



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD SAN MARCOS DE LA SIERRA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 016-2015-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

PÁGINAS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO EL AÑO 2013 Y 2014	11-15
E. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	15-16



CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	18-19
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	20-37

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	39
B. CAUCIONES	40
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, A NORMAS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.	40-51

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.1 HALLAZGOS CIVILES	53-61
A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	61-64

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	65
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	67-69
-----------------------------------	-------

ANEXOS

70-77

Tegucigalpa M.D.C., 13 de octubre de 2015

Oficio N° 1147-2015-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Marcos de La Sierra,
Departamento de Intibucá.
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 016-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado 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 MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. PROYECTOS EVALUADOS Y DICTAMEN TÉCNICO DE INGENIERÍA
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 016-2015-DAM-CFTM-AM-A del 20 de febrero del 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

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2013 y 2014, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen

que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios no Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Obras Públicas, Gastos por Transferencias Corrientes, Programa de Propiedad Planta y Equipo, Programa General y Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Departamento Municipal de Justicia, Departamento de Presupuesto, Departamento de Catastro, Departamento de Control Tributario, Departamento de Desarrollo Comunitario, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer, Oficina de la Niñez. (Anexo 1 El organigrama no está aprobado por la Corporación Municipal (Anexo N° 1, página N° 71).)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá, 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. (**Ver Anexo 2 en página N° 72**)

Los ingresos de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **VEINTE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON DIEZ Y OCHO CENTAVOS (L20,035,450.18)**, los Ingresos de Fuentes Externas de la Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE), por la cantidad de **UN MILLÓN TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L1,003,575.07)** siendo un gran total de **VEINTIÚN MILLONES TREINTA Y NUEVE MIL VEINTICINCO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L 21,039,025.25)** (**Ver Anexo 2.1 en página N° 73**)

Los Gastos examinados de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, Durante el período examinado que comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, ascienden a **CATORCE MILLONES CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L14,005,993.20)**, los cuales incluyen los gastos ejecutados con los fondos de la Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE), mismos que se detallan a continuación

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Invertido (L)
1	Ampliación y Mejoramiento Nuevo desvió San Marcos Centro	San Marcos Centro	796,954.54
Monto Total Invertido			796,954.54

: (**Ver anexo N° 2.2, página N° 74**)

G. PROYECTOS EVALUADOS Y DICTAMEN TÉCNICO DE INGENIERÍA:

Los proyectos ejecutados en la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, Durante el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, ascienden a **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L12,497,646.29)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L7,169,782.92)** lo que representan el 57%. **(Ver detalle en Anexo N° 3 Página N° 75)**

CONVENIO COSUDE (Anexo N° 4 Página N° 76)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, **(Anexo N° 5 Página N° 77)**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Completar los expedientes de los contribuyentes por los diferentes Impuestos y pre numerar las tarjetas únicas.
2. Utilizar los diferentes módulos que contiene el sistema administrativo financiero tributario (SAFT).
3. Someter el organigrama de la Municipalidad a aprobación ante la Corporación Municipal lo más pronto posible para establecer la jerarquía Administrativa.
4. Clasificar el objeto del gasto correctamente conforme al presupuesto, para un mejor control del gasto.
5. Someter a consideración el presupuesto municipal ante la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y que sea aprobado a más tardar el 30 de noviembre, como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
6. Implementar un sistema de la mora tributaria de contribuyentes por antigüedad de saldos y generar su reporte mensual, trimestral, semestral o anual por tipo de impuestos y tasas para poder recuperar ingresos tributarios.
7. Solicitar lo más pronto posible ante el Tribunal Superior de Cuentas la autorización para el cambio del recibo de cobro manual a electrónico y así mismo utilizar los recibos para

cobro de mercado y los diferentes Tasas e Impuestos Municipales cuando no hay energía o fallas del sistema con la debida numeración correlativa.

- 8.** Depositar los diferentes ingresos recaudados por conceptos de cobros de los diferentes impuestos íntegramente a la cuenta bancaria de ingresos corrientes a nombre de la Municipalidad.
- 9.** Completar los expedientes por proyectos de Obras Públicas con la documentación de soporte, como ser: órdenes de pago, acta de recepción e informes de supervisión, cotizaciones.
- 10.** Evitar de firmar cheques en blanco, al portador, entregarle el cheque a las empresas comerciales y a las personas que presten un servicio, el mismo no sea cambiado por funcionarios o empleados municipales y así evitar un perjuicio económico a la Municipalidad.
- 11.** Toda orden de pago por ayudas deberá de cumplir con lo estipulado en el Reglamento s el cual fue aprobado por la Corporación Municipal.
- 12.** Registrar adecuadamente los gastos realizados y evitar tener diferencia entre la rendición de cuentas con la base de gastos que alimentan al efectuar el pago.
- 13.** Evitar contratar funcionarios y empleados municipales para que presten un servicio, hacerles compras, tener en cuenta las prohibiciones según la Ley de Municipalidades, Ley Orgánica del Presupuesto y la Constitución de la República.
- 14.** Liquidar los viáticos de acuerdo al Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Marcos de la Sierra,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 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, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente los Ingresos, Gastos y Saldos Disponibles durante el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los postulados en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Tegucigalpa, MDC. 13 de octubre de 2015.

Lilia Rosario Rubio Valladares
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS, COMPARATIVOS

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción del ingreso	Años		Variaciones	Porcentajes
		2013	2014		
	Ingresos Totales	17848,510.87	21922,131.61	4073,620.74	22.82
1	Ingresos Corrientes	374,716.17	656,191.80	281,475.63	75.12
11	Ingresos Tributarios	325,623.69	564,376.07	238,752.38	73.32
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	19,634.58	29,081.61	9,447.03	48.11
111	Impuesto Personal	33,897.30	39,404.74	5,507.44	16.25
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	0.00	1,531.84	1,531.84	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	23,784.56	17,902.40	-5,882.16	-24.73
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	26,896.87	60,164.68	33,267.81	123.69
115	Impuesto Pecuario	5,078.00	2,152.50	-2,925.50	-57.61
116	Impuesto Sobre Extracción de Recursos	30,395.00	22,182.50	-8,212.50	-27.02
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones.	141,668.22	338,395.00	196,726.78	138.86
118	Tazas por Servicios Municipales	3,565.00	4,396.00	831.00	23.31
119	Derechos Municipales	40,704.16	49,164.80	8,460.64	20.79
	Ingresos No Tributarios	49,092.48	91,815.73	42,723.25	87.03
120	Multas	13,836.13	22,785.37	8,949.24	64.68
121	Recargos	344.86	2,790.30	2,445.44	709.11
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	7,980.47	40,445.78	32,465.31	406.81
125	Renta de Propiedades	24,885.00	12,530.00	-12,355.00	-49.65
126	Intereses	2,046.02	13,264.28	11,218.26	548.30
2	Ingresos de capital	17473,794.70	21308,156.11	3834,361.41	21.94
21	Préstamos	990,312.70	0.00	-990,312.70	-100.00
2102	Sector Privado (Bancos Privados o Cooperativa)	990,312.70	0.00	-990,312.70	-100.00
22	Ventas de Activos	1,264.50	6,987.50	5,723.00	452.59
22002	Terrenos Municipales		5,375.00	5,375.00	
22004	Dominio Pleno	1,264.50	1,612.50	348.00	27.52
25	Transferencias	15309,526.44	14932,015.25	-377,511.19	-2.47
25001	Transferencias del Gobierno Central	14779,526.44	14932,015.25	152,488.81	1.03
25099	Poder Ejecutivo	530,000.00	0.00	-530,000.00	-100.00
26	Subsidios	0.00	3940,468.44	3940,468.44	
26002	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	0.00	3940,468.44	3940,468.44	
27	Herencias, Legados y Donaciones	1031,273.64	1003,575.07	-27,698.57	-2.69
27101	ONG'S OPD'S	1031,273.64	1003,575.07	-27,698.57	-2.69
28	Otros Ingresos de capital	44,117.20	102,637.08	58,519.88	132.65
280	Ingresos Eventuales de Capital	44,117.20	102,637.08	58,519.88	132.65
280-1	Intereses Moratorios por cuentas por cobrar	0.00	37,659.67	37,659.67	
28002	Intereses Bancarios	44,117.20	42,216.30	-1,900.90	-4.31
28003	Reintegros, Devoluciones de Impuestos y Tasas.	0.00	5,000.00	5,000.00	
280-4	Reparos a funcionarios y empleados Municipales	0.00	17,761.11	17,761.11	
29	Recursos de Balance	97,300.22	1280,256.47	1182,956.25	1,215.78
290	Disponibilidad Financiera	97,300.22	1280,256.47	1182,956.25	1,215.78
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	97,300.22	1280,256.47	1182,956.25	1,215.78

Fuente: Rendiciones de Cuentas Municipales proporcionadas por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA
ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS, COMPARATIVOS
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años		Variaciones	porcentaje
		2013	2014		
	Gran Total	16568,254.40	18967,234.72	2398,980.32	14.48
	Gastos Corrientes	5279,969.74	3387,568.73	1892,401.01	-35.84
100	Servicios Personales	1367,058.33	1629,107.67	262,049.34	19.17
200	Servicios no Personales	2803,009.40	714,909.56	2088,099.84	-74.49
300	Materiales y Suministros	432,671.01	371,358.90	-61,312.11	-14.17
500	Trasferencias Corrientes	677,231.00	672,192.60	-5,038.40	-0.74
	Egresos de capital y Deuda Publica	11288,284.66	15579,665.99	4291,381.33	38.02
400	Bienes Capitalizables	6991,569.92	12728,649.09	5737,079.17	82.06
500	Transferencias de Capital	2660,611.62	2851,016.90	190,405.28	7.16
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	1636,103.12	0.00	1636,103.12	-100.00

Fuente: Rendiciones de Cuentas Municipales proporcionadas por la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

El presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, ha sido preparada y es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2. Unidad Monetaria

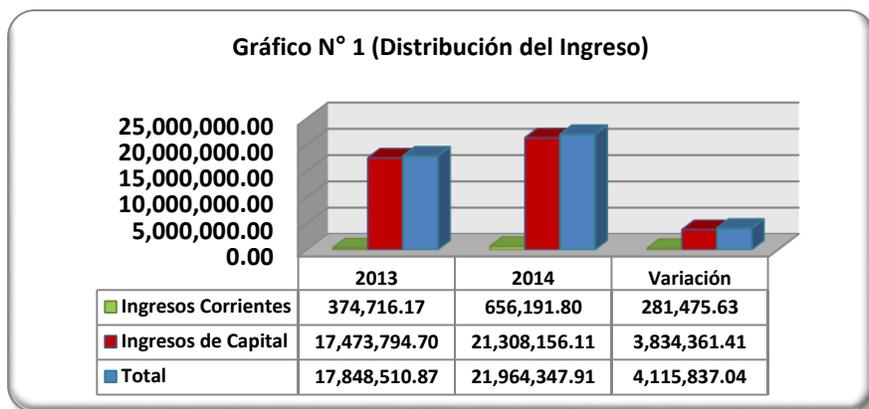
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO EL AÑO 2013 Y 2014

(Todos los valores expresados en Lempiras)

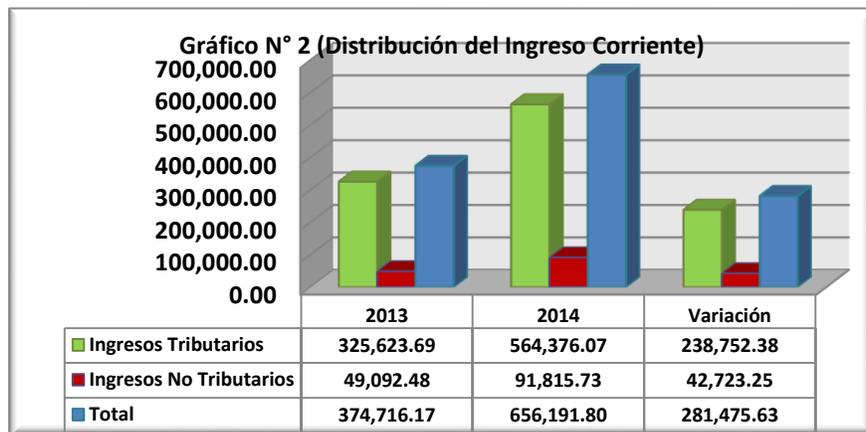
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

- a. La Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2014, la suma de L 21,922,131.61, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes por L656,191.80, que en el período aumento al comparar las cifras del año 2013 en un 75.12%, en cuanto a los Ingresos de Capital por L 21,308,156.11, que en el período aumentar al cotejar las cifras del año 2013 en un 21.94%. **(Ver el Estado de Ejecución Presupuestario de Ingresos Página N° 8).**

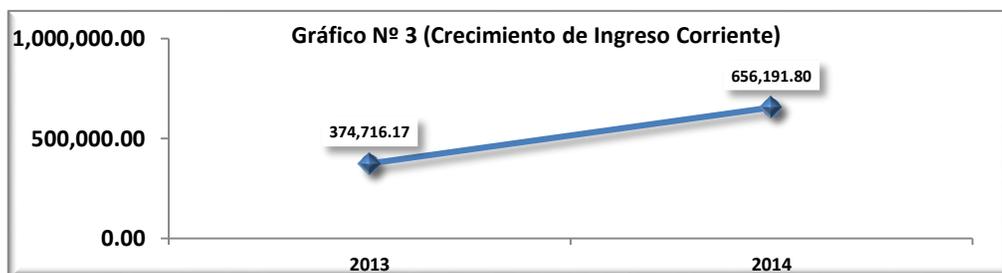


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2014, reflejan un total L 656,191.80, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios por L 564,376.07, que en el período aumento al comparar las cifras del año 2013 en un 73.32%, en cuanto los Ingresos no Tributarios por L 91,815.73, que en el período aumento al comparar las cifras del año 2013 en un 87.03%, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingreso Página N° 8)**

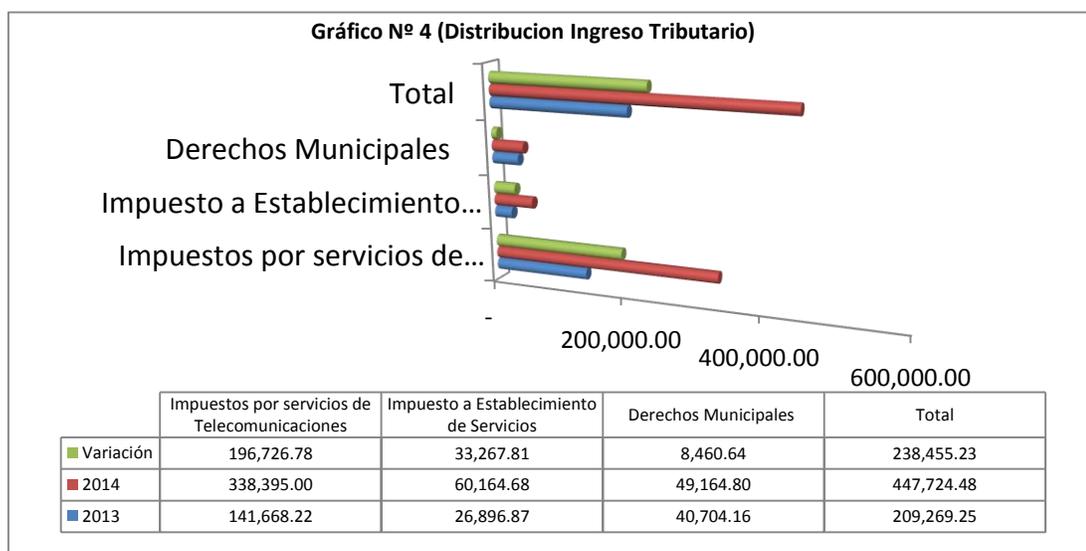


Los ingresos corrientes del año 2014 aumentaron en un 75.12% en relación al año 2013 que equivale a un valor de L281,475.63. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 9).**



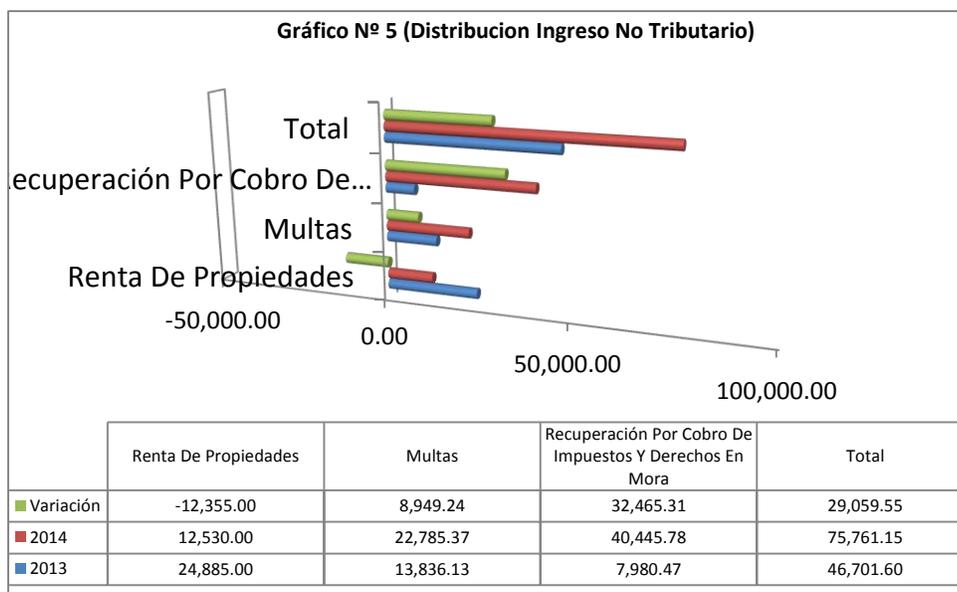
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores ms significativos de la siguiente manera:

Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Impuestos Selectivo a los servicios de Telecomunicaciones, Impuestos a Establecimientos de Servicios, Derechos Municipales aumentaron al comparar las cifras del año 2013 con 2014 en un 20.79%, en cuanto a Impuestos Selectivo a los servicios de Telecomunicaciones aumentó del año 2013 en relación al 2014 en un 138.86%, en cuanto a Impuestos a Establecimientos de Servicios aumentó del año 2013 en relación al 2014 en un 123.61%, es importante mencionar que algunos rubros presentaron incrementos y otros no, y las autoridades municipales no han implementado ninguna política para mejorar la recaudación de los impuestos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingreso Página N° 8).**

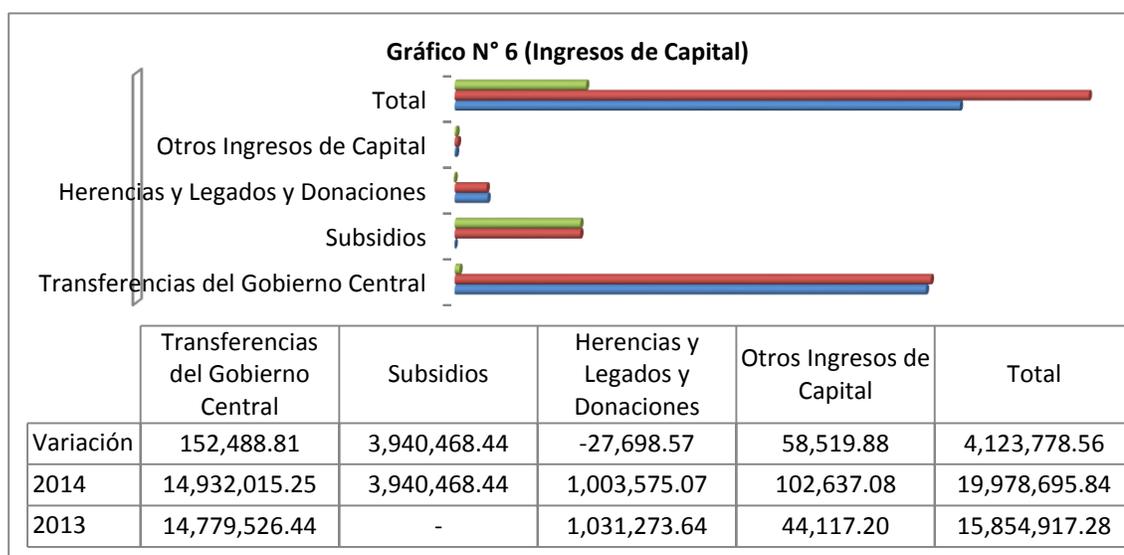


Los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: Renta de Propiedades, Multas, Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora. Se observa que el renglón de Renta de Propiedades en relación al año 2013 con el 2014 disminuyo 49.65%, en cuanto a la Multas en relación al año 2013 con el 2014 aumento del 64.68%; cuanto a la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora en relación al año 2013 con el 2014, aumento

406.81%; es importante mencionar que estos rubros tuvieron incrementos, lo que significa que las autoridades Municipales si implementaron políticas para mejorar la recaudación. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8). (Ver gráfico 5).

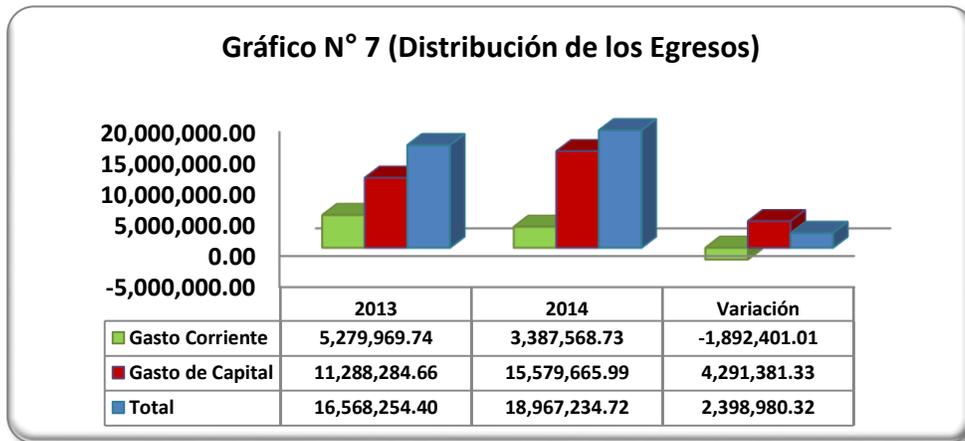


b. Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L 21,308,156.11, dentro de este valores más significativos que comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, se obtuvieron por concepto de Transferencias del 5% la cantidad de L 14,932,015.21, por concepto de Herencias y Legados y Donaciones la cantidad de L 1,003,575.07, por concepto de Subsidios L 3,940,468.44, por concepto Otros Ingresos de Capital la cantidad de L 102,637.08. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingreso Página N° 8).

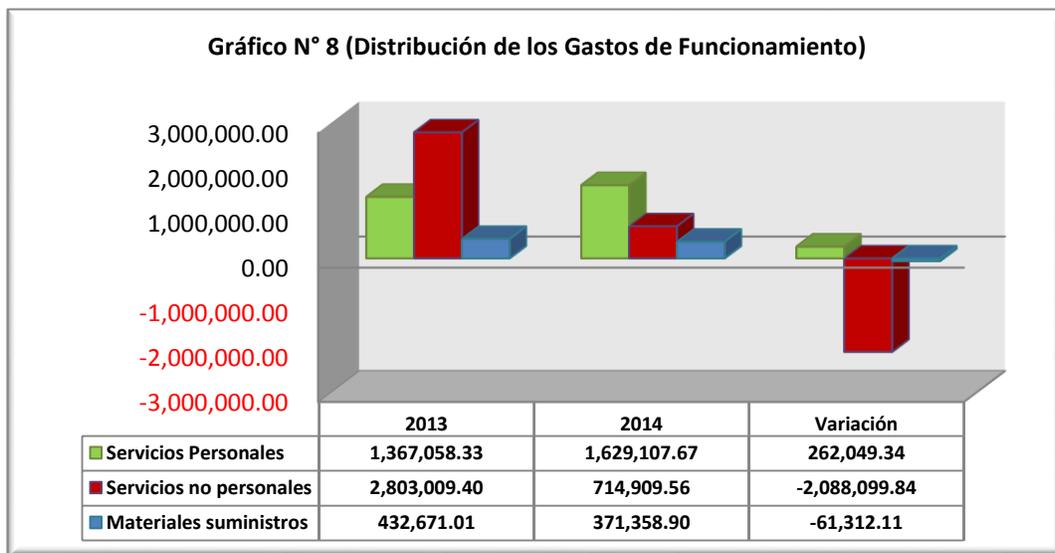


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

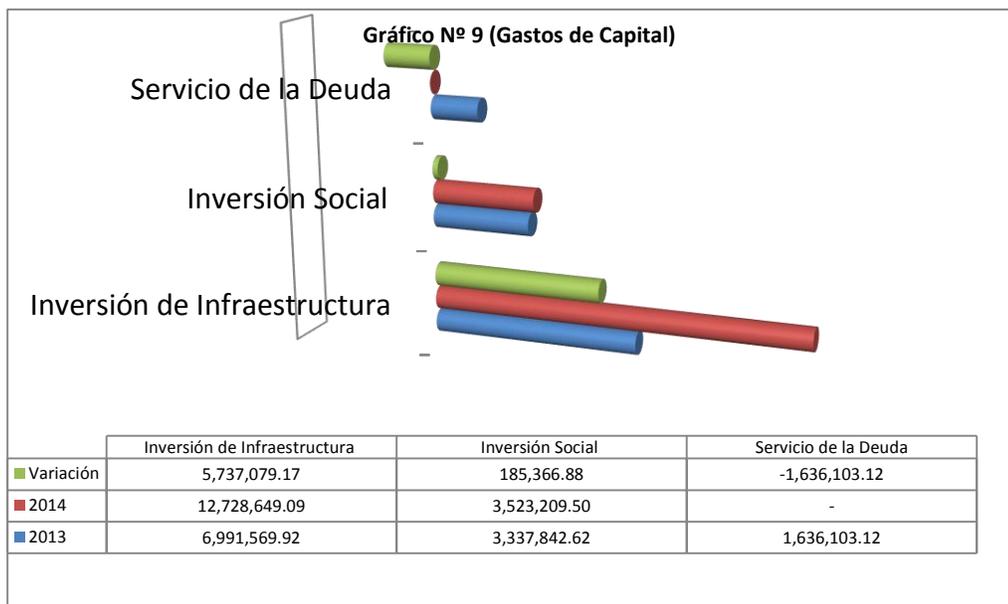
- a. La Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014, la suma de L18,967,234.72, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente el Gasto de Funcionamiento suma la cantidad de L 2,715,376.13, que en el período disminuyó al comparar las cifras del año 2013 con el 2014 en un 41%, y los Gastos en Inversión suman la cantidad de L 16,251,858.59, que al comparar la cifras del año 2013 con 2014 aumentó en un 36%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página N° 9).**



- b. El Gastos de Funcionamiento suma la cantidad de L 2,715,376.13, que en el período disminuyó al comparar las cifras del año 2013 con 2014 en un 41%, de esta cifra servicios personales tuvo un aumento al relacionar los gastos del año 2013 con 2014 de un 19.17%, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2014 con relación al año 2013 en un 74.49%; Materiales y Suministros disminuyo con relación a los valores del año 2014 con 2013 en un 14.17%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página N° 9).**



c. Los Gastos de Inversiones de Capital y Otros en el período suman la cantidad de L16,251,858.59, en el año 2014 aumentaron 35.82% en relación al año 2013, de estos valores, corresponden a inversión en infraestructura la suma de L 12,728,649.09, asimismo para cubrir Transferencias de Capital y mejorar la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer; la suma de L 3,523,209.50, los Servicios de la deuda en el año 2014 no existieron, solamente en el año 2013 1,636,103.12 (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página N° 9**).



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

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

Ingresos: de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, recaudo en un total del periodo del 01 Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2014 y que suman la cantidad de L 21,922,131.61 de estos los Ingresos Corrientes son la cantidad de L 656,191.80, que equivale al 2.99%, además el valor que corresponde a Ingresos Tributarios es la cantidad L 564,376.07 que equivale al 2.57%, los Ingresos no Tributarios Corresponde el valor de L 91,815.73 que equivale al 0.41%; los Ingresos de Capital corresponde a la cantidad de L 21,308,156.11 que equivale al 97.19% de este total el 68.11% fue por Transferencia del 5% y 4.58% de Donaciones, y 17.97% de Subsidios el 0.03% Venta de Activos y 0.47% a Otros Ingresos de capital, igualmente de los ingresos del periodo examinado que suman L1,280,256.47 y que equivale al 5.84% de los Recursos de Balance. (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingreso Página N° 9**).

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento: $\frac{(374,716.17)}{5,279,969.74} = 0.07$

Los ingresos corrientes financiaron el 0.07% de los gastos de funcionamiento, en el año 2013.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente: $\frac{(656,191.80)}{2,715,376.13} = 0.24$

Los ingresos corrientes financiaron el 0.24% de los gastos corrientes, en el año 2014.

Gastos: de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, ejecutaron en un total gastos del periodo del 01 Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2014 y que suman la cantidad de L18,967,234.72 de estas erogaciones el 14.32% fue destinado para gasto de funcionamiento y que equivale a L 2,715,376.13 valores utilizados en gasto corriente por la administración Municipal y que incluye, los grupos presupuestarios 100, 200, 300 y 500. La inversión sumó L15,579,665.99 de este valor, se invirtió en infraestructura la cantidad de L12,728,649.09 en inversión social o Transferencias de Capital L 3,523,209.50 y en servicio de la deuda y disminución de otros pasivos el valor de (L00.00). **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos Página N° 9).**

La Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, de acuerdo al análisis efectuado al gasto por funcionamiento, no cumplió con las disposiciones establecidas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, para los años 2013 y 2014.

Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L)	Transferencias Recibidas en (L)	Calculo del 65% que corresponde a gastos de Funcionamiento	El 15% que corresponde a gasto de funcionamiento del valor de la Transferencia del Gobierno Central	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento realizados por la Municipalidad según datos de Rendiciones de cuentas	Gasto de Funcionamiento gastado de más	Porcentaje de exceso gastado en Gasto de Funcionamiento
2014	656,191.80	14,932,015.25	426,524.67	2,239,802.28	2,666,326.96	3,387,568.73	721,241.77	21.05%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá. Para el cálculo de los Gastos de Funcionamiento del año 2014 se basa según **Artículo 91 y 98** de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Marcos de la Sierra,

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios no Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Obras Públicas, Gastos por Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Programa General, Seguimiento de Recomendaciones por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre 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 estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

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

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

1. Los expedientes de contribuyentes sujetos al pago de volumen de ventas están incompletos.
2. Deficiencias encontradas en el inventario físico de propiedad, mobiliario y equipo de la Municipalidad.
3. La Administración Municipal no está utilizando los diferentes módulos que contiene el sistema administrativo financiero tributario (SAFT).

4. La tesorería Municipal no cuenta con un fondo de cambio para caja general.
5. Existen diferencias en los saldos de caja.
6. Se elaboran órdenes de pago por valores menores.
7. No se envían confirmaciones de saldos a los contribuyentes del Impuesto de Bienes Inmuebles.
8. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias sin movimiento.
9. La Administración Municipal, no mantiene un expediente por cada cuenta de ahorro y de cheques.
10. Algunas ayudas sociales no fueron aprobadas por Corporación Municipal.
11. Procedimiento incorrecto en la elaboración de cheques.
12. Algunos pagos se realizan en efectivo.
13. No existe un control adecuado del gasto de combustible.
14. La declaración jurada de volumen de ingresos, producción o ventas y las tarjetas únicas de contribuyentes no están pre numeradas.
15. Existen Deficiencias en la elaboración de algunas órdenes de pago.
16. Con un cheque se pagaron varias órdenes de pago y varios objetos del gasto.
17. Las motocicletas propiedad de la Municipalidad no portan la placa y no están matriculados ni tiene boleta de revisión.
18. La Municipalidad emite órdenes de pago con la misma documentación soporte.
19. El organigrama de la Municipalidad no está aprobado y firmado por la Corporación Municipal.

Tegucigalpa, MDC. 13 de octubre de 2015.

Lilia Rosario Rubio Valladares
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE VOLUMEN DE VENTAS ESTÁN INCOMPLETOS

En la evaluación del control interno practicado al rubro de ingresos, se comprobó que el área de control tributario municipal, mantiene expedientes por cada contribuyente sujeto al pago del impuesto por volumen de ventas sin embargo, estos no están completos, ya que no contienen toda la documentación del contribuyente como ser: solicitud del permiso de operación, copia del permiso de operación del negocio, actualización del permiso de operación, declaraciones juradas de ingresos, escritura de constitución, solvencia municipal y documentos personales, ejemplos:

Nombre del Negocio	Nombre del Propietario	Ubicación	Observaciones
Pulpería López	José Tito López	Barrio El Centro	Falta solicitud del Permiso de Operación, Permiso de Operación, Actualización del Permiso, solvencia municipal, documentos personales.
Pulpería El Buen Amigo	Gustavo Adolfo Manueles	Barrio El Calvario	
Pulpería Hernández Store	Jorge López Hernández	Barrio El Guanacaste	

Lo anterior incumple lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 26 de Junio del 2015, en respuesta al Oficio Presidencial N°-TSC-N°1868-2015, El señor Miguel Ángel Bautista Gutiérrez Alcalde Municipal manifiesta : Se giró Instrucciones a la jefa de Control Tributario por lo tanto la Mayor parte de los expedientes ya están actualizando; cuentan con su respectiva documentación como ser: copia de identidad, copia de solvencia, copia permiso de operación, copia de recibos de pago, tarjeta Única y la declaración de volumen de ventas.

Como consecuencia al no contar con un expediente completo que reúna la información del contribuyente, además no se pudo determinar la cantidad exacta de negocios que operan en el Municipio y si los mismos están al día con la hacienda Municipal

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a actualizar los expedientes de toda la documentación de cada contribuyente sujeto al pago de volumen de ventas, por cada tipo de negocio que posea la persona natural o jurídica, dentro del término municipal, el mismo deberá contener: solicitud del permiso de operación, copia del permiso de operación del negocio, sus declaraciones juradas de ingresos de los años que correspondan, escritura de constitución, solvencia municipal, documentos personales, y cualquier otro documento que la municipalidad considere oportuno para un mejor control.

2. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL INVENTARIO FÍSICO DE PROPIEDAD, MOBILIARIO Y EQUIPO DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado de la revisión efectuada al inventario físico de Propiedad, Mobiliario y Equipo, constatamos que la administración municipal, presenta ciertas deficiencias en el manejo y uso de los activos fijos municipales, dentro de éstas tenemos:

- El inventario físico carece de información básica, como ser: fecha de adquisición, descripción completa de algunos bienes, ciertos bienes carecen del valor de adquisición, asimismo el inventario no tiene incluido el total de los bienes propiedad de la municipalidad.
- Cierta mobiliario y equipo no está codificado físicamente, solamente en el informe de inventario.
- No se realiza el descargo de los Bienes Municipales en mal estado u obsoleto.
- No se practican inspecciones físicas al inventario en forma periódica, por lo menos dos (2) veces al año, ejemplos:

Código en Inventario	Descripción del Bien	Fecha de Adquisición	Valor del Bien	Asignado a:	Cargo	Observación
05SM003	Escritorio de 5 Gavetas	No se tiene	7,200.00	Fernando Chicas Rodríguez	Jefe de Catastro	Carece de: codificación, fecha de adquisición, orden de pago y descripción completa del bien.
04TM-026	Archivo Persiana de 4 Divisiones	No se tiene	11,500.00	Nelda Arely Rodríguez Orellana	Jefe de UTM	Carece de: codificación, fecha de adquisición, orden de pago y descripción completa del bien.
04TM-012	Impresora Matricial Epson	No se tiene	6,500.00	María Sonia Sánchez Martínez	Tesorera Municipal	Se encuentra en mal estado y no se ha descargado.
05CM-0300	Motocicleta Yamaha	No se tiene	38,250.00	Fernando Chicas Rodríguez	Jefe de Catastro Municipal	Se encuentra en mal estado y no se ha descargado.
04TM-016	Impresora EPSON L355	No se tiene	6,700.00	María Sonia Sánchez Martínez	Tesorera Municipal	Carece de: codificación, fecha de adquisición, orden de pago y descripción completa del bien.

Lo anterior incumple lo establecido en: El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI II-01.01; Declaración, la TSC-NOGECI V-12; Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-PRICI-09: Integralidad, TSC-PRICI-05: Confiabilidad, TSC-NOGESI V-10 Registro Oportuno y la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 26 de Junio del 2015, en respuesta al Oficio Presidencial N°-TSC-N° 1868-2015, en respuesta al Oficio Presidencial , el señor Alcalde Municipal Miguel Ángel Bautista G. manifestó lo siguiente: “Se giró Instrucciones a jefe de Catastro para que proceda hacer la Inspección periódica al inventario físico, por lo tanto ya está actualizado con su inspección física. Se anexa evidencia.

Se giró Instrucciones a jefe de Catastro a elaborar el inventario de mobiliario y equipo u obsoleto en mal estado para su respectivo descargo.

Se enviara el inventario de descargo de mobiliario y equipo en mal estado u obsoleto para enviarlo a las oficinas de bienes nacionales para su respectiva revisión y aprobación del descargo.”

Como resultado de lo expuesto anteriormente se incrementaran los riesgos, uso indebido o extravió de los activos, generando de esta manera un perjuicio para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ENCARGADO DE ACTIVOS FIJOS**

Realizar las acciones pertinentes a fin de corregir las deficiencias determinadas en el inventario físico municipal que se tiene al 31 de diciembre del 2014, incorporándole fecha de adquisición, valor de compra, descripción precisa del bien, codificar los bienes que faltan, asimismo incluir el total de bienes, solicitar a la oficina de bienes nacionales la forma de realizar el respectivo descargo del equipo que está en mal estado u obsoleto y realizar inspecciones físicas al inventario por lo menos dos (2) veces al año.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁ UTILIZANDO LOS DIFERENTES MÓDULOS QUE CONTIENE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al evaluar las herramientas que contiene el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), Implementado en la Administración Municipal, evidenciamos que no se están utilizando todos los módulos que contiene el programa, ya que solamente están utilizando los módulos de Control Tributario, Catastro y Tesorería, mismos que únicamente lo utilizan para el cálculo, cobro de impuestos, tasas y emisión de reportes diarios de ingresos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, la TSC-NOGECI IV-06; Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI-VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 26 de Junio del 2015, en respuesta al Oficio Presidencial N°-TSC-N°1868-2015, el señor Alcalde Municipal Miguel Ángel Bautista G. manifestó lo siguiente: “Referente a este Inciso no se utiliza el módulo de presupuesto para su elaboración de órdenes de pago, pero si se utiliza el módulo de Administración Tributaria ya que no está actualizada la mora por motivo de que el departamento quedo sin encargado directo desde el mes de Septiembre del 2014 hasta el mes de febrero 2015, hasta la fecha ya hay un jefe de departamento para depurar la base de datos en mora; se están tomando las medidas para su utilización completa del sistema a través de la elaboración de una propuesta SAFT en la Mancomunidad AMFI” .

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 23 de Junio del 2015 la Señora Maria Sonia Sánchez Tesorera Municipal Manifiesta lo siguiente: “Referente a este inciso no se utiliza el

módulo de Presupuesto para su elaboración de órdenes de pago, pero se utiliza el módulo de Administración Tributaria ya que no está actualizada la mora por motivo de que el departamento quedó sin encargado directo desde el mes de Septiembre del 2014 hasta el mes de febrero 2015, hasta la fecha ya hay un jefe de departamento para depurar la base de datos en mora; se están tomando las medidas para su utilización completa del sistema a través de la elaboración de una propuesta SAFT en la Mancomunidad AMFI.

El no utilizar eficientemente el sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), ocasiona carencia de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos contables y financieros que realiza la Administración Municipal”.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Emprender las acciones necesarias a fin de capacitar el personal de las diferentes áreas, como ser; tesorería, presupuesto, control tributario y catastro municipal, en el manejo de los diferentes módulos con que cuenta el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), e implementar y utilizar a la mayor brevedad posible los módulos de Contabilidad y Presupuesto, a fin que sean utilizadas las herramientas que posee el sistema y que estos puedan generar reportes o informes de manera individualizada y consolidada, por tipo de impuesto, tasa o servicio de contribuyentes grabados en el sistema, mora por antigüedad de saldos y por contribuyente a determinados períodos, esto con el objetivo de eficientar los resultados de la administración municipal y tomar decisiones sólidas en beneficio del desarrollo progresivo económico del municipio.

4. LA TESORERÍA MUNICIPAL NO CUENTA CON UN FONDO DE CAMBIO PARA CAJA GENERAL

En la evaluación de control interno practicada al área de tesorería municipal, constatamos que la administración municipal, no cuenta con un Fondo de Cambio para Caja General, el cual agilice y facilite el cobro de los diferentes impuestos y tasas a los contribuyentes, por lo que al realizar los depósitos semanalmente de los ingresos recaudados a la institución bancaria, la caja general queda sin efectivo disponible para cubrir cambios, ocasionando así, dificultades a la Tesorera Municipal, para efectuar el cobro de impuestos y tasas.

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

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 26 de Junio del 2015, en respuesta al Oficio Presidencial N°-TSC-N°1868-2015, el señor Alcalde Municipal Miguel Angel Bautista G. manifestó lo siguiente: “ya se aprobó un fondo de cambio por la cantidad de Lps.1,000.00 se anexa copia del punto de acta y la forma 07 del informe del primer Trimestre”.

El no contar con un fondo de cambio en caja general, ocasiona limitantes y dificultades al momento de efectuar cobros de ingresos corrientes, que vienen a cancelar contribuyentes con billetes de diferentes denominaciones, asimismo ocasiona que los ingresos percibidos no se depositen íntegramente y como resultado de ello, que no sean registrados en el libro auxiliar de bancos, ni en los informes rentísticos de ingresos, careciendo con esto la administración Municipal, de un eficiente control de ingresos.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a aprobar e implementar un Fondo de Cambio en Caja General, para atender y captar de forma más expedita y diligente los fondos que pagan los contribuyentes a la administración municipal, dicho fondo debe ser de acuerdo al movimiento diario que se da en la institución, y estar constituido en las diferentes denominaciones existentes de la moneda nacional.

5. EXISTEN DIFERENCIAS EN LOS SALDOS DE CAJA

Mediante Pruebas de Arqueos de Efectivo practicados los días 28 de Marzo y 09 de abril, así como el 13 de abril de 2015 al Fondo de Caja General bajo la responsabilidad de la Tesorera Municipal María Sonia Sánchez Martínez se comprobó la existencia de faltantes en el manejo del efectivo, así:

Fondo de Caja General, Arqueo del 28 de marzo de 2014:	
Saldo según Comprobantes Recibos Oficiales de Pago	L 13,348.92
Saldo del Efectivo según arqueo físico	<u>13,340.50</u>
Diferencia Faltante	<u>L 8.42</u>
Fondo de Caja General, Arqueo del 09 de Abril de 2015:	
Saldo según Comprobantes, recibos firmados por la Tesorera	L 8,963.15
Saldo del efectivo según arqueo físico	10,325.00
Diferencia Sobrante	<u>L 1,361.85</u>
Fondo de Caja General, Arqueo del 13 de Abril de 2014:	
Saldo según Comprobantes Recibos Oficiales de Pago	L 6,689.94
Saldo del Efectivo según arqueo físico	<u>5,936.00</u>
Diferencia Faltante	<u>L 753.94</u>

La retención de efectivo en caja y su manejo por largos períodos sin hacer los depósitos íntegros en cuentas bancarias, genera utilizaciones que no se documentan formalmente provocando pérdidas por faltantes o sobrantes sin explicación, en perjuicio de la Institución.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Acuerdo Administrativo N. TSC 001/2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI- V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 19 de abril del 2015, la Señora María Sonia Sánchez Martínez Tesorera Municipal manifiesta lo siguiente: "Referente a este oficio se hace la aclaración de las diferencias encontradas en caja general de acuerdo a las fechas 28/03/2015 con los L 8.42 esto se debe a que los contribuyentes por monedas mínimas no se les cobra, pero si se hace el deposito completo al banco y referente a esta fecha 09/04/2015 fue un error ya que se dejó una encargada verbal mente en el área de tesorería por motivo de realizar otras actividades (actualización de firmas en banco Atlántida), de la cuenta de cheques N° 0102211000091, ya que la encargada realizo cobros sin emisión de recibos ya que solamente les cobro al contribuyente imprimiendo la factura de control tributario además realizo cambio y no teniendo el debido cuidado hizo el integro de cierta cantidad a caja general del dinero que se había cobrado en mercado municipal siendo así se realizó inmediatamente la verificación y se emitió los recibos correspondientes de dichos pagos y se hizo el deposito respectivo, y con las fechas 13/04/2015 esto se debe a que por el mismo problema anterior se encontró la diferencia y que esto fue dinero recaudado por cobro en mercado Municipal el cual

se hizo el deposito correspondiente”.

Por lo tanto se tomarán las medidas correspondientes en el buen manejo de los fondos de caja general, así tener el mayor cuidado del efectivo recaudado.

El no tener un debido control de los gastos le puede ocasionar un perjuicio económico a la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a implementar un mejor control para el manejo del efectivo y que esto le permita eliminar las diferencias respecto de los documentos fuentes y que deposite de manera íntegra, semanalmente las recaudaciones de ingresos recibidos en la Tesorería Municipal.

6. SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO POR VALORES MENORES

Al evaluar el control Interno de egresos, se comprobó que el Departamento de Presupuesto elabora órdenes de pago por valores menores a (Quinientos Lempiras) L 500.00, montos que deberían realizarse a través del fondo de Caja Chica, ejemplos a continuación:

Beneficiario de la orden de pago	Numero de Orden de Pago	Fecha orden de pago	Valor(L)
Alberto García	1912	26-01-2014	30.00
María Yolanda Gutiérrez	1986	23-04-2014	300.00
Fernando Chicas	2037	19-05-2014	120.00
María Santos Amaya	2354	22-08-2014	100.00

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Publico en TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 17 de Abril del 2015, en respuesta al oficio N° 124-2015-TSC-CSMSI, el Señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal manifiesta “referente a estos pagos se realizan órdenes de pago por un valores menores de L 500.00. De acuerdo al gasto en la ejecución presupuesto por programa y actividad afectada”.

Por lo tanto debe de aplicar el reglamento aprobado el 15 de julio del 2010 en acta N°11 acuerdo N° 6 ya que el mismo indica que se atenderán pagos en efectivo hasta un máximo de (Quinientos Lempiras) L 500.00, con la documentación tanto de solicitud, recibo pre numerado de los que actualmente utiliza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE PRESUPUESTO

Cumplir con el reglamento aprobado el 15 de julio del 2010 en acta N°11 acuerdo N° 6 ya que el mismo indica que se atenderán pagos en efectivo hasta un máximo de (Quinientos Lempiras) L 500.00 y no seguir elaborando órdenes de pago por valores a este inferiores al indicado en el mismo. .

7. NO SE ENVÍAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Al revisar los saldos de las Cuentas por Cobrar se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes que a continuación se detallan:

Nombre del contribuyente	Tipo de Impuesto	Año	Valor de la Deuda
Santos Ángel Bautista	Bienes Inmuebles	2010	887.40
Genaro Sánchez	Bienes Inmuebles	2011	1,379.32
Catalino Gutiérrez Manuales	Bienes Inmuebles	2012	883.59

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 11 de Abril del 2015, se envió Oficio N° 96-2015-TSC-CSMSI, la Señorita Sindy Selena Amaya Sánchez, Jefa de Control Tributario manifiesta lo siguientes: “Este Procedimiento no se le dio seguimiento por motivo de que el departamento del control tributario a partir de la fecha 02 de septiembre quedo sin ningún encargado. Por lo tanto a partir del año 2015 se tomaran las medidas Necesarias y aplicando los Artículos que estipula la Ley de Municipalidades que corresponde para la recuperación de la Mora Tributaria.

El no contar con un control efectivo de la mora de impuestos tasas y servicios, ocasiona disminución en los ingresos municipales al no cobrar los valores que realmente corresponden, más bien disminuyen por la negligencia administrativa al dejarlos prescribir.

RECOMENDACIÓN N° 7
JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a elaborar expedientes de la mora tributaria por concepto de impuesto de Bienes Inmuebles y esta misma sea actualizada a final de cada año, realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad, a fin de propiciar un mejor control de los montos.

8. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS SIN MOVIMIENTO

Al revisar las diferentes cuentas bancarias que maneja la Tesorería Municipal, comprobamos que la Municipalidad mantiene cuentas bancarias sin movimiento durante el período en auditoria, detalle a continuación:

(Valores Expresado en Lempiras)

Banco	Numero Cuenta	Tipo de Cuenta	Concepto	Saldo al 31/12/2014
Banco Atlántida	0103-21100009-1	Cheque	Aguasan/COSUDE	208,760.66
Banco de Occidente	21-301-045305-3	Ahorros	Escuela Ramón Ortega	500.00
Banco de Occidente	11-301-002417-2	Cheque	Alcaldía Municipal	8,618.90
Banco de Occidente	11-301-002358-3	Cheque	Vaso de leche	19,482.23

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno V-9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno V.13 Revisiones de Control y Marco Rector del Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 17 de Abril del 2015, en respuesta al oficio N° 080-2015-TSC-CSMSI, la Señora María Sonia Sánchez Martínez. Tesorera Municipal "Manifiesta lo siguiente: "las cuentas no están actualizadas por que no han tenido movimiento, se abrieron las cuentas con un valor 500.00 C/U de acuerdo a políticas con el Cooperante "KFW/FHIS" Alemania y la Municipalidad y según convenio de ambas partes se debe apertura una cuenta por cada centro educativo para la ejecución de cada proyecto"

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico a la administración Municipal al tener cuentas inactivas que generen un costo por parte de la institución bancaria.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a verificar que las cuentas abiertas a nombre de la Municipalidades no permanezcan inactivas, proceder a cancelar las mismas y así evitar pérdidas económicas ya que las instituciones bancarias cobran un porcentaje por saldo bajo del límite permitido o por inactivas, en cuanto a las cuentas de Cooperante "KFW/FHIS".

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE UN EXPEDIENTE POR CADA CUENTA DE AHORRO Y DE CHEQUES.

Al efectuar el control interno al rubro de caja y bancos, comprobamos que el área de Tesorería Municipal, no maneja un expediente integro e individual por cada una de las cuentas bancarias de ahorro y de cheques que maneja la municipalidad, el cual permita controlar de forma eficiente las operaciones de ingresos y gastos que se operan en cada cuenta, las cuales carecen de documentos básicos como ser: comprobantes de retiros, de reintegro de valores, copia de transferencias y depósitos efectuados en cada cuenta de ahorro y de cheques propiedad de la municipalidad, detalle de ciertas cuentas bancarias municipales:

Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	Ingresos o Fondos que se Manejan	Observaciones
Banco de Occidente	Ahorros	21-301-023358-4	Transferencias del Gobierno Central	No tiene Expediente
Banco de Occidente	Ahorros	21-301-045304-5	Escuela Sabio Valle	
Banco de Occidente	Cheques	11-301-002165-3	Trasferencias	
Banco de Occidente	Cheques	11-301-002245-5	Ingresos Corrientes	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización, Aprobación de Transacciones y Operaciones e incumpliendo lo establecido en la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 17 de Abril del 2015, en respuesta al oficio N° 124-2015-TSC-CSMSI, el Señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal Manifiesta lo siguientes: "se giraran instrucciones a la encargada de realizar las conciliaciones bancarias para que proceda a la respectiva conciliación de todas las cuentas de la municipalidad incluyendo las cuentas de ahorro".

El no contar con un expediente individual por cada cuenta bancaria de ahorro y de cheques, que controle en forma eficiente los retiros, transferencias y depósitos efectuados, puede ocasionar pérdidas económicas a la Administración Municipal por el mal manejo de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA TESORERA MUNICIPAL

Implementar un archivo de control por cada cuenta bancaria de la municipalidad, el cual debe contener el total de comprobantes de las operaciones de ingresos y egresos que se operan en cada una de las cuentas bancarias con el objetivo de llevar un registro fidedigno y eficiente de los fondos municipales que se manejan en las cuentas bancarias.

10. ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar la documentación soporte de las ayudas sociales, se constató que existen varias órdenes de pago con valores mayores a L10,000.00 que no fueron aprobadas por la Corporación Municipal de las cuales se obtuvo certificación de parte de la Secretaria Municipal donde certifica que estas ayudas no fueron aprobadas.

Fecha	N° de Orden de pago	Beneficiario	Valor (L)
06-01-2014	1641	Juan Antportan Molina	15,000.00
09-07-2014	2224	Varios Fernando Chicas	10,500.00
24-02-2014	1843	María Adolfina Pérez Lagos	15,000.00
26-08-2014	2380	Ferreterías el Way	13,806.00

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 17 de Abril del 2015, en respuesta al oficio N° 124-2015-TSC-CSMSI, al Señor Miguel Ángel Bautista G., Alcalde Municipal manifiesta lo siguientes: que en fecha 04 Julio 2014 se aprobó el reglamento de ayudas Sociales, es por tal razón que un reglamento o manual entra en vigencia a partir de su fecha aprobación.

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectuó gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de otorgar ayudas sociales con valores mayores a L 10,000.00, sin antes ser aprobadas por la Corporación Municipal y evitar sobregiros en los renglones presupuestarios.

11. PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN LA ELABORACIÓN DE CHEQUES

Al revisar el área de Gastos se verificó, que el procedimiento utilizado por la Administración Municipal para realizar pagos o entregar ayudas sociales mediante cheque, no es adecuado, ya que se comprobó que el Tesorero firma y entrega el cheque al beneficiario antes de que este sea firmado por el Alcalde Municipal, se detallan a continuación:

Algunos ejemplos de los cheques que no cuentan con firma del Alcalde Municipal

Nº. Orden	Beneficiario	Concepto	Fecha	Cheque #	Valor del	Observación
1936	Casimiro García Cabrera	Viáticos	11-04-14	56080301	17,700.00	No está firmado por el Alcalde Municipal.
2144	Mariadino Sánchez	Apoyo a federación Indígena	10-06-14	58189514	3,000.00	
2152	Juana Pineda	Ayuda A Juana Pineda	13-06-14	58189528	3,000.00	
2362	Buenaventura Gutiérrez	Viáticos	22-08-14	58189726	1,400.00	
1992	Marcelino López	Complemento de Contrato	23-04-14	56080300		

Incumpliendo lo establecido en: El 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, TSC-PRICI-09: Integridad.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 27 de Marzo del 2015, en respuesta al oficio N° 49-2015-TSC-CSMSI, el Señor Miguel Ángel Bautista G., Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: "No es una Práctica de esta Administración el firmar cheques en blanco, cabe mencionar que el día 23 de marzo de 2015 se le instruyo a la tesorera que elaborara una cantidad de 4 cheques y se le dio la lista manuscrita que se adjunta que la escribió primer regidor fue firmada por mí de los pagos aprobados para estos cheques por la ocupación de la señorita tesorera ella no los había podido llenar antes de mi salida urgente hacia una gira de trabajo que no podía retrasar por lo que ordene que los llenase y que se los dejaría firmado y supervisados por el primer regidor(adjunto Nota dejada ese día)".

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 27 de Marzo del 2015, en respuesta al oficio N° 49-2015-TSC-CSMSI, al Señora María Sonia Sánchez Martínez, Tesorera Municipal manifiesta lo siguiente: "Si se firma y se entrega cheques en blanco de la cuenta N° 11-301-002165-3 a los siguientes Funcionarios: Miguel Ángel Bautista Gutiérrez Alcalde Municipal; José Trinidad Amaya Gómez, Regidor Primero, debido a que la Corporación Municipal aprobó según acuerdo punto de acta N°07, del acta N°84 con fecha 15/07/2014"

Como consecuencia de lo anterior los fondos municipales se ven expuestos a fraudes lo que podría ocasionar perdidas económicas para la Municipalidad, por la mala práctica en la emisión de cheques.

RECOMENDACIÓN N° 11
ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Evitar entregar cheques sin que estos cuenten con la firma mancomunada el Alcalde y Tesorera Municipal, esto con el fin de evitar manipulaciones en las cantidades pagadas, a fin de regular el proceso de autorización ya que el propósito primordial del control interno institucional es prevenir los fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos públicos.

12. ALGUNOS PAGOS SE REALIZAN EN EFECTIVO

Al evaluar el Control Interno al área de Gastos se verificó, que la Administración Municipal realiza algunos pagos en efectivo, cabe mencionar que los valores pagados en efectivo son cantidades mayores. Ejemplos a continuación:

N.- de Orden	Beneficiario	Fecha	Valor	Observaciones
1783	Teófilo Pineda	06-02-2014	25,000.00	Pago en efectivo
1794	José Lázaro Bautista	12-02-2014	6,000.00	Pago en efectivo
2279	Oscar Alberto Sánchez Velásquez	23-07-2014	35,000.00	Pago en efectivo
2369	Ramón Gutiérrez	23-08-2014	4,500.00	Pago en efectivo

Incumpliendo lo establecido en: El 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 recibida con fecha 17 de Abril del 2015, en respuesta al oficio N° 124-2015-TSC-CSMSI, al Señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: que en fecha 04 Julio 2014 En algunas compras se realizan pagos en efectivo ya que en algunas casas comerciales y proveedores no aceptan cheques y los pagos que tienen que realizar en efectivo.

Lo anterior puede ocasionar un perjuicio económico a la Administración Municipal si hubiese un robo o extravió del efectivo, la Municipalidad debe de efectuar sus pagos en cheque ya que mantiene cuenta de cheques..

Comentario del Auditor

En cuanto a la respuesta del señor alcalde municipal que algunas casas comerciales y proveedores no aceptan cheques esto no justifica su respuesta ya que la municipalidad se han emitidos cheques por valores insignificantes.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar medidas de control, a fin de que todos los desembolsos se realicen mediante cheque con excepción de los gastos menores a 500.00 contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, para asegurar la transparencia en el manejo de los fondos.

13. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control adecuado del consumo de combustible que le proporciona a los vehículos particulares y a la motocicleta propiedad de la municipalidad, en el cual se pueda determinar el número de placa del beneficiario a la cual se asignó el combustible, el detalle de la labor realizada, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, además se comprobó que no se tiene un control de las entradas y salidas de la Motocicleta ya que no hay una persona encargada de controlar y verificar, tampoco se elaboran informes mensuales de las actividades Realizadas se detalla ejemplos:

N° de Orden de	Nombre del Beneficiario	Fecha de orden	Valor (L)	Observaciones
1865	Reynaldo Pascual Sánchez	27-02-2014	125.00	Carecen de la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje firma del responsable del, vehículo.
1944	José Trinidad Amaya	22-04-2014	1,800.00	
1862	Fernando Chicas Rodríguez	27-02-2014	360.00	
1866	Fernando Chicas Rodríguez	27-02-2014	120.00	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales y TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control. TSC-PRICI- V-03: Legalidad.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 17 de Abril del 2015, se envió Oficio N° 124-2015-TSC-CSMSI, al Señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal, manifiestas lo siguientes: Actualmente se está llevando un control de combustible como lo establece el manual de uso de Vehículos”

El no tener un control adecuado sobre el gasto de combustible utilizado por la motocicleta y equipo Municipal, ocasiona pagar valores por adquirir este insumo sin obtener resultados efectivos, generado con ello disminución a la economía Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 13
AI ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda a elaborar un informe mensual del consumo de combustible para la toma de decisiones, en el cual debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo, especificando fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, el número de placa del vehículo, la labor realizada, tipo de combustible.

14. LA DECLARACIÓN JURADA DE VOLUMEN DE INGRESOS, PRODUCCIÓN O VENTAS Y LAS TARJETAS ÚNICAS DE CONTRIBUYENTES NO ESTÁN PRENUMERADAS

Al realizar el control interno al área de control tributario municipal, comprobamos que las declaraciones juradas por volumen de ventas, que maneja la administración municipal y las tarjetas únicas de control por contribuyentes no están Pre numeradas a continuación se detallan:

Contribuyente	Ubicación	Tarjetas Únicas	Observaciones
José Cosme Amaya	Barrio San Luis	Industria y Comercio	No está Prenumerada
José Tito López	Barrio El Centro	Industria y Comercio	
Gustavo Adolfo Manuales	Barrio El Calvario	Industria y Comercio	
Contribuyente	Ubicación	Declaración Jurada	Observaciones
María Adelina Gómez	Barrio El Centro	Volumen de Ventas	No está prenumerada
María Lina Gómez	Barrio El Centro	Volumen de Ventas	

Contribuyente	Ubicación	Tarjetas Únicas	Observaciones
Reyes			
Virginio García	El Portillo San José	Volumen de Ventas	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 26 de Junio del 2015, en respuesta al Oficio Presidencial N°-TSC-N° 1871-2015, La Señora Sindy Selena Amaya jefa de control tributario manifiesta lo siguiente: “Las declaraciones de Industria y comercio se encuentran enumeradas manualmente ya que existe en gran cantidad ya impresas y no se pueden desechar posteriormente se mandaran a imprimir y pre numerar en una imprenta”.

Como consecuencia de no tener las declaraciones Juradas prenumeradas para el cobro de los impuestos tasas y servicios Municipales se expone a extravíos y no tener la información necesaria.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder inmediatamente a prenumerar de forma correlativa las Declaraciones Juradas sobre volumen de ingresos, producción o ventas, así como las tarjetas únicas de control por contribuyente de los diferentes impuestos y tasas, describiendo la información íntegra y completa de cada contribuyente, de igual forma, ejecutar revisiones y supervisiones de los registros plasmados en las tarjetas únicas de contribuyentes, esto a fin de eficientar y transparentar el control administrativo en el registro de los ingresos percibidos por este concepto.

15. EXISTEN DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE ALGUNAS ORDENES DE PAGO

Al evaluar el rubro de gastos se verificó que algunas órdenes de pago presentan deficiencias, se comprobó que en algunas no se anexa la copia del cheque que permita documentar el gasto, se registran pagos con diferentes renglones en la misma orden de pago, otras que no se encuentran firmadas por el Alcalde Municipal.

a. No se anexa copia de los cheques a algunas de las órdenes de pago.

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	N° De Cheque	Valor
1905	04/03/2014	Pago de Viáticos a técnico de Catastro	56080281	900.00
2571	23/10/2014	Dirección Ejecutiva de Ingresos	58189984	9,451.81
2583	28/10/2014	Transporte de Material Selecto (red Vial)	58189995	1,500.00
1751	20/01/2014	Pago a Graphic Center	56080219	12,104.50

b. Órdenes de pago que registran en diferentes renglones presupuestarios.

N° de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Renglones		
1961	22/04/2014	Salvador Sánchez Díaz	76,874.00	581	475	514
2665	17/11/2014	Salvador Sánchez Díaz	24,000.00	581	272	573
2750	12/12/2014	Justiano Gutiérrez Díaz	5,000.00	581	573	543
2756	13/12/2014	José Denis Morales	75,000.00	573	464	475

F. Ordenes no firmadas por el Alcalde Municipal.

N° de Orden de Pago	Fecha	Descripción	N° de Cheque	Valor
2082	28/05/2014	Ferretería Mi Esperanza	4804840	3,170.00
2426	08/09/2014	Miguel Ángel Bautista Gutiérrez	Efectivo	4,170.00
2685	27/11/2014	José Mercedes Cabrera	58190097	25,155.00
2073	23/05/2014	Dilcia Elizabeth Bautista	56080375	91,000.00

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha el 20 Abril del 2015 el señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal nos manifiesta lo siguiente: La mayoría de las órdenes de pago se encuentran firmadas por los beneficiarios y en algunos casos cuando se hacen pagos o compras a proveedores de materiales y estos son comprados en las ciudades como Tegucigalpa, San Pedro Sula, Comayagua, etc. Solo se soporta con facturas y cotizaciones ya que no pueden presentarse a la municipalidad a firma de órdenes de pago”.

Con el propósito de controlar las operaciones financieras que realiza la Municipalidad se debe de implementar mecanismos de control que permitan que los documentos de registro de los gastos cuenten con las diferentes firmas de autorización ya que de lo contrario puede originar que se realicen gastos que no sean del conocimiento de las autoridades superiores.

Comentario del Auditor

Cabe mencionar que nos referimos que órdenes de pago no se anexa la copia del cheque que permita documentar el gasto de las misma no se encuentran firmadas por el Alcalde Municipal, no nos referimos que las compras se realizan en otras ciudades.

RECOMENDACIÓN N° 15 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Cuando se efectuó cualquier tipo de gasto deberá verificar que la orden de pago contenga toda la documentación de respaldo pertinente, como ser copia del cheque, que está firmada por el Alcalde Municipal, además deberá tener sumo cuidado al plasmar solo un objeto.

16. CON UN CHEQUE SE PAGARON VARIAS ÓRDENES DE PAGO Y VARIOS OBJETOS DEL GASTO.

Al revisar los gastos ejecutados por la Administración Municipal se comprobó que se paga con un cheque varias órdenes y varios objetos del gasto como ejemplo:

Objeto del Gasto	Detalle del Gasto	Beneficiario	Orden de Pago			Cheque		
			Nº	Fecha	Valor	Nº	Valor	Fecha
573	Transporte de Cemento, Abono y Gallinaza para Proyecto de Microempresa de CENET.	Santos Gilberto López Orellana	1817	13/02/2014	4,000.00	56080147	93,500.00	06/01/2014
581	Transporte de Emergencia de Pacientes al Hospital Escuela.		1808		23,500.00			
	Pago por Transporte de Medicamentos de La Esperanza al Centro de Salud de San Marcos.		1809		3,000.00			
	Traslado de Medicamentos de San Marcos Centro a Santa María Las Flores.		1810		500.00			
	Transporte de Cemento y Caliza para Proyecto Eco salud.		1811		8,000.00			
302	Traslado al Alcalde a San Pedro Sula.		1812		14,000.00			
543	Traslado de la Corporación Municipal y al Alcalde.		1813		17,000.00			

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha el 18 Junio del 2015, el señor Francisco Molina Sorto Encargado de Presupuesto, donde manifiesta lo siguientes: “Esta situación surgió cuando estaba el tesorero anterior, para ahorrar espacio o resumir la información acudió a elaborar ordenes de con varios Objetos de gastos y repitió Documentación en fotocopia para varias órdenes”.

“El pagar varias órdenes de pago, de diferentes objetos y con un mismo cheque, ocasiona no tener un control oportuno y confiable sobre la razonabilidad de este tipo de gastos, efectuados por la administración municipal”.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

No realizar pagos con diferentes órdenes de pago y objetos con un mismo cheque, esto a fin de tener un registro y control fidedigno sobre las erogaciones efectuadas por cada proyecto.

17.LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN LA PLACA Y NO ESTÁN MATRICULADAS.

Al evaluar el control interno de propiedad planta y equipo, evidenciamos que dos motocicletas Propiedad de la Municipalidad no portan la placa, a su vez no están matriculadas ni tienen boleta de revisión, y dos están en mal estado, detalle del equipo a continuación:

Descripción de Vehículo	Marca	Modelo	Placa	Motor	Chasis	Color	Valor	Observaciones
Motocicleta	Yamaha	DT-175		3TS-09326, Año 2004,	DG01X-009344	Color Blanca negra.	38,250.00	Dos de estas motos están en mal estado y solo una está buen estado. No Porta placa y no están matriculadas ni tienen boleta de revisión.
Motocicleta	Yamaha	XT-225B	MPB0540	G318E-020994, Año 2003	DG01X-009344	Color Azul.	40,000.00	
Motocicleta	Yamaha	AG-200		3GX-132015	3GX-132255	Color Azul	81,000.00	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y Artículos 1 y 5 del Decreto Ejecutivo, 48-81 del 27 de Marzo de 1981.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 17 de Abril del 2015, el señor Alcalde Municipal Miguel Ángel Bautista Gutiérrez, “manifiesta lo siguiente: aún está en trámite el traspaso y legalización de la motocicleta a favor de la Municipalidad”.

En consecuencia de lo anterior no se puede comprobar que las motocicletas son propiedad de la Municipalidad y esto puede ocasionar un perjuicio económico para la municipalidad por el pago de multas a la DEI.

RECOMENDACIÓN Nº 17
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a matricular las motocicletas a nombre de municipalidad y así obtener su placa, a su vez pagar la boleta de revisión, multas, ya que puede causar un perjuicio económico a la administración municipal.

18. LA MUNICIPALIDAD EMITE VARIAS ÓRDENES DE PAGO CON LA MISMA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al examinar el rubro de gastos se comprobó que para las Ayudas Sociales y Servicios no Personales, la Administración Municipal emite varias órdenes de pago con la misma documentación soporte por ejemplo:

Nº Orden de Pago	Valor de la Orden	Fecha de la Orden	Beneficiario	Factura
1746	2,000.00	17/01/2014	José Lázaro Bautista	S/N
1794	6,000.00	12/02/2014	José Lázaro Bautista	S/N
1855	24,090.00	26/02/2014	María Lina Gómez Reyes	Listado para alimentos
2238	20,224.00	11/07/2014	María Lina Gómez Reyes	Listado para alimentos

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información; TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones;

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 26 de Junio del 2015, en respuesta al Oficio Presidencial N°-TSC-N° 1870-2015 la señora María Sonia Sánchez Martínez manifiesta lo siguiente: “esta situación cuando estaba el Tesorero anterior, para ahorrar espacio o resumir la información acudió a elaborar ordenes con varios objetos de gastos repitió documentación para varias órdenes”.

El emitir órdenes de pago con documentación duplicada implica no tener un control oportuno y confiable sobre la razonabilidad de este tipo de gastos, efectuados por la Administración Municipal ya que puede causar un perjuicio económico el no tener documentada cada orden de pago.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA TESORERA MUNICIPAL:

Que proceda a establecer los controles necesarios para garantizar que los pagos estén debidamente justificados, contengan los requisitos de legalidad y la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación a posteriori.

19. EL ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTA APROBADO Y FIRMADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar el rubro de personal se constató que la Municipalidad cuenta con un organigrama, pero no está aprobado por la Corporación Municipal, ya que no se encontró un punto de acta que certifique la aprobación del mismo.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-04 Estructura Organizativa.

Sobre el particular en nota recibida con fecha 11 de Marzo del 2015 por el señor Alcalde Miguel Ángel Bautista Gutiérrez 8La Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá cuenta con un Organigrama Interno de los diferentes departamentos que tiene la Estructura Municipal, que hasta la fecha no ha sido sometido a aprobación por la Corporación Municipal por desconocimiento de que había que realizar dicho proceso, pero nos comprometemos hacerlo en el menor tiempo posible que sea necesario.

Por lo antes expuesto las líneas de autoridad no es la adecuada y los niveles de jerarquía entre las dependencias no corresponden y no se define con claridad los canales de comunicación vertical y horizontal.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar y aprobar el Organigrama de la Municipalidad, el cual defina e identifique las dependencias que integran cada uno de los niveles de mando Superior, Intermedio y Operativo.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Marcos de la Sierra,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, correspondiente al año 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de 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 Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

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

Tegucigalpa, MDC. 13 de octubre de 2015.

Lilia Rosario Rubio Valladares

Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes

Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, obligados a presentar la caución, cumplieron con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta, Artículo N° 97, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta, Artículo N° 167, La Ley de Municipalidades Artículo N° 57, Artículo N° 167, (según decreto 48-91)

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, están obligados a presentar declaración jurada de bienes, la efectuaron y está actualizada. cumpliendo con lo establecido en los Artículo N° 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL

La administración municipal de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior para el año 2014, cumpliendo con lo establecido en los Artículo N° 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO AFECTADO

Al hacer las verificaciones de los Gastos, se comprobó que en algunas órdenes de pago el clasificador de objeto del gasto presupuestario que se utilizó no es el correcto, según el manual de clasificadores presupuestarios municipal. A continuación algunos ejemplos:

Código de la Orden	Código Correcto	Descripción	Beneficiario	Orden de Pago		
				N°	Fecha	Valor
121	111	Pago de Sueldos	Reynaldo Pascual Sánchez	2845	23-12-2014	7,000.00
121	111	Pago de Sueldos	Marcelino López Gutiérrez	2397	05-09-2014	12,000.00
514	466	Pago de Transporte de Materiales de construcción para enchapado el Horno	Salvador Mejía	1961	22-04-2014	29,200.00

Incumpliendo lo establecido en: El Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), y Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 20 de Abril del 2015, se recibió respuesta del señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal, donde manifiesta: La codificación del pago de sueldos del señor Marcelino López se realizó en otro Código en los primeros meses del 2014, por error del ex tesorero Rafael Bautista, pero ya está enmendado.

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 Nº 1 **AL JEFE DE PRESUPUESTO**

Presupuesto que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se consulte los conceptos que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, para contar con un detalle real de los gastos ejecutados y por tanto con información confiable al momento de tomar decisiones.

2. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO, NO MANTIENE EL REGISTRO DE LA MORA TRIBUTARIA DE CONTRIBUYENTES POR ANTIGÜEDAD.

En la revisión efectuada al control interno específicamente al área de control tributario, constatamos que no se tiene implementado en el sistema, la mora tributaria de contribuyentes por antigüedad de saldos, de igual forma, no se genera un reporte de la mora tributaria mensual, trimestral, semestral o anual por tipo de impuestos y tasas el cual detalle íntegramente; capital por año, intereses moratorios, multas y recargos por contribuyente, situación que no permite tener un control administrativo más efectivo en el registro de la mora tributaria municipal y en la recuperación de la misma.

Incumpliendo lo establecido en: El Art. 112 de la Ley de Municipalidades y 201 de su Reglamento.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha el 10 de Abril del 2015, se envió Oficio N° 027-2015-TSC-CSMSI, a la Señora María Sonia Sánchez Martínez. Tesorera Municipal “ Manifiesta con respecto a la mora Tributaria Generada por el sistema Administrativo Financiero Tributaria (SAFT) no está actualizado para el año 2014, debido que a partir del mes de Septiembre del año 2014 el área de Administración Tributaria quedo sin ninguna persona encargada de forma directa al Departamento.

El no contar con un control efectivo de la mora de impuestos tasas y servicios, ocasiona disminución en los ingresos Municipales al no cobrar los valores que realmente corresponden, más bien disminuyen por la negligencia administrativa al dejarlos prescribir, y esto puede llegar a formular una responsabilidad civil por dejar de recaudar los ingresos.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar las acciones necesarias, para implementar y generar en el sistema la mora tributaria por antigüedad de saldos y por contribuyente, individualizándola por impuestos, tasas y/o servicios, a fin de ejercer las acciones legales de cobro cuando corresponda, a través de los procedimientos administrativos y judiciales, como lo establece la Ley de Municipalidades.

3. NO SE HA SOLICITADO DE FORMA ESCRITA, AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA AUTORIZACIÓN PARA EL CAMBIO DEL RECIBO DE COBRO MANUAL A ELECTRONICO

Al verificar la documentación soporte de los ingresos corrientes percibidos, comprobamos que la Administración Municipal, factura los ingresos corrientes mediante recibos de cobro electrónicos emitidos desde el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), iniciando esta modalidad el día 24 de agosto del 2008, con el recibo N° 001, no obstante, a la fecha aún no se ha solicitado de forma escrita al Tribunal Superior de Cuentas, la autorización para el cambio de recibo manual a electrónico.

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 227 del reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 20 de Abril del 2015, se recibió respuesta del señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal, donde manifiesta: “ya se mandaron a elaborar los recibos con numeración pre impreso para utilización de cobro del día de mercado posteriormente se notificara al Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ocasiona, no tener un control fidedigno sobre las operaciones y registros de los ingresos corrientes percibidos, ya que no se puede determinar de forma confiable y segura en qué fecha y numeración comenzó su impresión en dicho sistema

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a informar y solicitar de forma escrita al Tribunal Superior de Cuentas la autorización para el cambio de recibo de cobro manual a electrónico, con el objetivo de emitir operaciones y registros legales, confiables y transparentes en la institución.

4. NO SE LLEVA UN ADECUADO USO EN LOS FORMULARIOS PRENUMERADOS PARA COBRO DE MERCADO Y DEMÁS IMPUESTOS Y TASAS

Al evaluar la documentación referente al rubro de Ingresos, se verifico que se encuentran recibos Alternos Pre numerados para el uso del Cobro de mercado y los diferentes Tasas e Impuestos Municipales cuando no hay energía o fallas del sistema se encontraron muchos talonarios que no fueron utilizados, asimismo no se lleva la numeración correlativa ni por fecha cronológica en un mismo mes saltos de varios talonarios con diferentes numeraciones, además no son adjuntos al recibo emitido por el sistema al momento de hacer el ingreso al sistema y se verifico que estos no está autorizada su impresión de parte del Tribunal Superior de Cuenta.

N° de Recibo	Fecha	Valor
000150	13/11/2014	51.22
00901	13/11/2014	23.78

Incumpliendo lo establecido en: En el en su Artículo N° 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, El Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha el 10 de Abril del 2015, se envió Oficio N° 085-2015-TSC-CSMSI, a la Señora María Sonia Sánchez Martínez. Tesorera Municipal “Con referente a este inciso en el uso correlativos de recibos pre impresos se utilizó por error de no

verificar el correlativo, ya que no se percató en la numeración debido a esto se perdió correlativo.

Se hará la corrección adecuada de los talonarios y se utilizaran con el correlativo correspondiente.

Como consecuencia de lo anterior no se pudo comprobar si los cobros realizados a los contribuyentes del mercado eran correctos, con base al tiempo adeudado y según el tipo de puesto que posee el dueño, ya que no se detalla información completa en los recibos de ingreso.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a cumplir el Artículo N° 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y remitirle además copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Que proceda a utilizar los recibos de ingreso en forma correlativa para todas las transacciones financieras, administrativas y operativas para verificación posterior, y tener el debido cuidado cuando al terminar un talonario de recibos de ingreso seguir con la numeración que procede.

5. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SON DEPOSITADOS INTEGRAMENTE.

Al evaluar los procedimientos relacionados en la recepción, depósitos, custodia y registros de los diferentes ingresos recaudados se comprobó que los valores recibidos en conceptos de cobros de los diferentes impuestos no se depositan íntegramente a la cuenta bancaria de ingresos corrientes a nombre de la Municipalidad las que se detallan a continuación:

Mes	Ingreso según Recibo	Ingreso según deposito	Diferencia
Enero	44,428.09	20,802.84	23,625.25
Febrero	64,887.95	65,682.34	-794.39
Marzo	40,123.00	38,322.57	1,800.43
Abril	12,070.16	3,838.00	8,232.16
Mayo	45,367.50	41,366.34	4,001.16
Junio	53,032.64	46,376.00	6,656.64
Julio	14,921.95	13,218.10	1,703.85
Agosto	12,092.44	8,258.37	3,834.07
Septiembre	11,581.61	10,191.00	1,390.61
Octubre	25,785.38	27,307.95	-1522.57
Noviembre	310,512.72	315,029.11	-4516.39
Diciembre	29,677.11	24,470.30	5,206.81
Total	664,480.55	614,862.92	49,617.63

Incumpliendo lo establecido en: En la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3 y El Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 12 de Abril del 2015, se recibió respuesta de la señora María Sonia Sánchez Martínez, Tesorera Municipal, donde manifiesta: “La Situación que se reporta con las diferencias se debe a que se hacen retiros en efectivos de la cuenta de ahorro. Ya que los retiros no se depositan íntegramente a la cuenta, estos son utilizados para realizar para pago de “obligaciones” del señor alcalde Municipal y Regidor Primero José Trinidad Amaya Gómez”.

El no depositar los valores recaudados en tiempo y forma, ocasiona que puedan estar expuestos a robo o jineteo de los fondos Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder de inmediato a dar estricto cumplimiento en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidad, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal estableciendo una cantidad prudencial de efectivo manejado en caja y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

6. NO SE REALIZA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL POR PLANILLA A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los ingresos del impuesto vecinal, se encontró que los funcionarios y empleados municipales realizan el pago de forma directa en Tesorería Municipal, solicitándole al jefe de Tributación de forma verbal el cálculo correspondiente, y luego proceden a pagar en Tesorería Municipal, detalle a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Diez y siete (17)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año
Funcionarios	Ocho (8)	

Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo N° 98.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 09 de Abril del 2015, se recibió respuesta del señora María Sonia Sánchez Martínez Tesorera Municipal, donde manifiesta: “referente a este inciso cada funcionario y empleado realiza el pago de los diferentes y impuestos tasas y derechos municipales individual, no se hace el cobro de planilla por motivo de que la municipalidad les cancela sus salarios en cheques, es por tal razón no se realiza la deducción, por lo que cada empleado realiza su pago correspondiente.

El no hacer el cobro “a través de la deducción de planilla, ocasiona que la Municipalidad en un determinado periodo, deje de percibir valores significativos, mismos que pueden ser utilizados para aumentar el desarrollo de la inversión Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Efectuar el cálculo del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal

para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos.

7. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO ESTÁN COMPLETOS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas se comprobó que los expedientes de algunos proyectos no presentan completa la documentación de soporte, como ser: acta de recepción e informes de supervisión, cotizaciones, ejemplos a continuación:

No.	Nombre del Proyecto	Año	Valor (L)	Observaciones
1	Mejoramiento Red Vial a varias Comunidades	2014	269,512.50	No se encontró acta de recepción del proyecto, informes de supervisión, no hay Diseños Planos y cotizaciones
2	Construcción de Alcantarillado en tramo de Carretera la Majada	2014	95,000.00	No se encontró acta de recepción del proyecto, informes de supervisión, cotizaciones
3	Proyectos de Apoyo Técnico Financiero a productores del Municipio	2014	257,450.00	No se encontró Informe de Supervisión Cotizaciones Listados de beneficiados
4	Mejoramiento de Viviendas varias Comunidades	2014	1,630,723.90	No hay Informe de supervisión, Listados de beneficiados, actas de recepción de las obra, y Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en: La Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, Artículo 36 y la Ley de Contratación del Estado, Artículo 68 y Artículo 80 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 30 Expediente de Contratación

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 09 de Abril del 2015, se recibió respuesta del señora María Sonia Sánchez Martínez Tesorera Municipal, y Marcelino López Gutiérrez Técnico de Proyectos donde manifiestan: " Con respecto a las Obras Publicas, la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, correspondiente de la fecha 01 de Enero del año 2014 al 30 de Agosto del año 2014 no se aplicaba la Ley de Contratación del Estado por tal motivo los expedientes de proyectos no cuentan con la información necesaria ya que el encargado de proyectos desconocía el procedimiento a documentar por cada Obra Pública, debido a que esta persona fue contratada para darle seguimiento a los proyectos agrícolas antes ejecutados por la ONGs FAO Y DICTA en el Municipio, por tal razón se documentaba con lo más necesario de acuerdo a criterio de la municipalidad y contando con el apoyo del Ingeniero de la mancomunidad AMFI, en su mayoría de proyectos la municipalidad los ejecuto via administración donde se hicieron tres cotizaciones de materiales y tres cotizaciones de mano de obra calificada. A partir del mes de Septiembre del año 2014 la Municipalidad realiza los proyectos según la Ley de Contratación del Estado.

Debido a que no se aplicaba la Ley de Contratación del Estado la Municipalidad tomo a bien enviar a Dos Técnicos de la Unidad Técnica Municipal (U.T.M), a capacitarse sobre ciclo de proyectos de Obras Publicas es así que el proyecto Ampliación y Mejoramiento del Nuevo Casco Urbano ya que cuenta con un expediente donde va incluida la Ley de Contratación Del Estado proyecto ejecutado con fondos COSUDE en el mes de Diciembre del año 2014.

El no tener un expediente completo, con toda la documentación legal de creación de un proyecto más a la fecha de control de pagos por proyectos, ocasiona que no se pueda realizar un análisis efectivo, desde la creación hasta la ejecución de la obra dificultando determinar la

razonabilidad en el proceso o uso de recursos en el mismo y que por falta de controles podría causar gastos innecesarios en la obra, afectando con esto la economía Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL SUPERVISOR DE PROYECTOS**

Proceder a completar los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: 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 del tipo de proyecto .

8. LA MUNICIPALIDAD HACE CONTRATACIONES DIRECTAMENTE CON EL PERSONAL PARA LABORAR EN CENTROS EDUCATIVOS

En la revisión el área de Gastos se verificó, que se han efectuado pago de los contratos a profesores en el área de educación mismos que son pagados directamente por la Administración de la Municipalidad, comprometiendo de esta manera los fondos municipales, ya que las personas contratadas con el transcurso del tiempo van obteniendo beneficios y la Municipalidad adquiriendo pasivos laborales con dichas personas, corriendo además el riesgo que al momento de cancelar la relación de trabajo con dichas personas, la Municipalidad pueda ser demandada. Ejemplo:

N°- de Orden	Fecha	Beneficiario	Valor	Cheque	Observaciones
1998	28-04-2014	Sayra Verónica León Vásquez	11,000.00	56080356	Contrato Firmado por ambas partes
2031	16-05-2014	Belkis Yesenia López Domínguez	15,000.00	56080402	Contrato Firmado por ambas partes

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Artículo 91, 98 numeral 5.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 20 de Abril del 2014, en respuesta al Oficio N° 130-2015-TSC-CSMSI, el Señor Miguel Ángel Bautista G., Alcalde Municipal “En relación a las Contrataciones en el área de Educación los contratos se firmaban directamente entre alcalde y maestros etc., pero ya se está realizando los subsidios en base a convenios firmados a partir de enero 2015.

Producto de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de ser demandada por el pago de prestaciones laborales, por ser la Municipalidad quien efectúa directamente las contrataciones, en vista que con el transcurso del tiempo las personas contratadas van adquiriendo beneficios, lo que le ocasionaría un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Evitar la realización de contrataciones directas de personal para el área de Educación a fin de evitar pasivos laborales y futuras demandas en contra de la Municipalidad, en consecuencia los subsidios para estas instituciones deberán ser canalizados a través de los representantes

de los Centros Educativos y de Salud, quienes deberán presentar posteriormente la liquidación correspondiente a la Municipalidad, con la respectiva documentación de soporte.

9. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS GOBERNACIÓN JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN.

Al revisar el rubro de presupuesto, se constató que no se remite a la Secretaría de Derechos Humanos la liquidación del presupuesto del año anterior en las fechas establecidas el Reglamento de la Ley de Municipalidades, a continuación se lo detallamos:

AÑO	FECHA SEGÚN LEY	FECHA DE PRESENTACIÓN
2013	10-01-2014	15-01-2014
2014	10-01-2015	15-01-2015

Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo N° 183.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 20 de Abril del 2014, en respuesta al Oficio N° 130-2015-TSC-CSMSI, el Señor Miguel Ángel Bautista G., Alcalde Municipal “El informe de Liquidación del Presupuesto RC 2014, se aprobó el día 15 de Enero 2015 y posteriormente fue entregada a la SDHJGD, TSC Y COSUDE, según convenio firmado con la Cooperación Suiza.

El no someter en tiempo y forma el presupuesto municipal ocasiona pérdida de credibilidad y transparencia en el manejo de los recursos públicos que se manejan.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, remitir a la Secretaría del Interior y Población, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.

10. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL

Al revisar el área de Ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles se verificó que la Municipalidad a la fecha no tiene un levantamiento catastral del área rural del municipio, ya que los cobros se realizan en base a valores declarados en años anteriores, los cuales no fueron ajustados y la vez no detallan si los mismos han sufrido modificaciones, por Ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor del Evaluó
José Tito López Gutiérrez	Barrio el Centro	110,470.16
Gustavo Adolfo Manuales	Barrio el Calvario	74,822.01
Catalino López	Barrio el Centro	10,660.44

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículo N° 18 y 76, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo N° 84.

Sobre el Particular en nota recibida con fecha 20 de abril del 2015, el Señor Fernando Chicas Rodríguez. Jefe de Catastro, manifestó lo siguiente: “le explico que no existe un catastro actualizado ya que el levantamiento catastral está incompleto y la municipalidad no cuenta con suficiente recurso económico para implementando pero a partir de este año 2015 con apoyo de COSUDE no está capacitando un consultor experto en catastro sobre cómo realizar un levantamiento catastral urbano y rural del cual estamos adquiriendo muchos conocimientos que no los teníamos para aplicarlos en el trabajo y empezar en el mes de Mayo en el área rural y nos estamos basando según Artículo 84 de la ley de municipalidades donde dice que el valor catastral será ajustado en los años terminados en 0 y 5 y yo como encargado de este departamento empecé a laborar a partir del mes de Enero del 2013 por tal razón no se ha actualizado el catastro en esta municipalidad.

Como consecuencia los ingresos municipales se ven estancados, lo que contribuye a que se ejecuten menos obras de beneficio para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar con algún organismo Cooperante un levantamiento catastral en las zonas urbanas y rurales del Municipio, dejando evidencia la gestión realizada y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto del Impuesto Sobre Inmuebles.

11. EL AREA DE TERORERÍA MUNICIPAL EMITE CHEQUES EN BLANCO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Administración Municipal mantiene cheques firmados en blanco los que son custodiados por la Tesorera Municipal, corriendo el riesgo que al extraviarse, éstos puedan ser cobrados por cualquier persona, Ejemplo:

Banco	Número de cheque	Número de Cuenta	Observaciones
Banco de Occidente	58190122	11-301-002165-3	Firmado por el Alcalde en Blanco
	58190226	11-301-002165-3	
	58190227	11-301-002165-3	
	58189851	11-301-002165-3	
	59660473	11-301-002165-3	

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 118 numeral 8, y el Marco Rector del Control Interno TSC -NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-PRICI-06: Prevención.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 27 de Marzo del 2015, en respuesta al oficio N° 49-2015-TSC-CSMSI, al Señor Miguel Ángel Bautista G., Alcalde Municipal Expresa No es una Práctica de esta Administración el firmar cheques en blanco, cabe mencionar que el día 23 de marzo de 2015 se le instruyo a la tesorera que elaborara una cantidad de 4 cheques y se le dio la lista manuscrita que se adjunta que la escribió primer regidor fue firmada por mí de los pagos aprobados para estos cheques por la ocupación de la señorita tesorera ella no los había podido

llenar antes de mi salida urgente hacia una gira de trabajo que no podía retrasar por lo que ordene que los llenase y que se los dejaría firmado y supervisados por el primer regidor(adjunto Nota dejada ese día)

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 27 de Marzo del 2015, en respuesta al oficio N° 49-2015-TSC-CSMSI, al Señora María Sonia Sánchez Martínez ., Tesorera Municipal Expresa “ si se firma y se entrega cheques en blanco de la cuenta N° 11-301-002165-3 a los siguientes Funcionarios: Miguel Ángel Bautista Gutiérrez Alcalde Municipal; José Trinidad Amaya Gómez, Regidor Primero, debido a que la Corporación municipal aprobó según acuerdo punto de acta N°07, del acta N°84 con fecha 15/07/2014”

Como consecuencia de lo anterior los fondos municipales se ven expuestos a fraudes lo que podría ocasionar perdidas económicas para la Municipalidad, por la mala práctica en la emisión de cheques.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de firmar cheques en blanco, a fin de asegurar el manejo y uso de los recursos y evitar que en caso de extravío estos puedan ser cambiados por cualquier persona.

12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EMITIÓ CHEQUES AL PORTADOR

Al realizar el rubro de gastos, y revisar la documentación que sustentan los gastos realizados por la Municipalidad, se encontró que se han emitido cheques al portador, ejemplos a continuación:

Beneficiario	N° de cheque	Valor del cheque (L)
Al portador	58189525	2,000.00
Al portador	58189592	6,800.00
Al portador	58189593	12,300.00

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 y el Marco Rector del Control Interno TSC -NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 17 de Abril del 2015, en respuesta al oficio N° 124-2015-TSC-CSMSI, al Señor Miguel Ángel Bautista G., Alcalde Municipal Manifiesta “ Referentes los cheques emitidos al portador se realizaban por algunas situaciones de emergencia que se nos presentaron, pero a la fecha estamos evitando realizar estos procesos administrativos de tal forma.

Lo antes expuesto puede ocasionar, un riesgo de pérdida de recursos por extravío de documentos al ser cambiado por otras personas y además que se produzcan controversias con acreedores por deudas que reclamen como pendientes de pago al no estar los instrumentos expedidos a sus nombres, razones o denominaciones sociales.

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

No emitir cheques al portador y el emitir hacerlo directamente a nombre del beneficiarios , empresa o casa comercial, que emitió la factura o el recibo.

13. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE UNA ENTIDAD COMERCIAL Y A PARTICULAR, CAMBIADO POR FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD

AL hacer la revisión de cheques devueltos por el Banco se comprobó que se emitieron cheques a nombre del proveedor (Casas comerciales) se verifico que los mismos fueron cobrados por funcionarios Municipales continuación:

Nombre del Beneficiario del cheque	Nombre de la Persona que cambio el cheque	Número de orden	Nº de cheque	Valor (L)
Ferretería El Way	José Trinidad Amaya	2414	58189830	92,285.00
Mario Martín Vijil	José Trinidad Amaya	2474	58189890	25,780.00
María Gloria Gutiérrez Pineda	José Trinidad Amaya	2603	58190015	7,310.00

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC -NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125. Soporte Documental.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 17 de Abril del 2015, se recibió respuesta del señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal, donde manifiesta: “ En este caso algunos de los proveedores nos dan crédito y estos se mandan a cancelar con el encargado de la comisión de compras, desconozco el proceso que realiza la casa comercial para el cambio de algún cheque emitido por la Municipalidad, ya que la responsabilidad de la municipalidad llega hasta la emisión y pago al proveedor o casa Comercial”.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 22 de Junio del 2015, se recibió respuesta del señor José Trinidad Amaya Regidor N°1 “ Manifiesta En primer lugar aclaro que en ningún momento he realizado cobro de los cheques que el TSC. Afirma que mi persona realizo el cobro en la institución bancaria.

Según las normas Administrativas y financieras reguladas por la comisión Nacional de Banca y Seguros, no se le permite a una persona natural, el cobro de un cheque emitido a nombre de otra persona natural o jurídica, a menos que sea el representante legal de la empresa.

No me explico la razón del porque aparece mi nombre en el endoso de la parte posterior de los cheques, en vista que el cajero de la institución bancaria, verifica los datos y los coteja con la documentación personal del cliente, posteriormente luego de validar si la información que contiene el cheque y la persona que cobra, es igual el endoso que se manifiesta en la parte posterior del mismo.

Como evidencia de estos cheques y las cantidades reflejadas no fueron cobrados por mi persona. Adjunto constancia de los beneficiarios (proveedores) donde acreditan haber recibidos los pagos respectivos.

Como consecuencia se exponen los empleados y funcionarios Municipales a extravíos de dineros que no son propios del que realiza la operación, si bien es cierto que el regidor Jose Trinidad Amaya presenta constancia de las casas comerciales que proveyeron los materiales y suministros pero en ningún momento declaró que recibió el cheque y que fue cambiado por su propietario la evidencia esto que en el endoso de cada uno de los cheques devueltos por el banco aparece su firma y numero de identidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal que al momento de emitir el cheque a las casas comerciales se compruebe que el mismo no haya sido cobrado por funcionarios y empleados Municipales.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.1 HALLAZGOS CIVILES

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

A1. HALLAZGOS CIVILES

1. GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA

Mediante la revisión efectuada al área de 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, ya que se encontró que en el caso de la Ayudas Sociales y Donaciones no se adjunta la solicitud y acta de recepción del beneficiario o representante de la Institución a la cual se les otorgó dichas donaciones, detalle a continuación:

Año	Valor en (L.)
2014	2,013,908.18
Total General	2,013,908.18

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1) Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125, 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 recibida con fecha 23 de junio de 2015 el señor Miguel Ángel Bautista G Alcalde Municipal. Manifiesta lo siguiente: “del resto de cheques fueron administrados por el ex tesorero municipal ya que este no entrego toda la documentación.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 23 de junio de 2015 la señora Maria Sonia Sanchez Tesorera Municipal manifiesta numeral 3 “Referente a este inciso la documentación soporte esta con fecha 23 de Febrero ya que la compra de materiales y otros se realizó después del desembolso.

Es por tal razón que aparece con la liquidación de compra con fecha después del desembolso; además este desembolso fue pagado por el ex tesorero José Rafael Bautista, quien fue el encargado de documentar el gasto”.

R// 4 Con respuesta a este Inciso cada orden de pago cuenta con su respectiva documentación soporte. Cuando es de salud se anexa constancia médica y otros.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 23 de junio de 2015 el señor Francisco Molina Jefe de Presupuesto manifiesta lo siguiente: “referente a este inciso hay pagos que se hacen con recibos sencillos (comerciales) por motivo de que se realizan fuera del palacio municipal es

por tal razón no se utilizan recibos Prenumerados. Pero se tomaran las medidas necesarias de dar uso continuo a los recibos reenumerados”.

A esta fecha no ocurre esta situación, se ha tratado y se trata de Documentar al 100% lo que corresponde en todos los Desembolsos.

Se envió oficio de Presidencia TSC-N°.1869-2015 con fecha 17 de junio de 2015 al señor José Rafael Bautista ex tesorero Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que para documentar un gasto no solamente basta con un recibo membretado a nombre de la Municipalidad, dependiendo del gasto realizado falta documentar con lo siguiente: solicitud de la ayuda o subsidio por parte del beneficiario, nota que recibido la ayuda solicitada o que recibió el servicio, el informe de la labor realizada con el contratista, el listado de las personas que recibieron los servicios, o evidencia que entregaron el material de construcción a la persona que lo solicito, certificación de puntos de acta donde la Corporación Municipal aprobaron la ayuda, etc. referente a los pagos que se realizan a la CORAGUIL no se hace mención que se le tiene que pagar a empleados de la Cooperativa.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DOS MILLONES TRECE MIL NOVECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L2,013,908.18)**.

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

Que toda Orden de Pago que cuente con la documentación soporte como ser: solicitud y nota de entrega o recibo de ayuda, ambas tengan la misma firma, y fecha, utilizar los recibos pre numerados por la Municipalidad y evitar los recibos comerciales, adjuntar el informe de la labor, realizada por el contratista, el listado de las personas que recibieron los servicios o evidencia que entregaron el material de construcción a la persona que lo solicitó, mismas que no deberán presentar manchones y tachaduras.

2. ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO FUERON LIQUIDADAS TAL COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Mediante la revisión efectuada al área de gastos, específicamente a la documentación soporte de las ayudas sociales, que no justifique el gastos efectuado ya que existen varias órdenes de pago que no cumple con lo establece el Reglamento de Ayudas aprobado por la Corporación Municipal el 04 de Julio del año 2014.

Año	Valor en (L.)
2014	516,387.00
Total General	516,387.00

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125 Reglamento de Ayudas Sociales de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá en sus artículos N°1, N°2, Numeral 3.2, 3.3, 3.4, Manual de Procedimientos para otorgar ayudas sociales Artículo N°5, N°6, N°7, N°8, N°9, N°12

Sobre el particular, en nota recibida con fecha el 17 de Abril del 2015, en respuesta al oficio N° 124-2015-TSC-CSMSI, el Señor Miguel Ángel Bautista G., Alcalde Municipal manifiesta “lo siguiente: “Que en fecha 04 Julio 2014 se aprobó el Reglamento de Ayudas Sociales, es por tal razón que un reglamento o manual entra en vigencia a partir de su fecha aprobación”.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 23 de junio de 2015 la María Sonia Sánchez Martínez Tesorera Municipal manifiesta “en el numeral 3 Referente a este inciso la documentación soporte esta con fecha 23 de Febrero ya que la compra de materiales y otros se realizó después del desembolso.

Es por tal razón que aparece con la liquidación de compra con fecha después del desembolso; además este desembolso fue pagado por el ex tesorero Jose Rafael Bautista, quien fue el encargado de documentar el gasto”.

R// 4 Con respuesta a este Inciso cada orden de pago cuenta con su respectiva documentación soporte. Cuando es de salud se anexa constancia médica y otros.

Se envió oficio de Presidencia TSC-N°.1869-2015 con fecha 17 de junio de 2015 al señor José Rafael Bautista ex tesorero Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el Alcalde Municipal que se aprobó el Reglamento de Ayudas Sociales sin embargo se han dado ayuda y no se cumplió con lo que estipula el Reglamento ya que falta documentación de soporte como ser facturas por la compra de medicamento, factura de compra de granos básicos, constancia médica y otros.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá por la cantidad de **QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS (516,387.00)**.

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

Que al otorgar una ayuda social se le adjunte a la orden de pago toda la documentación e información suficiente y pertinente tal y como lo establece el Reglamento de ayudas.

3. GASTOS POR PAGOS REALIZADOS A PERSONAL MUNICIPAL SIN EVIDENCIA DE HABER PRESTADO EL SERVICIO

Al verificar los gastos realizados por la administración municipal durante el periodo sujeto en auditoría, se constató que la Municipalidad efectuó pagos en concepto de servicios técnicos profesionales a empleados municipales, sin haber dejado evidencia de la labor realizada, así mismo las órdenes de pago no cuentan con la debida documentación soporte que evidencie esta actividad para haber realizado este pago, detalle a continuación:

Año	Valor en (L.)
2014	211,000.00
Total General	211,000.00

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6),

Sobre el Particular, en nota recibida con fecha 20 de abril del 2015, el Señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Con los pagos realizados al señor Justo Enrique López le aclaro lo siguiente: En las unidades de Salud de San Marcos de la Sierra no se cuenta con ambulancia o Vehículos, y cuando salen emergencias de salud se realizan diferentes actividades en salud se contrata al señor Justo Enrique López ya que él posee vehículo y nos da precios cómodos, también las comunidades más postergadas del Municipio presentan mayor problema de salud y hay que llevar en algunos Casos Brigadas Médicas, dentro de estas comunidades están Delicias, San José, Pinares, Zumurza entre otras.

Sobre el Particular, en nota recibida con fecha 23 de Junio del 2015, la Señora María Sonia Sánchez. Tesorera Municipal manifestó “ Revisando y analizando la base de datos de gasto el ex tesorero realizo dos pagos a nombre de Esteban Cabrera regidor Quinto de la Corporación 2010-2014 ya que este era por comisiones del mes de Diciembre 2014 y mes de Enero 2015.

Se anexa punto de acta certifica donde detalla las comisiones asignadas a los regidores por lo tanto no se ha hecho ningún pago a comisiones a ningún regidor del periodo 2014-2018.

Se envió oficio N°131-2015 –TSC-CSMSI con fecha 19 de abril de 2015 al señor José Rafael Bautista ex tesorero Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el Alcalde y Tesorera Municipal que justifica los pagos efectuados a funcionarios y empleados, sin embargo no se justifica en vista que falta documentación de soporte como ser informes de actividades realizadas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DOSCIENTOS ONCE MIL LEMPIRAS (L211,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

No contratar a funcionarios y empleados municipales ya que reciben su sueldo por sus labores desempeñado, y no pueden recibir ambas remuneraciones ya que según lo establecido en la Constitución de la República.-“Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones”.

4. ALGUNOS VIÁTICOS NO HAN SIDO LIQUIDADOS.

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que durante el período examinado, se realizaron algunos desembolsos por concepto de viáticos que no cuentan con la liquidación de viáticos, invitaciones, y no adjuntan facturas de hotel, detalle a continuación:

Año	Valor en (L.)
2014	131,883.00
Total General	131,883.00

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Reglamento de viáticos de la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, departamento de Intibucá en su Artículo N° 2, N° 17 y N° 21, El Marco Rector del Control Interno

Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 08 de mayo del 2013, el Señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No existe convenio de asignación de viáticos entre la Municipalidad y la Mancomunidad AMFI para funcionarios Municipal como ser regidor primero Señor José Trinidad Amaya, por lo tanto, las Municipalidades son un ente autónomo colegiados y electos por el pueblo ejerciendo su autoridad en el Municipio, por tal razón la municipalidad cubre los gastos de Viáticos en las diferentes actividades que realiza en beneficio del Municipio, en las liquidaciones presentadas por el regidor primero se evidencian facturas con fechas anteriores ya que son gastos acumulados, referentes a la diferencias de 5,000.00 notificada en su oficio el señor regidor presento la liquidación en su totalidad por la cantidad de LPS. 13,600.00 siendo responsabilidad del Ex tesorero municipal la codificación de órdenes de pago y archivo de la misma”.

“Por error de codificación el gasto que corresponda a gasto de transporte se llevó a viáticos según orden de pago No 2218 de fecha 3 de Julio 2014 también por descuido del ex tesorero escribió mal la fecha en la orden de pago ya que corresponde a la fecha de la emisión del cheque, todos estos errores ya se están enmendando fue por tal razón que se tomó la decisión en Corporación Municipal el despido del ex tesorero municipal”.

“En relación a la codificación del gasto que correspondía a transporte se llevó a Viáticos según orden de pago No 2460 por error y descuido, pero ya se están enmendando las deficiencias, fue por tal razón que se tomó la decisión en corporación municipal el despido del ex tesorero municipal”.

“En relación al pago de servicios de transporte realizado a favor de la señora Brícelda Bonilla Domínguez, el encargado de presupuesto lo codifico en la cuenta de viáticos pero el gasto realmente corresponde a Servicios de transporte como lo establece el contrato, y referente al monto pagado de dicho contrato el dato real es de 16,800.00 ya que en el contrato hay un error de dedo en la cláusula del monto del pago escrito en letras”.

“Referente a los pagos al Señor Fernando Chicas por concepto de viáticos por valor de L6,345.00 según orden de pago 2623 para viajar a participar en el diplomado Gestión Catastral solo liquidado L1,000.00 más los gastos de transporte, alimentación y Materiales utilizados en el diplomado, ya que hay un compromiso con la Cooperación suiza para la implementación del Catastro Rural, el apoyo a los técnicos para asistir a recibir las clases”.

“En relación a la orden de pago No. 2846 por valor de L16,400.00 a nombre de José Trinidad Amaya por concepto de Viáticos este gasto no Corresponde a Viáticos ya que el encargado de presupuesto al momento de codificar llevo todo el gasto a Viáticos y siendo los gastos reales Alimentos y Bebidas para personas, impresiones y fotocopias de informes, recargas de teléfono para uso de la municipalidad, Liquidaciones presentadas por el regidor primero se evidencian facturas con fechas anteriores ya que son gastos acumulados”.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de junio de 2015, la señora Maria Sonia Sanchez Martínez Tesorera Municipal, manifiesta: “En este caso se llevó a viáticos porque no existía una línea presupuestaria para traslado de personas solo para transporte de material.

Referente al monto según contrato es de L16,800.00 por lo tanto fue el valor cancelado al contratista por el valor total de L16,800.00.

El valor total de esta orden es de L6, 345.50 ya que L1,000.00 son viáticos al jefe de catastro para asistir a diplomado en gestión catastral en la UNAH y los L5,345.50 son para pago de tramites de dominios plenos de la red educativa San Jose juntos transformando la educación. Ya que en este caso el encargado de elaboración de la orden de pago llevo el valor total de viáticos sin hacer la distribución del gasto

Se envió oficio de Presidencia TSC-N°.1869-2015 con fecha 17 de junio de 2015 al señor José Rafael Bautista ex tesorero Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el Alcalde Municipal es importante aclarar que existe un Reglamento de viáticos y gastos de viaje que se debe de hacer por medio de una solicitud y la misma liquidar con la documentación de soporte sin embargo no se encuentra facturas del hotel.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS (L131,883.00)**.

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

Que al efectuar pagos por concepto de Viáticos a funcionarios y empleados Municipales deberá exigir la respectiva liquidación al concluir la gira con un máximo de 5 días hábiles como lo establece el Reglamento de Viáticos, toda la documentación requerida como ser facturas de hotel sin manchas y tachaduras, facturas de y otros gastos se adjunten a dicha liquidaciones.

5. CHEQUES EMITIDOS CON UN VALOR Y PAGADOS POR EL BANCO POR OTRO VALOR.

Al verificar en rubro de Caja y Bancos específicamente a los cheques emitidos por la administración municipal, constatamos que existen cheques que fueron pagados por un valor en Tesorería Municipal y al verificar con los valores del estado de cuenta que genera el banco el cheque fue pagado por otro valor superior del cual fue pagado, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Detalle del Gasto	Cheque emitido por la Municipalidad			Valor cobrado según Estado de Cuenta	Diferencia
		Fecha	N°	Valor		
Reynaldo Pascal Sánchez Gutiérrez	Pago del sueldo del mes de junio	26/06/2014	58189568	7.000,00	9.500,00	2.500,00
Juan Rodríguez	Pago del sueldo del mes de junio	26/06/2014	58189583	6.000,00	8.000,00	2.000,00
Santos Fermín Bautista	Complemento de derechos laborables ex empleado asistente de catastro.	22/08/2014	58189731	4.161,00	7.000,00	2.839,00
Total						7,339,00

Incumpliendo lo establecido en la: Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1), Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125, 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 recibida con fecha 23 de junio de 2015 e señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal manifiesta “se giran Instrucciones a los encargados de Tesorería y Presupuesto para que procedan a la verificación de la documentación soporte de cada gasto o desembolso. y con el pago este se les cancela a nombre de contratistas por lo tanto ellos sabrán a quien mandan a cambiar”.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 23 de junio de 2015 la señora María Sonia Sánchez Martínez Tesorera Municipal Manifiesta “ En este caso mi persona realiza el pago a nombre del contratista que realiza los viajes y sobre el cobro en el banco no tengo respuesta porque no superviso quien cobra solo hago el pago.

Por lo tanto a esta fecha no ocurre esa situación, se ha tratado y se trata de Documentar al 100% lo que corresponde en todos los desembolsos.

Se envió oficio presidencia TSC-N°1869-2015 de fecha 17 de junio de 2015 al señor José Rafael Bautista ex tesorero Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el Alcalde y Tesorera Municipal que ellos no tienen conocimiento de esa situación antes mencionada sin embargo el banco les devuelve los cheque cobrados y su estado de cuenta, lo indicado anterior no demuestra una justifique de este hecho, por tanto persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá por la cantidad de **SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS (L7,339.00)**

RECOMENDACIÓN N°5 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Instruir por escrito a la tesorera municipal y velar que se cumpla que todo cheque pagado por la administración municipal sea cobrado en el banco con el mismo valor del cual fue pagado por tesorería y para ello debe de estar verificando los estados de cuenta que emite el banco con el fin de que no tenga un desfalco económico la Administración de la Municipalidad.

6. EXCESIVO GASTO POR CONSUMO DE CELULAR

Conforme a la revisión efectuada al área de gasto, comprobamos que la Administración Municipalidad, realizó pagos por recargas a celular de forma excesiva sin tener ningún control para este tipo de gasto, y la Ley establece que únicamente se le pagara una línea a la persona que tiene derecho al pago y en este tipo de institución solamente le corresponde al Alcalde como lo estipula el decreto N° 27-2008, detalle de gastos efectuados:

Año	Valor en (L.)
2014	2,551.00
Total General	2,551.00

Incumpliendo lo establecido en: el Artículo N° 31 numeral 2 inciso c de la Ley de Equidad Tributaria, Artículo N°174 de las Disposiciones Generales de presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2014.

Sobre el Particular, en nota recibida con fecha 20 de abril del 2015, el Señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se han pagado recargas de claro y tigo estas recargas son utilizados para conexión a internet ya que en la municipalidad no hay un servicio de internet y semanalmente hay que estar actualizando los antivirus en cada computadora de la Municipalidad también se utiliza internet para subir el informe de Rendición de Cuentas en la plataforma GL Sistema RC SAMI/SEFIN, bajar información de oficios y otros que nos envían como ser la: SDHJGD, AMHON, FINANZAS ,TSC, Cooperantes entre otros, y existe una partida para teléfono aparte de la utilizada por el alcalde en el presupuesto anual aprobado por la Corporación Municipal”.

Se envió oficio N°.131-2015-TSC-CSMSI con fecha 19 de abril de 2015 al señor José Rafael Bautista ex tesorero Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que la opinión dada por el Alcalde Municipal no justifica tal erogación ya que el único funcionario que tiene derecho al pago de una línea telefónica es el Alcalde o Alcaldesa Municipal, por tanto la responsabilidad prevalece.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRA (L2,551.00)**

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a lo establecido en el decreto ejecutivo N°. 51-2003 en su Artículo 12, donde se establece que al único a quien se le cancela línea de celular, es al Alcalde o Alcaldesa Municipal.

7. PAGO NO JUSTIFICADO DE GASTOS DE COMBUSTIBLE

Al verificar los gastos efectuados por la Administración Municipal, específicamente al pago por concepto de combustible, se constató que según orden de pago N° 1944 de fecha 22 de abril de 2014 con un valor de L11,464.00, que de este valor se pagó la cantidad de L1,800.00 por concepto de combustible y no cuenta con la debida documentación justificativa el gasto de combustible al señor José Trinidad Amaya 1er Regidor Municipal sin contar con vehículo.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 121, 122 y 125

Sobre el particular en nota de fecha 11 de abril de 2015, el señor Miguel Ángel Bautista Gutiérrez Alcalde Municipal manifiesta: “Referente a este oficio se hace la aclaración que de acuerdo a las múltiples actividades municipal se asigna a regidores para asistir a cualquier reunión o evento en representación de la municipalidad, por lo que se requiere servicios de transporte (vehículo), en algunos casos el regidor primero José Trinidad Amaya Gómez, se hace acompañar de otro regidor que posee vehículo como es el caso de José Salomón López Gámez Regidor Tercero, o

Marcelino Gómez Gutiérrez regidor cuarto ya que únicamente se le reembolsa el costo del combustible que es pagado en efectivo por el regidor primero. Ya que es más cómodo pagar el costo de combustible que realizar contrataciones directamente de vehículo.”

Se envió oficio N°.105-2015-TSC-CSMSI con fecha 11 de abril de 2015 al señor José Rafael Bautista ex tesorero Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que la opinión dada por el Alcalde Municipal no justifica porque los gastos de viaje solamente especifica gastos al 1er regidor José Trinidad Amaya.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Marcos de La Sierra, Departamento de Intibucá por la cantidad de **UN MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L1,800.00)**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Establecer los mecanismos apropiados para el consumo de combustible que ayude a tener un control eficaz y solicitar el informe de la labor realizada con el combustible suministrado para documentar este gasto toda la documentación soporte y asignarlo a las personas que de verdad tenga vehículos.

B. HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

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

Al efectuar la revisión sobre el rubro de gastos y específicamente sobre las erogaciones por concepto de mano de obra, compra y transportar materiales de construcción se evidenció que la Administración Municipal efectuó las retenciones del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, pero estos valores no han sido pagados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), detalle a continuación:

RETENCIONES DEI 12.5% EN CONTRATOS DE CONSTRUCCION

Contratista	Descripción del gastos	Fecha de Orden de pago	Monto del Contrato	No. Orden de Pago	No. Cheque	Valor Pagado	12.5% QUE SE RETUVO
Isaac Cano	Mano de Obra aserrado de madera	30/05/2014	10,224.00	2042	56080426	8,946.00	1,278.00
Ronald Alexis Hernandez Pineda	Proveer materiales de construcción (arena y bloque).	18/06/2014	45,555.00	2180	58189544	39,860.63	5,694.38

Ronald Alexis Hernandez Pineda	Compra y transportar bloques	25/08/2014	39,600.00	2374	58189739	34,650.00	4,950.00
Juan Manuel Aguilar Doblado	Proveer materiales de construcción (arena).	22/08/2014	32,300.04	2355	58189720	28,262.54	4,037.51
						111,719.16	15,959.88

Incumpliendo lo establecido en : El artículo 22 inciso b) reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y artículo 50 párrafo cuarto de la misma Ley.

Sobre el Particular, en nota recibida con fecha 20 de abril del 2015, el Señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Se han realizado las retenciones del 12.5% y no se han enterado a la DEI debido a los procesos que se están actualizando en la DEI Pero lo más antes posible que se resuelva el sistema en línea para la información de las retenciones realizadas se harán efectivo a la DEI.

El no pagar los valores retenidos del 12.5% del impuesto sobre la renta, ocasiona reducción en la recaudación de ingresos al Estado de Honduras, por tanto menor recursos para devolverlo en transferencias a las municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA TESORERA MUNICIPAL

Que efectuadas las retenciones del 12.5% que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de mano de obra, contratos por servicios técnicos y profesionales y/o en Dietas a Regidores, estas deben ser enteradas y pagadas a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), dentro de los diez (10) primeros días del siguiente mes y así evitar multas y recargos para la empresa.

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

Como resultado del análisis efectuado a la liquidación presupuestaria del año 2014 se comprobó que el porcentaje establecido de Ingresos Corrientes y Transferencias como monto máximo para ser utilizados en el Gasto de Funcionamiento, se excedió a los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados en (L)	Transferencias Recibidas en (L)	Calculo del 65% que corresponde a gastos de Funcionamiento	El 15% que corresponde a gasto de funcionamiento del valor de la Transferencia del Gobierno Central	Gastos de Funcionamiento Según Ley de Municipalidades	Gastos de Funcionamiento realizados por la Municipalidad según datos de Rendiciones de cuentas	Gasto de Funcionamiento gastado de más	Porcentaje de exceso gastado en Gasto de Funcionamiento
2014	656,191.80	14,932,015.25	426,524.67	2,239,802.28	2,666,326.96	3,387,568.73	721,241.77	21.05%

2014

(Valores expresados en Lempiras)

Ingresos corrientes	656,191.80	65%	426,524.67
Transferencias	14,932,015.25	15%	2,239,202.28
Gasto permitido			2,666,326.96
Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			3,387,568.73
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			2,666,326.96
Exceso			-721,241.77

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98 numeral 6, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta Artículo N°100 N° 14

Se envió oficio de Presidencia TSC-N°1868-2015 con fecha 17 de junio de 2015 al señor Miguel Ángel Bautista Gutiérrez Alcalde Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia del exceso de Gastos de Funcionamiento la Municipalidad designó todos los Ingresos Corrientes para financiar gastos de Funcionamiento, situación que limitó la ejecución de una mayor cantidad de obras en beneficio colectivo de los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Contadora Municipal que realice revisión al presupuesto general de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, mensualmente con el propósito de asegurar que los Ingresos de Capital específicamente de las transferencias recibidas del Gobierno Central únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras en beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento tal y como se plasma en el presente análisis.

3. EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO A CONSIDERACIÓN NI APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA

Al analizar las actas de sesión de Corporación Municipal, evidenciamos que el anteproyecto de presupuesto, no fue sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, mismo que tampoco fue aprobado a más tardar el 30 de noviembre, como lo establece la Ley de Municipales y su Reglamento, detalle:

Año	Fecha de Presentación del Presupuesto	N° de Acta	Fecha de Aprobación del Presupuesto	N° de Acta de Aprobación del Presupuesto
2014	17/09/2013	57	02/12/2013	62

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 25 numeral 3) y el 95 de la Ley de Municipalidades y 180 de su Reglamento.

Sobre el particular, en nota recibida con fecha 20 de Abril del 2015, se recibió respuesta del señor Miguel Ángel Bautista G. Alcalde Municipal, donde manifiesta: “El informe de Liquidación del Presupuesto RC 2014 se aprobó el día 15 de Enero 2015 y posteriormente fue entregada a la SDHJGD, TSC Y COSUDE, según convenio firmado con la cooperación Suiza.

Como consecuencia de lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo prolongado para el siguiente periodo fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración ante la Corporación Municipal en tiempo y forma el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre del mismo.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MARCOS DE LA SIERRA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingresos y gastos realizados del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, no hemos encontrado situaciones relevantes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DESAN MARCOS DE LA SIERRA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 022-2014-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Marcos de la Sierra, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 022-2014-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2013, el cual fue notificado por El Tribunal Superior de Cuentas, verificando que de las veinte (20) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron once (11), dejando sin cumplir nueve (9) Detalle a continuación:

Nº.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
	<u>DE CONTROL INTERNO</u>	
1	NO HAY CONTROLES PARA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE	<p>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Proceder de inmediato a implementar formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información: Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada; Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y, Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.</p>
	<u>DE LEGALIDAD</u>	
2	LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL	<p>RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Gestionar con algún organismo Cooperante un levantamiento catastral en las zonas urbanas y rurales del Municipio, dejando evidencia la gestión realizada y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Inmuebles.</p>
3	ALGUNOS PAGOS SE REALIZAN EN EFECTIVO	<p>RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Implementar medidas de control, a fin de que todos los desembolsos se realicen mediante cheque con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos.</p>
4	LA MUNICIPALIDAD HACE CONTRATACIONES DE PERSONAL PARA LABORAR EN CENTROS	<p>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Evitar la realización de contrataciones directas de personal para el área de Educación y Salud, a fin de evitar pasivos</p>

	EDUCATIVOS	laborales y futuras demandas en contra de la Municipalidad, en consecuencia los subsidios para estas instituciones deberán ser canalizados a través de los representantes de los Centros Educativos y de Salud, quienes deberán presentar posteriormente la liquidación correspondiente a la Municipalidad, con la respectiva documentación de soporte.
5	EL PRESUPUESTO NO ES APROBADO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES	RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL Cumplir con el procedimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.
	DE RESPONSABILIDADES	
6	ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA	RECOMENDACIÓN N° 1 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.
7	PAGOS NO JUSTIFICADOS AL COORDINADOR DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LA MANCOMUNIDAD	RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL Abstenerse de celebrar contratos de prestación de servicios con Técnicos de la Mancomunidad a la cual se encuentran afiliado, ya que la Municipalidad aporta un porcentaje de las Transferencias recibidas del Gobierno Central a dicha institución, el cual es utilizado para el pago de los sueldos que perciben los técnicos de la Mancomunidad con el fin de brindar asesoría técnica a las Municipalidades, por lo que no pueden recibir ambas remuneraciones ya que según lo establecido en la Constitución de la República.-“Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones”.
8	VIÁTICOS SIN LIQUIDAR Y ALGUNOS SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE	RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten con 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.

9	SE HAN EXCEDIDO EN EL LÍMITE PERMITIDO PARA EL CONSUMO DE TELEFONÍA CELULAR	<p>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Implementar un control del gasto de telefonía celular, el cual se apegue a los límites máximos de consumo establecido en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Equidad Tributaria, a fin de evitar el exceso en el consumo.</p>
----------	--	---

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79.- RECOMENDACIONES, Artículo 89.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril del 2014, el Señor Miguel Ángel Bautista Gutiérrez, Alcalde Municipal, manifiesta: “Referente a las subsanaciones de las recomendaciones sobre la auditoria en el periodo 01 de Marzo al 31 de Diciembre del año 2013, ya se envió al Tribunal Superior de Cuentas al Departamento de Seguimiento de recomendaciones el plan de acción de estas recomendaciones con su documentación soporte”.

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

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir lo más pronto posible la recomendaciones notificadas por el Tribunal Superior de Cuentas para corregir, mejorar administrativa y financiera la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa, MDC. 13 de octubre de 2015.

Lilia Rosario Rubio Valladares
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros Medrano
Director de Municipalidades