



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

INFORME. No. 009-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10
D. ANÁLISIS FINANCIERO	11-16
E. CONCLUSIÓN	17-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-30

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	32
B. CAUCIONES	33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	33
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	33
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	33-35

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	37-42
---	-------

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	44
--------------------------------	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	46
---------------------	----

ANEXOS

ANEXOS	48-57
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 05 de agosto de 2015

Oficio No.569-2015-DM

Señores

MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Antonio de Flores, Choluteca

Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 009-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el 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 responsabilidad administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente y serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo reformado 325 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 en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 009-2015-DAM-CFTM, de fecha 20 de febrero de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros 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 respaldo existan.

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 diciembre de 2014, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
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. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad; estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del Gobierno Central y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministro, Ayudas Sociales y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302 del Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 143-2009 del 23 de enero de 2009) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

1. De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes: Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal, Tesorería
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Departamento Municipal de Justicia, Departamento de Control Tributario, Departamento de Contabilidad, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer, Oficina de la Niñez. Ver anexo No. 1 (Página No.48)

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, Donaciones, Subsidios, etc.

Los ingresos de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L14,239,186.03)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **SEIS MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL TRESCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L6,717,313.71)** (Ver Anexo No. 2) (Página No.49).

G. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE CON DOS CENTAVOS (L7,732,939.02)** y de los cuales se evaluaron trece (13) proyectos que equivalen a un 65% por un monto de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L6,409,135.12)**. (Ver Anexo No. 3) (Página No.50).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo No. 4), (página No.51)**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Flores, departamento de Choluteca, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Acondicionar las instalaciones de tesorería ya que éstas no están adecuadamente protegidas contra robos y asaltos.
2. Implementar el formato de Conciliaciones Bancaria en donde se evidencie la documentación correspondiente relacionada con los Ingresos, Depósitos, egresos extractos Bancarios etc.
3. Exigir a funcionarios y empleados de la Municipalidad la liquidación de viáticos, presentando informe de actividades realizadas y la documentación soporte.
4. Implementar el formato “Certificado de Recepción de Materiales” donde se evidencie el ingreso de los materiales adquiridos para proyectos en ejecución.
5. Legalizar las propiedades pertenecientes a la Municipalidad mediante escritura pública con inscripción en el Registro de la Propiedad.
6. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto municipal.
7. Los presupuestos aprobados y las respectivas liquidaciones presupuestarias deberán ser preparados en tiempo y forma, presentándolos ante las oficinas de la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas.
8. Cumplir con el reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, liquidando los viáticos que reciben en tiempo y forma.
9. Todas las operaciones y transacciones que son generadas por la administración de la Municipalidad deberán ser registradas correcta y oportunamente en la cuenta que corresponde.
10. Previo a la elaboración de las órdenes de pago y registro de cada transacción, asegurarse que el objeto que se está afectando es el correcto.
11. Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos, tasas municipales, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas.
12. Previo al trámite de viáticos, se debe verificar si el empleado o funcionario no tiene pendiente de liquidar viáticos otorgados en fechas anteriores.
13. Mejorar el sistema de control interno.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio de Flores
Departamento de Choluteca

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la preparación de los Estados 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 ejercer, si posteriormente se conociere actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los presupuestos ejecutados no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los presupuestos ejecutados antes indicados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación la Municipalidad de San Antonio de Flores al 31 de diciembre de 2014, los resultados de sus operaciones por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa MDC., 05 de agosto de 2015

José Leonel García Sánchez
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014 (Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos Recaudados 2013	Ingresos Recaudados 2014	Variación	
				Lempiras	%
0.0.0.0	INGRESOS TOTALES	16,393,732.78	15,257,273.54	-1,136,459.24	-7
1.0.0.0	INGRESOS CORRIENTES	846,097.65	1,046,035.23	199,937.58	24
1.11.0.0	INGRESOS TRIBUTARIOS	782,222.28	648,533.89	-133,688.39	-17
1.11.110.0	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	146,096.72	135,032.29	-11,064.43	-8
1.11.111.0	IMPUESTO PERSONAL	12,987.53	14,823.20	1,835.67	14
1.11.112.0	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos industriales)	215.28	215.28	0.00	0
1.11.113.0	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos Comerciales)	17,767.60	22,528.27	4,760.67	27
1.11.114.0	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS	22,194.94	22,759.54	564.60	3
1.11.115.0	IMPUESTO PECUARIO	3,191.24	0.00	-3,191.24	-100
1.11.116.0	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	550.00	290.00	-260.00	-47
1.11.117.0	IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	369,947.11	251,132.95	-118,814.16	-32
1.11.118.0	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	121,366.03	121,424.00	57.97	0
1.11.119.0	DERECHOS MUNICIPALES	87,905.83	80,328.36	-7,577.47	-9
1.12.0.0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	63,875.37	397,501.34	333,625.97	522
1.12.120.0	MULTAS	2,578.64	2,797.23	218.59	8
1.12.121.0	RECARGOS	1,021.95	1,923.02	901.07	88
1.12.122.0	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	44,233.50	356,951.26	312,717.76	707
1.12.123.0	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	10,275.00	25,125.00	14,850.00	145
1.12.125.0	RENTA DE PROPIEDADES	5,766.28	0.00	-5,766.28	-100
1.12.126.0	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	5,766.28	10,704.83	4,938.55	86
2.0.0.0	INGRESOS DE CAPITAL	15,547,635.13	14,211,238.31	-1,336,396.82	-9
2.22.0.0	VENTA DE ACTIVOS	23,806.60	26,480.66	2,674.06	11
2.25.0.0	TRANSFERENCIAS	14,602,169.91	13,480,401.62	-1,121,768.29	-8
2.25.250.0	SECTOR PUBLICO	14,602,169.91	13,480,401.62	-1,121,768.29	-8
2.25.250.1	Transferencias Del Gobierno Central	14,602,169.91	13,480,401.62	-1,121,768.29	-8
2.27.0.0	HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	833,891.76	643,500.30	-190,391.46	-23
2.28.0.0	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	55,441.38	38,139.51	-17,301.87	-31
2.29.0.0	RECURSOS DE BALANCE	32,325.48	22,716.22	-9,609.26	-30

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

Código	Descripción	Total 2013	Total 2014	Variación	
				Lempiras	%
Gran Total		16,371,016.36	15,165,335.98	-1,205,680.38	-7
Total Gasto Corriente		3,915,432.31	3,278,282.28	-637,150.03	-16
100	Servicios Personales	2,410,355.48	2,466,825.50	56,470.02	2
200	Servicios No Personales	974,388.82	358,485.00	-615,903.82	-63
300	Materiales y Suministros	462,738.01	330,903.78	-131,834.23	-28
500	Transferencia Corriente	67,950.00	122,068.00	54,118.00	80
Egresos De Capital y Deuda Publica		12,455,584.05	11,887,053.70	-568,530.35	-5
400	Bienes Capitalizables	9,551,565.36	7,433,277.60	-2,118,287.76	-22
500	Transferencia de Capital	2,901,363.69	4,451,741.10	1,550,377.41	53
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0
700	Servicio de la deuda y Disminución de Otros Pasivos	2,655.00	2,035.00	-620.00	-23
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

La Municipalidad cuenta el Sistema de Administración Financiera (SAFT) para el registro de los Ingresos, no obstante actualmente no está utilizando todos los módulos, los egresos se llevan en Excel, por lo que estos son registrados posteriormente en los informes rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando éste con los siguientes documentos:

b.1) Presupuesto de Ingresos

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

b.2) Presupuesto de Egresos

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

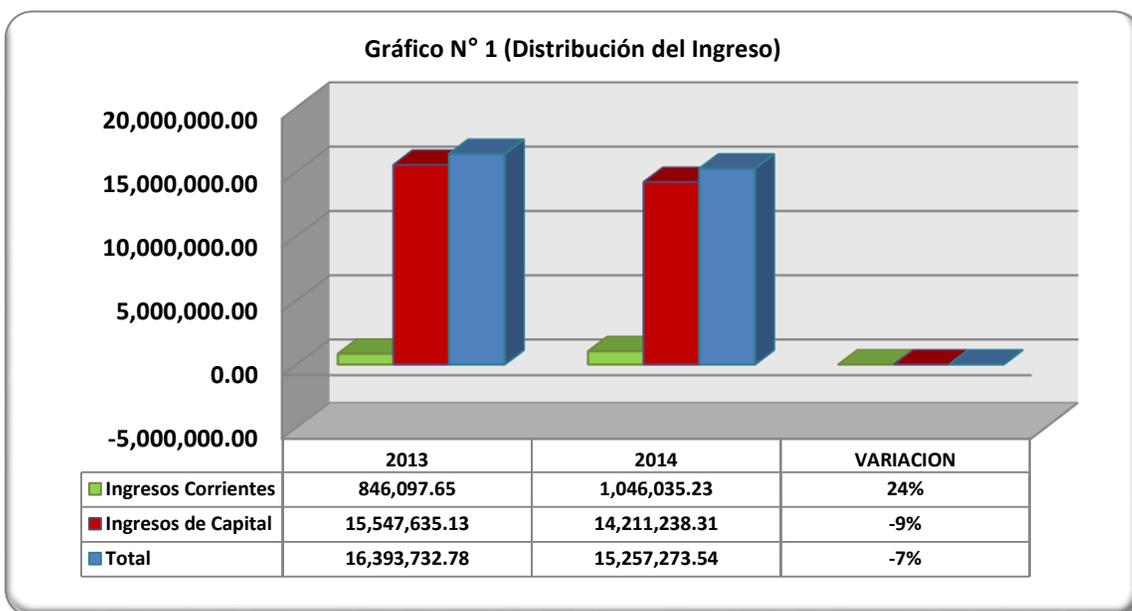
Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

(Todos los valores expresados en Lempiras)

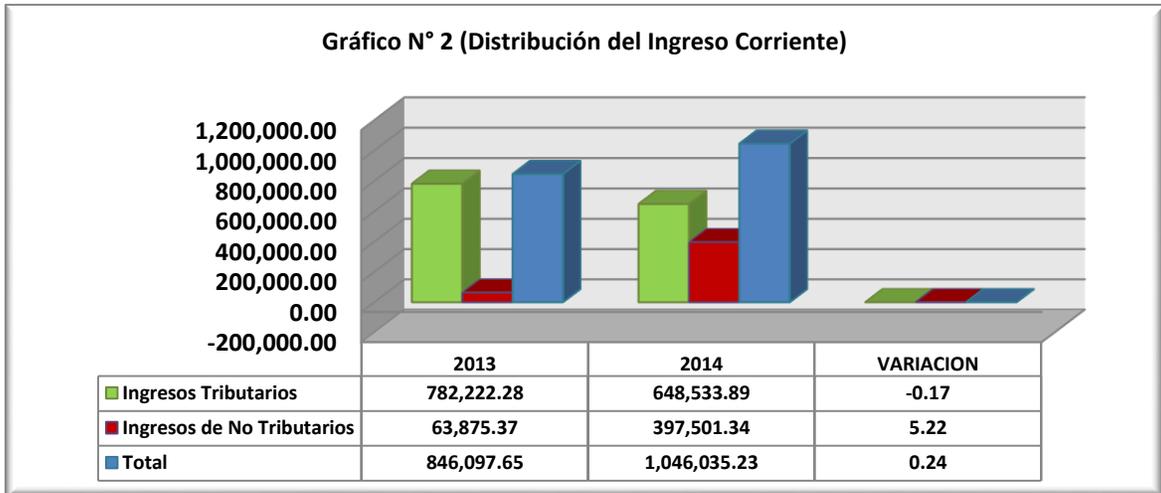
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año de 2014 al 31 de diciembre del año 2014 (el análisis comprende dos años), la suma de L31,651,006.32; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L1,892,132.88; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 24% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, e Ingresos de Capital la suma de L29,758,873.44 que en el período disminuyeron del año 2014 comparado con el año 2013 en un 9%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). **Página No. 8.**

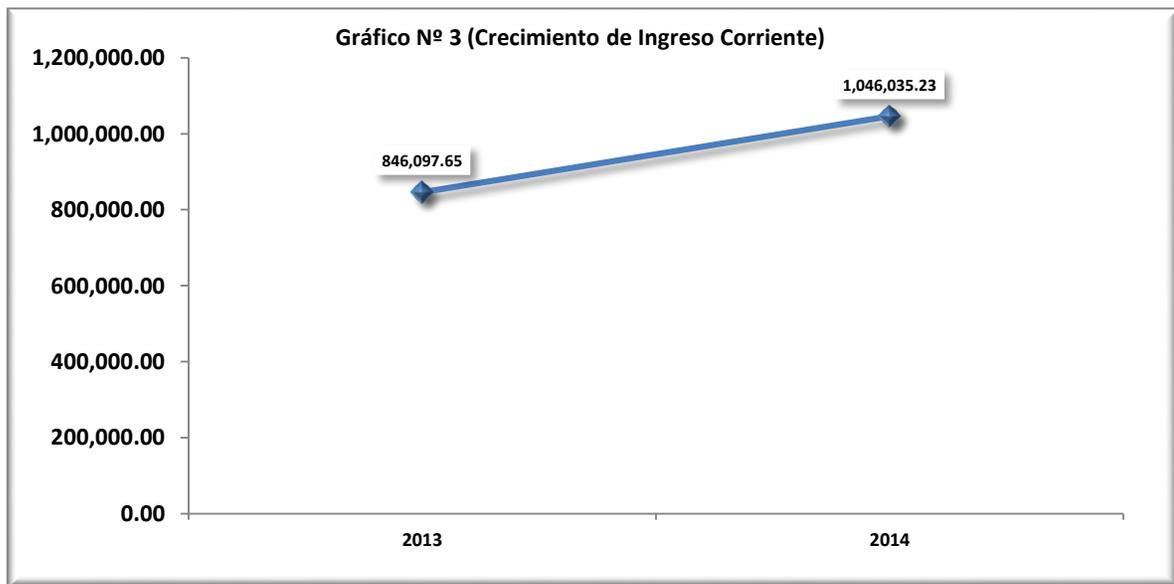


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

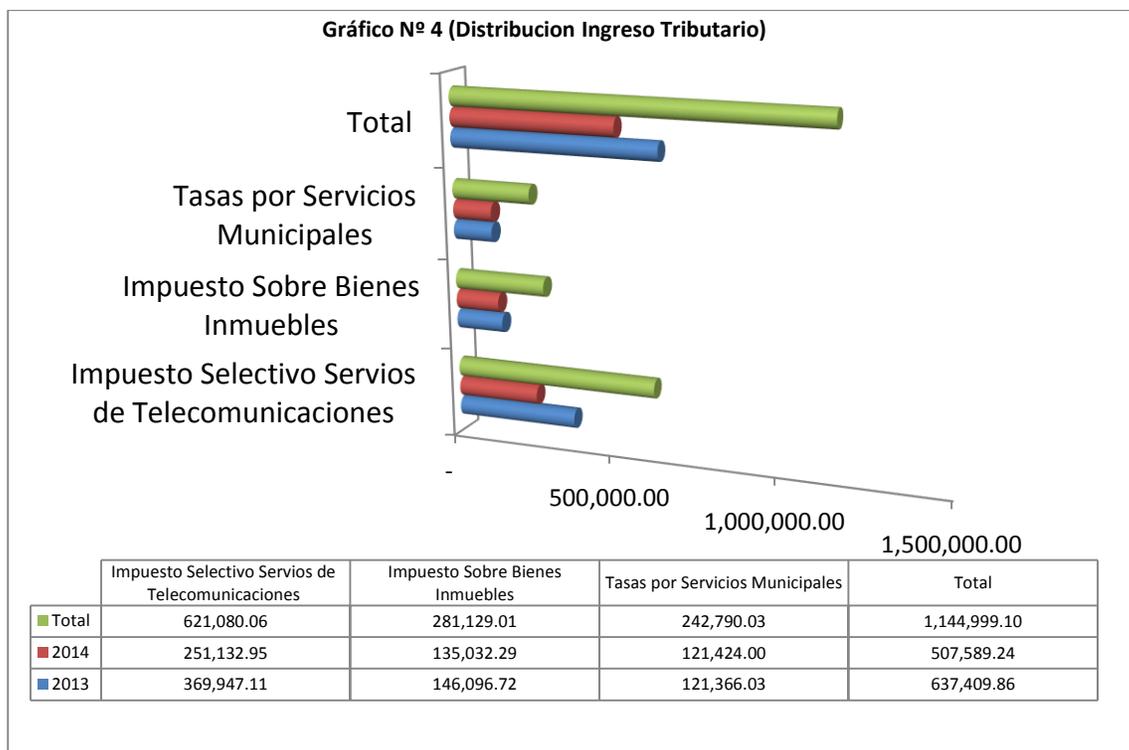
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,046,035.23, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L 648,533.89; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en 17% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L 397,501.34; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en 522% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) **Página No. 8.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en 24% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página No. 8.



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Impuesto selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Tasa por Servicios Municipales. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página No. 8.

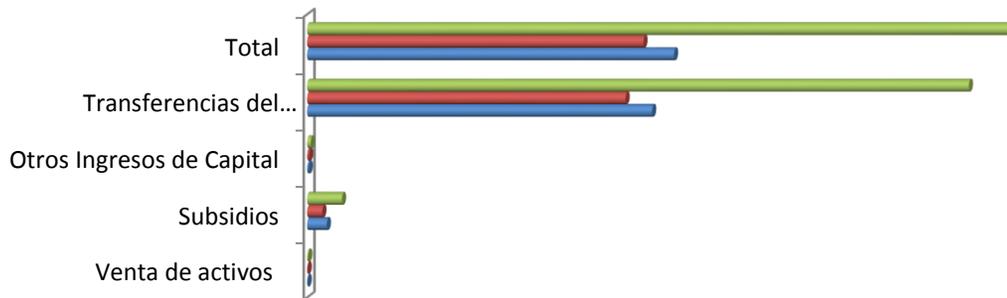


- c) Se observa que durante los años 2013 al 2014, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son el Impuesto a Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que disminuyeron del año 2014 en relación del año 2013 el 32%, Impuesto sobre bienes Inmuebles el cual experimenta del año 2014 en relación al año 2013, una disminución del 8% y el Impuesto a Establecimiento de Industria se disminución del 1%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron disminuciones; las autoridades municipales han implementado política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página No. 8.**

La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), el cual no se utilizan todos los módulos, que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, transferencias por la cantidad de L.13,480,401.62, Otros Ingresos de Capital L.38,139.51, Subsidios por COSUDE L643,500.30 Otros Ingresos de Capital L93580.80 y Venta de Activos por L26,480.66 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página No. 8.**

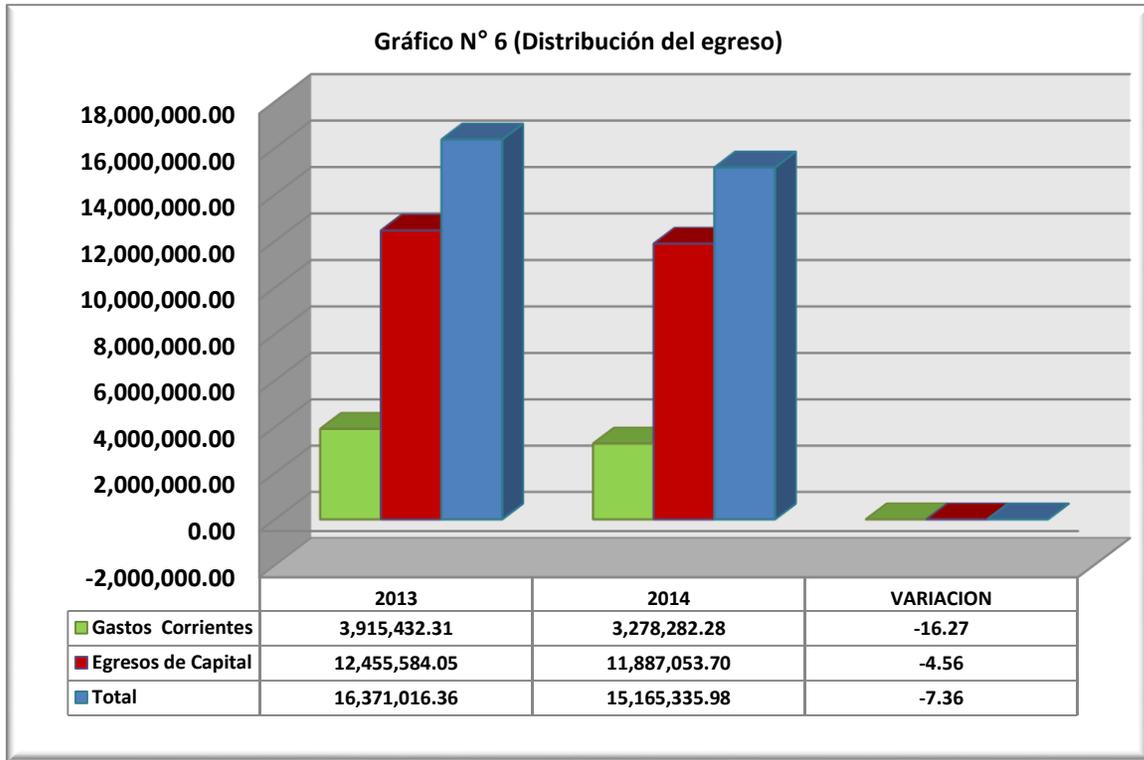
Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)



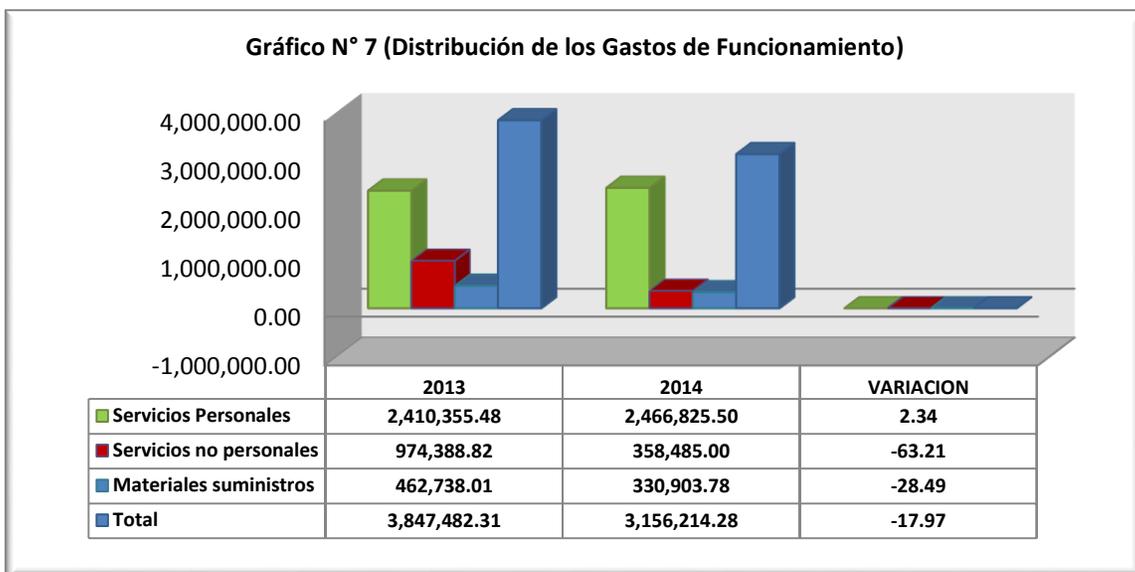
	Venta de activos	Subsidios	Otros Ingresos de Capital	Transferencias del Gobierno Central	Total
Total	50,287.26	1,477,392.06	155,000.57	28,082,571.53	29,765,251.42
2014	26,480.66	643,500.30	85,191.93	13,480,401.62	14,235,574.51
2013	23,806.60	833,891.76	69,808.64	14,602,169.91	15,529,676.91

ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de L15,165,335.98, de los cuales el gasto corriente que incluye los Gastos de Funcionamiento por L3,278,282.28, que en el período disminuyeron en comparación del año 2014 con el 2013 en 16%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L11,887,053.70; que en el período disminuyeron en comparación del año 2014 con el 2013 en 5% .(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página No. 9.**

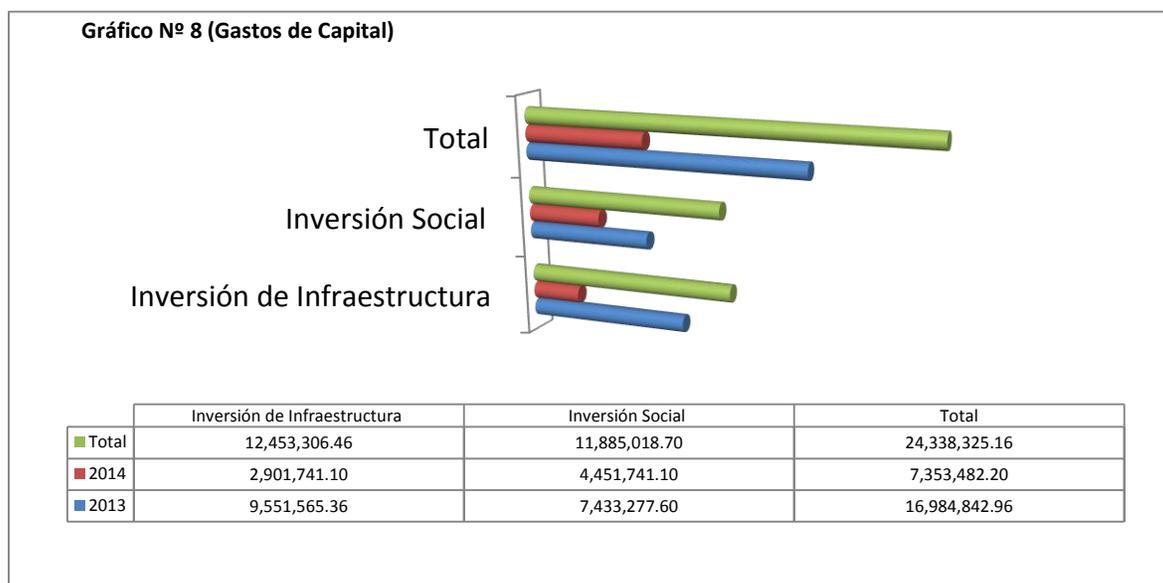


- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2014 en relación al año 2013, 18% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página No. 9.



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2014 al año 2013 fue de 2% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2014 comparado con el año 2013 en 63%, en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros existe una disminución del año 2014 comparado con el año 2013 en 28%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página No. 9.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L24,342,637.75 de los cuales se distribuyeron la suma de L16,984,842.96 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L.7,353,104.79 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página No. 9.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 enero al 31 de diciembre de 2014 es de L1,046,035.23 equivalentes al 6% del total de los ingresos de los cuales el 76% corresponde Ingresos Tributarios y el 24% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 94% del Total de los Ingresos de los cuales el 94% fue por Transferencia del 94% del Gobierno Central, en Subsidios de COSUDE el 5% y otros Ingresos de Capital 0.06%, venta de activos 0.2%, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Impuesto selectivo a los servicios de Telecomunicaciones, Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Derechos Municipales (Ver gráfico N° 4); los Ingresos de Capital más significativo fue por Transferencias del 94% y 6%%en Subsidios de COSUDE EL 5% y el 1% en Recurso de Balance, Ingresos de Capital y Ventas de Activos.

E. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron en el año 2014, **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L199,937.58)** equivalentes a 6%, el rubro más significativo fue el de Impuesto selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones seguido por Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y Tasas por Servicios Municipales; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{1,046,035.23}{3,156,214.28} = 0.33$, los Ingresos Corrientes financiaron el 33% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{1,046,035.23}{3,278,282.28} = 0.32$, los Ingresos Corrientes financiaron el 32% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{1,046,035.23}{15,165,335.98} = 0.0689$, los Ingresos Corrientes financiaron el 6.89 % de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el año 2014 fue de **QUINCE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.15,165,335.98)**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales.; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L3,278,282.28)**.

La inversión en obras civiles sumó la cantidad de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA LEMPIRAS (L7,433,277.60)**, se efectuaron Transferencias de Capital o Inversión Social por la cantidad de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL**

**SETECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L4,451,741.10)
(Ver cédula resumen del rubro del presupuesto ejecutado de egresos) Página No. 9.**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, manteniéndose dentro del límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una utilización del ingreso de capital en su destino que es la inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2013 al 2014, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Diferencia de gasto de Funcionamiento de más o de menos	Porcentaje de menos gastado de Gasto de Funcionamiento %
2014	1,046,035.23	13,480,401.62	4,724,043.39	3,278,282.28	-1,445,761.11	-31%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Rendición de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2013 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 7% se consideró el 30%, considerando que las Municipalidades cuyos ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, que no excedan de Quinientos Mil Lempiras (L500,000.00), podrán destinar para dichos fines hasta el doble de este porcentaje. Según el artículo 91(Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio de Flores,

Departamento de Choluteca

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Denuncias y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra 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 Municipal, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta de, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. El departamento de tesorería carece de un área restringida.
2. Deficiencias en la elaboración de las conciliaciones bancarias de las cuentas municipales
3. La Municipalidad no cuenta con formatos pre numerados para el registro de sus principales transacciones
4. No existen políticas definidas de administración, para el control y manejo del personal municipal
5. No se han elaborado las fichas catastrales de las propiedades de la Municipalidad
6. No hay evidencia de la documentación soporte para la realización del cálculo para el cobro de los permisos de construcción.
7. Deficiencias de Control en el manejo del Inventario de Propiedad, Planta y Equipo
8. En algunos gastos no se utilizó la clasificación presupuestaria correcta
9. La documentación que respalda las erogaciones efectuadas no se marca con el sello de cancelado

Tegucigalpa, MDC, 05 de agosto de 2015

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al efectuar las pruebas de auditoría al área de Tesorería y practicar el cuestionario de Control Interno, se constató que el espacio asignado no representa una área restringida, constituyendo riesgo para las operaciones que se realizan.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V 21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “En el cubículo asignado al Departamento de Tesorería Municipal de esta Municipalidad, se ha venido acondicionando para poder tener un área restringida y adecuada con la mayor seguridad que debe contar, así mismo se han tomado acciones por ejemplo: - no fusionarlo con ningún otro departamento de la Municipalidad – Dotarlo de un sistema de seguridad en la entrada principal (puerta de estructura metálica con múltiples cerraduras y recibidor de contribuyentes con protector de vidrio – Cuenta con un lugar que se utiliza para salvaguardar bienes de la Municipalidad, lo que es fácil de constatar por su visibilidad - Se ha restringido la entrada a personal no autorizado a dicho lugar, con la limitante de espacio físico de la Municipalidad se a lograr la asignación de la ubicación de los Departamentos que funcionan en la Municipalidad los que a través de rotulación se pueden constatar cada uno de ellos”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano parcialmente este hecho, ya que el área del departamento funciona solamente para Tesorería, sin embargo no es suficientemente de acceso restringido.

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

Restringir el acceso a la oficina donde se maneja el efectivo y valores, para así poder asegurar los bienes de la municipalidad, al mismo tiempo aislar el área que sea exclusiva de caja.

2. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS MUNICIPALES

Al realizar las pruebas de auditoría al rubro de Caja y Bancos, se confirmó que la Administración Municipal, al realizar la elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales de la cuenta de cheques, incurre en algunas deficiencias que se detallan a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Deficiencias encontradas
Banco Atlántida	71-00038889	Cheques	1.) El saldo final que se inserta al final de mes es el mismo en ambos extremos de la conciliación, cuando debe ser saldo según bancos y el otro extremo saldo según libros de la Municipalidad. 2.) No se describen e identifican los cheques en tránsito 3.) No se detallan los depósitos en tránsito 4.) No se anexa copia del Estado de cuenta del banco 5.) No se inserta el valor de las notas de débito, ni se anexa copias de las mismas 6.) No se inserta el valor de las notas de crédito 7.) El formato utilizado no es el adecuado, porque se toma como referencia saldos iniciales cuando son los finales, no se sabe la fecha de elaboración y se menciona la palabra matricial, que no existe en la normativa.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registro.

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “Al ser solicitadas las conciliaciones bancarias de las cuentas de la Municipalidad por el personal de Auditoría, estas se presentan de acuerdo a la forma habitual durante periodos anteriores, en análisis y recomendación por personal de auditoría durante este proceso se ha llegado a la conclusión que esta misma se implementaría con una nueva forma de elaboración un formato que fue consensado con la parte de contabilidad de esta Municipalidad, en conclusión la elaboración de las conciliaciones bancarias al final se presenta tal como se recomendó y se subsano lo anterior”.

RECOMENDACIÓN Nº. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora Municipal de manera que se establezca y se ejecute procedimientos para la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias, de acuerdo a los estándares establecidos, también debe insertarse el mes que se está conciliando, fecha de elaboración, deberán ser firmadas por las personas que elaboran, revisan y aprueban la conciliación, adjuntando la documentación soporte de manera que faciliten revisiones posteriores. Todo esto para determinar la veracidad de los saldos bancarios.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON FORMATOS PRE NUMERADOS PARA EL REGISTRO DE SUS PRINCIPALES TRANSACCIONES

Al evaluar el Control Interno de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad utiliza formatos que son elaborados a lo interno de los departamentos y que no se encuentran pre

numerados en concepto de recaudación de ingresos por tributos, tasas y servicios municipales. Ejemplos:

No utilizan formatos pre impresos y pre numerados para la:

- Declaración de impuesto por Industria y Comercio, Impuesto personal y Bienes Inmuebles.
- Autorización de Guía de Ganado
- Permisos de Operación

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 Prácticas y Medidas de Control y TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “Las principales transacciones que se realizan en la Municipalidad se pueden constatar en formatos pre-numerados se cuenta con talonarios de declaraciones del Impuesto de Industria y Comercio, las cartas de venta son tirajes correlativos en su enumeración y autorizados por la secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización Departamental y los demás se utilizan conforme a la demanda de las solicitudes de los contribuyentes, cabe mencionar que los formatos de las transacciones se encuentran en poder de los Jefes de Departamentos que son los encargados de dar trámite a una vez solicitada el servicio Municipal”

Lo anterior impide llevar un mejor control de las transacciones emitidas por la Institución y por ende afecta la precisión de la documentación.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Diseñar y autorizar la impresión de formatos pre-numerados con copia, para ser utilizados en el departamento de Control Tributario y Justicia Municipal, mismos que deberán ser llenados con todos los datos de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, bienes inmuebles, impuesto personal, permiso de operación y carta de venta, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, igualmente debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera las revisiones futuras.

4. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al realizar la evaluación del control interno general, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, por ejemplo:

- a) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados;
- b) No se realizan evaluaciones periódicas del personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, también la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito y la TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “En el sentido de responder a lo manifestado sobre las políticas definidas para el control y manejo del Personal Municipal se ha caracterizado por el desempeño de cada empleado logrando un proceso de escalonamiento de puesto a media de años de labor para la Institución, con la experiencia obtenida en las actividades asignadas de trabajo, la asignación de funciones son consignadas a través de la socialización de un manual de puesto y funciones, aprobado por la Corporación Municipal, que a la fecha son visibles en cada área de los Departamentos Municipales, la mayoría de los funcionarios y empleados de la Municipalidad han sido capacitados en Talleres, Cursos y Diplomados, en lo correspondiente en la Gestión y Control Municipal, con diferentes Instituciones de Gobierno que tienen alianza dentro del Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales (PGLIM) auspiciado con fondos de la Cooperación Suiza a través de COSUDE, dentro de estas Instituciones está el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaria de Finanzas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), FOPRIDEH, Secretaria de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, proceso que lleva un periodo desde el año 2010 a la fecha, el compromiso que se tiene es la medición de los avances de indicadores de desarrollo a nivel de la Gestión y administración Municipal, para el cumplimiento de metas las que son evaluadas a través de personal técnico de COSUDE

El no asignar las funciones por escrito a los empleados hace que los mismos no sepan cuáles son sus obligaciones, sin tener los resultados esperados, disminuyendo con esto los recursos de la inversión en el término municipal.

RECOMENDACIÓN Nº.4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones, dejando evidencia de las mismas; entregando a cada empleado y funcionario la hoja de funciones asignadas, obteniendo la firma de los mismos, denotando se su conformidad y aceptación.

- Entregar y comunicar por escrito los deberes y obligaciones a cada uno de los empleados municipales, de tal manera que cada uno conozca las funciones que está obligado a desempeñar.
- Monitorear el cumplimiento de las obligaciones por parte del personal realizando evaluaciones periódicas al personal que permita determinar si estos están cumpliendo con las tareas a ellos encomendadas, de igual establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.

5. NO SE HAN ELABORADO LAS FICHAS CATASTRALES DE LAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar en Control Interno de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que las propiedades de la Municipalidad no se les han abierto las respectivas tarjetas catastrales, lo que impide saber de dónde vienen los valores de las mejoras ya que en el inventario solo aparecen los terrenos y las mejoras como otro bien. A continuación se detallan:

No.	BIEN INMUEBLES	CLAVE CATASTRAL	VALOR EN LPS/ SEGUN CATASTRO	VALOR EN LPS/DCTO.	FECHA DE INSCRIPCION
1	Edificio Municipal		480,477.09	480,477.09	24/05/2011
2	Salón Comunal		287,710.14	287,710.14	26/05/2011
3	Centro de Salud El Rebalse (Terreno)		216,537.55	216,537.55	01/06/2011
4	Centro Comunal, El Paso Real		109,645.60	109,645.60	26/05/2011
5	Cementerio General		465,480.00	465,480.00	13/05/2013
6	Anexo del Cementerio General		80,000.00	80,000.00	Documento privado
7	Parque Central		999,192.00	999,192.00	05/07/2011
8	Terreno Pozo perforado en aldea El Júcaro, San Antonio de Flores		10,000.00	3,000.00	Documento Privada
9	Centro de Salud (Mejoras)		1,358,475.13	1,914,185.31	Presento documentación tardía
	T O T A L		2,649,042.38	4,556,227.69	-1,907,185.31

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. Declaración TSC-NOGECI-VI-02.01:**

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “Dada la situación el departamento Municipal de Catastro procedió a la elaboración de las fichas catastrales actualizando los valores catastrales de cada una de las Propiedades que pertenecen a la Municipalidad, las que fueron solicitadas por personal de Auditoria, las que se facilitaron para su respectiva evaluación y revisión”.

Lo anterior no permite conocer ni comprobar el valor catastral, ubicación, área ni colindancias de los predios propiedad de la Municipalidad...

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar Instrucciones a la jefa de catastro para que proceda a inscribir las propiedades de la Municipalidad en fichas catastrales con lápiz tinta, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información.

6. NO HAY EVIDENCIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA LA REALIZACIÓN DEL CÁLCULO PARA EL COBRO DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN.

Al revisar el Control Interno del área de ingresos se comprobó que existen pagos por concepto del impuesto de construcción y no aparece el presupuesto base o en su defecto una estimación de costos para el cálculo del impuesto, por lo que no se pudo determinar si lo que pago el contribuyente está de acuerdo con lo que establecen los planes de arbitrios para cada año.

DETALLE DEL PAGO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN SIN DOCUMENTACIÓN PARA EL CALCULO DEL PAGO DEL IMPUESTO

Nº	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	NO. DE RECIBO	FECHA DE RECIBO	VALOR DEL RECIBO (L)
1	Natalia Zambrano Oliva	17115	11/08/2014	200.00

Incumpliendo lo establecido en:

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.

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “En lo referente a la documentación soporte para realizar cálculo para el cobro de los permisos de construcción, las encargadas del Departamento Municipal de Catastro, utiliza formato de declaración donde la persona solicitante, declara valores según la inversión, se elabora expediente agregando el formato de Declaración Jurada Construcciones y Reparticiones de Bienes Inmuebles, creado por la Municipalidad debidamente foliado, copia del documento otorgado como permiso de construcción y copia de recibo de pago por el valor estipulado en el Plan de Arbitrios de cada año fiscal, lo consiguiente se hace procedimiento de actualización del valor catastral en la ficha única de contribuyente y en Módulo de Catastro del Sistema Administración Financiera Tributario (SAFT) se actualiza el pago del Impuesto de Bienes Inmuebles de los valores sumados en concepto de mejora y reflejar el valor real del costo del Inmueble”.

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado del Departamento de Catastro que previo al pago de los Permisos de Construcción se le deberá exigir al contribuyente un presupuesto base o en su defecto un estimado de costos de la obra en construcción y este documento de referencia debe ser archivado con cada expediente, a fin de que exista evidencia que permita revisar los cálculos del impuesto pagado.

7. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Al realizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontró equipo que se encuentra en mal estado y el cual no se ha solicitado el respectivo descargo considerando el informe

anterior de la auditoria del 2013, deficiencias de control con el manejo de los Bienes Municipales como ser:

a). No se efectúan actas de descargo por los bienes en mal estado.

(Valores expresados en lempiras)

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	ESTADO	SERIE	MODELO	VALOR
ALC2011-01-02-SAF	Data Shot DELL	1	Malo		220MP	20,000.00
ALC 2011-01-03-SAF	Cámara Digital Sony Cyber Shot	1	Malo		Sony Cyber Shot	4,000.00
ALC 2011-03-01-SAF	Silla Semi-Ejecutiva	1	Malo			1,500.00
	Total					25,500.00

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Institucional en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado

Sobre el particular con nota de fecha 25 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: "En el rubro de propiedad planta y equipo, se encuentra equipo alguno en mal estado, situación que se ha hecho gestión de manera notificada, para conocer el procedimiento ante las oficinas de bienes nacionales para el descargarlo del inventario de la municipalidad, no aceptando la entrega de la nota y de manera verbal la respuesta es la misma se nos dio a saber que se envía un listado detallado vía internet, al tener dicho documento lo evaluaban y se asignan al personal responsable (mínimo 3 técnicos) para trasladarse al lugar solicitante, esto incurriendo gastos de movilización, viáticos.- al respecto se volverá a procederá hacer el respectivo trámite para efectuar dicha actividad en el corto tiempo necesario"

En consecuencia de lo anterior, al contar con una asignación por escrito del equipo en mal estado se corre el riesgo de que terceros usen o se apropien de los bienes propiedades de la Municipalidad ya que el mismo no se encuentra en bodegas o resguardados en un lugar seguro dentro de las instalaciones físicas de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda iniciar las siguientes actividades encaminadas a mejorar los controles sobre los activos fijos municipales y proceder a realizar las gestiones para que se realice el descargo de los activos en mal estado.

8. EN ALGUNOS GASTOS NO SE UTILIZÓ LA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA CORRECTA

Al evaluar y revisar el control interno de gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad de San Antonio de Flores, no utilizó la clasificación presupuestaria correcta registró gastos en objetos que no corresponden ya que no tienen relación con la ejecución del gasto, según catálogo de cuentas de egresos del manual y formas para la Rendición de Cuentas, ejemplos:

No. Orden	Fecha	Beneficiario	Detalle	Abg. del Gasto	Renglón Presupuestario	Valor Pagado
010002	31/03/2014	Entidades Bancarias	Pago por débitos automáticos en cuentas en las diferentes entidades Banco Atlántida y Banco Occidente.	761-08	265	695.00
010142	30/06/2014	Entidades Bancarias	Pago de débitos automáticos en las diferentes instituciones bancarias.	761-08	265	315.00
010320	30/09/2014	Entidades Bancarias	Pago por débitos automáticos en cuentas en diferentes entidades bancarias Banco Atlántida ,Banco Occidente	761-08	265	420.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante ,TSC -NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “Esta situación de la clasificación del gasto, que corresponde a la cuenta 761 disminuciones de depósito a la vista, donde se llevaba el débito automático de diferentes transacciones en Banco Atlántida y Banco de Occidente, se manifiesta que se consideró que esta situación por pertenecer al Grupo 700 se utiliza para el Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos. En consideración de la derogación pagada por la Municipalidad y su liquidación se llevaba a este objeto de gasto involuntariamente, se ha subsanado de manera inmediata al ocurrir este pago y se lleva al objeto de gasto 265 Comisiones y Gastos Bancarios”.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente Información fidedigna de los gastos realizados y esta coincide con lo presupuestado por la mala utilización del objeto del gasto

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de la elaboración y codificación de las órdenes de pago, que al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón que afecte

9. LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS EROGACIONES EFECTUADAS NO SE MARCA CON EL SELLO DE CANCELADO

Al efectuar el examen de auditoría al rubro de Gastos y Caja y Bancos, se comprobó que todos los comprobantes y documentos adjuntos a la orden de pago no tienen el sello de cancelado.

Se incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en **TSC-NOGECI-V-08-DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “Al no contar con el sello de cancelado en los documentos soporte de la orden de pago, esta modalidad no era practica ya que estos se

consideraban de acuerdo a la acreditación del que recibe el pago, al asistir la inconsistencia se procedió a subsanar la misma a la fecha se estampa sello de a todo documento que corresponde a un gasto efectuado por la municipalidad”

Es un riesgo alto de que se utilicen estos comprobantes de pago más de una sola vez, para justificar salidas de efectivo.

RECOMENDACIÓN No.9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones de ordenar el diseño y elaboración de los sellos de cancelado con cambio de fecha en una imprenta. Girar instrucciones a Tesorería Municipal que su uso sea de forma inmediata en todos los pagos que realice la Municipalidad. Verificar su cumplimiento

RECOMENDACIÓN No.10
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Verificar a posteriori que toda la documentación de egresos adjunta a la orden de pago, lleve el sello de cancelado con la fecha correspondiente en toda la documentación que respalda las erogaciones que realiza la Municipalidad, inutilizando estos documentos para evitar duplicidad de erogaciones.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

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 Antonio de Flores
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, correspondientes al período comprendido al año terminado del 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los presupuestos examinados, la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC, 05 de agosto de 2015.

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Al evaluar el Control Interno al área de Servicios Personales, se determinó, que el Alcalde, Tesorera y la encargada de Control Tributario, que manejan Bienes y fondos municipales cumplieron con este requisito establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el Control Interno al área de Servicios Personales, se determinó, que el Alcalde, Tesorera y los Miembros de la Corporación Municipal, que manejan Bienes y fondos municipales cumplieron con lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículos 56 y 57.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca cumplió con el requisito de presentar el informe de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2014 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. NO EXISTEN ACTAS DE RECEPCIÓN DE MATERIALES POR LOS ENCARGADOS DE LOS PROYECTOS.

Al efectuar la revisión al rubro de los Materiales y suministros, se comprobó que en la Municipalidad no existen actas de recepción de materiales por los encargados de los proyectos.

Incumpliendo lo establecido en: Marco rector del control interno institucional de los recursos Públicos en: TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL. Y TSC-NOGECI-V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “En mención a lo referente de las actas de recepción de materiales por los encargados de los Proyectos que la Municipalidad ejecuta, estas situaciones suceden algunas veces ya que si existen en los expedientes de proyecto documentos de recepción de materiales por personas encargadas de las obras que se han ejecutado, los materiales recepcionado son trasladados directo al lugar donde se ubica la obra de donde se realiza la compra ferretería o centro comercial”.

Lo anterior impide conocer si los Bienes y Servicios fueron recibidos a satisfacción por esta Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones a la mayor brevedad posible que proceda a la implementación de un mecanismo que evidencie la recepción de los materiales por los encargados de obras en cada uno de los proyectos. Verificar que se cumpla.

2. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EN SU TOTALIDAD EL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO QUE MANEJA

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, registro y presentación de la información contable, se verificó que cuenta con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), con los módulos de Administración Tributaria, Tesorería y Contabilidad, sin embargo dicho sistema solo se utiliza para el registro de los ingresos, y no así para registrar todas las operaciones contables de gastos que tiene capacidad el sistema, lo que dificulta que se generen informes y Estados Financieros oportunos y confiables.

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

Sobre el particular con nota de fecha 19 de septiembre de 2014 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “El aprovechamiento del Módulo contable ha sido de manera parcial ya que este Sistema requiere de la actualización periódica de nuevos ejecutables los que son creados por el programador y se nos hizo difícil la asistencia técnica solicitada a la AMHON a inicio del año anterior que es el responsable de los cambios dentro del Sistema, también al existir dos programas de registro de información financiera SAFT - SAMI esta se duplica al momento de tabular los informes financieros que son presentados a las Instituciones del Estado; Tal razón que al iniciar el año 2015 dicho modulo es operativo en los registros contables ya que se tiene por parte del apoyo técnico del Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales (PGLIM) un técnico de manera permanente contratado para la asistencia a los sistemas digitalizados que maneja la Municipalidad (**SAFT HERRAMIENTA RENDICION GL SAMI**) a nivel de Mancomunidad”

Esto ocasiona que la Municipalidad carezca de estados financieros veraces que pueda medir su posición financiera real en cifras que no pueden servirle para la toma de decisiones financieras futuras.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones, dejando evidencia de las mismas; en la Municipalidad a fin de obtener la asistencia técnica mantenimiento que se requiera para utilizar todos los módulos y dar el uso adecuado al sistema existente y así generar estados financieros confiables para la toma de decisiones. Y si la Municipalidad no tiene las competencias requeridas, buscar un operador privado especialista en estos sistemas que han producido excelentes resultados en otras municipalidades.

3. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROL DE LA CAJA CHICA

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, se analizaron los reembolsos del Fondo de Caja Chica, encontrando las siguientes inconsistencias:

- No se efectúan arqueos periódicos al fondo de Caja Chica;
- Los comprobantes de los egresos no tienen el sello de cancelado,
- Los reembolsos se solicitan hasta que se agota el fondo;
- Las órdenes de pago contienen copias de los pagos efectuados.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de Caja Chica**, de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Cholulca, artículos 3 del Capítulo II, 5, 7, 8 y 9 del CAPITULO III, también en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: "Los arqueos de caja chica son efectuados de una forma de tiempos no considerados periódicos, no son constantes, esta situación consiste en subsanar el procedimiento de realizar los arqueos para el mejor control y manejo de Caja Chica, de forma más continua *Los comprobantes de los Ingresos no tienen sello de **CANCELADO**, esta situación se ha subsanado a la fecha aplicando en cada factura y recibo pagado por la encargada de Caja Chica, sello de **CANCELADO**,"*La solicitud de reembolso de fondos se solicitan hasta que se agota el fondo, esta situación se considera ya que se solicitan, cuando existe la disponibilidad de fondos en la cuenta de la Municipalidad, esto ocurre constantemente que la municipalidad no cuenta con fondos para reembolsos para Caja Chica * L a situación de existir copia en los pagos efectuados de los fondos de caja chica es en aplicación artículo 14 del Reglamento de Caja Chica, donde la custodia de los documentos originales es de la responsable del manejo de la misma, en tal razón se ha venido manejando desde años anteriores esta aplicación.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice los arqueos periódicos, independientes y sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, para asegurar el manejo adecuado de los fondos municipales.
- b) Proceder a comprar un sello de cancelado y que marque al mismo tiempo la fecha
- c) Solicitar el próximo reembolso antes de que el fondo se agote.
- d) Anexar a la Orden de pago los documentos originales que respalden y evidencien el gasto.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros y transferencias, Presupuesto, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar y Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. VIÁTICOS ASIGNADOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPLIDAD NO SON LIQUIDADOS CONFORME AL REGLAMENTO Y NO SE ADJUNTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA.

Al revisar las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que algunos viáticos no son liquidados conforme al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje Municipal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 y el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Cholulteca; Artículo 3, 6, 7 Inciso C, Artículo 19 y 20 del Capítulo IV de las Prohibiciones y Sanciones aprobado el Reglamento de Viáticos el 30 de junio del 2014, del Acta No.15.

Sobre el particular con nota de fecha 21 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: "A lo solicitado de brindar la información de documentación de liquidación de subsidios y otros gastos, detallando de acuerdo a órdenes de pago el siguiente cuadro"

Comentario del Auditor

No presentaron los documentos para validar los gastos, sino que justificaron con explicaciones los gastos efectuados.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L25,946.05) (Ver anexo No. 5, página 52)**

RECOMENDACIÓN No. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se asegure que todos los anticipos de viáticos y gastos de viaje sean otorgados y liquidados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de esta Municipalidad, que establece que el empleado o funcionario debe de presentar un reporte de la misión, reporte de gastos, que consisten en facturas de hotel debidamente fechadas y selladas.

2. SE PAGO RECARGO POR PAGO TARDIO DEL 12.5 % DEL IMPUESTO S/ RENTA

Al realizar el rubro de gastos y revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que se realizó la retención del 12.5% de Impuesto por concepto de dietas, pero este no fue enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos respectiva en el tiempo

establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, lo que causo recargos sobre el Impuesto. El valor del mismo se detalla a continuación:

Recargos sobre dietas por pago tardío

No. O/P	FECHA	No. CHEQUE	DESCRIPCION	BENEFICIARIO	IMPUESTO A PAGAR	RECARGO	TOTAL PAGADO
9928	11/02/2014	7001319	Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	5,675.00	175.00	5,850.00
9930	11/02/2014	7001321	Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	606.25	18.75	625.00
10414	17/11/2014	7001696	Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	5,850.00	1,462.50	7,312.50
10415	17/11/2014	7001697	Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	5,850.00	1,462.50	7,312.50
10416	17/11/2014	7001698	Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	5,850.00	1,462.50	7,312.50
10417	17/11/2014	7001699	Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	5,850.00	1,170.00	7,020.00
10418	17/11/2014	7001700	Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	5,850.00	877.50	6,727.50
10419	17/11/2014	7001701	Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	5,850.00	585.00	6,435.00
10590	30/12/2014		Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	5,850.00	292.50	6,142.50
10590	30/12/2014		Retención del 12.5% a Miembros de Corporación Municipal	Banco Atlántida	5,850.00	585.00	6,435.00
TOTAL					53,081.25	8,091.25	61,172.50

Incumpliendo a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 34 párrafo 3 y Artículo 50, además del Artículo 121 del Código Tributario.

Sobre el particular con nota de fecha 07 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “En lo verificado sobre la deducción del 12.5% del Impuesto sobre la Renta a los Regidores correspondiente al año 2014, fueron depositados en fecha posterior lo establecido en la ley, lo que ocasiono el pago de recargos, situación que en el futuro se subsanará al utilizar el Sistema de Declaración Electrónica de Tributos (DET) (Declaraciones Mensuales Retenciones DMR). Dichos pagos se realizan durante los primeros 10 días de cada mes”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de la Republica de Honduras por la cantidad de **OCHO MIL NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L8,091.25) (Ver anexo No. 6, página 53)**

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que una vez realizada la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención. Verificar su cumplimiento.

3. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad, se comprobó desembolsos que no cuentan con toda la documentación, no se encuentran justificados ni liquidados, que son el soporte de justificación del pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, Numeral 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 y 125.

Sobre el particular con nota de fecha 21 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: "A lo solicitado de brindar la información de documentación de liquidación de subsidios y otros gastos, detallando de acuerdo a órdenes de pago el siguiente cuadro"

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, no se presente listado de los participantes, la fecha de cotización, compra y pago no concuerda con la fecha del evento, nombre y listado de personas que recibieron atenciones especiales como almuerzos, cenas, bocadillos etc. En conclusión no presentaron los documentos para validar los gastos, sino que, una explicación del gasto efectuado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL VEINTE LEMPIRAS (L8,020.00) (Ver anexo No. 7, página 54)**

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal de Servicios no personales, ayudas sociales, contratación de servicios, compra de materiales y Suministros deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportarse a la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

HALLAZGOS CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURA PÚBLICA DE TODAS SUS PROPIEDADES

Al evaluar control interno de propiedad, planta y equipo se comprobó que la Municipalidad no cuenta con las escrituras públicas de algunas propiedades, contando únicamente con un documento privado. Ejemplos a continuación:

No.	BIEN INMUEBLES	CLAVE CATASTRAL	VALOR EN LPS/ SEGUN CATASTRO	VALOR EN LPS/DCTO.	FECHA DE INSCRIPCION
1	Anexo del Cementerio General		80,000.00	80,000.00	Documento privado
2	Terreno Pozo perforado en aldea El Júcaro, San Antonio de Flores		10,000.00	3,000.00	Documento Privada

(Ver anexo No. 8, página 55)

Incumplimiento a lo establecido en el: Código Civil Artículos 2311 y 2312, Ley de Municipalidades Artículo 68, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC - PRICI – 03 Legalidad, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular con nota de fecha 11 de abril de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “En el inventario de Muebles e Inmuebles que son propiedad de la Municipalidad se registran las propiedades que han sido registradas en el Instituto de la Propiedad a favor de la Municipalidad, algunas al inicio del proceso de auditoria solo contaban con documento privado autenticado, al existir esta situación se procedió a que esta misma fueron elevadas a Dominio Pleno aprobado por la Corporación Municipal, el cual constan en acta # 06 del 21 de marzo de 2015 (Lote de terreno de pozo artesanal / Caserío El Zapote, lote anexo de Cementerio General / Área Urbana y cancha de futbol rápido / Área Urbana, documentos que se encuentra en el proceso de registro en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la Ciudad de Cholulteca”.

El no registrar, administrar y custodiar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad permite el que no se reconozcan como propiedad legítima de la Municipalidad, provocando conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones, dejando evidencia de las mismas; a fin proceder a la legalización de los bienes inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Ordenar que se elabore la ficha catastral correspondiente y que se efectúe el registro contable correspondiente.

HALLAZGOS CON RESPONSABILIDAD PENAL

1. NO EXIGEN LAS GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CONFORME LO ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que las garantías exigidas a los contratistas por anticipo de fondos, cumplimiento de contrato y calidad de obra, no se realizan conforme lo indica la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, en vista que la Municipalidad utiliza como documento garante el Pagaré, no obstante la Ley de Contratación del Estado no reconoce el Pagaré como un tipo de garantía a presentar, asimismo se comprobó en campo que las obras fueron ejecutadas sin ocasionar perjuicio por tanto no hay nexo causal entre el incumplimiento y el resultado típico. Ejemplos:

Nombre del Proyecto	Monto del contrato	Garantías Presentadas	Valor de la garantía presentada	Tipo de Garantía Presentada	Tipo de Garantía que establece la Ley de Contratación del Estado que debe presentarse
Construcción del Proyecto de electrificación de los caseríos de tierra blanca	948,880.00	De Cumplimiento;	142,332.00	Pagaré	Fianza expedida por Compañías de Seguro, Garantías Bancarias y Cheques Certificados a la orden del Contratante.
		De Calidad; y	47,444.00	Pagaré	
		Por anticipo de fondos	189,776.00	Pagaré	
Construcción y Reconstrucción mejora del Sistema de Energía Eléctrica barrio el centro	1,601,687.80	De Cumplimiento;	240,248.67	Pagaré	Fianza expedida por Compañías de Seguro, Garantías Bancarias y Cheques Certificados a la orden del Contratante, valor ejecutado año 2014 L. 1,281,326.24
		De Calidad; y	80,082.89	Pagaré	
		Por anticipo de fondos	320,331.56	Pagaré	
Construcción del Sistema de Energía Eléctrica Caserío Las Joyas, Aldeas las cañas, San Antonio de flores, Choluteca	825,305.00	De Cumplimiento;	123,795.75	Pagaré	Fianza expedida por Compañías de Seguro, Garantías Bancarias y Cheques Certificados a la orden del Contratante.
		De Calidad; y	41,265.25	Pagaré	
		Por anticipo de fondos	165,061.00	Pagaré	

(Ver anexo No. 9, página 56)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 107.- Definición de Garantías

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 243.- Tipo de Garantías: “

Sobre el particular con nota de fecha 29 de marzo de 2015 el señor Cesar Augusto Núñez Lagos Alcalde Municipal, manifestó: “En lo que establece la exigencia de garantías (Fianza expedida por compañía de seguro, Garantías Bancarias y Cheques certificados a la orden del contratante estas se dificultan ya que los tipos de contratados, no asumen las cantidades que la ley exige, tomando en cuenta que para efectuar la misma tendrían que tener valores disponibles, no encontrándose en la capacidad para rendirlas, si se buscan alternativas con compañías con capacidad financieras en el sentido de poder presentar estas Garantías, como lo establece la Ley de Contratación del Estado este proceso a parte de la tardanza en los trámites administrativos, elevan los montos del costo de cada obra, llevando a la municipalidad a no poder ejecutar de manera efectiva cantidades de proyectos”.

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

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

RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, al momento de suscribir los contratos para la ejecución de obras municipales, en relación al tipo de garantía que el contratista debe presentar previó a la ejecución de una obra, en vista que la Ley de Contratación del Estado solo reconoce como garantías, las garantías expedidas por instituciones bancarias, fianzas expedidas por compañías de seguros y cheques certificados a la orden de la Administración contratante, lo anterior con el fin de obtener obras y servicios de calidad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 004-2014-DASM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe preliminar de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. **004-2014-DASM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre de 2013, notificado según **Oficio No, 289/2014-SG-TSC** de fecha 8 de julio de 2014, verificando que de las tres (3) recomendaciones que contenía el informe, dos (2) de ellas se han cumplido en su totalidad, cuya implementación corresponden tres (3) al Alcalde Municipal, lo que indica que una (1) de las recomendaciones no se cumplió en tiempo y forma, como se detalla a continuación:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<u>LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO ES PRESENTADA DESPUES DE LA FECHA MAXIMA QUE ESTIPULA LA LEY</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 1(Cumplimiento) AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Cumplir con el procedimiento de presentar el Presupuesto ejecutado en tiempo y forma más tardar en el mes de enero del siguiente año y una vez analizado, el mismo deberá ser aprobado conforme a Ley, una vez analizado el mismo deberá ser aprobado conforme por la Corporación Municipal

(Ver anexo No. 9, página 57)

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

RECOMENDACIÓN N°. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 004-2014-DASM-CFTM-AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

JOSÉ LEONEL GARCÍA SÁNCHEZ
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades