



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 012-2015-DAM-CFTM-AM-A

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

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 012-2015-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

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	3-4
G. PROYECTOS EVALUADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-33

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	35
B. CAUCIONES	36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	36
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-51

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	53-71
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES	72-73
---------------------	-------

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	74-79
--------------------------------	-------

ANEXOS	80-90
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC, 14 de octubre de 2015

Oficio N° 1155-2015-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua.

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **012-2015-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 comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada 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. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

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, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 012-2015-DAM-CFTM del 20 de febrero de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del presupuesto de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y controlar Activos Fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán 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, cubriendo el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a) Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e) Propiciar la integración regional;
- f) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

- g) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Auditor Interno
Nivel Operativo	Contabilidad y Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez, Oficina Municipal de la Juventud. Ver anexo N° 1. (Página N° 81)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS:

La Municipalidad funciona con base en un Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados, ascendieron a **TRECE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L13,748,394.34) (Ver Anexo 2.1 en página N° 83)**. Cabe mencionar que de los Ingresos antes mencionados la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, durante el período que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, obtuvo Ingresos de Fuentes Externas de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), por la cantidad de **QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L522,324.08) (Ver anexo N° 2.2) (Página N° 84)**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **Diecisiete millones seiscientos noventa y un mil trescientos sesenta y dos lempiras con seis centavos (L17,691,362.06)**, los cuales incluyen los gastos ejecutados con los fondos de la Cooperación Suiza en América Central, mismos que se detallan a continuación:

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Invertido (L)
1	Mejoramiento de Líneas Eléctricas	Barrio Brisas de San Sebastián Sur, Brisas de Suyapa, Brisas de San Sebastián	278,348.62
2	Construcción de Pisos	Aldea El Zapote y el Espino.	329,506.10
Monto Total Invertido			607,854.72

(Ver Anexo 2.3 en página N° 85)

G. PROYECTOS EVALUADOS:

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, ascienden a **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L10,906,659.06)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L6,646,326.42)** lo que representan el 61%. **Ver detalle en Anexo N° 3. (Página N° 86)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en: **(Anexo 4 en página N° 87)**

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 Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período de 01 enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Establecer controles internos adecuados para garantizar el buen manejo de los fondos municipales;
2. Autorizar solamente los pagos que estén debidamente justificados, con los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo;
3. Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando éstos cuenten todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente;
4. Establecer los controles necesarios para recuperar los valores adeudados por los contribuyentes por los diferentes impuestos;

5. Realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta a los Servicios Técnicos y Profesionales;
6. Realizar los pagos de matrícula de vehículos en la fecha que corresponde y así evitar realizar gastos en concepto de multas y reparos no justificados;
7. Realizar los cálculos del Décimo Tercer, Décimo Cuarto mes de salario y el pago de Vacaciones, conforme lo establece el Código de Trabajo;
8. Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al valor a cobrar previo a otorgar un Dominio Pleno;
9. Establecer controles en la ejecución del presupuesto con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;
10. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley;
11. Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial;
12. Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas;
13. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
14. Evitar emitir cheques por montos inferiores a los establecidos en el Reglamento de Caja Chica;
15. Proceder de inmediato a implementar el fondo de Caja Chica para cubrir los pagos de menor cuantía;
16. Exigir a la Tesorera Municipal depositar íntegramente los ingresos recibidos en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios;
17. Proceder a actualizar el Plan de Arbitrios Vigente, en el cual se incluyan todas las Tasas a cobrar por los diferentes servicios que brinda la Municipalidad;
18. Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto;
19. Proceder a planificar las vacaciones de los Empleados Municipales, mediante la utilización de un calendario de vacaciones;
20. Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación al Suministro de Bienes y Servicios;

21. Proceder de inmediato a crear un Reglamento para la entrega de Ayudas Sociales a personas de escasos recursos;
22. Proceder a actualizar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso;
23. Elaborar un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal;
24. Exigir a la Tesorera Municipal presentar Informes mensuales de los Ingresos y Egresos a la Corporación Municipal;
25. Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón que se pretenda afectar;
26. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. 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, 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 la Liquidación del Presupuesto de Ingresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad no registró contablemente ingresos recibidos en concepto de Transferencia del Gobierno Central por valor de **UN MILLÓN, DIECISIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS, CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,017,748.67)**.

Asimismo en la Liquidación del Presupuesto de Egresos, los valores registrados no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago, detalle a continuación:

Año	Denominación	Monto según documentación soporte	Monto registrado en la Rendición de Cuentas	Diferencia
2014	Total de Gastos ejecutados	18,237,127.24	18,272,361.82	-35,234.58

Asimismo se comprobó que existen diferencias entre los valores registrados en el inventario de Activos Fijos y los registrados en la Rendición de Cuentas, las cuales se detallan a continuación:

Cuenta	Valor Registrado en la Rendición	Valor registrado en el Inventario	Diferencia
Terrenos y Edificios	7,650,000.00	27,323,516.45	19,673,516.45
Equipo de Transporte	725,000.00	644,584.00	80,416.00
Total	8,375,000.00	27,968,100.45	19,753,932.45

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 14 de octubre de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO COMAYAGUA ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO

Código	Denominación	Recaudado		Variación 2014-2013
		2013	2014	Porcentual (%)
	Ingresos Totales	18,504,158.78	19,645,957.60	6.17%
1	Ingresos Corrientes	2,391,648.78	1,716,604.04	-28.23%
11	Ingresos Tributarios	1,729,522.23	1,599,249.80	-7.53%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	767,391.30	500,931.65	-34.72%
111	Impuesto Personal	128,603.90	26,431.07	-79.45%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	34,053.36	52,145.60	53.13%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	8,740.56	12,557.00	43.66%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	21,246.04	39,401.97	85.46%
115	Impuesto Pecuario	3,836.01	230.64	-93.99%
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	4,010.00	6,400.00	59.60%
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones.	63,613.17	20,600.00	-67.62%
118	Tasas por Servicios Municipales	324,913.86	346,432.26	6.62%
119	Derechos Municipales	373,114.03	594,119.61	59.23%
	Ingresos No Tributarios	662,126.55	117,354.24	-82.28%
120	Multas	5,620.77	32,284.72	474.38%
121	Recargos	1,255.58	1,057.01	-15.82%
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	605,550.45	21,498.61	-96.45%
123	Recuperación por cobro Servicios Municipales en Mora	41,320.00	48,597.35	17.61%
124	Recuperación por Cobro de Rentas	0.00	0.00	0.00%
125	Renta de Propiedades	600.00	6,800.00	1033.33%
126	Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades.	7,779.75	7,116.55	-8.52%
2	Ingresos de Capital	16,112,510.00	17,929,353.56	11.28%
21	Préstamo	0.00	3,600,000.00	100.00%
2102	Sector Privado (Bancos Privados o Cooperativas)	0.00	3,600,000.00	100.00%
22	Ventas de Activos	25,475.75	41,826.16	64.18%
220	Bienes Inmuebles	25,475.75	41,826.16	64.18%
25	Transferencias	12,672,219.34	11,926,430.05	-5.89%
250	Sector Publico	12,672,219.34	11,926,430.05	-5.89%
27	Herencias, Legados y Donaciones	3,196,061.76	936,130.08	-70.71%
270	Sector Publico	2,520,174.00	0.00	-100.00%
271	Del Sector Privado	675,887.76	936,130.08	38.50%
2711	ONG" OPD"	675,887.76	729,227.09	7.89%
27099	Otros no Clasificados	0.00	206,903.00	100.00%
28	Otros Ingresos de capital	2,100.61	2,422.04	15.30%
280	Ingresos Eventuales de Capital	2,100.61	2,422.04	15.30%
2802	Intereses Bancarios	2,100.61	2,422.04	15.30%
29	Recursos de Balance	216,652.54	1,422,545.23	556.60%
290	Disponibilidad Financiera	216,652.54	1,422,545.23	556.60%
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	216,652.54	1,422,545.23	556.60%

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal. (Ver anexo N° 5) (Página N° 88).

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO COMAYAGUA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO

Grupo	Denominación	Años		Variación 2013-2014
		2013	2014	Porcentual (%)
	Gran Total	17,081,613.55	18,272,361.82	6.97%
	Gastos Corrientes	4,292,008.99	3,534,814.31	-17.64%
100	Servicios Personales	2,172,277.42	1,770,963.41	-18.47%
200	Servicios No Personales	1,585,042.71	798,981.41	-49.59%
300	Materiales y Suministros	401,788.86	564,195.92	40.42%
500	Trasferencias Corrientes	132,900.00	400,673.57	201.49%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	12,789,604.56	14,737,547.51	15.23%
400	Bienes Capitalizables	9,967,488.23	11,835,242.10	18.74%
500	Transferencias de Capital	1,324,513.67	1,130,871.19	-14.62%
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	1,497,602.66	1,771,434.22	18.28%

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal. (Ver anexo N° 5) (Página N° 88).

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 del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período sujeto a 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 el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de Ejecución Presupuestaria y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), mediante el cual se generan los Informes Trimestrales y Rendición de Cuentas.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2 Unidad Monetaria

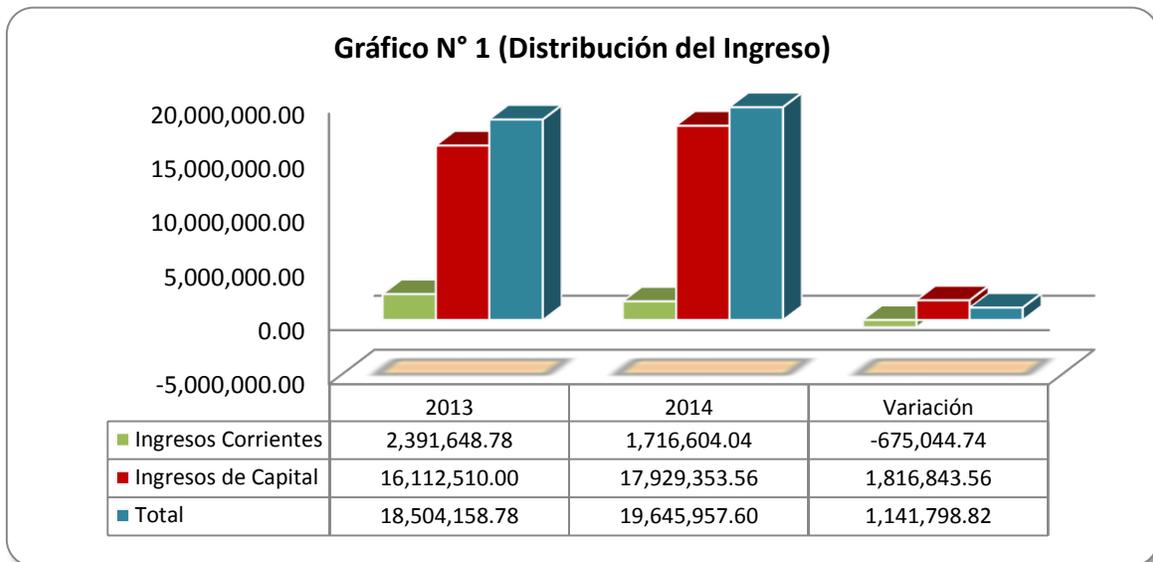
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

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

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO 2014
(Valores expresados en lempiras)

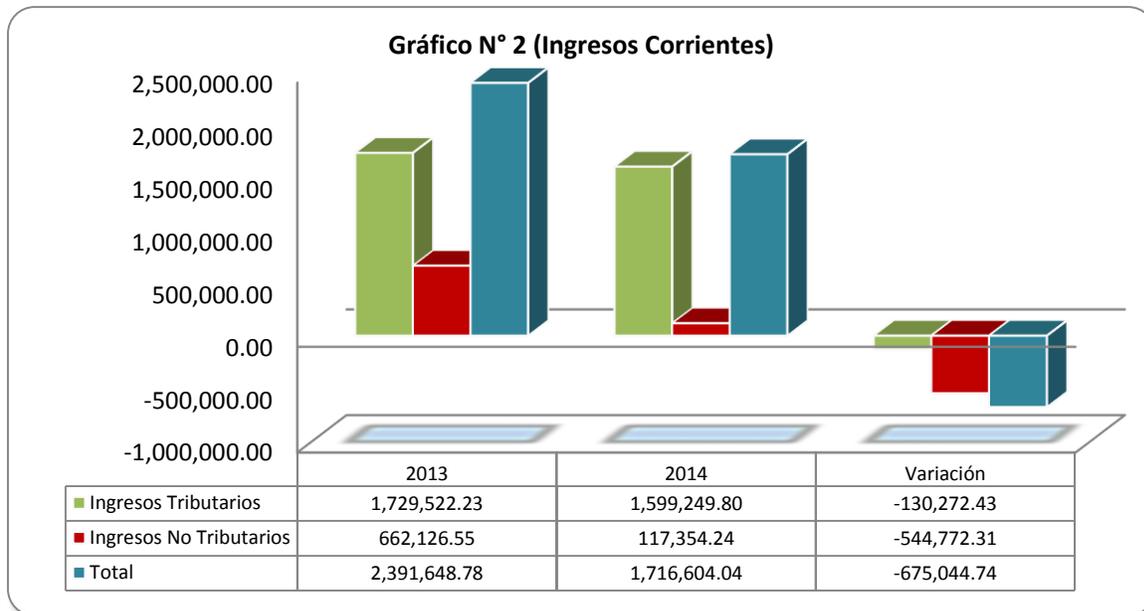
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Sebastián, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de **Diecinueve millones seiscientos cuarenta y cinco mil novecientos cincuenta y siete lempiras con sesenta centavos (L19,645,957.60)**, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **un millón setecientos dieciséis mil seiscientos cuatro lempiras con cuatro centavos (L1,716,604.04)** e Ingresos de Capital la suma de **diecisiete millones novecientos veintinueve mil trescientos cincuenta y tres lempiras con cincuenta y seis centavos (L17,929,353.56)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página 10).

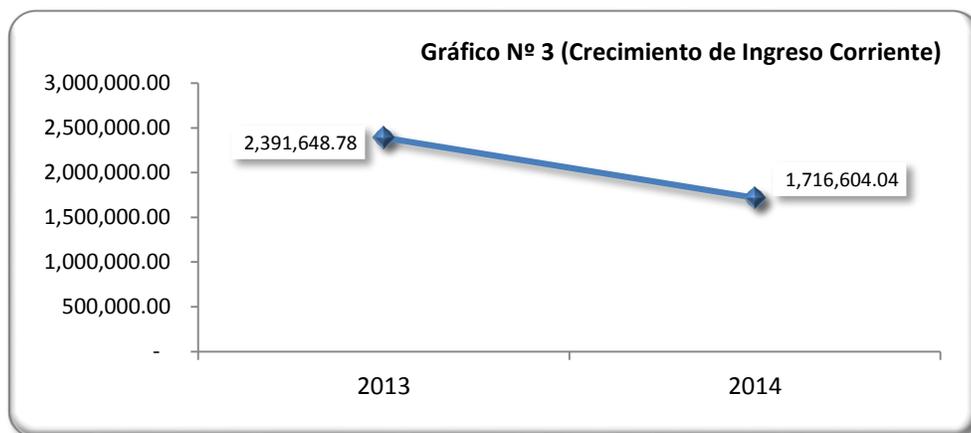


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.1 Los Ingresos Corrientes, durante el año 2014 refleja un total **UN MILLÓN SETECIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L1,716,604.04)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L1,599,249.80)** e Ingresos No Tributarios por la suma de **CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L117,354.24)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página 10).

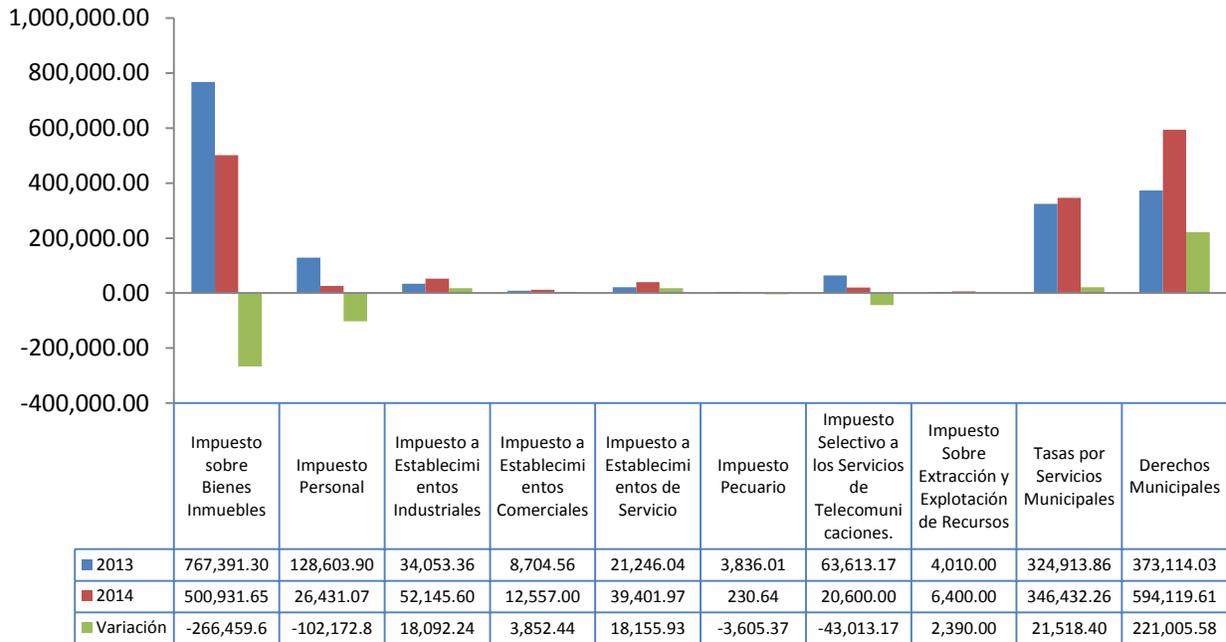


1.2.- Los Ingresos Corrientes durante el período sujeto a examen, en el año 2014 disminuyeron en un 28% en relación al 2013, que equivale a L675,044.74. **(Ver Gráfico 3 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página 10).**



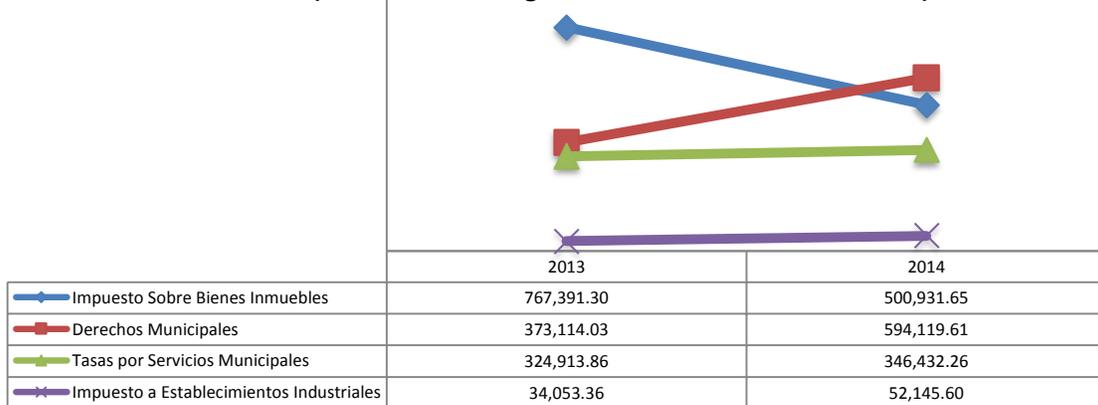
1.3.- Los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Derechos Municipales la cantidad de L594,119.61, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles asciende a la cantidad de L500,931.65, Tasas por Servicios Municipales la cantidad de L346,432.26, Impuesto a Establecimiento Industriales la cantidad de L52,145.60, Impuesto a Establecimientos de Servicio la cantidad de L39,401.97, Impuesto Personal la cantidad de L26,431.07, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, la cantidad de L20,600.00, Impuesto a Establecimientos Comerciales la cantidad de L12,557.00, Impuesto Sobre Extracción de Recursos la cantidad de L6,400.00 e Impuesto Pecuario la cantidad de L230.64. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página 10).**

Gráfico N° 4 (Distribucion Ingreso Tributario)

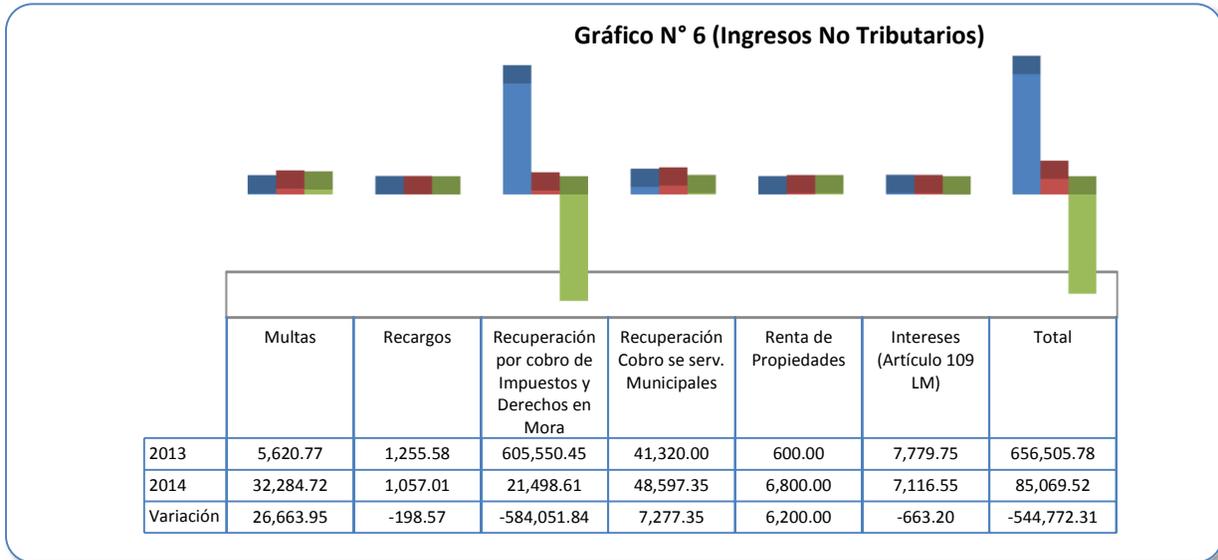


Se observa que durante el año 2014 los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro de los Derechos Municipales aumentaron en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 59%, equivalente a L221,005.58; el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles presenta una disminución del año 2013 al 2014 en un 35%, equivalente a la cantidad de L266,459.65; las Tasas por Servicios Municipales aumentaron en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 7%, equivalente a L21,518.40 y el Impuesto a Establecimientos Industriales que aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 53%, equivalente a L18,092.24. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página 10).**

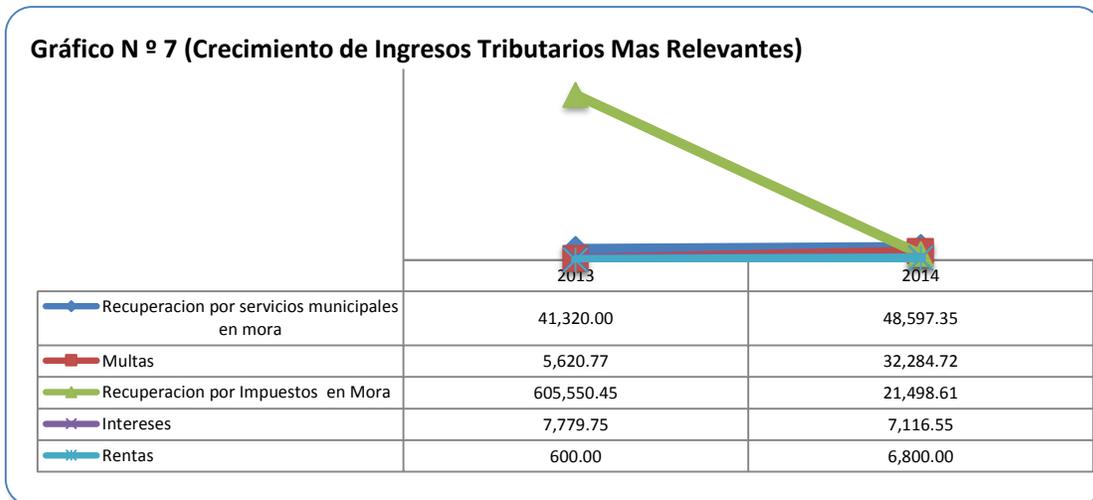
Gráfico N° 5 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)



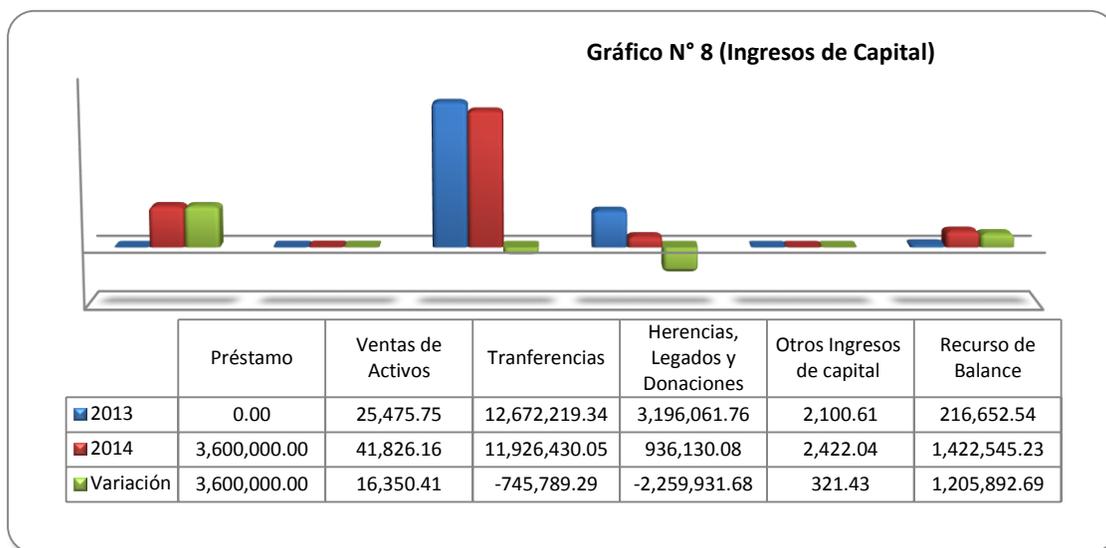
1.4.- Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en mora, Renta de Propiedades e Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página 10).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la Recuperación por Cobro de Servicios Municipales aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 18%, equivalente a la cantidad de L7,277.35; Las Multas aumentaron en el año 2014 en comparación con el año 2013 en 474%, equivalente a L26,663.95; la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora que disminuyeron del 2013 al 2014 en un 96% equivalente a la cantidad de L584,051.84; los Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades) disminuyeron en el año 2014 en relación al 2013 en un 9% equivalente a L663.20; la Renta de Propiedades aumentaron del año 2013 al 2014 en un 1,033% equivalente a L6,200.00 y los Recargos que disminuyeron en el año 2014 en comparación con el año 2013 en un 16%, equivalente a L198.57. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página 10).**

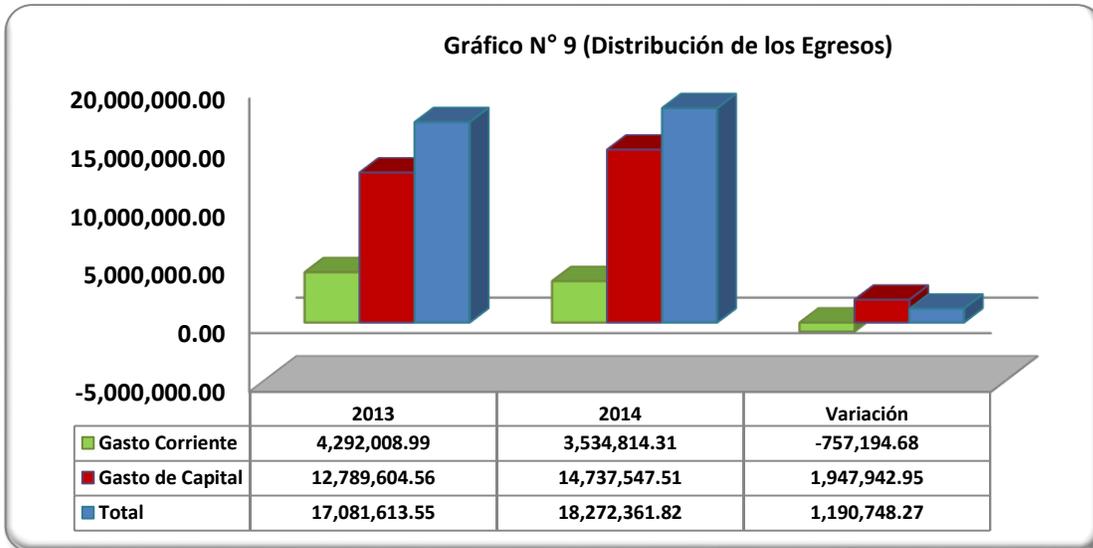


1.5.-Ingresos de Capital: los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, Transferencias por la cantidad de L11,926,430.05, además se recibió de Herencias, Legados y Donaciones la cantidad de L936,130.08; de Préstamos Bancarios la cantidad de L3,600,000.00, de la Venta de Activos la cantidad de L41,826.16, de Otros Ingresos de Capital la cantidad de L2,422.04 y del Recursos del Balance la cantidad de L1,422,545.23. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página 10).**

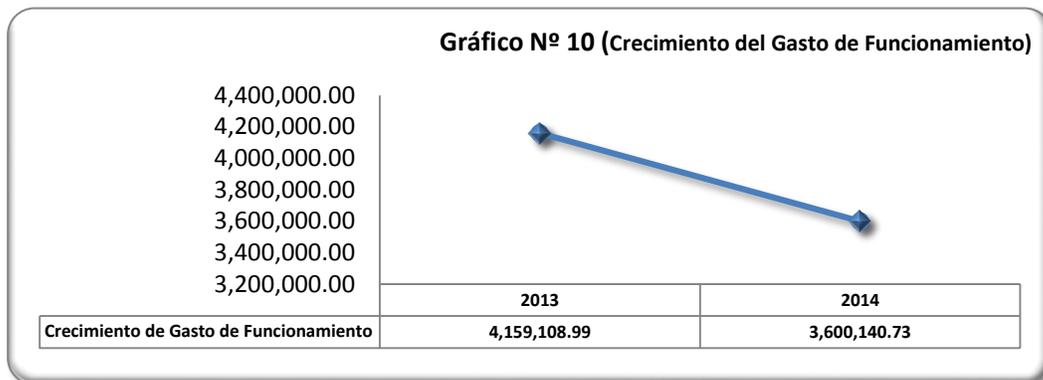


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

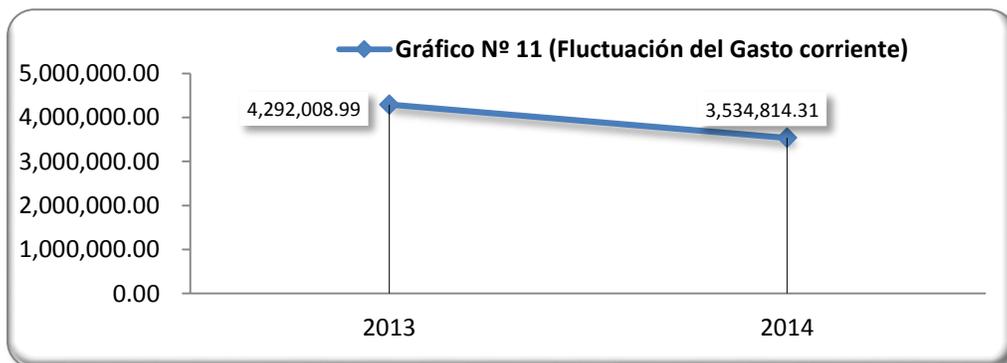
La Municipalidad de San Sebastián, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de **Dieciocho millones Doscientos Setenta y Dos mil Trescientos Seenta y un Lempiras con Ochenta y dos Centavos (L18,272,361.82)**, los cuales se distribuyen: **Tres millones seiscientos mil ciento treinta y nueve Lempiras con Setenta y cuatro Centavos (L3,600,140.73)** para Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento, sumó la cantidad de **Tres millones quinientos treinta y cuatro mil ochocientos catorce Lempiras con treinta y un Centavos (L3,534,814.31)**, es importante mencionar que la Administración Municipal en el año 2014 registró dentro de los gastos de inversión la cantidad de **Cuatrocientos Seenta y cinco mil novecientos noventa y nueve Lempiras (L465,999.00)** que corresponden a Gastos de Funcionamiento, esto se debe a que no se utiliza adecuadamente el objeto de gasto al momento de registrar los gastos, asimismo los gastos en inversión fueron por la cantidad de **Catorce millones setecientos treinta y siete mil quinientos cuarenta y siete Lempiras con cincuenta y un Centavos (L14,737,547.51)**. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página 11).**



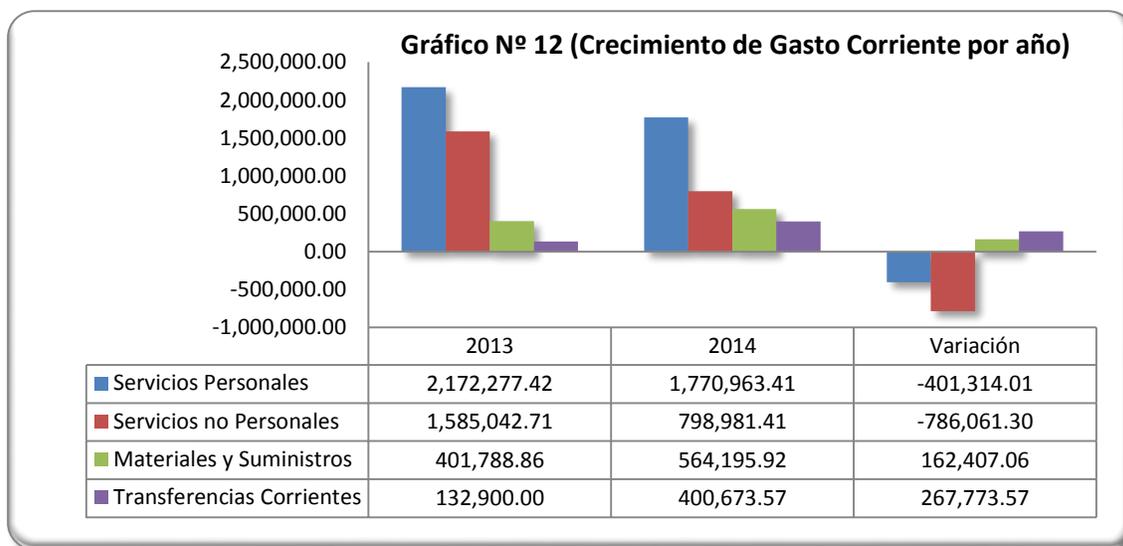
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad disminuyeron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 13%, que equivale a L558,968.26. **(Ver gráfico 10).**



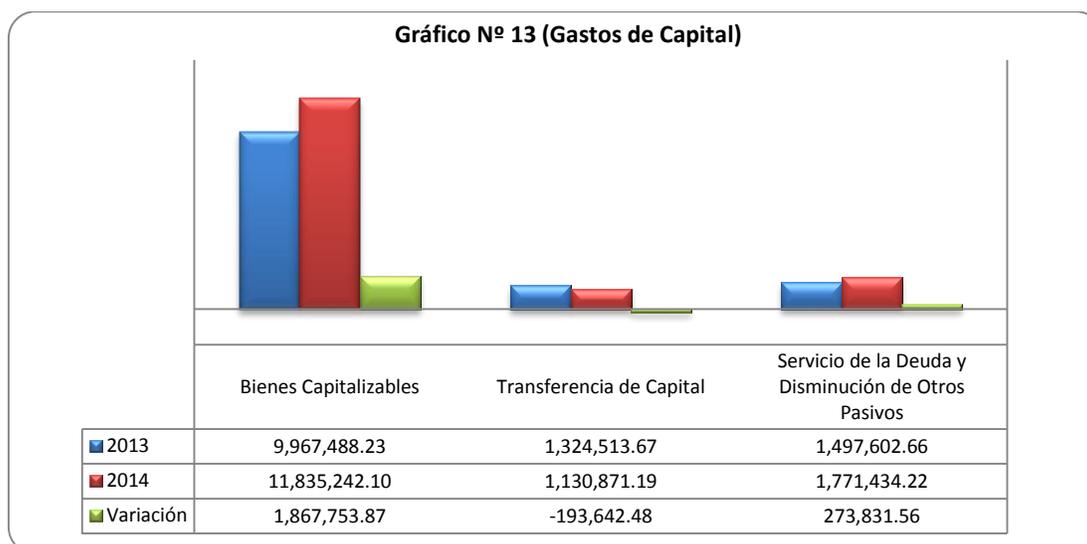
2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2014 disminuyeron en relación al año 2013 en un 18% equivalente a L757,194.68. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página 11).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los Servicios Personales, esto debido principalmente al aumento en la planilla de sueldos, cuyo monto asciende a L1,770,963.41, los que disminuyeron en el año 2014 en relación al año 2013 en un 18%, los Servicios no Personales por valor de L798,981.41, los que disminuyeron en el año 2014 en un 50% en relación al año 2013, los Materiales y Suministros con un monto de L564,195.92, que aumentaron en el año 2014 en un 40% en relación al año 2013, las Transferencias Corrientes sumaron la cantidad de L400,673.57, mismas que en el año 2014 aumentaron en un 201%, en el año 2013. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página 11).**



3.2 Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L14,737,547.51, los cuales se distribuyeron el valor de L11,835,242.10, para Bienes Capitalizables, el valor de L1,130,871.19, para cubrir gastos por Transferencias de Capital y el valor de L1,771,434.22 para cubrir gastos por Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página 11).**



3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO 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:

Ingresos: La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, recaudó en Ingresos totales por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de L19,645,957.60, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L1,716,604.04, e Ingresos de Capital, la suma de L17,929,353.56. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 28%, equivalente a la cantidad de L675, 044.74; **(Ver gráfico 3 Página 14)**. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, Tasa por Servicios Municipales, Impuesto Personal, Impuesto a Establecimientos Industriales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto a Establecimientos de Servicios, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto Sobre Extracción de Recursos e Impuesto Pecuario. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Página 10)**.

Gastos Totales: La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 por la suma de L18,272,361.82, los cuales se distribuyen en L3,600,140.73, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L3,534,814.31. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página 11)**. Los Gastos Corrientes; Durante el año 2013 al 2014 disminuyeron en un 13%, equivalente a la cantidad de L558,969.25. **(Ver gráfico N° 11, Página N° 18)**.

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L27,527,152.07, que para el año 2014 aumentaron en un 15.23% en relación al 2013, asimismo no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de Ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD AÑO 2014

Equilibrio Financiero (EF.)

$$EF. = \frac{\text{Ingresos Totales}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{19,645,957.60}{18,272,361.82} = 1.075$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 107.51%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,758,430.20)}{19,645,957.6} = 0.09$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 9% y el 91% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,716,604.04)}{3,600,140.73} = 0.48$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 48% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus Ingresos Propios y no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{1,716,604.04}{3,534,814.31} = 0.49$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 49% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del Gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{1,716,604.04}{18,272,361.82} = 0.09$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 9.39% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

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

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%)
			(15% 2014)	(65% 2014)				
	1	2	3	4	5	6	7	8
2014	1,716,604.04	11,926,430.05	1,115,792.63	1,788,964.51	2,904,757.13	3,600,140.73	-695,383.60	24%

Cabe mencionar que la Administración Municipal registró el Programa 6 gastos de Funcionamiento por valor L465,999.99, que corresponden al pago de Sueldos Salarios, Dietas, Aguinaldo y Vacaciones de los Funcionarios y Empleados Municipal.

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento del año 2009 se basa en según en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009.

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPITULO 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, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

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 están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

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

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

1. No se establece la fecha de elaboración en las Conciliaciones Bancarias;
2. Incorrecta codificación en el registro de los ingresos;
3. Se emiten cheques a nombre del Alcalde y Tesorera Municipal para realizar pagos en efectivo;

4. No existen controles adecuados en el suministro de Combustibles y Lubricantes;
5. Deficiencias encontradas en la documentación que soportan los gastos;
6. El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable;
7. No existen controles adecuados sobre el manejo de los activos propiedad de la Municipalidad;
8. No se utilizan formatos de requisición para el abastecimiento de Materiales y Suministros.

Tegucigalpa, MDC., 14 de octubre de 2015.

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA

Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE ESTABLECE FECHA DE ELABORACIÓN EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, se comprobó que la Jefe de Presupuesto y Contabilidad no plasma en el documento la fecha en que se elaboran las conciliaciones bancarias, realizadas mensualmente para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo conciliado según Banco	Saldo conciliado según Tesorería	Fecha de elaboración
Septiembre	11-703-000551-6	Cheques	8,279.71	8,279.71	No tiene fecha de cuando fue elaborada
Diciembre	11-703-000551-6	Cheques	3,289.71	3,289.71	No tiene fecha de cuando fue elaborada
Diciembre	21-345-0002965-9	Ahorro	1,104,468.98	1,104,468.98	No tiene fecha de cuando fue elaborada

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo del 2015, la Jefe de Presupuesto y contabilidad, señora Fany Yajaira Díaz, manifiesta: “No se refleja la fecha de elaboración de las conciliaciones bancarias, en los formatos correspondientes a dicho proceso, debido a que para mí es una actividad nueva, pues solo hace unos meses atrás se me fue asignada dicha labor y no tenía conocimiento de la importancia de dejar plasmada la fecha de su elaboración.

De ahora en adelante se tomara nota de su recomendación para seguir mejorando en los procesos de administración de esta municipalidad.”

Como consecuencia de lo anterior no se puede verificar si las Conciliaciones Bancarias fueron elaboradas oportunamente, corriendo el riesgo de que los informes mensuales no reflejen todos los ingresos generados y que las cuentas de cheques se puedan sobregirar al no contar oportunamente con los saldos disponibles en Caja y Bancos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD**

Proceder de inmediato a describir en las Conciliaciones Bancarias realizadas para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, la fecha en que fueron elaboradas, mismas que deberán efectuarse dentro de los primeros 8 días del mes siguiente, además que estas sean revisadas por personal independiente al que las elabora, de tal forma que se asegure que dichas conciliaciones no tengan errores.

2. INCORRECTA CODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que en algunos de los registros de las cuentas afectados en los diferentes tipos de Impuestos, Tasas y Servicios que la Municipalidad recaudó durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014, se utilizó el código incorrecto en algunas cuentas. Ejemplos:

N° de Recibo	Descripción del Ingreso	Nombre	Fecha del Recibo	Valor del Recibo	Cuenta Utilizada	Cuenta Correcta
19259	Cancelación de Marcas de Herrar	María Luisa Salinas Martínez	29/01/2014	100.00	11111833	11111933
18954	Otros Servicios Municipales	Jonny Raúl David Solórzano	06/01/2014	300.00	11111799	11111899
19291	Otros Servicios Municipales	Exportadora Del Atlántico	31/01/2014	20,000.00	11111799	11111899
19808	Otros Servicios Municipales	Silvia Lorena Maradiaga Gonzales	13/03/2014	100.00	11111799	11111899
22052	Otros Servicios Municipales	José Abdón David Martínez	22/09/2014	600.00	11111799	11111899

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo del 2015, la Jefe de Presupuesto y Contabilidad, señora Fany Yajaira Díaz, manifestó: “La codificación de ingresos le corresponde al Jefe de Control Tributario, para los cual el expresa, que la codificación errónea en algunos recibos de ingresos se hizo por un error involuntario ya que él tiene poco tiempo en el Departamento de Control Tributario y aún se está familiarizando con los códigos.

Se tomara nota de la observación hecha, para mejorar en el proceso administrativo de esta Municipalidad.”

Como consecuencia de lo anterior los ingresos reflejados en las diferentes cuentas en los Informes Financieros no presentan datos reales y confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato a imprimir los recibos de ingresos con toda la información necesaria, haciendo uso del catálogo de cuentas de ingresos correcto en los diferentes recibos que emite y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.

3. **SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DEL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se verificó que se emiten cheques a nombre del Alcalde y Tesorera Municipal para ser cobrados por ellos y realizar compras y pagos en efectivo para diferentes actividades de la Municipalidad, incrementando de esta manera los riesgos por robo. Ejemplos:

Beneficiario del Cheque	Valor del Cheque	Fecha del Cheque	Numero de Cheque	Observación
Denis Sady Santos	40,000.00	18/01/2014	56633529	Con este cheque se efectuaron varios pagos en efectivo.
Denis Sady Santos	60,000.00	07/10/2014	56633580	Con este cheque se efectuaron varios pagos en efectivo.
Cheyla Lorely Martínez	12,000.00	09/10/2014	56633583	Con este cheque se efectuaron varios pagos en efectivo.
Cheyla Lorely Martínez	84,750.00	30/12/2014	71002693	Con este cheque se efectuaron varios pagos en efectivo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención

Sobre el particular en nota de fecha 17 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Denis Santos, manifiesta: “Los cheques que se han emitido a mi nombre y a nombre de la Tesorera Municipal, esto se ha hecho para el pago de Jornales y a diferentes Proveedores por no contar con dinero en efectivo y en algunos casos hay proveedores que no aceptan cheques. Se tomará en cuenta su recomendación para no seguir realizando esta actividad de lo antes expuesto”.

Asimismo en nota de fecha 18 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal, señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “Los cheques que se han emitido a mi nombre y a nombre del Alcalde Municipal, esto se ha hecho para el pago de Jornales y a diferentes Proveedores por no contar en dinero en efectivo y en algunos casos hay proveedores que no aceptan cheques. Se tomará en cuenta su recomendación para no seguir realizando esta actividad de lo antes expuesto.”

ALTO RIESGO OBSERVADO:

Como consecuencia de lo anterior los fondos del Estado se ven expuestos a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad y un riesgo al Funcionario ó Empleado.

RECOMENDACIÓN Nº 3

AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de emitir cheques a nombre de Funcionarios y Empleados Municipales para efectuar pagos en efectivo, ya que se compromete la transparencia en el manejo de los fondos del Estado, para los pagos en efectivo se deberá utilizar el fondo de Caja Chica conforme a los montos establecidos en el Reglamento.

4. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES

Al revisar el Área de Gastos, específicamente al suministro de combustible se constató que no se cuenta con controles eficientes que regulen el abastecimiento de combustible, ya que se comprobó que las compras al crédito no se realizan mediante una orden de compra donde se especifique el destino, la cantidad a suministrar, el vehículo al que se les está suministrando el combustible por concepto de combustible, personal que autoriza

el suministro del combustible, asimismo se comprobó que se efectúan compras de combustible a personas particulares los cuales solo extienden un recibo que carece de razón o denominación social y muchas veces sin sello, además el combustible se compra a un precio mayor al que se vende en las estaciones de gasolina.

Fecha	Beneficiario	Numero Orden de Pago	Descripción	Valor (L)	Observaciones
20/04/2014	Gasolinera Jerusalén	2705	Pago de combustible correspondiente a los meses de febrero, marzo y abril para el camión de la Municipalidad para realizar varias actividades.	52,341.00	Se efectuaron varias compras de combustible al crédito, sin orden de compra, donde contemple que el mismo fue autorizado.
30/09/2014	Texaco	3191	Pago de facturas al crédito por compra de combustible para camión de la Municipalidad para varias actividades.	8,830.00	Se efectuaron varias compras de combustible al crédito, sin orden de compra, donde contemple que el mismo fue autorizado.

Recibos por Compra de Combustible a personas particulares:

N° de Recibo	Fecha del Recibo	Nombre del Establecimiento	Valor del Recibo (L)	Observaciones
S/N	06/08/2014	Sin Nombre	700.00	Recibo sin membrete y sin sello del negocio donde se compró el combustible.
S/N	04/08/2014	Sin Nombre	900.00	Recibo sin membrete y sin sello del negocio donde se compró el combustible.

Incumpliendo lo establecido en:

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, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Denis Santos, manifiesta: “Procederemos a utilizar orden de compra de combustible para realizar un mejor control del uso del mismo. Se realizan compras de combustible debido a la distancia donde se encuentran las estaciones principales de servicio y en algunos casos por falta de dinero para comprarlo, ya que el camión se usa para varias actividades”.

Al no haber un control eficaz para el manejo de combustibles y lubricantes utilizados por la Municipalidad, no se puede determinar para qué vehículo o qué actividad serán utilizados los carburantes ya que no se anota ni el número de placa del mismo, por lo que se podría estar utilizando este gasto para otros usos que no son propios de la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los controles necesarios para el suministro del combustible, mediante órdenes de compra, las cuales previamente deberán ser firmadas por las personas responsables de su autorización elaboración y aprobación, asimismo se deberá establecer en la orden de compra el destino del combustible, cantidad a suministrar y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega, a fin de llevar un mejor control de los saldos adeudados.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTAN LOS GASTOS

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos, específicamente a la documentación que soportan las erogaciones efectuadas por la Municipalidad, se comprobó que existen deficiencias en cuanto al manejo de la misma, ya que se constató que en algunas órdenes de pago no se les adjunta copia del cheque, además presentan borrones con corrector y tachaduras ya que se han escrito valores sobre los montos originales. También se verificó que en algunos cheques emitidos no se elaboró la orden de pago correspondiente, ejemplos a continuación:

Fecha	Orden de Pago	N° Cheque	Nombre Beneficiario	Valor (L)	Descripción	Observaciones
22/05/2014	2815	71002450	Ferretería El Soldado	49,800.00	Compra de materiales para mejoramiento del proyecto de agua.	No hay copia de cheque
25/07/2014	2958	71002508	FUNDEIPOH	80,000.00	Abono al proyecto construcción de 20 viviendas en el casco urbano.	Sin copia del cheque
18/01/2014	2542	-	Contrataciones Musicales Palacios	30,000.00	Pago por contratación de grupo musical los potros del norte para celebración en feria patronal del municipio.	Falta orden de pago
17/01/2014	2543	-	Denis Sady Santos Salinas	133,300.00	Gastos para celebración de feria patronal 2014 del municipio.	Falta orden de pago
28/08/2014	3054	-	Denis Sady Santos Salinas	1,500.00	Viáticos a Comayagua a cambiar cheque para pagar proveedores.	Presenta uso de corrector en el valor.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 18 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal, señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: "En el caso de que algunas órdenes no presentan copia de cheques es por un olvido involuntario al momento de extenderlo ya que algunos pagos se hacen fuera de la Municipalidad.

Con respecto a las órdenes con borrones y tachaduras ha sido por errores involuntarios al momento de su elaboración. Se tratara de evitar en lo posible dichos errores."

Como consecuencia de lo anterior la documentación que soportan las operaciones financieras de la Municipalidad pierden transparencias, lo que a su vez podría ocasionar responsabilidades a la institución, además no permite comprobar la veracidad y legalidad de las erogaciones efectuadas.

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

Establecer un mecanismo de control para garantizar que todos los gastos efectuados cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos. Asimismo evitar utilizar corrector, tachaduras, borrones y otras alteraciones al momento de elaborar las órdenes de pago, ya que se pierde la transparencia en el manejo de los fondos del Estado.

6. **EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE**

Al evaluar los procedimientos de Control Interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal que labora en dicha Institución, se comprobó que no existe un sistema adecuado para el control de permisos que se les otorgan a los empleados para realizar actividades personales, ya que no se tiene establecido un límite de permisos a otorgar.

También se constató que el libro de asistencia que se lleva para el control de las entradas y salidas del personal presenta registros incompletos y poco confiables ya que algunos empleados no se encuentran registrados en el libro de asistencia y tampoco justifican su ausencia.

Nombre	Fecha	Cargo	Observaciones
Denis Martínez	30/12/2014	Fontanero	Uso de corrector en la firma de salida
Leslie Rivera	08/12/2014	UMA	Cuenta con permiso y uso de corrector en las horas de entrada y salida
Absalón Matute	07/11/2014	Director Policía Municipal	No se presentó y uso corrector en las horas de entrada y salida

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Santos, manifiesta: “Se aprobara un Reglamento de permiso a empleados municipales para actividades personales al mes, cuando lo justifique.

Para el control de asistencia de empleados se procederá a instalar un sistema digital para tener un mejor control en las entradas y salidas del mismo.”

Como consecuencia de lo anterior, el Departamento de Personal no cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a establecer un control de los permisos personales que se les otorga a los empleados municipales, estableciendo un límite por mes el cual permita asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad. Asimismo exigir a los empleados que eviten los borrones y tachaduras al momento de marcar la entrada y salida en el libro de asistencias, a fin de poder determinar si han existido faltas y si las mismas son justificadas, caso contrario se deberán realizar las deducciones correspondientes.

7. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS SOBRE EL MANEJOS DE LOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno a los Activos Fijos, específicamente con la Adquisición, Custodia y Utilización del Mobiliario y Equipo de Oficina y los Bienes Inmuebles Propiedad de la Municipalidad, se comprobó que no manejan registros adecuados del inventario, ya que algunos activos tienen precios que no son razonables, en vista que difiere el valor de adquisición y el registrado en el inventario, asimismo algunos casos no se especifica la descripción del bien, marca, número de serie, modelo, color etc. Asimismo se comprobó que existe Mobiliario y Equipo de Oficina que no están identificados con el código o número de inventario A continuación se presentan ejemplos:

Descripción	Cantidad	Valor	Color	Observaciones
DATA SHOW	1	6,500.00	Negro	No cuenta con serie, modelo y número de inventario.
DATA SHOW	1	6,500.00	Negro	No cuenta con serie, modelo y número de inventario.
LAPTOP	1	19,000.00	Negro	No cuenta con serie, modelo y número de inventario.
LAPTOP	1	22,000.00	Negro	No cuenta con serie, modelo y número de inventario.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Santos, manifiesta: “Con respecto al inventario ya se realizó la actualización del mismo y se procederá a colocarle la codificación correspondiente a cada bien inmueble de la Municipalidad.”

Producto de las situaciones antes descritas, la Municipalidad no cuenta con un listado de inventarios de activos fijos confiables y actualizados, a través de los cuales se pueda establecer la ubicación, las condiciones en que se encuentra y la utilización que se le está dando a dichos bienes.

Por otra parte los riesgos de pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos se incrementan, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a nombrar una persona que se encargue de actualizar el inventario el cual incluya la descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, fecha de compra y costo de adquisición, a fin de mantener un control y buena custodia de dichos activos.

8. NO SE UTILIZAN FORMATOS DE REQUISICIÓN PARA EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al evaluar el área de Gastos y de manera específica a los Materiales y Suministros, se verificó que los Departamentos Municipales no realizan una solicitud por escrito cuando requieren materiales de oficina o suministros, de igual manera la entrega de éstos materiales no se efectúa por escrito, ya que las compras las realiza la Tesorera Municipal al presentarse la necesidad, ejemplos a continuación:

Beneficiario	Numero de Orden	Valor de la Orden	Fecha de la Orden	Descripción del Gasto	Observación
Varias Facturas	2807	19,669.16	21/05/2014	Pago de materiales de oficina para la Municipalidad.	No se realizó la solicitud por escrito para esta compra.
DECOM	3096	30,000.00	02/09/2014	Abono por factura al crédito por compra de materiales de oficina.	Los Departamentos Municipales no realizaron la requisición para solicitar los útiles de oficina.
DECOM	3238	17,566.00	02/10/2014	Pago de factura al crédito por compra de útiles de oficina y otros.	Los Departamentos Municipales no realizaron la requisición para solicitar los útiles de oficina.

Incumpliendo lo establecido en

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-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “No se realizan solicitudes por Departamento para Materiales y Suministros ya que esta Municipalidad suple esta necesidad cuando se presenta a nivel global de la Municipalidad ya que esta es una Municipalidad pequeña y no contamos con los recursos necesarios para mantener un almacén de materiales de oficina. Pero por recomendación se tratara de realizar solicitudes previas a la compra.”

Como consecuencia de lo anterior no se puede comprobar si las compras efectuadas fueron entregadas en tiempo y forma según las necesidades del departamento que solicitó los materiales y si los mismos fueron utilizados en las actividades propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA TESORERA MUNICIPAL

Implementar formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución por tal razón todas las solicitudes realizadas por los interesados deberán realizarse de manera escrita en un formulario previamente elaborado el cual debe contener: Nombre del Empleado, Cargo del Empleado, Detalle de los materiales solicitados, a fin de que exista evidencia que las mismas fueron previamente revisadas y autorizadas, lo anterior con el objeto de prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para la Institución y para sus recursos y, por ende, para su capacidad de alcanzar los objetivos



**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 el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, 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.

Nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto y Marco Rector de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa MDC., 14 de octubre de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y la Tesorera Municipal de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, presentaron fianza, por la cantidad de L147,283.93, con fecha de vigencia del 28 de noviembre de 2014 al 28 noviembre 2015, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los principales Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2014, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. SE HA DESCONTINUADO EL USO DEL FONDO DE CAJA CHICA, POR LO QUE SE REALIZARON PAGOS EN EFECTIVO POR MONTOS MENORES AL ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO

Al evaluar el área de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un fondo de Caja Chica el cual fue aprobado en acta N° 225 de fecha 01 de noviembre de 2012, nombrando como encargada para manejar dicho fondo a la Secretaria Municipal, con un valor de L5, 000.00, sin embargo se verificó que durante el año 2014 no se utilizó el fondo de Caja Chica, ocasionando que emitan órdenes de pago por cantidades mínimas y que se utilice los ingresos de las recaudaciones diarias para realizar pagos en efectivo. Ejemplos:

Fecha	Objeto del Gasto	N° Orden de Pago	N° Recibo Factura	Nombre Beneficiario	Valor	Descripción
03/01/2014	392	2484	2567	Montecristo.Com	278.00	Compra de útiles de oficina para uso del personal de la Municipalidad
10/01/2014	212	2494	1332	Agua Purificada "Gota De Cristal"	50.00	Compra de 2 botellones con agua para consumo en la Municipalidad
12/02/2014	369	2599	88	Comercial Martínez	116.00	Compra de clavos para cerca de la plantación
06/03/2014	241	2636	115-116	Comercial Martínez	192.00	Compra de spray para pintar tablero de la Municipalidad

Incumpliendo lo establecido en:

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

Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de San Sebastián, en su Artículo 9

Sobre el particular en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: "El fondo de caja chica se discontinuó por falta de fondos pero en la actualidad ya se reactivó dicho fondo el cual es manejado por la Secretaria Municipal."

Como consecuencia de lo anterior se están utilizando las recaudaciones diarias para realizar pago en efectivo, lo que ocasiona que se emitan órdenes de pago por cantidades mínimas.

RECOMENDACIÓN N° 1 **ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a implementar el fondo de Caja Chica para cubrir los pagos de menor cuantía, con el fin de evitar que se utilicen las recaudaciones diarias para efectuar pagos en efectivo, además que se emitan cheques por montos inferiores a los establecidos en el Reglamento de Caja Chica y a la vez que se elaboren órdenes de pago por cantidades mínimas, para lo cual deberá monitorear el uso y manejo de dicho fondo y así evitar que el mismo se discontinúe.

2. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRA Y OPORTUNAMENTE

Al evaluar el Control Interno al Área de Ingresos, específicamente a los controles utilizados para la recepción, depósito, custodia y utilización de los ingresos en efectivo que recauda la Municipalidad, se comprobó que las recaudaciones no son depositadas íntegra y oportunamente, en vista que se utiliza el ingreso recaudado a diario para realizar pagos en efectivo, comprobando además que los depósitos que se han realizado a la cuenta de ahorro de Ingresos Corrientes que posee la Municipalidad, son efectuados esporádicamente, según detalle siguiente:

Mes	Valor total del Ingreso Corriente	Valor de los Depósito efectuado	Diferencia no Depositada
Enero	287,666.12	99,139.96	188,526.16
Febrero	204,809.87	132,450.05	72,359.82
Marzo	67,645.77	6,320.03	61,325.74
Abril	358,465.68	120,276.77	238,188.91
Mayo	245,247.27	242,182.96	3,064.31
Junio	97,479.29	0.00	97,479.29
Julio	174,212.00	0.00	174,212.00
Agosto	84,406.70	0.00	84,406.70
Septiembre	44,808.16	0.00	44,808.16
Octubre	46,062.52	0.00	46,062.52
Noviembre	66,787.95	0.00	66,787.95
Diciembre	138,223.86	0.00	138,223.86
Total	1,815,815.19	600,369.77	1,215,445.42

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 (Según reforma por Decreto 48-91) “Son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes: 1)...3).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06: Prevención

Sobre el particular en nota de fecha 18 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “Los ingresos corrientes recaudados en esta Municipalidad no se depositan íntegramente a una cuenta bancaria a diario ya que estas sucursales se encuentran fuera del municipio y los ingresos en algunos casos son pocos, para lo cual serán depositados al finalizar la semana los días viernes de cada semana. Por lo que ya no se realizaran pagos a jornales y otros durante la semana sin antes haber realizado dichos depósito.”

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

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar diariamente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal de forma íntegra y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

3. SE REALIZAN COBROS POR DIFERENTES TASAS Y SERVICIOS CUYAS TARIFAS NO SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente a los cobros realizados a los Contribuyentes por las diferentes Tasas y Servicios que la Municipalidad brinda, se comprobó que se están aplicando tarifas que no están contempladas en el Plan de Arbitrios vigente aprobado por la Corporación Municipal, ya que algunos códigos de ingresos aparecen en blanco, por lo que no se puede determinar cuál fue la base sobre el cual se efectuó el cobro, de igual forma se verificó que se registran ingresos en la cuenta de Derechos Municipales de los cuales se desconoce el origen ya que los mismos no se contemplan en el Plan de Arbitrios, detalle a continuación:

a) Tarifas cuyos montos aparecen en cero en el Plan de Arbitrios:

Código de Ingreso	Nombre del Contribuyente	Clase de Producto	Cantidad Extraída y Explotada		Tasa según Plan de Arbitrios	Monto de la Extracción S/Plan de Arbitrios	Recibo		
							N°	Fecha	Valor
11111602	Cesar Abraham Nazar Amador	Arena y Grava	3	Metro Cubico	0.00	0.00	19544	19/02/2014	300.00
11111602	Cesar Abraham Nazar Amador	Arena y Grava	5	Metro Cubico	0.00	0.00	19545	19/02/2014	500.00
11111602	Cesar Abraham Nazar Amador	Arena y Grava	5	Metro Cubico	0.00	0.00	19693	03/03/2014	500.00
11111602	Cesar Abraham Nazar Amador	Arena y Grava	5	Metro Cubico	0.00	0.00	19915	25/03/2014	500.00

Código de Ingreso	Nombre del Contribuyente	Clase de Producto	Cantidad Extraída y Explotada		Tasa según Plan de Arbitrios	Monto de la Extracción S/Plan de Arbitrios	Recibo		
							N°	Fecha	Valor
11111602	Daniel Mendoza López	Arena y Grava	3	Metro Cubico	0.00	0.00	20837	19/06/2014	300.00
11111602	Daniel Mendoza López	Arena y Grava	4	Metro Cubico	0.00	0.00	20838	19/06/2014	400.00
11111602	Daniel Mendoza López	Arena y Grava	2	Metro Cubico	0.00	0.00	20862	23/06/2014	200.00
11111602	Osvaldo José Rivera Guillen	Arena y Grava	1	Metro Cubico	0.00	0.00	21958	31/08/2014	100.00
11111602	Edwin Noel Macías	Arena y Grava	1	Metro Cubico	0.00	0.00	21959	31/08/2014	100.00

b) Ingresos recaudados que no están contemplados en el Plan de Arbitrios:

Código de Ingreso	Nombre del Contribuyente	Descripción del Ingreso	Recibo			Observaciones
			N°	Fecha	Valor	
11111999	José Marcial Salinas Martínez	Alquiler De Predio Municipal Para Animales	21263	22/07/2014	4,000.00	El cobro de este tipo Ingreso no están contemplados en el Plan de Arbitrios
11111999	José Adonay Martínez Solórzano	Llenado de Laguna	21288	24/07/2014	400.00	
11111999	José Abdón David Martínez	Pago de Semoviente Tercera Cuota	21300	28/07/2014	200.00	
11111999	Medardo Martínez Martínez	Alquiler de Predio Municipal para Animales	21346	30/07/2014	400.00	
11111999	Daniilo García Martínez	Alquiler de Predio Municipal para Animales	21353	30/07/2014	100.00	
11111999	Jorge Luis Sarmiento Guillen	Pago de Solar y Mantenimiento Catastral	21365	30/07/2014	500.00	
11111999	Rodolfo David Mendoza	Alquiler de Semoviente en la Plantación	21379	31/07/2014	500.00	
11111999	Rodolfo David Mendoza	Alquiler Para Animales	22478	17/11/2014	500.00	
11111999	José Adán Chávez Amaya	Alquiler Para Animales	22481	17/11/2014	500.00	
11111999	José Santos Suazo	Alquiler Para Animales	22486	18/11/2014	500.00	
11111999	Fidel Suazo	Alquiler Para Animales	22556	25/11/2014	200.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 84 Tasas Municipales.

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

Sobre el particular en nota de fecha 25 de marzo del 2015, el Jefe de Control Tributario señor Marvin Antonio Arias Martínez, manifiesta: "Con respecto a los valores y tasas municipales que no están estipulados en el Plan de Arbitrios 2014, es por la razón de actualización de cuentas en el catálogo de ingresos hace unos cuantos meses atrás en el sistema **SAFT** y por lo tanto no aparecen la tabla de Tasas Municipales, por ejemplo: Rastro Público era impuesto que se cobraba en base al Salario Mínimo y por disipaciones generales de la Secretaría de Gobernación paso a hacer una Tasa Municipal."

Como consecuencia de lo anterior, los valores cobrados a los contribuyentes por parte la Municipalidad carecen de legalidad, lo que podría ocasionar futuras demandas por realizar cobros que no están contemplado en la Ley ni en el Plan de Arbitrios, asimismo no se puede determinar si los valores cobrados se realizaron correctamente, ya que se desconoce cuál fue la base sobre el cuál se efectuó el cobro.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a actualizar el Plan de Arbitrios Vigente, en el cual se incluyan todas las Tasas a cobrar por los diferentes servicios que brinda la Municipalidad, para lo cual deberá solicitar a cada uno de los Departamentos un detalle de los servicios que brindan y en

base a estos servicios establecer en el Plan de Arbitrios las tarifas a cobrar, a fin de que los valores cobrados a los contribuyentes cuenten con una base legal de cálculo, dichas Tasas deberán ser aprobadas por la Corporación Municipal, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

4. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO

Al revisar el área de Gastos, específicamente a la clasificación y registro de las erogaciones efectuadas por la Administración Municipales, se verificó que no se tiene el debido cuidado al momento de codificar los gastos, lo que ha ocasionado que se utilicen objetos del programa de inversión para registrar gastos que corresponden al programa de funcionamiento, ya que no se están clasificando según su catálogo de cuentas de egresos del Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales, ejemplos a continuación:

Nº Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Concepto	Objeto del Gasto utilizado	Objeto de gasto correcto
3496	19/12/2014	262,800.00	Pago de sueldo a empleados municipales de los meses de noviembre y diciembre de 2014.	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Varias. (469)	Sueldos y Salarios Básicos (111)
3595	19/12/2014	44,000.00	Pago de Dietas a Regidores Municipales.	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Varias. (469)	Adiciones, Dietas (113)
3497	19/12/2014	122,700.00	Pago de Aguinaldo a Empleados Municipales, año 2014	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Varias. (469)	Aguinaldo y Décimo Cuarto mes de Salario (114)
3498	19/12/2014	36,499.99	Pago de Vacaciones a Empleados Municipales.	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Varias. (469)	Complementos (Vacaciones) (115)
2508	10/01/2014	6,288.00	Compra de cemento para el repello del Centro de Salud del municipio	Mantenimiento y Reparación de Obras Urbanísticas (232)	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Edificios (461)
2514	11/01/2014	33,040.00	Pago de dos semanas de trabajo en la reconstrucción de techo de centro de salud	Mantenimiento y Reparación de Obras Urbanísticas (232)	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Edificios (461)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipales, en su Artículo 177.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal, señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: "Con respecto a los gastos efectuados en el objeto de gasto 232, ya que podíamos usar este código fue hasta el mes de marzo en adelante que se nos instruyó por parte de la SEIP, que ya no se usaría este código sino el 461 para el Mantenimiento y Reparación de Obras Urbanísticas."

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto. Además los registros realizados no reflejan las erogaciones reales generadas para un renglón en específico.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JEFE DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

Proceder de inmediato a registrar los gastos en las órdenes de pago, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.

5. PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar el área de Gastos, específicamente a los pagos efectuados a los Regidores en concepto de dietas y a los Contratistas por la ejecución de obras, se comprobó que la Administración Municipal utiliza el procedimiento erróneo para efectuar la retención y pago del Impuesto Sobre la Renta, ya que no se está utilizando el proceso de retención, si no que se le emite el cheque por el monto total para que la persona efectúe el cobro y posteriormente se presente a la Municipalidad a entregar en efectivo el valor del impuesto que le corresponde por el servicio prestado, para que el mismo sea enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, por medio de la Tesorera Municipal, exponiendo de esta forma los recursos del Estado, detalle a continuación:

a) Pago de Dietas:

Beneficiario	Descripción del Gastos	N° de Cheque	Valor pagado	Impuesto sobre la Renta (12.5%)	Observaciones
Enedilna Cerrato Cáceres	Pago de seis (6) reuniones de Corporación Municipal, Actas N° 298-303 de fechas 01 y 12 de septiembre, 01 y 13 de octubre y 11 y 18 de noviembre 2014.	71002639	12,000.00	1,500.00	El valor del cheque está en su total sin la retención pero luego al cambiar el cheque hacen la devolución del Impuesto Sobre la Renta.
Rigoberto Martínez Solórzano		71002640	12,000.00	1,500.00	
Odilit Martínez Matute		71002642	8,000.00	1,000.00	
Julián Nohemy Macías Fúnez		71002641	12,000.00	1,500.00	

b) Pagos realizados por supervisión de obras:

Nombre del Proyecto	Supervisor	Monto del Contrato	Fecha de la Orden Pago	N° de Cheque	Valor del Cheque	Impuesto Sobre la Renta	Observaciones
Supervisión I etapa de la Construcción de la Plaza Central	Miguel Alfonso Estrada Cerrato	75,000.00	05/05/2014	56633546	11,250.00	1,406.25	El impuesto fue pagado el 03/09/2014 en efectivo.
			01/07/2014	50000009	10,000.00	1,250.00	
			30/07/2014	71002502	15,000.00	1,875.00	
			01/09/2014	71002557	38,750.00	4,843.75	
					75,000.00	9,375.00	
Supervisión de la II etapa de la construcción de la Plaza Central	Miguel Alfonso Estrada Cerrato	75,000.00	10/10/2014	71002613	11,250.00	1,406.25	El impuesto fue pagado el 17/12/2014 en efectivo.
			29/10/2014	56633631	20,000.00	2,500.00	
			08/12/2014	0006	44,250.00	5,531.25	
					75,500.00	9,375.00	

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 51

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “La retención del Impuesto Sobre la Renta al Supervisor del parque estos pagos los hizo efectivos en esta Municipalidad el cual ya fueron pagados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, pero se tomara nota de ello para realizar los pagos con la deducción de las retenciones.”

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad pone en riesgo los fondos del Estados, ya que existe la posibilidad de que el contratista una vez que se le efectúa el pago de la totalidad de los servicios prestados, no regrese a la Municipalidad a entregar el efectivo, correspondiente a la retención del Impuesto Sobre la Renta que debió realizarle la Institución, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a realizar la retención del Impuesto sobre la Renta, a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios, pago de dietas a los Regidores Municipales y a los Funcionarios y Empleados que devengan sueldo superiores a L150,000.00 anual, posteriormente a 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.

6. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una calendarización para el goce de vacaciones de los Empleados Municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas, por la inasistencia de alguno de ellos, ya que se constató que los Empleados no gozan de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, por lo que se deben diseñar mecanismos a fin de que los empleados tomen al menos una parte de sus vacaciones por un período continuo, de tal forma que logren ese descanso.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Santos, manifiesta “Con respecto a la calendarización de las vacaciones se tomara en cuenta y se socializara con el Ministerio de Trabajo ya que ellos manejan que solo el gremio como Magisterio tienen el goce de vacaciones pagadas y gozadas.”

El no goce de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los Empleados Municipales, incidiendo en el ambiente laboral.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a planificar las vacaciones de los Empleados Municipales, mediante la utilización de un calendario de vacaciones, en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los Empleados Municipales, el cual no afecte el desarrollo normal de las actividades de la Municipalidad, señalando a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes la fecha en que tiene derecho a vacaciones, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas sus vacaciones. Igualmente, debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los servidores públicos disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la Institución, además de que estas son de carácter obligatorio otorgarlas y que el empleado las disfrute

7. NO SE ELABORAN CONTRATOS POR LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA

Al evaluar el Control Interno al Área de Gastos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad efectuó pagos por Servicios Técnicos Profesionales y por la contratación de Alquiler de Maquinaria Pesada, por los cuales no se suscribió un contrato donde se pacten los servicios que se están contratando, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias a fin de obtener un servicio de calidad, ejemplos a continuación:

a) Pagos por Servicios Técnicos Profesionales:

Fecha	N° de Orden de Pago	N° Cheque	Nombre Beneficiario	Valor	Descripción
04/07/2014	2911	71002504	Fátima Eloísa Santos	12,000.00	Pago de mes por levantamiento de encuesta para proyecto de vida mejor
22/07/2014	2981	Efectivo	Rita Aracely Hernández	1,000.00	Pago por Trámite Legal
19/09/2014	3149	-	Laurence Marcelo Salgado	30,859.98	Cancelación por proceso de contestación de demanda laboral para pago de prestaciones al sr. Yoni Arias.

b) Pagos por Alquiler de Maquinaria:

Fecha	N° de Orden de Pago	N° Cheque	Nombre Beneficiario	Valor (L)	Descripción
07/02/2014	2588	-	Constructora "Roenge"	35,000.00	Cancelación de 15 horas de tractor más flete de votar desperdicios que quedaron en la calle cuando fueron pavimentando
10/02/2014	2591	-	Transportes Murillo	17,240.00	Pago de horas retro y volqueta para sacar desechos de material que quedo en la calle cuando fueron pavimentadas

Fecha	N° de Orden de Pago	N° Cheque	Nombre Beneficiario	Valor (L)	Descripción
28/04/2014	2741	71002389-71002426	José Francisco Pérez	39,000.00	Pago por reparación y excavación del crematorio de la municipalidad

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. Código Civil en su Artículo N° 1348.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Santos, manifiesta: “La retención sobre el Impuesto Sobre la Renta se efectuó a cada uno de las personas por los diferentes servicios prestados a esta Municipalidad pero no fue depositado, para lo cual haremos el deposito correspondiente al banco y adjuntaremos copia de los comprobantes de pago, al igual que contratos”

Al no elaborarse contratos para la prestación de servicios, puede ocasionar que algunas de las partes, pueda dejar de prestar el servicio ocasionando conflictos entre las partes, y puede ser que algún obra quede inconclusa.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar mecanismos de control, a fin de que previo a la contratación de un servicio se deberá elaborar el contrato respectivo en el cual se describan los servicios solicitados, monto, plazos, formas de pago y en general todas aquellas clausulas necesarias para garantizar que se reciba el servicio solicitado y con los requisitos de calidad esperados.

8. ADQUISICIÓN DE EQUIPO SIN CUMPLIR CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos, específicamente a los procesos utilizados por la Administración Municipal para el Suministro de Bienes y Servicios, se comprobó que en algunas compras no se realizaron las cotizaciones conforme lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto, ya que las compras se realizaron de forma directa, a continuación se presentan ejemplos:

Fecha	N° Orden de Pago	N° Cheque	Nombre Beneficiario	Valor	Descripción
03/01/2014	2483	Efectivo	Stihl Distribuidor Autorizado	12,519.17	compra de una motogradeña marca stihl para uso en la Municipalidad para limpieza

Incumpliendo lo establecido:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014, en su Artículo 46, inciso b).

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Santos, manifiesta “En algunas compras no se realizaron cotizaciones por motivo

de que la mayoría de ellas han sido al crédito, por lo que se procederá a realizar dichas cotizaciones según sean los montos.”

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación al Suministro de Bienes y Servicios, para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

9. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES

Como resultado de la revisión efectuada al área de gastos y de manera específica al otorgamiento de Ayudas Sociales, se constató que la Administración de la Municipalidad no ha elaborado un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, en el que se determinen los montos máximos a otorgan por cada tipo de ayuda, monto que puede ser entregado en efectivo, personal autorizado y los requisitos que debe proporcionar el beneficiario para que se le brinde la ayuda, ya que hasta el momento todas las ayudas sociales son aprobadas por el Alcalde Municipal. Ejemplos:

Objeto del Gasto	N° Orden de Pago	Fecha	Nombre Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
514	2503	08/01/2014	Helen Belinda Yánez	Ayuda economía para cancelar mensualidad y servicio social de estudio de enfermería correspondiente a octubre.	3,600.00	No tiene solicitud adjunta, solicitar información
514	2713	27/04/2014	Leónidas Díaz Mejía	Pagos por viajes a dejar personas de bajos recursos económicos a hospital por emergencias.	12,600.00	Tienen solicitudes de ayuda pero ninguna está autorizada en la fecha que se asignó la ayuda
514	2738	27/04/2014	Luis Alfredo Meléndez Martínez	Pago por realizar diferentes viajes con personas enfermas de bajos recursos económicos al hospital de La Paz y Comayagua	12,600.00	Tienen solicitudes de ayuda pero ninguna está autorizada en la fecha que se asignó la ayuda, el informe no detalla los viajes.
514	3087	01/09/2014	Homar Matute Guillen	Ayuda para ir a traer joven que fue asesinado en san pedro sula y es del municipio su familia es de bajos recursos económicos.	3,500.00	No adjuntaron solicitud ni informe de fecha que se realizó el viaje
514	3208	30/09/2014	Blas Cabrera López	Ayuda a persona de bajos recursos para gastos médicos.	4,000.00	No adjuntan a la solicitud en costo a gastar por concepto de medicinas.

Incumpliendo lo establecido en

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.

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4).

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: “En respuesta a lo solicitado en el Oficio N°29-2015, enviado a mi persona por la Comisión de Auditoría del TSC, que se encuentra realizando Auditoría, le hago saber que no existe un Reglamento para Ayudas Sociales, pero si un punto de acta aprobado por la Corporación Municipal por un monto máximo de L10.000.00 (Diez Mil Lempiras exactos), y del cual adjunto punto de acta.”

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene un control de los desembolsos otorgados en concepto de Ayudas Sociales, por lo que se pueden otorgar ayudas sin contar con la documentación soporte y los requisitos de legalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a crear un reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, dicho reglamento debe fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda, personal facultado para autorizar las ayudas en ausencia del Alcalde Municipal, y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

10. LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al evaluar el Control Interno a las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad de San Sebastián, específicamente a la documentación que soportan la ejecución de las mismas, se comprobó que los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso no cuentan con toda la información completa que permita conocer en cualquier momento la situación tanto financiera como físicamente de la obra desde su inicio hasta su fin, ya que se constató que en algunos proyectos no se adjuntó al expediente todos los gastos ejecutados, a continuación se presentan ejemplos:

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo de la Obra	Observaciones
1	Construcción de Plaza Central, San Sebastián.	Barrio El Centro, San Sebastián	10,265,390.88	<ul style="list-style-type: none">- No se encontró en el expediente la documentación relacionada con la compra de las Lámparas y Bancas.- Construcción de las verjas para kiosco del parque.- Compra de imagen de patrón San Sebastián.- Construcción de Caracoles y Terminales en Portales de Parque.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Santos, manifiesta: “Algunos gastos que no estaban en los expedientes de la Construcción del Parque estas ya fueron anexadas y entregadas a la comisión.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos establecidos en la ley.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a actualizar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

- * Copia del acta de Corporación donde se aprobó dicho proyecto,
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías, orden de inicio, órdenes de cambio, estimaciones y acta de recepción final (definitiva).
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones. Fotografías (Inicio-Final)

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL

Al evaluar el Control Interno relacionado con la programación de Objetivos, Metas y Actividades, comprobamos que la Municipalidad de San Sebastián, Comayagua, no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 39

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Santos, manifiesta: “Por ahora la Municipalidad solo cuenta con un Plan de

Desarrollo Municipal a través de una línea base para corto, mediano y largo plazo, y en base a esto se ejecutan los proyectos y planes de inversión socializado con la población.”

Como consecuencia, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

12. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la evaluación del Cumplimiento de Legalidad y mediante la lectura del Libro de Actas, se comprobó que la Tesorera Municipal no cumple con informar a la Corporación Municipal del movimiento de los Ingresos y Egresos mediante la presentación de informes mensuales, que indiquen la forma como se han ejecutado los ingresos percibidos ya que estos no constan en los Libros de Actas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “Los informes se presentan trimestralmente, según la Rendición GL, pero a recomendación de la Comisión del Tribunal se procederá a presentarlos mensualmente a la Corporación Municipal.”

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación cuenten con información básica que le sirva de base para tomar decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Dar estricto cumplimiento a partir de la fecha, a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona a cumplir con la obligación de presentar a los Miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos, mismos que permitirán a la Corporación tener una visión de las finanzas de la Municipalidad, que les permita racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio y austeridad, los que deberán quedar plasmados en el libro de actas correspondiente.

13. SE REALIZÓ ORDEN DE CAMBIO POR VALOR SUPERIOR AL 10% DEL MONTO ORIGINAL DEL PROYECTO SIN MODIFICAR EL CONTRATO

En la revisión efectuada a los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la ejecución de las Obras Públicas, se comprobó que la Administración Municipal realizó un adendum al contrato suscrito para la construcción de la Primera Etapa de la Plaza Central San Sebastián por valor de L458,159.40, de los cuales la cantidad de L163,618.86 corresponde a actividades que no fueron ejecutadas según el contrato original, y por las cuales se ejecutaron nuevas actividades, lo que ocasionó un aumento en el costo de la obra por la cantidad de L294,540.54, que representa el 16% del monto del contrato, sin que se haya suscrito una ampliación del contrato, comprobando también que no se modificó el contrato original, tal como se detallan a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación del proyecto	Monto del Contrato Original	Monto del Adendum	Costo Total de la Obra	Monto Ejecutado Primera Estimación	Monto no Ejecutado	Valor de la Modificación	Porcentaje de la modificación
Construcción Primera Etapa de la Plaza Central	Barrio El Centro	1,850,898.55	458,159.40	2,145,439.09	1,687,279.69	163,618.86	294,540.54	16%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 121, 122 y 123.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 205 y 206.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: “El motivo por el cual no se amplió el contrato de la I etapa de la Construcción del Parque sobre el adendum fue por un error involuntario ya que no teníamos conocimiento de ello, al igual que no se amplió la garantía de cumplimiento cuando se realizó el aumento a la estimación del contrato, pero tomaremos en cuenta la recomendación para cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.”

Asimismo, en nota de fecha 30 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “No se realizó contrato al adendum de la primera etapa del parque por olvido ya que no nos percatamos que era necesario realizarlo pero tendremos en cuenta esta recomendación.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se realicen órdenes de cambio que excedan del 10% del costo original de los proyectos deberá suscribirse una ampliación del contrato, estipulando las cláusulas que van a ser modificadas, así como también deberá ampliarse la garantía de cumplimiento de contrato teniendo como base el saldo del contrato modificado que estuviere por ejecutarse. Asimismo en aquellos casos que el monto de la orden de cambio sobrepase del 25% del monto inicial del contrato se deberá solicitar aprobación del Congreso Nacional.

14. NO SE AMPLÍA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE REALIZAN AUMENTOS AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL

Al evaluar el cumplimiento de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la ejecución de las Obras Públicas, se verificó que en el proyecto Construcción de la Primera Etapa de la Plaza Central, San Sebastián, se realizó un adendum al valor del contrato suscrito para la ejecución de dicha obra por valor de L294,540.54, sin embargo no se amplió el monto de la Garantía de Cumplimiento presentada, corriendo el riesgo de que en caso de que el contratista no cumpla con las obligaciones establecidas en el contrato, la garantía presentada no cubra el daño ocasionado a la Municipalidad, detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Monto del Contrato	Garantía de Cumplimiento presentada	Monto del Adendum	Monto que debió aumentarse la Garantía de Cumplimiento
Construcción Primera Etapa de la Plaza Central	1,850,898.55	277,634.78	294,540.54	44,181.08

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 103

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en su Artículo 240.- Reajuste de Garantías.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: “Por un error involuntario ya que no teníamos conocimiento de ello no se amplió la garantía de cumplimiento cuando se realizó el aumento a la estimación del contrato, pero tomaremos en cuenta la recomendación para cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.”

Asimismo, en nota de fecha 30 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “Las Garantías de Calidad de obra del parque solo se encontraron las de la segunda etapa pero en el transcurso de la Auditoría presentaremos de la primera etapa ya que no lo pudimos encontrar en el expediente pero si se realizaron de las dos etapas.”

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 N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, en relación al reajuste de las garantía, donde contempla que cuando se realice un aumento de la estimación del contrato, deberá ampliarse el valor de la garantía de cumplimiento, teniendo como base el monto del contrato modificado que estuviere por ejecutarse, asimismo cuando se modificare el plazo de ejecución de un contrato, la garantía de cumplimiento deberá ampliarse de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente.

15. SE EFECTÚAN GASTOS SIN CONTAR CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, POR LO QUE SE HAN SOBREGIRADO LOS RENGLONES DE GASTOS

Al revisar el área de Gastos, específicamente a la verificación del Presupuesto, se comprobó que en algunos objetos la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente, detalle a continuación:

Objeto de Gasto	Nombre de la cuenta	Presupuesto			Diferencia ejecutada sin presupuesto
		Inicial	Definitivo	Ejecutado	
514	Ayudas Sociales a Personas	259,380.00	329,080.00	400,673.57	-71,593.57
253	Jurídicos	80,611.32	68,611.32	77,459.98	-8,848.66
259	Otros Servicios Técnicos Profesionales.	20,000.00	13,000.00	26,000.00	-13,000.00
275	Transporte y Otros Gastos de Viaje a Particulares.	43,000.00	95,540.00	102,645.50	-7,105.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 8)

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

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de marzo del 2015, la Jefa de Presupuesto y Contabilidad Municipal, señora Fany Díaz, manifiesta: “En cuanto a los renglones que se afectan sin tener disponibilidad financiera, es por la razón que se hacen gastos sin hacer las consultas presupuestarias referentes al caso, y para solucionar la situación se hacen traspasos entre cuentas o ampliaciones al presupuesto según sea el caso.”

Asimismo en nota del 30 de marzo del 2015, manifiesta “Las diferencias en algunos objetos del gasto ejecutado en el periodo es por la razón de la falta de fondos de Transferencia, haciendo dichos pagos con fondos de préstamo bajo otro objeto de gasto pues se tenía la presión de proveedores por la falta de pago y la fecha límite para la culminación de del proyecto de parque.”

Producto de lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios, asimismo que se realicen pagos que no estén debidamente presupuestados y a la vez que la contabilidad no esté actualizada.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón que se pretenda afectar, a fin de que contabilidad registre y disminuya en forma oportuna el valor desembolsado y a la vez realice a tiempo las ampliaciones o traspasos, en caso de que los renglones se encuentren agotados, los que previamente en caso de ampliación o disminución deben ser aprobados por la Corporación Municipal, en cumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

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

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

- 1. RESPONSABILIDADES CIVILES**
- 2. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias, Prestamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

PARTE N° 1

1. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y realizar la determinación de saldos de los Ingresos percibidos y los Gastos efectuados por la Administración de la Municipalidad así como el efectivo disponible, se encontró que durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 existe un faltante de efectivo, según se detalla en el siguiente cuadro:

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
Saldo Inicial		1,288,492.23
Ingresos:		19,257,224.81
Ingresos Corriente	1,726,819.54	
Ingresos de Capital	17,530,405.27	
Disponibilidad		20,679,770.04
Egresos		18,408,137.02
Saldo según Auditoría		2,137,580.02
Saldo en Libros según Municipalidad		1,269,021.42
Faltante		-868,558.60

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de junio de 2015, el Alcalde Municipal, señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: "El motivo de la presente es para comunicarle que en base a la determinación de saldos enviado a mi persona, nos vimos en la obligación de revisar nuevamente el rubro de Caja y Bancos el cual ustedes realizaron Auditoría desde el mes de enero de 2014 a diciembre 2014, en donde hacen una observación de un faltante de caja L1,173,621.38, el cual no estamos de acuerdo con lo expresado por ustedes, ya que existe algunas diferencias según revisión que estamos realizando como notas de crédito, órdenes de pago que ustedes no sumaron a los egresos del año, y los saldos iniciales con los que ustedes inician no son los mismos con los que nosotros iniciamos nuestras conciliaciones bancarias, según los libros, cosas como estas son por lo que no estamos de acuerdo con ustedes con ese valor expresado lo cual daña nuestra moral. Por lo que a continuación detallamos información que hemos encontrado en la revisión:

Hecho N° 1

En el saldo inicial de la cuenta de cheques 01-345-0001220 cuenta de Banpaís, ustedes reflejan un saldo en Banco de L415,597.74, y nosotros tenemos un saldo en libros de L281,544.74, ya que hubieron cheques en tránsito los cuales fueron cobrados en el mes

de enero de 2014, anexamos Conciliación Bancaria del mes de diciembre de 2013, y copias de los cheques que fueron hechos en el mismo mes y su cobro fue hasta el mes de enero de 2014.

Hecho N° 2

Se retiró el cheque número 71002388 a nombre de Denis Sady Santos Salinas por la cantidad de L93,000.00 (Noventa y Tres Mil Exactos), otro cheque número 71002387 a nombre de Reinaldo Martínez Romero L 87,000.00 (Ochenta y Siete Mil Exactos) y un tercer cheque número 71002390 por la cantidad de L95,870.00 (Noventa y Cinco Mil Ochocientos Setenta Lempiras Exactos), por lo que estos cheques no fueron registrados como gastos ya que los mismos fueron depositados a la cuenta de cheques número 11-703-0005370 en Banco de Occidente, ya que se retiraron por motivo que teníamos un préstamo con Banco Banpaís y teníamos pagos pendientes con proveedores y el banco iba a debitar todo. Anexamos copia de cheques y copia de depósito. Sumando un total de L189,870.00 (Ciento Ochenta y Nueve Mil Ochocientos Setenta Lempiras Exactos).

Hecho N° 3

Gastos pagados con cheques y que estos por descuido nuestro no se realizaron orden de pago ni fueron registrados como gastos en los informes mensuales de egresos. A continuación se detallan:

1. Pago efectuado al Ingeniero Claudio Ramón Medina por la cantidad de L30,000.00 (Treinta Mil Exactos) pagado con cheque número 71002451 con fecha 17 de mayo de 2014, por concepto de elaboración de diseño de proyecto electrificación de Aldea Mala Legua, Jurisdicción de San Sebastián, Comayagua.
2. Facturas pagadas en efectivo al señor Fernando Urquia (Ferretería El Soldado), por un monto de L34,990.00 (Treinta y Cuatro Mil Novecientos Noventa Lempiras Exactos), las cuales no fueron registradas como gastos por extravió ya que se pagaron con fecha 23 de enero de 2014 y las cuales corresponden al año 2013 ya que son facturas.
3. Compra de 6 bolsas de cemento para reparación de acera de Centro Social de este municipio y que por extravió alguno no fue registrada el informe de egresos del mes de mayo de 2014, pagada en efectivo por la cantidad L1,056.00 (Mil Cincuenta y Seis Lempiras Exactos).
4. Pago de factura de Comercial y Ferretería Emanuel, por la compra de 4 galones de corrostyl terracota y 4 galones de barriz oscuro pata pintar verjas de jardineras del parque, pagadas en efectivo el día 20 de diciembre de 2014, por la suma de L4,632.00 y que no fue registrada a la cuenta de egresos de mes de diciembre por extravió alguno.
5. Pago de facturas por compra de combustible para el camión de la Municipalidad por un monto de L7,200.00 (Siete Mil Doscientos Lempiras Exactos), dichas facturas no fueron registradas como gastos ya que se nos habían extraviado y no fue posible que las contabilizara la Auditoría.

6. Pago de factura por compra de alimentos al señor Olvin Humberto Pineda Canales propietario de Pesca deportiva los Palillos por la suma de L3,000.00, con cheque número 71002392 pagado el 22 de abril del 2014, y que no fue registrado en la cuenta de egresos del mismo mes por extravió de documentación.
7. Gastos de Comisión Bancaria por desembolsos de préstamo por la cantidad de L38,000.00 (Treinta y Ocho Mil Lempiras Exactos), que no fueron registrados en los gastos correspondientes al mes de diciembre de 2014. Anexamos estado de Cuenta donde se encuentran registradas las Comisiones Bancarias.
8. Se pagó a la Farmacia Marifer la cantidad de L4,066.78 (Cuatro Mil Sesenta y Seis Lempiras con Setenta y Ocho Lempiras), por compra de medicamento los cuales fueron donados a personas de escasos recursos económicos, y que por olvido nuestro no fue registrado como gasto en el mes de diciembre de 2014.
9. Pago de Ayudas Sociales a estudiantes por la cantidad de L3,000.00 (Tres Mil Lempiras Exactos), los cuales no fueron registrados en el mes de septiembre por extravió de documentación. Anexamos documentación soporte como ser recibo, solicitud e identidad.
10. Se le pago combustible a la Gasolinera Los Palillos, combustible que se utilizó para reparación de calles por la cantidad de L11,678.00 (Once Mil Seiscientos Setenta y Ocho Lempiras Exactos), factura que por extravió no se contabilizó en los egresos del mes de enero de 2014.
11. Cancelación de factura de agrosol por la cantidad de L3,387.00, cancelada en efectivo con fecha 3 de enero de 2014 y la cual no fue contabilizada en los egresos por extravió alguno.
12. Pago de aguinaldo a Vice Alcalde Municipal el 3 de enero de 2014, la cual se pagó con cheque 71002289 por la cantidad de L4,000.00 orden que no fue realizada por olvido nuestro.
13. Pagos a diferentes personas con cheque número 71002458, por la cantidad de L12,000.00, el cual no fue contabilizado y el cual se realizaron varios pagos, adjuntamos recibos de pago.
14. Pagos a diferentes personas con cheque número 71002285, por la cantidad de L14,000.00, por concepto de ayudas económicas a diferentes personas ya que por olvido nuestro no realizamos la liquidación del mismo, pero adjuntamos documentación que soporta el gasto.

Asimismo en nota de fecha 18 de junio de 2015, el Alcalde Municipal, señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: "El motivo de la presente es para comunicarle que los saldos iniciales con lo que iniciamos en el año 2013 especialmente con el fondo de caja no es confiable ya que por problemas de salud la Jefe de Presupuesto no elaboró la Rendición de Cuentas 2013, sino que nos vimos en la obligación de pagar quien lo hiciera, por lo que en la revisión que nosotros realizamos vimos que los ingresos recaudados en el módulo de Tesorería y módulo de Tributaria durante el año 2013, no coinciden con lo reflejado en el Módulo de Presupuesto ya que en este estaba duplicado los ingresos de

Bienes Inmuebles y Recuperación de Mora de Bienes Inmuebles, así que hicimos la revisión correspondiente para ver en que estábamos fallando y encontramos varias diferencias entre los ingresos y egresos. Anexamos determinación de saldos correspondiente al año 2013, al igual que informes de ingresos recaudados del 2013 y órdenes de pago del mismo año. En donde el saldo en Caja real del año 2013 corresponde a la cantidad de L81,424.93 (Ochenta y Un Mil Cuatrocientos Veinticuatro Lempiras con Noventa y Tres Centavos).

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que se verificó la información proporcionada por el Alcalde Municipal en la nota de justificación de fecha 15 de junio de 2015, comprobando que efectivamente el saldo de la cuenta 01-345-0001220 es de L281,544.74, por lo que se verificaron los cheques emitidos en diciembre de 2013 y que los mismos fueron cobrados en enero de 2014. Asimismo en relación al **Hecho 2** se comprobó que los cheques emitidos de la 013450001220 fueron depositados en la cuenta 11-703-0005370 de la Municipalidad por lo que los mismos no se consideran como gasto, ya que lo que se realizó fue un traslado de una cuenta a otra. En relación al **Hecho 3** se verificó la documentación proporcionada y fue tomada en consideración en la Determinación de Saldos como Gastos efectuados sin orden de pago.

En relación a la nota de fecha 18 de junio de 2015, donde manifiesta el Alcalde Municipal que el saldo en efectivo existente al 31 de diciembre de 2013, según Rendición de Cuentas no es real, se analizó y se comprobó que el mismo fue considerado como Disponibilidad Financiera del año 2013 para el año 2014, según ampliación realizada al Presupuesto de Ingresos en el Acta N° 297 de fecha 15 de agosto de 2014, por lo que no se justifica lo manifestado por el señor Alcalde Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L868,558.60)**.

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

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

2. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA Y PERTINENTE DEL GASTO

Al revisar los Gastos, específicamente a la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, a continuación se detallan ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Mes	Monto sin Documentación soporte
2014	Enero	63,066.00
	Febrero	40,217.80
	Abril	76,649.00
	Mayo	9,088.00
	Junio	4,783.00
	Julio	36,592.00
	Agosto	34,412.00
	Septiembre	19,950.00
	Octubre	17,237.00
	Noviembre	19,090.00
	Diciembre	21,614.00
Total	342,698.80	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)
Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal, señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “Los pagos que se realizaron por compra de alimentación a diferentes personas no se adjunta el respaldo del listado porque el Alcalde solo da la orden de que se les brinde la alimentación a diferentes grupos de personas que vienen de la zona alta a realizar diferentes actividades y a estas personas se les brinda alimentación, se tomaran las medidas necesarias para no seguir cometiendo errores que justifiquen los pagos de alimentación.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L342,698.80)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ANTICIPOS Y LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS

Al revisar el área de Gastos específicamente a los anticipos de viáticos y gastos de viajes otorgados a Funcionarios y Empleados Municipales, se verificó que la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Viáticos, el cual regula las asignaciones para este tipo de gasto, no obstante no se le da estricto cumplimiento, ya que tanto las solicitudes de anticipos como las liquidaciones presentan deficiencias como ser; cuando son

asignaciones diarias algunas de las solicitudes de viáticos no presentan hora de salida y de entrada, que permita determinar los tiempos de alimentación que le corresponde; se liquidan asignaciones en concepto de Otros Gastos sin la respectiva documentación soporte; se asignan montos mayores a lo que establece el Reglamento; las solicitudes de Viáticos no están firmadas por las personas responsables de su autorización. Detalle a continuación:

Asignación de Viáticos según Reglamento						Monto Liquidado según resumen de viaje						Diferencia no Justificada
Hospedaje	Alimentación	Transporte	Combustible	Otros Gastos	Total	Hospedaje	Alimentación	Transporte	Combustible	Otros Gastos	Total	
0.00	14,420.00	2,170.00	23,633.00	0.00	40,223.00	6,000.00	22,074.00	2,740.00	45,548.00	9,845.00	86,207.00	-45,984.00

(Ver detalle en Anexo N° 6) (Página N° 89)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Sebastián, Comayagua en su Artículo 14 y 28.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: “Con respecto a los viáticos que se nos plantea en este oficio entendemos que están planteado la tabla del Reglamentos de Viáticos pero están tomando en cuenta que existe vehículo de la Alcaldía el cual no lo tenemos ya que los viajes que realizamos es en base a alquiler de vehículo, alimentación y otros. Al igual que contamos con una tabla de alquiler de vehículo para viáticos a diferentes partes del país.”

Asimismo, en nota de fecha 31 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “Con respecto a las deficiencias encontradas en los formatos de anticipos y liquidación de viáticos fue por un descuido nuestro ya que al momento de dar los viáticos nos confundimos con el Reglamento de Viáticos, pero procuraremos de realizarlos correctamente para realizar un mejor control en las órdenes de pago.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPTRAS (L45,984.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente, como ser llenar los formularios completos (los que deberán contar con las firmas del solicitante, persona encargada de su aprobación y responsable del otorgamiento), de forma que

garantice la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funcionamiento de la Municipalidad.

Asimismo cuando se realicen asignaciones diarias de viáticos, la solicitud deberá detallar la hora de salida y de regreso y el lugar de destino, para que conforme a dicha información se le asignen los viáticos correspondientes a la zona.

4. LA MUNICIPALIDAD TIENE CUENTAS POR COBRAR CON ANTIGÜEDAD MAYOR A CINCO (5) AÑOS

Al analizar el rubro de las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de San Sebastián, se comprobó, en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario que existen contribuyentes del Impuesto sobre Bienes Inmuebles que tienen una mora mayor a 5 años, de los cuales la Municipalidad no tomó las acciones judiciales pertinentes para, que esta no prescribiera, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Tipo de Impuesto	Valor del Impuesto	Valor del Interés	Valor del Recargo	Total Adeudado
2008	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	7,907.80	8,095.91	2,143.16	18,146.87
2009	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	14,134.88	12,286.12	3,003.74	29,424.74
Total		22,042.68	20,382.03	5,146.90	47,571.61

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 211.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de marzo del 2015, la Ex Jefe de control Tributario señora Keyli Chávez Martínez, manifiesta: “La mora no recuperada en tiempo y forma se da por la poca cultura de pago de los contribuyentes, que tienen para efectuar el pago de sus impuestos, así mismo se les envía avisos de cobro con la descripción de su mora, recargos y total a pagar, quienes eran llevados por los auxiliares, ya que estos pertenecen a la Aldea La Peñita de este municipio y donde algunos no eran entregados a los contribuyentes.”

Asimismo, en nota de fecha 29 de marzo del 2015, el Jefe de control Tributario señor Marvin Antonio Arias Martínez, manifiesta: “La mora no recuperada en tiempo y forma se da por la poca cultura de pago de los contribuyentes, que tienen para efectuar el pago de sus impuestos, así mismo se les envía avisos de cobro con la descripción de su mora, recargos y total a pagar, quienes eran llevados por los auxiliares, ya que estos pertenecen a la Aldea La Peñita de este municipio y donde algunos no eran entregados a los contribuyentes.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L47,571.61)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ejercitar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Tasas por Servicios Municipales, a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

5. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN SUELDOS ANUALES SUPERIORES A L150,000.00 Y EN ALGUNOS CONTRATOS POR SERVICIOS TÉCNICOS

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en el año 2014 la Administración de la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los empleados que devengaron sueldos anuales superiores a L150,000.00, conforme lo establece la Ley del Impuesto del Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Año	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	(-) Gastos Médicos	Base Grabable	Impuesto determinado y no Retenido
1	Cheyla Lorely Martínez	2014	14,000.00	168,000.00	40,000.00	128,000.00	2,700.00

Asimismo se verificó que se efectuaron contrataciones por Servicios Técnicos Profesionales, a los cuales no se les realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%), detalle a continuación:

Objeto del Gasto	Nº Orden de Pago	Fecha	Folio	Nombre Beneficiario	Valor del Gasto	Impuesto Sobre la Renta no retenido
253	2758	06/05/2014	8	Laurence Marcelo Salgado	10,000.00	1,250.00
253	2783	16/05/2014	11	Mauro Silvio Suazo Cervantes	25,000.00	3,125.00
251	2911	04/07/2014	5	Fátima Eloísa Santos	12,000.00	1,500.00
253	2981	22/07/2014	8	Rita Aracely Hernández	1,000.00	125.00
573	3077	01/09/2014	10	Oscar Javier Andino Pinel	20,000.00	2,500.00
253	3110	05/09/2014	29	Rita Aracely Hernández	10,000.00	1,250.00
253	3149	19/09/2014	29	Laurence Marcelo Salgado	30,859.98	3,857.50
259	3319	29/10/2014	3	Jenny Johana Rodríguez	6,000.00	750.00
259	3559	30/12/2014	36	Gustavo Armando Garay Gonzales	20,000.00	2,500.00
Total					134,859.98	16,857.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, en sus Artículos 22 y 50

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “La retención sobre el Impuesto Sobre la Renta no fue retenido en algunos casos por olvido nuestro, pero ya se realizaron los cobros respectivos para ser cancelados en el banco. Al igual que adjuntaremos contrato Servicios Técnicos Profesionales y recibos de las retenciones.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **Diecinueve mil quinientos cincuenta y siete lempiras con cincuenta centavos (L19,557.50)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por la Tesorera Municipal, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor de **DOS MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L2,700.00)**, según recibo N° 11482-2015-1, de fecha 20 de marzo de 2015 (**Ver anexo N° 7) (Página N° 90)**. La cantidad de **CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (14,357.50)**, mediante pago realizado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (**Ver anexo N° 7) (Página N° 90)**. Por la diferencia se emitirá la responsabilidad correspondiente, la cual asciende a **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L2,500.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar la retención del Impuesto sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que devenguen sueldos anuales superiores a L150, 000.00, posteriormente a 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.

6. PAGO EN CONCEPTO DE MULTA POR MATRÍCULA DE VEHÍCULO EN FORMA TARDÍA

Al realizar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó un pago por concepto de multa no justificada, ya que al vehículo Municipal no se le canceló la matrícula en el tiempo que correspondía, dando como resultado el pago de multas por pago extemporáneo, el que se integra de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Beneficiario	Numero de Orden de Pago			Número de Factura	Valor que se debió Pagar	Diferencia	Observaciones
			Fecha	Número	Valor				
337	Tasa Unica Anual	DEI	06/02/2014	2563	2,200.00	859040	2,200.00	0.00	Los L16,250.00 de diferencia son las multas que aplicó la DEI por pago extemporáneo en la matrícula 2008-2013.
	Multa	DEI	06/02/2014	2563	16,250.00	859040	0.00	16,250.00	
	Reparos	DEI	06/02/2014	2563	46,036.72	859040	46,036.72	0.00	
	Tasa Municipal	DEI	06/02/2014	2563	263.00	859040	263.00	0.00	
337	Tasa Única Anual	DEI	06/11/2014	3360	2,200.00	2320308	2,200.00	0.00	Los L500.00 de diferencia es la multa que aplicó la DEI por pago extemporáneo en la matrícula del año 2014.
	Multa	DEI	06/11/2014	3360	500.00	2320308	0.00	500.00	
	Tasa Municipal	DEI	06/11/2014	3360	263.00	2320308	263.00	0.00	
Total pagado					67,712.72		50,962.72	16,750.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 numeral 4) y 125.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: “El pago en concepto por multa de matrícula del vehículo de esta Municipalidad esto se da porque no teníamos disposición financiera y presupuestaria ya que al igual no teníamos revisión del vehículo y eso nos atrasó el pago del mismo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L16,750.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar los pagos de matrícula de vehículos en la fecha que corresponde y así evitar realizar gastos en concepto de multas y reparos no justificados por pago extemporáneo de estos derechos, ocasionando pérdidas económicas para la Municipalidad.

7. CÁLCULO ERRÓNEO EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los Gastos, específicamente a los pagos efectuados a los Empleados Municipales en concepto de vacaciones, se comprobó en algunos casos no fueron calculados conforme lo establece el Código de Trabajo, donde establece que se tomará como base para determinar el salario promedio de los últimos seis sueldos devengados a la fecha en que le corresponde la bonificación (Fecha de ingreso a laborar), detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha del Calculo	Sueldo Promedio Mensual	Días de Vacaciones ganados	Valor que se debió Pagar	Nº Cheque	Valor Pagado	Diferencia
1	Cheyly Lorely Martínez Martínez	30/01/2006	19/12/2014	9,416.67	20	6,277.78	71002655	9,333.33	-3,055.55
2	Marvin Antonio Arias Chirinos	08/03/2010	19/12/2014	8,067.50	20	5,378.33	71002652	6,000.00	-621.67
3	María Leslie Rivera López	30/01/2006	19/12/2014	6,333.33	20	4,222.22	71002661	5,333.33	-1,111.11
TOTAL						15,878.33		20,666.66	-4,788.33

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en sus Artículos 348 y 352

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

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “Se hará la respectivo cobro a dichos empleados por la diferencia que les pago demás con respecto al pago de vacaciones.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUATRO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L4,788.33)**.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar el cálculo de la bonificación tomando en consideración la fecha de ingreso y tiempo trabajado, así como el sueldo devengado en los últimos seis meses. Igualmente, que los empleados gocen del derecho de vacaciones a que tienen derecho, según lo establece el Código de Trabajo, donde indica que las vacaciones deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

8. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL COBRO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN

Al evaluar el rubro de Ingresos, específicamente a los cobros efectuados a los contribuyentes que pagaron Permisos de Operación, se comprobó que no se aplicó correctamente la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios para el cobro de dicha tasa, situación que ocasionó que los ingresos por éste concepto disminuyera, diferencias que se detallan a continuación:

Código de Ingreso	Nombre del Negocio	N° de Permiso	Valor S/Plan de Arbitrios	Recibo			Diferencia
				Número	Fecha	Valor	
1111192101	Pulpería	12	1,000.00	19086	15/01/2014	500.00	-500.00
11111921	Circulación de Moto-Taxi	12	600.00	19220	28/01/2014	500.00	-100.00
11111921	Circulación de Moto-Taxi	13	600.00	19221	28/01/2014	500.00	-100.00
1111192101	Pulpería Celia	15	1,000.00	19231	29/01/2014	500.00	-500.00
1111192101	Pulpería Fabricio	18	1,000.00	19366	06/02/2014	500.00	-500.00
1111192101	Pulpería	21	1,000.00	19473	13/02/2014	500.00	-500.00
1111192101	Pulpería	22	1,000.00	19494	14/02/2014	500.00	-500.00
1111192102	Pulpería Rodríguez	28	500.00	19799	13/03/2014	300.00	-200.00
1111192101	Pulpería	31	1,000.00	19997	02/04/2014	500.00	-500.00
11111921	Circulación de Moto-Taxi	37	600.00	20382	07/05/2014	500.00	-100.00
1111192101	Pulpería Martínez	14	1,000.00	19229	28/09/2014	500.00	-500.00
11111921	Circulación de Moto-Taxi	1	600.00	22898	30/12/2014	500.00	-100.00
Monto Total			9,900.00			5,800.00	-4,100.00

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios año 2014, en su Artículo 32 Permisos de Operación de Negocios.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de marzo del 2015, el Jefe de control Tributario señor Marvin Antonio Arias Martínez, manifiesta “El cobro por Permiso de Operación que se efectuaron en forma incorrecta fue por un error involuntario al momento ingresar código de cuenta para el cobro de impuesto.”

Asimismo, en nota de fecha 28 de marzo del 2015, la Ex Jefe de control Tributario señora Keyli Chávez Martínez, manifiesta: “El cobro por Permiso de Operación que se efectuaron en forma incorrecta fue por un error involuntario al momento ingresar código de cuenta para el cobro de impuesto.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L4,100.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Establecer un mecanismo de control a fin de que al momento de efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios, estos se realicen de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal.

9. CÁLCULO INCORRECTO EN EL OTORGAMIENTO DE ALGUNOS DOMINIOS PLENOS

Al efectuar el rubro de Ingresos, específicamente al otorgamiento de Dominios Plenos, se comprobó que se efectuaron cobros por valores inferiores al 10% que establece la Ley de Municipalidades que como mínimo deberá cobrarse. Detalle a continuación:

N°	Nombre del Beneficiario	Ubicación del Terreno	Valor Catastral	Valor que se debió cobrar (10%)	Recibo			Diferencia
					Numero	Fecha	Valor	
1	Wilian Ranieri Martínez Cerrato	Barrio San Antonio	30,609.60	3,060.96	19071	14/01/2014	1,000.00	-764.96
					19583	24/02/2014	1,296.00	
2	Jesús de Lourdes Campos	Barrio Abajo	43,594.40	4,359.44	20341	30/04/2014	3,589.00	-770.44
Total			74,204.00	7,420.40			5,885.00	-1,535.40

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 70

Sobre el particular, en nota de fecha 7 de abril del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: “El motivo de la presente nota es para aclarar que se realizó el cobro de Dominios Plenos con áreas de terrenos equivocados por lo cual hay una diferencia en ambos, a favor de los señores Wilian Ranieri Martínez Matute con un área de $382.62 \times 60 \times 10\% = 2,296$ y de la señora Jesús Lourdes Campos con una área de $448.62 \times 80 \times 10\% = 3,589$ ya que estos valores son los correctos de cada uno de ellos que por error se presentan algunas diferencias, de igual manera obviaremos estos errores en los Departamentos de Catastro, Tributaria y Secretaria.”

Asimismo, en nota de fecha 25 de marzo del 2015, el Jefe de control Tributario señor Marvin Antonio Arias Martínez, manifiesta: “Según el cobro de Dominios Plenos que se encuentran algunas diferencias es debido que se dieron equivocaciones en el cálculo del área de los terrenos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L1,435.40)**.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al valor a cobrar previo a otorgar un Dominio Pleno, ya que la misma establece que la Municipalidad a solicitud de terceros podrá otorgar títulos de dominio pleno, conforme a la cantidad que

determine la Corporación Municipal, pero en ningún momento dicho valor podrá ser inferior al diez (10%) por ciento del valor catastral o en su defecto al valor del inmueble.

10. PAGO POR UN VALOR SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO A SUPERVISOR DE OBRA

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Administración Municipal, específicamente en la ejecución de la Segunda Etapa del Proyecto Construcción de la Plaza Central, San Sebastián, se comprobó que se suscribió contrato con el señor Miguel Alfonso Estrada Cerrato, para la supervisión de dicho proyecto por un monto de **SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L75,000.00)**, no obstante la Administración Municipal le canceló la cantidad de **SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L75,500.00)**, sin que exista justificación por el pago de más, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Supervisor	Monto del Contrato	Fecha de la Orden Pago	N° de Cheque	Valor Pagado
Supervisión de la II etapa de la construcción de la Plaza Central.	Miguel Alfonso Estrada Cerrato	75,000.00	10/10/2014	71002613	11,250.00
			29/10/2014	56633631	20,000.00
			08/12/2014	0006	44,250.00
Total Pagado		75,000.00			75,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 5)

Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 121 y 122 numeral 6)

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, se envió oficio de justificación N° 44-2015, de fecha 28 de marzo de 2015, a la Tesorera Municipal, señora Cheyla Lorely Martínez, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua por la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar mecanismo de control, que permitan asegurar que al momento de elaborar los contratos por los diferentes servicios que la Administración Municipal requiera, los valores determinados y pactados en el contrato correspondan en cantidades y precios, a fin de evitar que se paguen valores superiores a los establecidos en el mismo, además ordenar al Tesorero Municipal que solamente deberá efectuar aquellos pagos que se encuentren debidamente documentados y que llenen los requisitos de legalidad.

11. CÁLCULO INCORRECTO EN EL PAGO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO

Al revisar el rubro de Servicios Personales, específicamente al pago del Décimo Tercer mes de Salario, se comprobó que la Administración Municipal efectuó pagos erróneos a Funcionarios y Empleados Municipales, ya que no se tomó en consideración la fecha en

que comenzó la relación laboral, en vista que la Ley establece que los trabajadores que no hayan cumplido 12 meses de servicios continuos con un mismo patrono, tendrán derecho al pago proporcional del Décimo Tercer mes de Salario de conformidad al tiempo trabajado, detalle a continuación:

N°	Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha de Calculo	Sueldo Promedio Mensual	Tiempo Laborado en Días	Días de Décimo Tercer Mes Ganado	Décimo Tercer Mes	Valor Pagado	Diferencia
1	Nelly Suyapa Martínez Domínguez	25/01/2014	19/12/2014	7,000.00	336	28	6,533.33	7,000.00	-466.67

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes de salario en su Artículos 10.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal, señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “Con respecto al cálculo incorrecto del pago de 13avo mes de salario de la Vice Alcaldesa se le hará la deducción de la diferencia L466.67 para hacer dicho pago al TSC.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L466.67).**

RECOMENDACIÓN N° 11
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar los cálculos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los empleados municipales. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

PARTE 2

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

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, observamos que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias que genera la Municipalidad, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
			(15% 2014)	(65% 2014)		(L)	(5-6)	(%)
	1	2	3	4	5	6	7	8
2014	1,716,604.04	11,926,430.05	1,115,792.63	1,788,964.51	2,904,757.13	3,600,140.73	-695,383.60	24%

Nota: Se incluyeron la cantidad de L465,999.99 del programa de Inversión como Funcionamiento, ya que se comprobó que la Administración Municipal registró el pago de Sueldos y Salarios, pago de Aguinaldo, Vacaciones y pago de Dietas de Funcionarios y Empleados Municipales dentro del Objeto de Gasto 469 que corresponde a Construcciones, Adiciones y Mejoras de Obras Varias, esto debido a que no se lleva un adecuado control del objeto de gasto al momento de codificar los gastos en las Órdenes de Pago.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6.

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: "Con respecto a los Gastos de Funcionamiento se exceden porque los ingresos corrientes recaudados no son los suficientes para cubrirlos, pero tomaremos en cuenta la recomendación y procuraremos de no excedernos."

Como consecuencia, la Municipalidad destina la mayor parte de los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de pueda ejecutar una mayor cantidad de obras en beneficio para los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ACALDE MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

13. PROYECTO EJECUTADO EN FORMA FRACCIONADA

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, específicamente a los procedimientos de contratación utilizados en la ejecución de las obras, se verificó que en el Proyecto Construcción de la Plaza Central no se cumplió con los procedimientos de contratación que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, ya que se comprobó que en el año 2014 se ejecutaron dos etapas de dicho proyecto mediante Licitación Privada, no obstante según el monto ejecutado en el año 2014, establece que dicho proyecto debió ejecutarse mediante una Licitación Pública, según detalle siguiente:

Año	Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	Fecha del contrato/Orden de Cambio	Monto del contrato (L)	Procedimiento de contratación utilizado por la Municipalidad	Observaciones
2014	Construcción Primera Etapa de la Plaza Central.	David Omar Padilla	25/03/2014	1,850,898.55	Licitación Privada	La Administración Municipal obvió el proceso de Licitación Pública al ejecutar dos etapas mediante Licitación Privada en un mismo año y para un mismo proyecto.
	Orden de Cambio de la Primera Etapa de la Plaza Central.	David Omar Padilla	Sin Fecha	294,540.54		
	Total Primera Etapa			2,145,439.09		
	Construcción Segunda Etapa de la Plaza Central.	David Omar Padilla	18/08/2014	1,846,303.11	Licitación Privada	
	Orden de Cambio de la Segunda Etapa de la Plaza Central.	David Omar Padilla		185,437.29		
	Total Segunda Etapa			2,031,740.40		
Total Ejecutado en el año 2014				4,177,179.49		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 25 Prohibición de Subdividir Contratos.

Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2014, Artículo 54, numeral a).

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2015, el Alcalde Municipal, señor Denis Sady Santos, en el numeral 3) manifiesta: “El Proyecto Construcción del Parque se empezó en el año 2013, durante ese año las transferencias fueron tardía y algunas canceladas hasta en el 2014, por lo que la Municipalidad aprobó realizarlo en etapas ya que este proyecto se ejecutó solo con fondos de Transferencias y Fondos Corrientes, y el pago de Transferencias no ha sido en el debido tiempo como lo establece la Ley de Municipalidades y por eso recurrimos a ejecutarlo en primer lugar por Administración durante el año 2013 y parte del 2014, pagando planillas cada dos o tres meses dependiendo de los depósitos de transferencias y solicitando créditos a diferentes proveedores, se realizaron Licitaciones Privadas llegando a común acuerdo de facilidades de pago de acuerdo a nuestras capacidades económicas. Los últimos pagos de la segunda etapa se cancelaron el año 2015, ya que no contábamos con transferencias durante el año 2014, las compras que se realizaron directamente estas fueron al crédito y algunas fueron pagadas hasta el año 2015, ya que en algunas de ellas solo contábamos con los anticipos, ya que teníamos mucha presión por parte de las Población en General, era un lugar de recreación que estuvo cerrado por varios años y teníamos que ejecutarlo lo más pronto posible, pero tendremos en cuenta lo que establece la Ley de Contratación del Estado para la próxima ejecución de los proyectos para nuestro Municipio. Uno de los impactos que obtuvo este proyecto fue la generación de empleo de mano de obra calificada y no calificada, quedando funcional nuestro proyecto.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar controles adecuados para que en toda ejecución de obras que efectuó la Administración Municipal, se analice y evalúe previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones). Asimismo que cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde indica que la contratación o la ejecución de un proyecto no podrá ser fragmentado, de forma que, mediante la celebración de varios contratos, se eludan o se pretenda eludir los procedimientos de contratación establecidos en esta Ley.

14. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LAS REGISTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Sebastián, se verificó que las Ampliaciones no son aprobadas en tiempo y forma, por lo que se dispone de los ingresos percibidos sin que se haya realizado la modificación al presupuesto, ya que se comprobó que algunas ampliaciones correspondientes al año 2014 fueron aprobadas hasta el 2015, de igual forma se comprobó que no todas las ampliaciones aprobadas fueron registradas en la Rendición de Cuentas, detalle a continuación:

Año	Ampliaciones Aprobadas en Acta, año 2014		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2014	10,324,457.60	10,784,413.69	459,956.09

Descripción	Acta		Ampliaciones/Disminuciones	
	Nº	Fecha	Aumento Ingresos	Aumento Egresos
Ampliaciones Aprobadas en enero 2015	307	09/01/2015	3,736,676.75	3,736,676.75

Asimismo se comprobó que se aprobaron Traspasos entre cuentas en el Presupuesto de Egresos, sin embargo no fueron registrados en la Rendición de Cuentas. Detalle a continuación:

Año	Traspasos Aprobados por la Corporación Municipal		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2014	6,046,664.72	6,647,550.69	600,885.97

Descripción	Acta		Trasposos	
	Nº	Fecha	Egresos	
			De mas	De menos
Trasposos Aprobados en enero 2015	307	09/01/2015	2,197,410.96	2,197,410.96

Incumplido lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 181
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la
Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno y TSC-
NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 7 de abril del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: “Las aprobaciones se hacen durante cada trimestre, haciendo así las modificaciones al presupuesto, las aprobaciones que se hicieron hasta comienzos del 2015 fue por un atraso en la recepción de información que llega al Departamento de Presupuesto.”

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los trasposos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley, antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

15. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos y Gastos, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuenta no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago y los recibos de ingreso que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

a) Diferencias en los Ingresos:

Año	Transferencias Recibidas	Transferencias según Rendición de Cuentas	Diferencia
2014	12,944,178.72	11,926,430.05	1,017,748.67

b) Diferencias en los Gastos:

Año	Denominación	Monto según documentación soporte	Monto registrado en la Rendición de Cuentas	Diferencia
2014	Total de Gastos ejecutados	18,237,127.24	18,272,361.82	-35,234.58

Asimismo se comprobó que existen diferencias entre los valores registrados en el inventario de Activos Fijos y los registrados en la Rendición de Cuentas, las cuales se detallan a continuación:

Cuenta	Valor Registrado en la Rendición	Valor registrado en el Inventario	Diferencia
Terrenos y Edificios	7,650,000.00	27,323,516.45	19,673,516.45
Equipo de Transporte	725,000.00	644,584.00	80,416.00
Total	8,375,000.00	27,968,100.45	19,753,932.45

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), **Artículo No. 10 Contabilidad Apropriada.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de marzo del 2015, la Jefe de Presupuesto y Contabilidad Municipal, señora Fany Díaz, manifiesta: “Por un olvido involuntario no se registró una Transferencia en el módulo de Tesorería, recibida en el mes de mayo 2014, por la cantidad de L1,017,748.67, por tal razón está no se refleja en los Informes Rentísticos de Ingresos, ni en la Rendición GL, ya que los datos se toman de los registros que llegan al módulo de Presupuesto, se harán los ajustes pertinentes al caso en el informe de Rendición de Cuentas correspondiente al I Trimestre 2015, ya que en la del 2014 no se pueden hacer modificaciones.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna, al existir diferencia entre los informes rentísticos y la rendición de cuentas, considerando que los informes mensuales son la base para la elaboración de la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

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

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra Auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período de la Auditoría, los cuales se detallan a continuación:

1. PAGO EFECTUADO A CONTRATISTA POR UN VALOR SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Administración Municipal, específicamente en la ejecución de la Segunda Etapa del Proyecto Construcción de la Plaza Central, San Sebastián, se comprobó que se suscribió contrato con para la construcción de las verjas de la Plaza San Sebastián por un monto de **CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L55,856.25)**, no obstante la Administración Municipal le canceló la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L147,005.75)**, según detalle siguiente:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto total del Contrato	Monto pagado según Auditoría	Diferencia pagada de Más
Construcción de Verjas Plaza San Sebastián	Casco urbano	55,856.25	147,005.75	91,149.50

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expuesto anteriormente no se pudo determinar la responsabilidad civil a cargo del Funcionario responsable, en vista que al 31 de diciembre de 2014 (Fecha de corte de la Auditoría), la Municipalidad solo había cancelado al Contratista la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L41,749.50)**, la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L91,149.50)**, fue cancelada en el año 2015, por lo que se deberá verificar si existe justificación por el pago efectuado fuera de contrato.

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

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 007-2014-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 007-2014-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, el cual fue notificado el 28 de julio del 2014, y recibido 29 julio del 2014 por Cheyla Lorely Martínez Martínez verificando que 17 recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	Título del Hallazgos	Recomendación
1	<u>EXISTEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Analizar el costo beneficio de mantener la cuenta inactiva, y en caso que proceda cancelar la misma.
2	<u>ALGUNOS BIENES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.
3	<u>LOS INGRESOS NO SE DEPOSITAN INTEGRAMENTE AL BANCO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a efectuar los depósitos oportunamente de manera íntegra e intacta al valor recaudado, esto a fin de llevar un mejor control de los mismos.
4	<u>ALGUNAS CHEQUERAS SE ENCUENTRAN CON LOS CODOS SEMI LLENOS Y OTROS NO TRAEN NINGUNA DESCRIPCIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u> Al emitir cada cheque proceder a llenar los codos con la información concerniente al cheque como ser, valor, nombre del beneficiario, fecha y saldo a la fecha de emisión del cheque, esto con el objetivo de mantener un mejor control de los cheques que se emiten y de los saldos que mantienen las diferentes cuentas bancarias.
5	<u>ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO CUENTAN CON LA SOLICITUD, YA QUE SOLO SE ADJUNTA EL RECIBO.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°16</u> <u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u> Diseñar un formato de solicitud de ayuda el cual se exija llenar a cada uno de las personas que se presentan a la Municipalidad y que reciben ayudas económicas, adjuntar la solicitud a cada orden de pago, esto con el fin de dar mayor respaldo, legalidad y veracidad a las operaciones.
6	<u>ORDENES DE PAGO DEL AÑO 2013, ADJUNTAN FACTURAS DE AÑOS ANTERIORES</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°17</u> <u>AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u> Suscribir un convenio con los proveedores que otorgan materiales al crédito a la Municipalidad, aperturando un

N°	Título del Hallazgos	Recomendación
		expediente en el cual se deje evidencia de todas las compras al crédito y de los pagos que se efectúen a fin de documentar adecuadamente las transacciones y dar mayor veracidad y legalidad a las operaciones.
7	<u>DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE ALGUNAS ORDENES DE PAGO</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N°1</u> <u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u> Realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Al elaborar órdenes de pago deberá adjuntar toda la documentación de respaldo pertinente, como ser copia del cheque, facturas, cotizaciones, solicitud de ayudas, solicitud del reembolso de caja chica, entre otras etc., dependiendo del tipo de gasto. ➤ Utilizar solamente los formatos de órdenes de pago pre-enumeradas que maneja la Municipalidad, llevando un orden correlativo. ➤ Evitar efectuar borrones y tachaduras en las órdenes de pago, fin de llevar un control adecuado de las mismas.
8	<u>LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N°7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda complete los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: términos de referencia, diseño, presupuesto base, contratos, cotizaciones o licitaciones, dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.</p>
9	<u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N°8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Diseñar un Plan de Gobierno que contemple una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas, el mismo debe contemplar Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>
10	<u>LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N°9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al encargado de activos de la Municipalidad para que actualice el inventario de Activos, incluyendo todos los bienes que posee la Municipalidad el cual deberá contener toda la información requerida y completa la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado.</p>
11	<u>SE PAGÓ INCORRECTAMENTE EL 12% DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS AL EFECTUAR COMPRAS, IMPUESTO DEL CUAL LA MUNICIPALIDAD ESTÁ EXENTA</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N°16</u> <u>AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u> Abstenerse de pagar el 12% del Impuesto Sobre Ventas al comprar bienes o materiales para uso de la Municipalidad, asimismo realizar los trámites correspondientes para solicitar la devolución del Impuesto Sobre Ventas pagado, solicite los</p>

N°	Título del Hallazgos	Recomendación
		talonarios de órdenes de pago exentas, para que sean utilizadas al momento de efectuar compras evitando gastos innecesarios que no traen ningún beneficio para la Municipalidad y reducen la capacidad de inversión en obras.
12	<u>ORDENEN DE PAGO SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA TESORERA Y ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder a documentar las órdenes de pago, adjuntado toda la documentación pertinente como ser: facturas, cotizaciones, solicitudes, constancias etc., dependiendo del tipo de gasto, esto a fin de dar mayor transparencia a las erogaciones.
13	<u>NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°2</u> <u>AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u> Proceder a partir de la fecha a retener el 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta, a los contratistas de Servicios Profesionales Técnicos y a los contratistas de mano de obra de los proyectos que ejecuta la Municipalidad.
14	<u>SE HAN PAGADO INTERESES MORATORIOS POR PRESTAMOS OTORGADOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°3</u> <u>AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL</u> Efectuar los pagos por concepto de Préstamos en las fechas establecidas en los contratos de préstamo, esto a fin de evitar pagos por concepto de intereses moratorios que incrementan erogaciones a la Municipalidad.
15	<u>ALGUNAS PLANILLAS DE PAGO PRESENTAN DIFERENCIAS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N°4</u> <u>A LA TESORERA MUNICIPAL</u> Previo al pago de planillas de sueldos o jornales realizar los cálculos correspondientes a fin de evitar diferencias entre el valor del pago y el de la planilla, a fin de respaldar adecuadamente las transacciones.
16	<u>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MARGENES PERMITIDOS POR LA LEY</u>	<u>RECOMENDACIÓN No. 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades. b) Designar al encargado de presupuesto, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

N°	Título del Hallazgos	Recomendación
17	<p><u>EN ALGUNOS PROYECTOS Y COMPRA DE PAPELERÍA NO HAY EVIDENCIA QUE PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SE EFECTUARON LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES.</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda, que en relación a la adquisición de materiales, equipos de oficina, activos y contratación de proyectos de construcción de obras de infraestructura se realicen los procedimientos correspondientes de acuerdo al monto establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.</p>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal señor Denis Sady Santos Salinas, manifiesta: “Según el oficio hay algunas recomendaciones que están en proceso de cumplimiento como ser la numero 2 y así también hay unas que ya están cumplidas como por ejemplo la numero 3 y 8, las cuales se han logrado con el apoyo de la Unidad Técnica de la mancomunidad, así mismo nos comprometemos a cumplirlas en su mayoría todas las que tenemos pendientes”

Asimismo en nota de fecha 31 de marzo del 2015, la Tesorera Municipal, señora Cheyla Martínez Martínez, manifiesta: “Según el oficio hay algunas recomendaciones que no se han cumplido por las siguientes razones:

No se llenaban algunos codos de las chequeras por falta de tiempo, pero ahora se llenan en cuanto se emite el cheque. Adjuntamos copia de ello. A la fecha si se hacen cierres de caja. Se adjunta la copia de los mismos. Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud porque son emergencias que surgen fuera de las horas laborables. Se adjuntaron facturas de años anteriores porque eran cuenta pendientes al crédito que tiene la Municipalidad. En algunas órdenes de pago no se anexo la copia del cheque porque algunos pagos han sido pagados fuera de la Municipalidad donde no contamos con una copiadora. Se pagó incorrectamente el 12% porque las ordenes exentas que dan son muy pocas.

Algunas órdenes que no cuentan con la documentación soporte, son porque en el momento que se realiza la orden no se tiene todo el soporte porque han sido situaciones de emergencia.

No se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta durante el periodo de examen porque se hacía al final del contrato, pero a partir de la fecha se hará durante el periodo de examen.

Se han pagado intereses moratorios por préstamo porque los pagos de las Transferencias son tardíos.

Algunas planillas de pago presentan diferencias entre el total de la planilla y el valor del cheque porque se hicieron varios pagos con el mismo cheque.

No existen cotizaciones en algunas compras de Materiales y Equipo de Oficina, porque la mayoría de compras ha sido al crédito.”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar oportunamente las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, para lograr los beneficios de las Auditorías y entre otros aspectos mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 14 de octubre de 2015

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades