Pago
2885	27/10/2011	60,000.00	Jorge Membreño	Anticipo por reparación de calle salida a Cane	Efectivo
0076	20/01/2012	65,000.00	SELCOM	Abono a cuenta al proyecto de luz eléctrica de la Aldea Carrizal	Efectivo
1097	10/12/2012	120,000.00	José Francisco Pérez	Pago por mantenimiento de carretera de la Aldea el Espino hasta la Aldea el Zapote	Efectivo

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PROCI-06: Prevención.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, en el inciso 1 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual se realizan pagos por montos significativos es por falta de fondos municipales o por hacer más corto el trámite, pero tomaremos su recomendación para lograr una mejor administración”.

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual se efectúan pagos en efectivo a proveedores nuestro es porque el banco debita el depósito de transferencia que nos brinda el gobierno por pago del préstamo bancario que manejamos en Banpaís”.

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

### **RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Notificar al Alcalde y Tesorera Municipal que todo pago, que no sea por caja chica, debe efectuarse mediante cheques.

**4. NO SE LLEVA CONTROL DE LOS COMPROBANTES DE RETIROS, TRANSFERENCIAS Y DEPOSITOS EFECTUADOS CON LIBRETAS DE AHORRO**

Al analizar los ingresos y gastos, se evidenció que en el área de tesorería municipal, no se controla en forma eficiente los ingresos y gastos que se operan en cada una de las cuentas, ya que al final de cada mes se deben tener íntegramente los ingresos que entran a las arcas municipales, así como los retiros, transferencias y depósitos que se efectúan y de estas operaciones no se manejan los comprobantes por cada libreta, debido a ello, no están conciliando las cuentas de ahorro, a continuación se detallan las cuentas bancarias de la municipalidad:

<b>Nombre del Banco</b>	<b>Tipo de Cuenta</b>	<b>Número de Cuenta</b>	<b>Ingresos o Fondos que se Manejan</b>
BANPAIS	Ahorro	21-345-003640-0	ERP
BANPAIS	Ahorro	21-345-002965-9	Transferencias
Occidente	Ahorro	21-703-008489-7	Impuesto por Volumen

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-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, en el inciso 3 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no realizo un control de retiros, transferencias y depósitos es porque nos confiamos en las tarjetas del banco al igual que el jefe de Presupuesto lleva ese control”.

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no realizo un control de retiros, transferencias y depósitos es porque nos confiamos en las tarjetas del banco al igual que el jefe de Presupuesto lleva ese control”.

El no contar con un efectivo control de retiros, transferencias y depósitos que efectúan en las cuentas de ahorro, podría causar pérdidas de los recursos municipales por mal manejo de las cuentas municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal que se deben establecer controles para las operaciones bancarias, así mismo se deben efectuar las Conciliaciones Bancarias mensuales a las cuentas de ahorros y cheques, con el objetivo de llevar un mejor control de los ingresos y gastos que opera la Administración Municipal en cada mes.

**5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁ UTILIZANDO EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)**

Al evaluar las diferentes herramientas que tiene el sistema Administrativo financiero Tributario (SAFT) que utiliza la municipalidad de San Sebastián, se evidenció que la administración municipal no está utilizando eficientemente las diferentes herramientas que el programa tiene, únicamente los módulos de catastro, control tributario y presupuesto están implementados en un 70% de su capacidad, sin que se hayan activado reportes de información básica como ser: mora general por contribuyentes de Impuestos, tasas y servicios o listado de contribuyentes que han cancelado sus impuestos mismos que deben ser generados por día, mes, trimestral, semestral y anual, además el módulo de tesorería solo se utiliza para cobros de ingresos y para emisión del reporte diario del mismo, como también el módulo de contabilidad no está implementado.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, en el inciso 5 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El por qué no estamos utilizando el sistema SAFT con todos sus módulos es porque no hemos tenido ninguna capacitación para usar el módulo de contabilidad. Haremos a la brevedad posible una solicitud a la mancomunidad que nos brinda este sistema”.

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El por qué no estamos utilizando el sistema SAFT con todos sus módulos es porque no hemos tenido ninguna capacitación para usar el módulo de contabilidad. Ya que tendríamos que mandarle una nota a la mancomunidad que nos brinda este sistema”.

Lo anterior ocasiona falta de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos contables y financieros que realiza la administración municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a implementar el módulo de contabilidad y a los demás hacer los ajustes necesarios, para generar los reportes o informes por impuestos, tasas o servicios por contribuyentes que están grabados en la base de datos, ya sea por mora, como los que han cancelado y ésta información deberá generarse por día, mes, trimestral, semestral y anual por medio del programa Sistema Administrativo financiero Tributario (SAFT), para toma de decisiones más efectivas de la administración municipal, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.

**6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ELABORA ESTADOS FINANCIEROS**

Al revisar al rubro de Caja y Bancos y Cuentas por Cobrar, comprobamos que en la municipalidad no se elaboran Estados Financieros, asimismo el módulo de contabilidad no es utilizado y no cuentan con un catálogo o manual contable que determine la estructura del manejo

contable para realizar las partidas en el módulo, impidiendo con esto efectuar el análisis financiero, como también efectuar un análisis comparativo de las cifras presentadas en los Estados Financieros con las de Rendición de Cuentas, aun cuando la Municipalidad Cuenta con el Programa SAFT que contempla el módulo de contabilidad.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC** -NOGECI V-10 Registro oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 (Secretaría del Interior y Población, el Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de Municipios de Honduras.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, en el inciso 4 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El por qué no realizo estados financieros y registros auxiliares de las cuentas y subcuentas es porque no contamos con un contador para que los realice, pero procuraremos a contratar o a capacitar la persona que los realizara”.

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El por qué no realizo estados financieros y registros auxiliares de las cuentas y subcuentas es que no tengo conocimiento de esto ya que se supone que el contador debe realizarlos y en esta municipalidad no contamos con un contador. Al igual que el alcalde no ha asignado a la persona que debe de realizarlos”.

El no contar con estados financieros no permite llevar la historia contable acumulada de la institución, y solo se lleva la generada anualmente por presupuesto y que implementada la contabilidad generaría más seguridad en el manejo de los recursos municipales

#### **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al analista presupuestario, para que establezca el uso efectivo del módulo de contabilidad lo antes posible y así poder generar los Estados Financieros, asimismo coordinar con los diferentes departamentos, a fin de que los registros sean precisos y en relación a las operaciones efectuadas de ingresos y gastos, que ejecuta la administración municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Sebastián,  
Departamento de Comayagua  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2012, y lo comprendido entre el 01 de octubre al 31 de diciembre de 2011 y del 01 de enero al 28 de febrero de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013 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 San Sebastián, Departamento de Comayagua, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año y el Código Civil.

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

Tegucigalpa M.D.C., 15 de Julio de 2013

---

**JOSE WILFREDO FRANCO**  
Supervisor de Auditorías

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.**  
Jefe del departamento de Auditoría  
Municipal

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la caución, la efectuaron y está actualizada.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes, la efectuaron y está actualizada.

## D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración municipal de San Sebastián, Departamento de Comayagua, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior para los años 2011 y 2012.

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

### 1. NO SE EFECTUARÒN TODAS LAS GESTIONES PERTINENTES PARA EL COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el área de Control Tributario, solo envió a cinco (5) instituciones el aviso de cobro, por la mora que estas empresas tienen con el municipio y no remitió a los demás contribuyentes el aviso de mora y que a la fecha 28 de febrero de 2012 se había acumulado, a continuación detalle de ciertos contribuyentes que no se les remitió el aviso de cobro:

Nombre del Contribuyente	Capital en mora (L)	Interés moratorio (L)	Recargos (L)	Total a pagar al 28 de febrero de 2013 (L)
Armando David Mendoza	1,617.80	711.54	152.88	2,482.22
Adelfia Bonilla Osorto	1,198.35	311.57	53.88	1,563.80
José Santos Arias Chicas	16,588.00	3,110.02	494.30	20,192.32

Incumpliendo lo establecido en el Art. 112 de la Ley de Municipalidades y Art. 201, 202, 203, 204, 205 y 206 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, en el inciso 1 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Ya se está siguiendo los procedimientos de cobro por la vía administrativa y actualmente se realizan los tramites por la vía de apremio judicial con el apoyo de FOPRIDE".

También en nota de fecha 18 de abril de 2013, la señora Keyli Chávez Martínez, Jefe de Administración Tributaria manifestó lo siguiente: "Se han generado los avisos correspondientes al cobro de los impuestos para los contribuyentes que se encuentran en atraso del pago de los mismos, dichos avisos o requerimientos no se han entregado por falta de incumplimiento de la persona encargada de hacerlos llegar en este caso se le fue asignado al conserje de esta municipalidad, en vista de lo antes mencionado se ha tomado como estrategia hacerle llegar los avisos al Sr. Alcalde para que él sea el encargado de delegar dicha función a la persona que el estime conveniente".

El no aplicar el procedimiento administrativo ni la vía de apremio judicial en la recuperación de impuestos, tasas y servicios adeudados pueden prescribir, ocasionando pérdida económica en la Municipalidad y por tanto responsabilidad a los administradores municipales por no aplicar la Ley de Municipalidades.

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

Girar instrucciones a la encargado(a) de Control Tributario para que implemente los procedimientos para recuperar la mora de impuestos, tasas y servicios mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, aplicando los principios de eficiencia y eficacia.

**2. PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN NI APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY**

Al verificar las fechas de presentación y aprobación del anteproyecto de presupuesto, se constató que para los años 2011 y 2012, no se presentó ni aprobó en tiempo y forma, asimismo en el año 2010 no fue aprobado el presupuesto del año 2011, como establece la Ley de Municipalidades, detalle así:

<b>Año</b>	<b>Fecha de Presentación del Presupuesto</b>	<b>Fecha de Aprobación del Presupuesto</b>	<b>N° de Acta de Aprobación del Presupuesto</b>
2011	17/03/2011	17/03/2011	211
2012	19/12/2011	19/12/2011	229

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Art. 95 y su reglamento Art. 180.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, la joven Fany Yajaira Díaz, Jefe de Presupuesto manifestó lo siguiente: “En años anteriores el presupuesto de esta municipalidad no se presentaba en tiempo y forma para su aprobación por falta de conocimiento, atraso en la documentación e información de la que se necesita para las liquidaciones mensuales presupuestarias y por decisiones de la corporación municipal, posponiendo fechas para dicha aprobación por motivos fuera de mi conocimiento, pero en base a recomendaciones hechas por auditorías realizadas en el año 2011 ya se está cumpliendo en base a ley la presentación y aprobación de este documento”.

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los presupuestos anteriores a la auditoría del año 2011, eran sometido en diferentes fechas pero a partir del 2012 fue sometido en tiempo y forma como lo establece la ley”.

El no aprobar en tiempo y forma el presupuesto, causa desconfianza en el manejo de los recursos públicos de parte de la administración en el término municipal.

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

Someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado aprobarlo, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

**3. EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTÁN DOCUMENTADOS NI REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.**

Al evaluar el área de activos fijo, se comprobó que algunos terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad de San Sebastián, solo cuentan con carta de venta y estos no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad, igualmente verificamos que ciertas propiedades municipales tienen construcciones y manejan un valor global del bien sin separar el valor de construcción, bienes que se detallan a continuación:

Descripción del bien	Ubicación del bien	Clave catastral	Valor del Bien (L)
Edificio Municipal	Barrio Abajo	0317000400119	500,000.00
Centro Social	Barrio Abajo	0317000400132	2,500,000.00
Plaza Central	Barrio Abajo	0317000400131	3,000,000.00
Cancha de Baloncesto	Barrio San Antonio	0317000500194	150,000.00
Campo de Futbol	Barrio San Antonio	0317000500255	200,000.00
Redondel Taurino	Barrio San Antonio	0317000500262	500,000.00
Rastro Municipal	Barrio Abajo	0317000400104	150,000.00
Terreno Baldío Casco Urbano	Barrio Abajo	0317000400090	150,000.00
		Total	7,150,000.00

Incumpliendo lo establecido en El Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, artículo 2312 numeral 1 y **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad.**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los terrenos ejidales tienen escritura pública y están inscritos en el Registro de la Propiedad”.

Para evitar casos de litigios o invasiones de los terrenos municipales, estos deberán escriturarse y registrarse en el Instituto de la Propiedad y así evitar pérdidas en el patrimonio municipal.

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

Girar instrucciones a la persona encargada de bienes para que realice a la mayor brevedad, las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscribir dichos bienes en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y posteriormente incluirlos en el inventario de la municipalidad.

**4. LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SERVICIOS NO SE REALIZA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.**

Al evaluar el control Interno del rubro de gastos, se comprobó que al efectuar compra de materiales y suministros, no se realiza conforme a los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado y de las Disposiciones Generales del presupuesto de ingresos y egresos, vigentes para cada año, a continuación ejemplos:

Beneficiario	Descripción del gasto	Número O/P	Fecha O/P	Valor O/P (L)	Observaciones
ALUVICO	Compra de 150 tubos RA26 para proyecto de agua potable	2912	01/10/11	210,000.00	La Administración hizo 2 cotizaciones y se debió hacer Licitación Privada
ALUVICO	Compra de materiales para el proyecto de agua potable	2986	07/12/2011	344,960.00	La Administración hizo 3 cotizaciones y se debió hacer Licitación Privada
Alex Alejandro Hernández	Compra de 120 tubos de PVC RD26 para proyecto de agua	3030	12/12/2011	180,000.00	La Administración hizo 3 cotizaciones y se debió hacer Licitación Privada
Alex Alejandro Hernández	Compra de tubería de 6 pulgadas y válvulas para el proyecto de agua potable	92	26/01/2012	186,000.00	La Administración hizo 2 cotizaciones y se debió hacer Licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en La Ley de Contratación del Estado en su artículo 38 y en las Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2011 artículo 36 y 2012 en artículo 46.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, en el inciso 3 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Hay proyectos que por falta de Transferencias se han hecho por la vía administrativa por partes y cotizaciones".

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "El Por qué no realizamos compras de acuerdo al procedimiento de contratación del estado es porque las transferencias vienen cada tres meses y nos vemos obligados a acudir a créditos con diferentes centros de venta de materiales y suministros.

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

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

Girar instrucciones, a la Tesorera Municipal para que a partir de la fecha, las adquisiciones de materiales y suministros, se efectuaran el procedimiento de contratación (cotizaciones o Licitación Privada), conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

**5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO APLICÓ EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE PROYECTOS, EN BASE AL MONTO QUE SE INVERTIRÍA EN LA OBRA**

Al evaluar y analizar el procedimiento de otorgamiento de obras públicas, realizadas por la administración municipal, se encontró que en ciertas proyectos ejecutados, se realizaron contratos de construcción por mano de obra y la administración realizó la compra de los materiales para ese proyecto, sin realizar el procedimiento de compra que corresponde, además

por el monto de contrato de mano de obra más la compra de materiales de la obra, estas tendrían que haberse otorgado para su ejecución en base a lo que establecen los procedimientos de adjudicación en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica en cuanto al monto de ejecución de las obras. Ejemplos se detalla así:

Nombre del proyecto	Monto ejecutado (L)	Procedimiento aplicado por la administración municipal para adjudicar la obra	Procedimiento a utilizar según Las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado Honduras	Periodo que se otorgó la obras
Construcción del Parque	2,611,201.03	Otorgado en forma directa el contrato de construcción y la Municipalidad realiza la compra de los materiales	Licitación Pública	2011 al 2013
Proyecto de Agua Potable todo el Municipio	1,622,887.05	Otorgado en forma directa el contrato de construcción y la Municipalidad realiza la compra de los materiales	Licitación Privada	2011 al 2013

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 y Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2011 Artículo 36 y año 2012 Artículo 46.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, en el inciso 3 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Hay proyectos que por falta de Transferencias se han hecho por la vía administrativa por partes y cotizaciones”.

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El Por qué no realizamos compras de acuerdo al procedimiento de contratación del estado es porque las transferencias vienen cada tres meses y nos vemos obligados a acudir a créditos con diferentes centros de venta de materiales y suministros.

Esto ocasiona muchas veces que la obra sea más costosa, ya que no aplican los procedimientos de contrataciones correspondientes, y no elijan el oferente que de la mejor oferta de construcción de las obras, para evitar gastos mayores y obra de mala calidad que afectan la economía municipal.

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

Seguir los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingreso y Egresos y la Ley de Contracción del Estado, para la adjudicación de las obras, según el monto del proyecto.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. PROYECTOS EJECUTADOS**

## CAPÍTULO V

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

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N. 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) financió a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, dos (2) proyectos este fue el último desembolso del PIM-ERP-2007, para lo cual la ERP le deposita en la cuenta de la municipalidad un valor de **QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.528,343.50)** y que fueron depositados así:

Expresados en Lempiras

Banco	Cuenta de Banco	Fecha Recibido	Valor Recibido (L)
Banco de BANPAIS	21-345-003640-0	11/10/2011	528,343.50
<b>Total</b>			<b>528,343.50</b>

### C. COMO UTILIZARON LOS DESEMBOLSOS RECIBIDOS

La utilización de los fondos fue distribuida así:

(Expresados en Lempiras)

NOMBRE DEL PROYECTO	Valor Presupuestado	Valor Ejecutado
<b>Eje Social</b>	<b>529,538.35</b>	<b>529,538.35</b>
Amortización de la deuda interna sobre préstamos a corto plazo	<b>343,659.35</b>	<b>343,659.35</b>
Letrinización Aldea El Zapote Rancho Quemado	185,,879.00	185,879.00
<b>TOTAL EJECUTADO FONDOS ERP.</b>	<b>529,538.35</b>	<b>529,538.35</b>

### Determinación de Saldos cuenta ERP

(Expresados en Lempiras)

Descripción	Parcial L.	Total (L)	Observación
<b>Saldo Inicial</b>		<b>1,194.85</b>	Saldo de corte de la auditoria anterior
<b>Ingresos</b>			
Depósito de Ahorro 11/10/2011	528,343.50		
<b>Total Desembolsos Recibidos</b>	528,343.50	528,343.50	
<b>Disponibilidad</b>		<b>529,538.35</b>	
<b>Egresos</b>			
Egresos desembolso 2011	<b>343,659.35</b>		
Egresos desembolso 2012	<b>185,879.00</b>		
<b>Total Ejecutado</b>		<b>529,538.35</b>	

### D. EVALUCIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS

Se revisaron los fondos ERP, comprobándose el uso y la existencia de los proyectos ejecutados, verificando los desembolsos para el eje productivo, revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó el total de los ingresos de este fondo, y a la fecha 28 de febrero de 2013 se ejecutaron dos (2) proyectos, encontrándose de la forma siguiente:

**Proyecto de Letrinización Aldea el Zapote y Rancho Quemado, en San Sebastián**, este proyecto se verificó que las letrinas se habían dado a los habitantes de las aldeas, confirmando las personas la realización de este, proyecto que incluye la construcción de 37 letrinas en la Aldea el Zapote y 26 letrinas en la Aldea de Rancho Quemado beneficiando con esto a 63 familias en estas comunidades del Municipio de San Sebastián, Departamento de Comayagua, asimismo el valor invertido en el proyecto fue de **CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVA LEMPIRAS (L.185,879.00)**, el cual fue financiado con fondos de la ERP. (Ver anexo N° 5, página N° 56)

**Amortización de la Deuda Interna sobre Préstamo a Corto Plazo con fondos de la ERP**, al entrar los fondos a la cuenta Bancaria N° 21-345-003640-0 de BANPAIS, donde se manejan los fondos de la ERP la administración municipal transfirió de esta la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L.343,659.35)** a la cuenta de cheques N° 01-345-000122-0 de BANPAIS de transferencias, que la institución mantiene en la misma entidad bancaria, y en este mismo banco la administración municipal tiene un préstamo pendiente de pago y que al depositar el valor de los fondos de la ERP en la cuenta de transferencia la institución bancaria debitó la cuenta por la deuda que tenía en mora la administración municipal. Por esta razón a la fecha 28 de febrero de 2013, está pendiente de ejecutar el valor antes citado para poder concluir el proyecto con fondos de la ERP en la municipalidad, de lo descrito se solicita subsanarlo lo antes posible, **ver capítulo VII**.

Es de aclarar que la cuenta de la ERP para la ejecución de la Letrinización el último movimiento fue el 27/06/2012 por un valor de **CINCO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.5,400.00)**, la cuenta de la ERP quedo sin fondos y actualmente está deshabilitada.

## **E. CONCLUSIÓN**

Al efectuar el análisis a la documentación soporte como al realizar la inspección física comprobamos que debido al valor que se había transferido de la cuenta de la ERP a la de transferencia y que la institución bancaria debitó por el préstamo que tiene la municipalidad con el banco, por tal motivo está pendiente de ejecutar la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L.343,659.35)** de los fondos de la ERP, por lo descrito al 28 de febrero de 2013 fecha de cierre de la auditoria no están concluidos ni liquidados los fondos de la ERP.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VI**

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

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

A.1 HALLAZGOS CIVILES

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

## CAPÍTULO VI

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Programa ERP, Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Programa de Denuncias, Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Programa General y Cuentas, Seguimiento de Recomendaciones y Documentos por Cobrar, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

#### A. 1 HALLAZGOS CIVILES

##### 1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁ REALIZANDO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar las órdenes de pago, por contrato de mano de obra y servicios técnicos profesionales, se evidenció que la administración municipal no está efectuando la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta. Ejemplos se detalla así:

Descripción	Montos en (L.)
Contratos por Mano de Obra	206,546.19
Servicios Técnicos Profesionales	11,875.00
<b>Totales</b>	<b>218,421.19</b>

Ver Anexo N° 6, página 57

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Algunas personas presentan constancias de pago con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) que siempre se les solicita y otros es porque son trabajos pequeños aquí en el municipio y se les exige el pago de la solvencia Municipal".

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "El motivo por el cual no se cobra el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta de los contratos de mano de obra y servicios profesionales es porque algunos han presentado constancia de la DEI donde se encuentran sujeto a régimen de pago y otros es por un olvido nuestro".

#### COMENTARIO DEL AUDITOR T.S.C.

El testimonio presentado por el Alcalde y Tesorera Municipal no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo Anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, por un monto de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L.218,421.19)**.

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

Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos de mano de obra y prestación de servicios técnicos, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado.

**2. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y OTRAS LA TIENEN INCOMPLETA**

Al revisar la documentación soporte del rubro de gastos, se comprobó que en el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, se realizaron pagos que no cuentan con la documentación suficiente y competente que justifique el gasto efectuado, ya que algunas órdenes de pago no cuentan con la documentación soporte y otras la tienen incompleta, impidiendo determinar la razonabilidad y legalidad de los desembolsos efectuados, a continuación se detalla ejemplo:

<b>Año</b>	<b>Valor en (L.)</b>
2011	38,500.00
2012	75,697.00
2013	19,777.00
<b>Total General</b>	<b>133,974.00</b>

<b>Objeto del Gasto</b>		<b>Beneficiario</b>	<b>Concepto del Gasto</b>	<b>N° de orden</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor del Gasto</b>	<b>Observaciones</b>
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>						
272	Viáticos a Comayagua y la paz a retiro de dinero diferentes actividades.	Cheyla Martínez	Viáticos nacionales y otros gastos de viaje	2844	11/10/2011	3.000,00	Falta informe de actividades realizadas y la liquidación.
514	Pago por un ataúd para familia de escasos recursos económico	Mario Calix (funeraria la Paz)	Ayudas Sociales a Personas	3096	27/12/2011	3.500,00	Falta solicitud de ayuda y acta de defunción
514	Compra de ataúd que fue donado para persona de la montaña ya que son personal de escasos recursos económicos	Funeraria La Paz	Ayudas Sociales a Personas	3112	30/12/2011	3.500,00	Falta solicitud de ayuda y acta de defunción
311	Alimentación para música de banda de viento q estuvieron tocando en los días de feria	Sonia Esperanza Machado	Elementos y Bebidas a personas	1195	10/01/2013	7.240,00	Falta lista de las personas que recibieron el alimento
311	Pago de alimento para los días de feria patronal a policía Nacional que brindó seguridad a toda la feria	Sulema Guillen Castellón	Elementos y Bebidas a personas	1194	24/01/2013	12.537,00	Falta lista de las personas que asistieron a quienes se les dió alimentación

**Ver Anexo N° 7, Página 58**

Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 125 Ley Orgánica de Presupuesto**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril de 2013, en el inciso 2 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En algunos casos es bien difícil que la documentación soporte sea al 100% como el caso de los bocadillos que se le dieron a la policía del Departamento de La Paz, que no existe lista de participantes”.

También en nota de fecha 18 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual en algunas órdenes de pago no se encuentra el soporte completo, porque a veces se dan ayudas a personas que no traen suficiente información ya que el alcalde solo las autoriza sin percatarnos de ello”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Sobre el particular es importante mencionar que la algunos de los desembolsos efectuados por la municipalidad no contenían documento soporte justificativo, por lo que se solicitó a la municipalidad presentar los soportes correspondientes, lográndose en algunos casos depurar de manera razonable la realización y significancia de los mismos, proporcionándosele a la municipalidad un plazo de tiempo razonable para documentar todos los desembolsos, ya que asumieron que los comprobantes los mantenían en archivos separados, cumplido el plazo se revisaron los documentos proporcionados y se obtuvo un resumen de los cuales la municipalidad no pudo proporcionar la veracidad y legalidad en su ejecución, los cuales son cuestionados en este hecho, por tanto la responsabilidad prevalece.

Lo Anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, por un monto de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L 133,974.00)**.

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

Girar instrucciones a la Tesorero, Encargado de Presupuesto o Contador Municipal, para que al realizar un pago, este deberá contar con toda la documentación pertinente de cada gasto.

**3. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL PAGÓ INTERESES MORATORIOS POR NO CUMPLIR CON EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE PRÉSTAMO**

Al efectuar la revisión al Préstamo adquirido con el banco BANPAIS por valor de L 8,000,000.00 durante el período examinado, se comprobó que la administración municipal no cumplió con el plazo establecido en el convenio de préstamo suscrito con la institución financiera, por esta situación la administración pagó intereses moratorios que se describe a continuación:

<b>Año</b>	<b>Total de intereses en Mora Pagados (L.)</b>
2011	12,333.16
2012	114,510.17
2013	1,350.90
<b>Total Pagado</b>	<b>128,194.23</b>

**Ver Anexo N° 8, página N° 59.**

Incumpliendo lo establecido en el artículo 121 y 122 numeral 4 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el señor Denis Sady Santos Salinas, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En cuanto al no cumplimiento con el Plan de pago pactado en el convenio de crédito, manifiesto que no se cumplió por atrasos de Transferencias del Gobierno Central, únicamente se cumplió en los primeros años porque las transferencias estaban al día”.

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no se cumplió el plan de pago pactado en el convenio de crédito con el Banco del país, fue por atraso del gobierno ya que nosotros como alcaldía no somos sostenible porque las transferencias vienen cada tres meses y los ingresos recaudados mensuales son muy bajos para poder cumplir con las cuotas pactadas en el banco”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR T.S.C.**

El testimonio presentado por el Alcalde y Tesorera Municipal no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio municipal por la cantidad de **CIENTO VEINTIOCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L128,194.23)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Notificar al Alcalde y Tesorera Municipal que antes de adquirir un préstamo hacer un análisis de las fuentes de pago y el plazo idóneo para el pago de las cuotas del préstamo y así evitar en el futuro pagos por recargos e interés por mora al pagar después de los plazos establecidos en el convenio del préstamo.

#### **4. GASTOS POR VIÁTICOS NO LIQUIDADOS COMO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VIATICOS APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al analizar los viáticos y gastos de viaje se verificó que en ciertas órdenes de pago no han anexado la liquidación de viáticos, reporte de misión o informe de actividades realizadas así como facturas o recibos de la gira que se efectuó, tal como establece el Reglamento de Viáticos aprobado el 13 de abril de 2012. Valores que se detallan a continuación:

<b>Año</b>	<b>Viáticos Dentro Del País (L)</b>
2012	62,500.00
2013	4,500.00
<b>Total del Periodo</b>	<b>67,000.00</b>

**Ver Anexo N° 9, página 60.**

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 19 del Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua y **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público**: TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno y TSC- NOGECI V-17 Formularios uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La razón por el cual no se aplicó el reglamento de viáticos aprobado por la Corporación Municipal, en los anticipos de viáticos otorgados a los empleados

municipales no se cumplió a veces por no existir fondos municipales, pero a partir de la fecha se seguirá el procedimiento correcto tal y como lo dice el reglamento”.

También el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no se aplicó el reglamento de viáticos en los anticipos de viáticos a empleados municipales ni sus formatos de solicitud y liquidaciones de los mismos, es por un descuido y olvido nuestro. Esperamos corregir estas observaciones”.

**COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Sobre el particular es importante mencionar que la municipalidad cuenta con un Reglamento de Viáticos, donde regula adecuadamente la asignación y liquidación de los mismos, es de manifestar que ninguno de los desembolsos fueron liquidados conforme a lo que está aprobado en el reglamento que aprobó la Corporación Municipal, por lo tanto lo manifestado por Alcalde y Tesorera Municipal no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo Anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, por un monto de **SESENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L 67,000.00)**

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

Proceder a incluir en el Reglamento de Viáticos el formato de viáticos, y posteriormente someter a su aprobación ante la Corporación Municipal, ya aprobado el cambio imprimir el formato, para solicitar y liquidar los valores otorgados en gira de trabajo como establecen el Reglamento.

**5. VALORES PAGADOS INDEBIDAMENTE AL ABOGADO POR DEFENSA DE PLIEGO CIVIL NOTIFICADO AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL**

Al analizar los gastos efectuados por la administración municipal, durante el período en auditoria, se comprobó que efectuaron pagos que no corresponden a las operaciones de funcionamiento de la institución Municipal, siendo estos gastos, personales, por lo que tienen que cubrirse con fondos de cada persona, y dentro de estos valores pagados por la administración municipal, se detalla así:

<b>Valor</b>	<b>Cantidad en (L.)</b>
2011	16,500.00
<b>Total Pagado</b>	<b>16,500.00</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto los Artículos 121 y 122 numeral 3 y del Código de Ética del Servidor Público el Artículo 6 numeral 17 y Artículo 7 numeral 3.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril de 2013, el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los pagos a la Abogara Rita Hernández, fueron por antejuicio que se presentó en la Corte Suprema de Justicia, en contra de esta Corporación, también por presentar mi persona en la fiscalía por demandas anónimas y por impugnar Pliego de Responsabilidad en el TSC y por el poder que se le dio para la suspensión de la cuarta Regidora ante la secretaria de Interior de Población por inasistencia”.

También en nota de fecha 18 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual le hicimos pagos a la Abogada Rita

Hernández es porque ella lleva el caso del despido de la cuarta Regidora Leda María Argueta, realización de Reglamento Interno de Trabajo”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR T.S.C.**

El testimonio presentado por el Alcalde y Tesorera Municipal no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio municipal por la cantidad de **DIECISEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L16,500.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal abstenerse de utilizar los fondos municipales para transacciones personales de funcionarios y empleados municipales y limitarse a usar los mismos para cubrir gastos de funcionamiento e Inversión.

## **6. EI IMPUESTO PERSONAL NO FUE COBRADO COMO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al analizar los ingresos cobrados por impuestos, tasas o servicios, se comprobó que en el área de Control Tributario no se calculó correctamente el impuesto personal, por tener programado el cobro del impuesto, la Jefa del área no monitoreo manualmente si el cálculo del programa computarizado lo efectúa correctamente en base a lo establecido en la Ley de Municipalidades, el no estar verificando el cálculo que hace el programa para este tipo de ingresos, ocasionó disminución en los ingresos en los años siguientes:

<b>Años</b>	<b>Impuesto dejado de Cobrar (L.)</b>
2012	10,154.21
2013	2,368.45
<b>Total</b>	<b>12,522.66</b>

**Ver Anexo N° 10, Pagina N° 61.**

Incumpliendo lo establecido en el artículo N° 77 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril de 2013, en el inciso 1 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En cuanto al impuesto personal, solicitaremos apoyo técnico a la Mancomunidad y AMONH”.

También en nota de fecha 18 de abril de 2013, la señora Keily Chávez Martínez, Jefe de Administración Tributaria manifestó lo siguiente: “Respecto al cálculo para el impuesto personal en el sistema SAFT, este ya tiene los parámetros establecidos los cuales no puedo modificarlos, eso solo lo puede realizar el programador quien creó el sistema, a partir de la fecha me comprometo hacer dicho cálculo de forma análoga, mientras los encargados de las actualizaciones de los módulos del SAFT hacen lo necesario para sus correcciones en cuanto a dicho cálculo se refiere”.

## **COMENTARIO DEL AUDITOR T.S.C.**

El testimonio presentado por el Alcalde y la Jefe de Administración Tributaria no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, por un monto de **DOCE MIL QUINIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L 12,522.66)**

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al área de Control Tributario que al tener programas electrónicos, que realizan los cálculos de cobros de impuestos, se tiene que estar realizando pruebas manuales, para cerciorarse que el programa está realizando las operaciones en forma eficiente y en base a los que establece la Ley de Municipalidades.

## **A. 2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS**

### **1. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO EXIGIÓ ANTICIPADAMENTE LA GARANTÍA DE ANTICIPO**

Al verificar el pago de anticipo de fondos de contratos, se confirmó que la administración municipal, pagó anticipos de contratos firmados y no exigió anticipadamente la garantía de anticipo al contratista. Detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	Monto del Contrato (L.)	N° de O/P	Monto del Anticipo Otorgado (L.)	Porcentaje de anticipo otorgado	Fecha de pago del Anticipo	Número de cheque	Documento que no se exigió
Reparación de calle salida a Cané	Jorge Membreño	296,000.00	2885	60,000.00	20%	27/10/2011	Efectivo	No tienen garantía de anticipo
Supervisión de Construcción del Parque	Miguel Alfonso Estrada	360,000.00	453	20,000.00	20%	02/06/2012	48696745	No tienen garantía de anticipo

Se incumple lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en el Artículo 105.-"Garantía por Anticipo de Fondos.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, en el inciso 2 el señor Denis Sady Santos, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "A partir de la fecha será con un 15% de anticipo y a veces hasta por carecer de recursos económicos".

También en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "El motivo por el cual sedan anticipos mayores a contratista es porque a veces los pagos se hacen hasta que vienen las transferencias sin percatarse de las garantías y del valor del contrato"

### **COMENTARIO DEL AUDITOR DEL T.S.C.**

Respecto a lo manifestado por el señor Denis Sady Santos Salinas y la señora Cheyla Lorely Martínez no se justifica la realización del hecho, por tanto el hallazgo se mantiene.

Otorgar anticipos de fondos sin garantía al realizar contratos de construcción de obras o servicios técnicos, podría causar disminución a las arcas municipales por quiebra o incapacidad fortuita del ejecutor del contrato.

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

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal o encargada de obras públicas, para que cuando se pacte anticipos por contratos, el contratado deberá presentar antes de cualquier anticipo la garantía de anticipo de fondos equivalente al 100% del monto del anticipo, para asegurar la ejecución de la obra o la recuperación del efectivo en caso de quiebra o incapacidad fortuita de la persona natural o jurídica de realizar la obra.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizados del 01 octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, encontramos situaciones relevantes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.

- A. Al verificar los gastos efectuados por la Administración Municipal durante el período auditado, encontramos que hay proyectos que todavía no han sido terminados en su totalidad y que los mismos están en ejecución, los cuales ascienden a un monto de **DOS MILLONES SETECIENTOS VENTIUN MIL SETECIENTOS UN LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L.2,721,701.03)**, por lo narrado, al realizar la próxima auditoría, analizar la situación planteada y solicitar un Ingeniero Civil para que de un dictamen técnico sobre la obra y de haber irregularidades realizar la responsabilidad que corresponda, detalle de avance en cada proyecto:

Nombre de Proyecto	Ubicación	Monto Invertido al cierre de Auditoría (valor en L.)
Construcción del Parque Central	Barrio el Centro, San Sebastián	2,611,701.03
Pavimentación de calle	Barrio Abajo, San Sebastián	110,500.00
<b>TOTAL</b>		<b>2,721,701.03</b>

- B. El valor no invertido de la ERP por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L.343,659.35)** se hace del conocimiento a la administración municipal que este valor debe ser invertido de los fondos de la transferencia que han recibido el día 16 de abril de 2013 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.2,989,038.50)** y de esta manera invertido todos los fondos, liquidarlos y enviar el informe a las oficinas de la ERP para su análisis y aprobación, y si valor no es invertido, la comisión que realice la siguiente auditoría realizara la responsabilidad que corresponde.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## CAPÍTULO IX

### A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones del informe de la auditoría anterior N° 038-2011-DASM-CFTM-AM-A, el cual fue notificado en fecha 18 de junio de 2012 comprobándose que la Municipalidad no ejecutó dos (2) recomendaciones de las veinticinco (25) enunciadas en dicho informe, lo cual persisten algunas deficiencias que detallamos a continuación:

HALLAZGO	N° de Recomendación en el informe anterior	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
<p>1. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES Y NO LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS.</p>	<p>Control Interno 2</p>	<p style="text-align: center;"><b>Recomendación Al Alcalde Municipal</b></p> <p>Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias mensuales y el control auxiliar de cada una de las cuentas de cheques, con el propósito de comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los resúmenes bancarios, que permitan:</p> <p>a) Asegurar que todos los depósitos están correctamente reflejados en el saldo bancario y que no se han abonado a otra cuenta;</p> <p>b) Detectar algún depósito que ingresó al banco por algún motivo;</p> <p>c) Identificar depósitos a la cuenta que no están registrados;</p> <p>d) Identificar los cheques girados que no han sido cobrados;</p> <p>e) Detectar algún cheque girado y cobrado pero no registrado;</p> <p>f) Registrar todos los cargos bancarios;</p> <p>g) Detectar errores en los montos, en sus propios registros o en la cuenta bancaria; y,</p> <p>h) Conocer la disponibilidad financiera en bancos de forma oportuna.</p> <p>Las conciliaciones bancarias se deberán efectuar dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas deberán ser firmadas y selladas por la Tesorera y revisadas y aprobadas por el Alcalde o Vice-Alcalde Municipal.</p>

<p>2. <b>LOS INGRESOS RECAUDADOS EN EFECTIVO NO SON OBJETO DE REVISIONES PERIÓDICAS</b></p>	<p>Control interno 5</p>	<p><b>Recomendación Al Alcalde Municipal</b> Designar a un funcionario o empleado independiente de quien maneja efectivo o realice funciones de registro, para que efectué arqueos a los fondos recaudados, evitando crear rutina y documentando con una constancia escrita y firmada de la labor realizada, tal como lo establece las Norma Técnica de Control Interno N° 131-05 Arqueo de Fondos</p>
---	------------------------------	--

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 y del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones.

Sobre el particular en notas recibidas el día 08 de abril de 2013, el señor Denis Sady Santos Salinas Alcalde municipal manifestó su opinión a los diferentes hechos no cumplidos.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración los controles que deben de llevar en la entidad.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar administrativa y financiera la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa M.D.C., 15 de Julio de 2013

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ WILFREDO FRANCO**  
Supervisor de Auditoría

\_\_\_\_\_  
**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Municipal

\_\_\_\_\_  
**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades