



DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

INFORME N° 017-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE MAYO DE 2007
AL 29 DE FEBRERO DE 2012**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

| | |
|--|-----|
| A. MOTIVOS DEL EXAMEN | 2 |
| B. OBJETIVOS DEL EXAMEN | 2 |
| C. ALCANCE DEL EXAMEN | 3 |
| D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD | 3 |
| E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD | 4 |
| F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS | 4 |
| G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES | 5 |
| H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR | 5-6 |

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

| | |
|---|-------|
| A. OPINIÓN | 8-9 |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA | 10-11 |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS | 12 |
| D. ANÁLISIS FINANCIERO | 13-19 |

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

| | |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME | 21-22 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 23-25 |

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

| | |
|--|-------|
| A. INFORME | 27 |
| B. CAUCIONES | 28 |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 29-30 |
| D. RENDICIÓN DE CUENTAS | 30 |
| E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 30-36 |

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

| | |
|---|----|
| A. ANTECEDENTES LEGALES | 38 |
| B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS | 38 |
| C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO | 39 |

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

| | |
|--|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 41-65 |
|--|-------|

CAPÍTULO VII

| | |
|-----------------------------------|-------|
| A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES | 66-69 |
|-----------------------------------|-------|

CAPITULO VIII

| | |
|------------------------|----|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 70 |
|------------------------|----|

| | |
|--------|-------|
| ANEXOS | 71-85 |
|--------|-------|



Tegucigalpa, MDC., 13 de junio de 2012
Oficio N°0949-2012-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San José
Departamento de Copán
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 017-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San José, Departamento de Copán, por el período del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las 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 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 civil y/o administrativa, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta



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. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

CAPÍTULO I

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 2011 y de la Orden de Trabajo No.017-2012-DAM-CFTM del 07 de marzo de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos 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 la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de San José, Departamento de Copán; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San José , Departamento de Copán, 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 José, Departamento de Copán, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar

Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% (2008-2009), 7% (2010) y 8% (2011); y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer 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 DE 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 José, Departamento de Copán, por el período comprendido del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, a los rubros de Control Interno, Caja y Bancos, Préstamos por Pagar, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Ayudas Sociales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Seguimiento de Recomendaciones.

D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- a Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

| | |
|-------------------|---|
| Nivel Superior: | Corporación Municipal; |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde y Vice-Alcalde Municipal; |
| Nivel de Asesoría | Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia. |
| Nivel de Apoyo: | Secretaría Municipal y Tesorería |
| Nivel Operativo: | Departamento Municipal de Justicia Municipal, Alcaldes Auxiliares, Unidad Municipal del Ambiente UMA, Control Tributario y Catastro, Oficina Municipal de la Mujer. |

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Los Ingresos de la Municipalidad de San José, Departamento de Copán por el período comprendido del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, y que fueron examinados ascendieron a **DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L17,363,784.96) (Ver Anexo N°1)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de San José, Departamento de Copán, por el período del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2011, ascendieron a **TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L35,370,945.69) (Ver anexo N°1)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 2**.

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San José, Copán, por el período del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios profesionales, y el pago de dietas a los Regidores Municipales, asimismo a los funcionarios que devengan sueldos superiores a L150,000.00 anuales se les debe retener el impuesto correspondiente;
2. Evitar en lo posible demandas por obligaciones laborales y de surgir cumplir oportunamente, para no permitir que surjan situaciones legales que afecten a la Municipalidad;
3. Documentar y liquidar los gastos por viáticos;
4. Documentar correctamente los gastos que son realizados por la Municipalidad;
5. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado;
6. Velar porque los funcionarios que manejan o administran recursos, presenten la caución correspondiente;
7. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Caución y la Declaración Jurada de Bienes cumplan con éstos requisitos manteniéndolos vigente mientras dure su período de gestión;
8. Proceder a realizar los trámites de escrituración de las propiedades de la Municipalidad;
9. Exigir a la Tesorero Municipal de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
10. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;

11. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;
12. Implementar las recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas a fin de evitar incumplimientos que conlleven a sanciones;
13. Mejorar el sistema de control interno como ser: realizar arqueos sorpresivos de los fondos y valores municipales, crear los expedientes de funcionarios y los que existen completarlos con toda información requerida, evitar cuentas bancarias que no tengan movimiento, crear requisición de material o suministro debidamente aprobado, al igual que se emitan comprobantes de entrega de material.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San José
Departamento de Copán
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San José, Departamento de Copán, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2011. 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 la liquidación Presupuestaria del año 2010, se efectuaron los traspasos entre cuentas del presupuesto, pero no están detallados en puntos de actas por un monto de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,150,510.88)**, igualmente las ampliaciones por un valor de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L4,319,596.33)** en la columna de obligaciones pagadas fondo 12, no se reflejan **DIEZ MIL LEMPIRAS (L10,000.00)** valor que corresponde a Servicios no personales.

En la Liquidación Presupuestaria de Egresos para el año 2010, en los egresos de Capital no se refleja un valor de **TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L3,000.00)** que corresponde a bienes capitalizables.

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existe faltante de efectivo el cual corresponde al período del 25 de enero de 2010 al 29 de febrero de 2012, por la cantidad de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L951,485.41)**

La Municipalidad no presentó informes trimestrales rentísticos correspondientes al año 2010, éstos tampoco se encontraron detallados en los libros de actas y en algunas otras del mismo año y la información referente a los rentísticos está incompleta.

En nuestra opinión, excepto por el efecto indicado en el párrafo anterior, la Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San José, Departamento de Copán, no presenta razonablemente, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 13 de junio de 2012.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Auditorías
Municipales

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE COPÁN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
Período del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012
(Expresados en Lempiras) (Nota No.2)

| Tipo de Ingresos | Años | | | | | | Total |
|---|----------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|
| | Del 24/05 al 31/12 de 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | Del 01-01 Al 29 -02-2012 | |
| Total Ingresos | 6,298,209.93 | 12,293,129.77 | 13,222,199.65 | 8,182,723.40 | 15,346,763.86 | 5,105,282.75 | 60,448,309.36 |
| Total Ingresos Corrientes | 223,926.19 | 613,944.69 | 723,204.14 | 743,628.89 | 885,108.11 | 253,974.18 | 3,443,786.20 |
| Total de Ingresos Tributarios | 206,112.69 | 584,096.79 | 704,845.48 | 619,023.12 | 815,743.11 | 226,811.05 | 3,156,632.24 |
| Bienes Inmuebles | 31,729.57 | 80,689.39 | 64,225.93 | 55,147.99 | 66,009.10 | 31,539.08 | 329,341.06 |
| Impuesto Personal | 6,591.05 | 15,955.15 | 15,295.27 | 5,710.00 | 16,065.50 | 3,051.72 | 62,668.69 |
| Impuesto de Industria, Comercio y Servicios | 8,529.44 | 50,731.37 | 48,402.46 | 11,476.44 | 82,144.91 | 31,405.67 | 232,690.29 |
| Impuesto Pecuario | 2,397.60 | 3,633.98 | 6,004.89 | 50.00 | 9,322.36 | 1,027.00 | 22,435.83 |
| Extracción de Recursos | 41,985.40 | 58,720.00 | 36,065.00 | 7,935.00 | 110,650.00 | 9,050.00 | 264,405.40 |
| Tasas por Servicios Municipales | 18,360.00 | 27,665.60 | 32,549.10 | 25.00 | 38,605.00 | 8,250.00 | 125,454.70 |
| Derechos Municipales | 96,519.63 | 346,701.30 | 502,302.83 | 538,678.69 | 492,946.24 | 142,487.58 | 2,119,636.27 |
| Total de Ingresos no Tributarios | 17,813.50 | 29,847.90 | 18,358.66 | 124,605.77 | 69,365.00 | 27,163.13 | 287,153.96 |
| Multas | 2,850.00 | 8,724.00 | 1,880.00 | 20,800.00 | 6,810.47 | 1,102.12 | 42,166.59 |
| Recargos | 5,079.33 | 645.88 | 3,384.56 | 1,028.38 | 23,050.78 | 1,418.82 | 34,607.75 |
| Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora | 8,884.17 | 7,070.65 | 12,964.50 | 21,714.04 | 39,503.75 | 24,642.19 | 114,779.30 |
| Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades) | 0.00 | 12,407.37 | 129.60 | 4,451.35 | | | 16,988.32 |
| Recuperación por cobro de rentas | 1,000.00 | 1,000.00 | | 76,612.00 | | | 78,612.00 |
| Total Ingresos de Capital | 6,074,283.74 | 11,679,185.08 | 12,498,995.51 | 7,439,094.51 | 14,461,655.75 | 4,851,308.57 | 57,004,523.16 |
| Préstamos | 0.00 | 0.00 | 849,754.93 | 0.00 | 800,000.00 | | 1,649,754.93 |
| Transferencias del Gobierno Central | 2,993,254.82 | 2,718,248.27 | 5,474,881.82 | 5,697,555.69 | 12,761,000.29 | | 29,644,940.89 |
| Otras transferencias eventuales | 2,250,000.00 | 318,464.00 | 0.00 | 1,095,350.00 | | | 3,663,814.00 |
| ERP | | 2,201,059.38 | 1,647,723.35 | | | | 3,848,782.73 |
| Lotes de cementerio | 9,320.00 | 600.00 | 100.00 | | 600.00 | 200.00 | 10,820.00 |
| Dominios plenos | 19,847.52 | 20,259.77 | 20,092.37 | | 43,570.73 | 10,893.90 | 114,664.29 |
| Otros | 1,118.03 | | | | | | 1,118.03 |
| Venta de terrenos Municipales | 47,530.00 | 69,740.66 | 29,413.00 | 10,055.00 | 53,237.85 | 2,500.00 | 212,476.51 |
| Contribución por mejoras | 1,085.00 | 17,205.00 | 148,487.56 | | | | 166,777.56 |
| Subsidios Congreso | | 960,000.00 | 0.00 | 125,000.00 | | | 1,085,000.00 |
| Fondo Hondureño Inversión Social | 426,480.69 | 375,729.29 | 12,652.50 | | | | 814,862.48 |
| Otros subsidios ministerio de la presidencia | | | | 0.00 | 100,000.00 | | 100,000.00 |
| Otros no clasificados | 224,597.90 | | | | | 2,050,000.00 | 2,274,597.90 |
| Herencias y Donaciones | | 966,628.30 | 0.00 | 0.00 | 239,820.00 | | 1,206,448.30 |
| Intereses Bancarios | 86,769.78 | 137,194.03 | 95,507.22 | 1,347.00 | 62,217.95 | 28,583.55 | 411,619.53 |
| Otros Ingresos | 14,280.00 | 254,645.10 | 76,859.66 | 156,988.00 | | | 502,772.76 |
| Recursos de Balance | | 3,639,411.28 | 4,143,523.10 | 352,798.82 | 401,208.93 | 2,759,131.12 | 11,296,073.25 |

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE COPÁN
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
 Período del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012
 (Expresados en Lempiras) (Nota No.2)

Integración de los Gastos de Funcionamiento
 (Expresados en Lempiras) (Nota No.2)

| Concepto | Año | | | | | | Total |
|-------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|--------------------------|---------------------|
| | Del 24/05 al 31/12 de 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | Al 29 de febrero de 2012 | |
| Servicios Personales | 396,599.92 | 845,814.84 | 1,123,838.09 | 849,338.65 | 1,066,485.02 | 231,140.00 | 4,513,216.52 |
| Servicios no personales | 686,875.55 | 701,072.11 | 796,766.25 | 295,540.52 | 1,059,374.75 | 77,765.11 | 3,617,394.29 |
| Materiales suministros | 166,379.92 | 239,852.23 | 335,850.41 | 272,659.45 | 297,925.37 | 49,699.45 | 1,362,366.83 |
| Total | 1,249,855.39 | 1,786,739.18 | 2,256,454.75 | 1,417,538.62 | 2,423,785.14 | 358,604.56 | 9,492,977.64 |

Presupuestos Ejecutados de Egresos de todos los años
 (Expresados en Lempiras) (Nota No.2)

| Año | Gastos de Funcionamiento | Inversión de Infraestructura | Inversión Social | Total de Egresos |
|----------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------|----------------------|
| Del 24/05 al 31/12 de 2007 | 1,249,855.39 | 3,648,360.10 | 0.00 | 4,898,215.49 |
| 2008 | 1,786,739.18 | 5,181,540.97 | 937,503.20 | 7,905,783.35 |
| 2009 | 2,256,454.75 | 7,650,646.88 | 625,296.01 | 10,532,397.64 |
| 2010 | 1,417,538.62 | 5,623,529.70 | 674,579.31 | 7,715,647.63 |
| 2011 | 2,423,785.14 | 8,553,926.21 | 943,671.70 | 11,921,383.05 |
| Al 29 de febrero de 2012 | 358,604.56 | 736,540.05 | 161,402.85 | 1,256,547.46 |
| Total | 9,492,977.64 | 31,394,543.91 | 3,342,453.07 | 44,229,974.62 |

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San José, Departamento de Copán, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad para registrar sus operaciones de todas las transacciones se hacen de forma manual, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados, sin embargo tiene instalado el Sistema Municipal de Administración Financiera Integrado (SIMAFI) para registrar sus operaciones. Este sistema no está utilizando los módulos: Ejecutivo, Catastral, Administración Tributaria, Contable, Módulo de Tesorería, Caja Municipal, Planeamiento Urbano, Servicios Públicos y Presupuesto.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

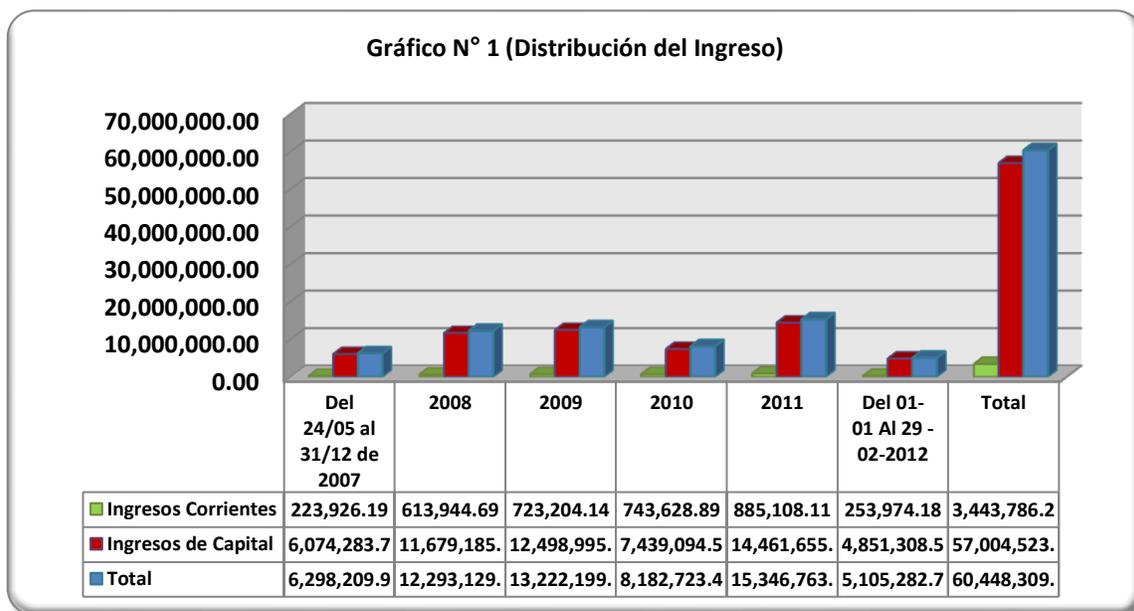
Nota 2. Unidad Monetaria

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

**E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
 COMPRENDIDO DEL 24 DE MAYO DE 2007 AL 29 DE FEBRERO DE 2012
 (Todos los valores expresados en Lempiras)**

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

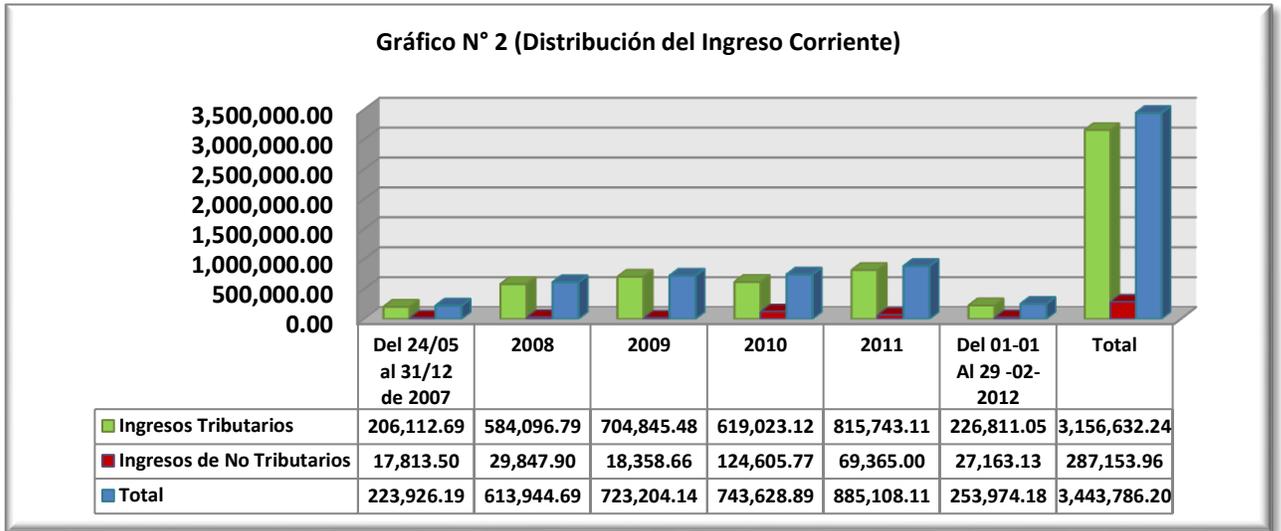
La Municipalidad de San José, Departamento de Copán, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, la suma de L60,448,309.36; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L3,443,786.20; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 18% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 1%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 19%, e Ingresos de Capital la suma de L57,004,523.16; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 7% y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un -40%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 94%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 10.**



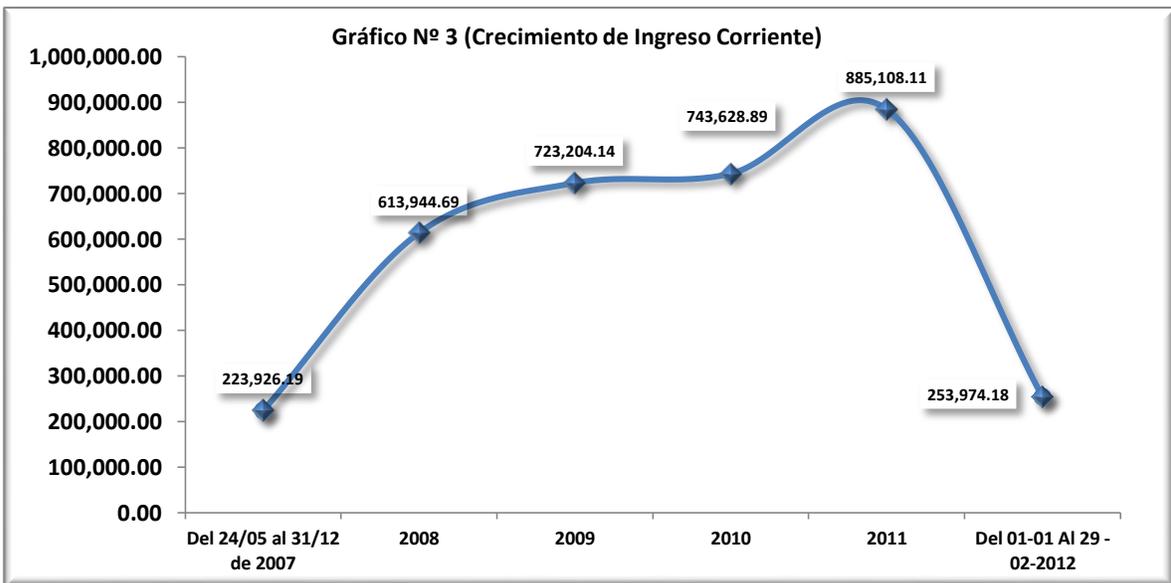
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L3,443,786.20 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L3,156,632.24; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 21% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un -12%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 32%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L287,153.96; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un -38% y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 579%, y disminuyeron en comparación del año 2011 con el año

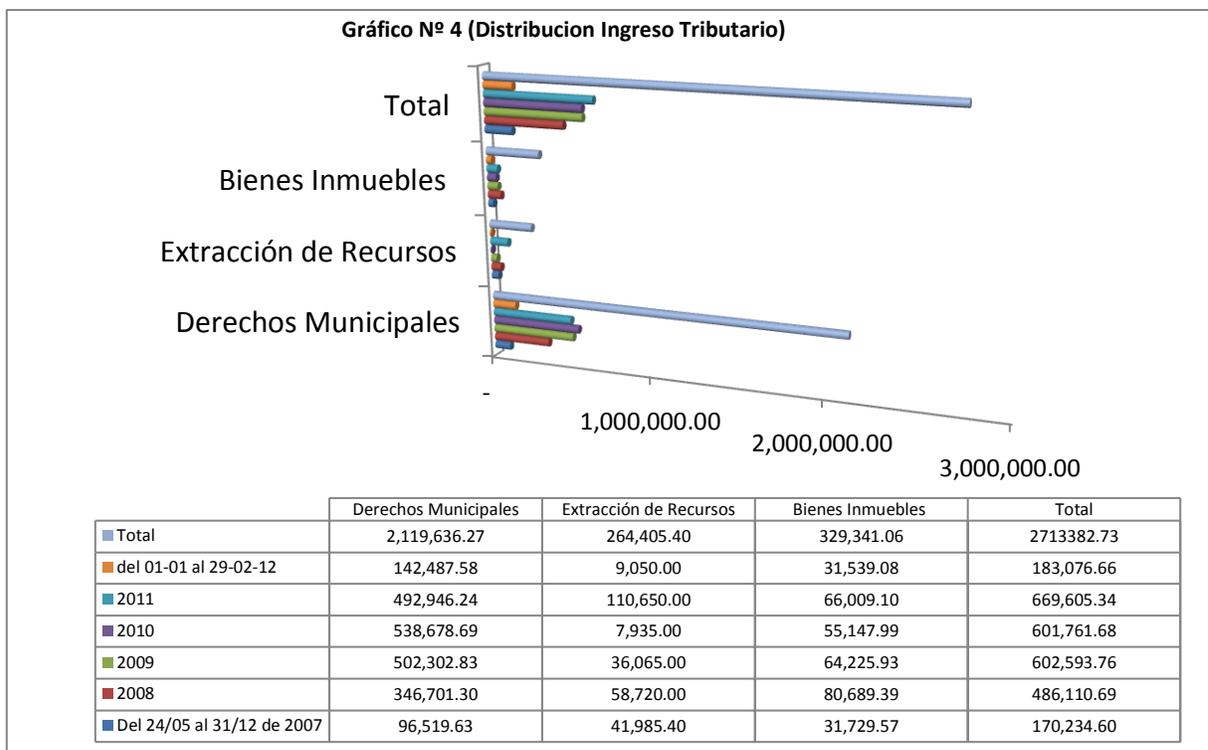
2010 en un -44% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 18% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$) y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 3%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 19% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Bienes Inmuebles, Extracción de Recursos. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.

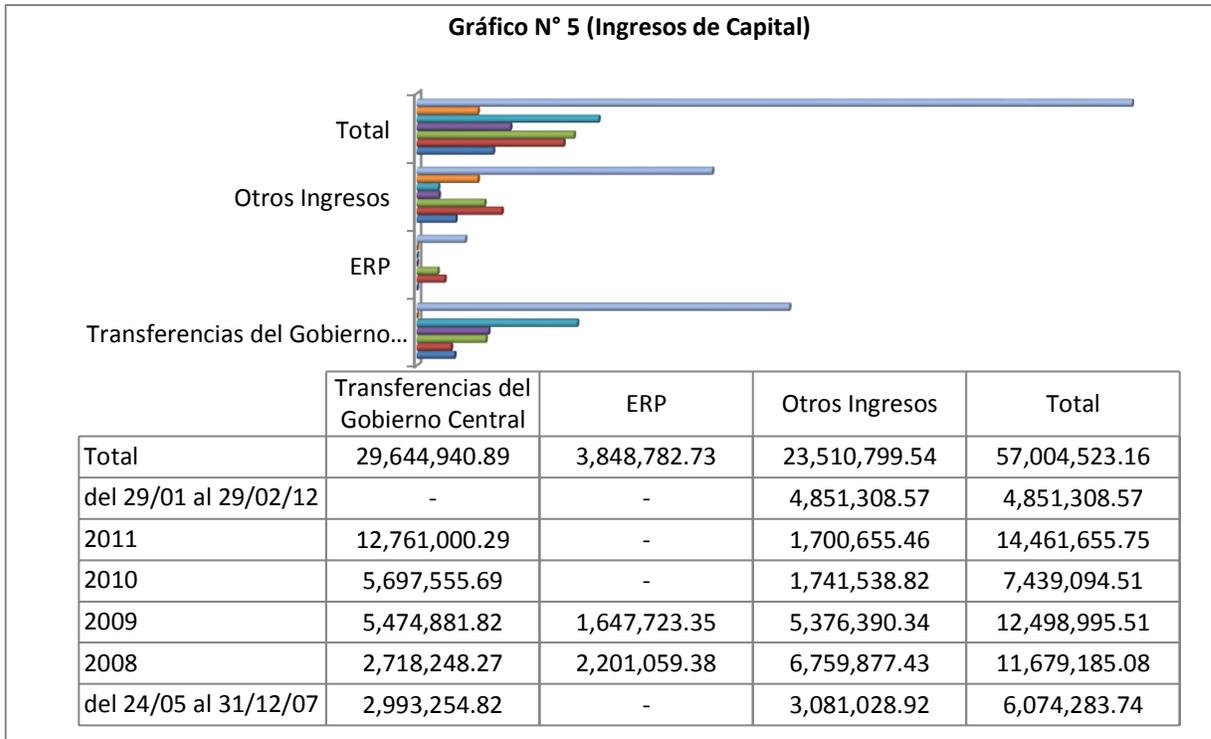


- c) Se observa que durante los años 2008 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2009 en relación del año 2008 el 45%, y del año 2010 en relación al año 2009 aumentaron el 7% , y del año 2011 en relación al año 2010 disminuyeron en un -8%, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles disminuyeron del año 2009 en relación del año 2008 el 20%, y del año 2010 en relación al año 2009 disminuyeron el -14% , y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 20%, y por Extracción de Recursos el cual experimenta del año 2009 en relación al año 2008, una disminución del -39% y del 2010 al 2009 decrecieron en un -78%, sin embargo del 2011 en comparación con el 2010 se incremento en un 1,294%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**

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

- d) Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, transferencias por la cantidad de L57,004,523.16, de las cuales corresponden L29,644.940.89 por concepto de transferencias del 5% y L3,848,782.73 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), y se recibieron de Otros ingresos por

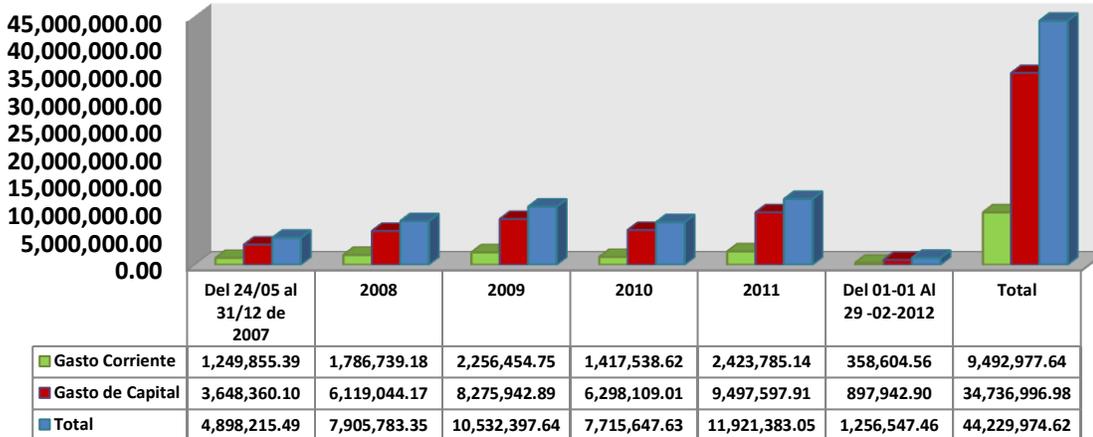
L23,510,799.54 otorgados por el Congreso Nacional, subsidios y otras Instituciones Gubernamentales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 10.**



ANÁLISIS DE EGRESOS:

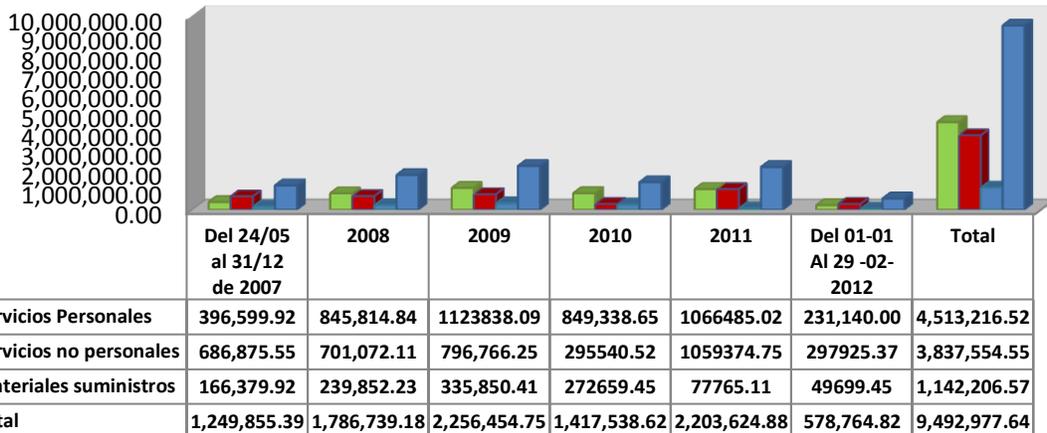
La Municipalidad de San José, Departamento de Copán, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, la suma de L44,229,974.62, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L9,492,977.64, que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 26%, y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un -37%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 71%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L31,394,543.91; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 48% y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un -26%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 52%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

Gráfico N° 6 (Distribución de los Egresos)



1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008, un 26% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y disminuyeron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un -37%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 71%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

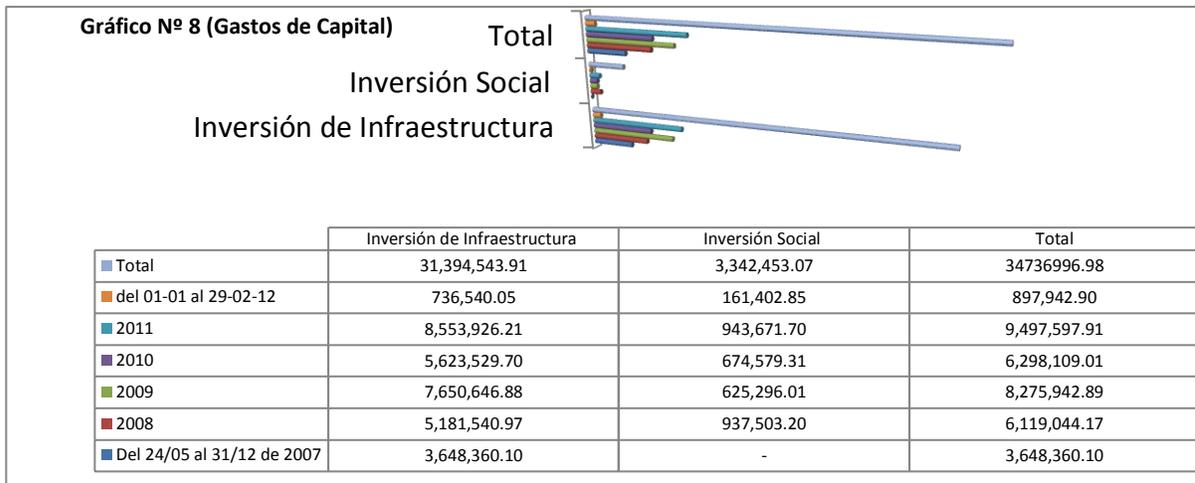
Gráfico N° 7 (Distribución de los Gastos de Funcionamiento)



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2009 al año 2008 fue de un 33% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y del año 2010 comparado con el año 2009 una disminución en un -24%, y del 2011 en comparación con el 2010 un aumento en un 26%, los Servicios No Personales, aumentaron del año 2009 comparado con el año 2008 de un 14% y el año 2010 comparado con el año 2009 disminuyeron en un -63%, y del año 2010 al 2011 aumentaron en un 258% en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 40%, y el año 2010

comparado con el año 2009 disminuyeron en un -19%, y del año 2011 comparado con el año 2010 disminuyo en un -72%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L34,736,996.98, de los cuales se distribuyeron la suma de L31,394,543.91 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L3,342,453.07 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 24 de mayo de 2007 al 31 de diciembre de 2011 es de L3,443,786.20 equivale al 5.7% del total de los ingresos de los cuales el 91.7% corresponde Ingresos Tributarios y el 8.3% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 94.3% del Total de los Ingresos de los cuales el 52% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, el 19.8% Transferencia ERP, el 1.9% a subsidio del Poder Legislativo, el 0.7% de Intereses Bancarios, el 0.05% Otros Ingresos, y el 0.4% a Venta de Activos; de los impuestos, mencionados anteriormente, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Tasa por Servicios Municipales y el Impuesto Pecuario. Ver gráfico N° 4; de los Ingresos no Tributarios los más significativos fueron Recuperación de Impuestos y Derechos en Mora, Recargos Ver gráfico N° 5, los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Subsidios y Fondos de ERP.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, el 21.5% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L9,492,977.64 como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo L34,736,996.98 invertidas en obras civiles L31,394,543.91 y se efectuaron Transferencias de Capital por L3,342,453.07. Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 24 DE MAYO DE 2007 AL 29 DE FEBRERO DE 2012

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, habiendo un incremento real en relación del años del 2008 comparado con el año 2009 de L271,163.42 equivalentes a un 40.3%, un incremento en relación del año 2009 comparado con el año 2010 de L20,424.75 equivalente a un 7.5%, una incremento en relación del año 2010 comparado con el año 2011 de L141,479.22 equivalente a un 52.2%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto de Bienes Inmuebles, Tasas por Servicios Municipales e impuesto de Establecimientos Comerciales; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{3,443,786.20}{9,492,977.64} = 0.36$, los Ingresos Corrientes financiaron el 36% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{3,443,786.20}{9,492,977.64} = 0.27$, los Ingresos Corrientes financiaron el 27% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{3,443,786.20}{44,229,974.62} = 0.08$, los Ingresos Corrientes financiaron el 8% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, el 81.03% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L9,492,977.64, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L12,835,430.71. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L31,394,543.91, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L3,342,453.07.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2008 al 2010 la cantidad de L2,434,280.67, que representaban un exceso de un 98.01% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

| Años | Valor de Ingresos corrientes Recaudados | Valor de Transferencias recibidas | Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades | Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad | Gastos de funcionamiento o ejecutados en exceso | % en exceso |
|------|---|-----------------------------------|---|--|---|-------------|
| 2008 | 613,944.69 | 2,718,248.27 | 670,888.88 | 1,786,739.18 | 1,115,850.30 | 166.32% |
| 2009 | 723,204.14 | 5,474,881.82 | 1,017,570.87 | 2,256,454.75 | 1,238,883.88 | 121.75% |
| 2010 | 743,628.89 | 5,697,555.69 | 1,337,992.13 | 1,417,538.62 | 79,546.49 | 5.95% |
| | | | | | 2,434,280.67 | 98.01% |

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados según Artículos 91 (Decreto 134-90) (Decreto 143-2009) y 98 (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San José
Departamento de Copán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San José, Departamento de Copán, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Préstamos por Pagar, Propiedad, Planta, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuestos, Ayudas y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados 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 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 de la Municipalidad de San José, Departamento de Copán es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 18 de septiembre de 2013 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Para fines del presente informe hemos clasificado 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 de Ingresos y Gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se realizan arqueos sorpresivos de los fondos y valores municipales.
2. Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales están incompletos.
3. Algunas cuentas bancarias no tienen movimiento.
4. No existe requisición de material o suministro debidamente aprobado, al igual que no se emiten comprobantes de entrega de material.

Tegucigalpa, MDC, 13 de junio de 2012.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Auditorías
Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES.

Al verificar la administración de valores generados por cobros directos en ventanilla, se comprobó que los fondos y otros valores en custodia no son objetos de arqueos sorpresivos por parte de alguna persona diferente a quien los opera. Ejemplo a continuación:

| Detalle | Monto (L) | Observaciones |
|--------------|-----------|------------------------|
| Caja General | 40,000.00 | Monto promedio mensual |

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-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de marzo de 2012, el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: "No sea manejado por desconocimiento y no hay una persona encargada de hacer los arqueos sorpresivos."

El realizar la fiscalización preventiva de los fondos recibidos en caja municipal puede verse expuesta a mala utilización de estos fondos o su pérdida.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, para que a partir de la fecha un empleado independiente al área de Tesorería proceda a efectuar arqueos sorpresivos de los fondos municipales, con el propósito de tener un mejor control en el manejo de los fondos.

2. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS.

Al analizar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los funcionarios y empleados no cuentan con toda la documentación necesaria que genere información oportuna, no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplos a continuación:

| Nombre del empleado | Cargo que desempeña | Unidad | Documentos no encontrados en expediente |
|-----------------------|---------------------|-----------------------|---|
| José Antonio Galdámez | Alcalde Municipal | Alcaldía Municipal | Copia de declaración Jurada, copia de solvencia Municipal, Certificado de TSE |
| José Alejandro Cruz | Vice Alcalde | Alcaldía Municipal | Copia de declaración Jurada, copia de solvencia Municipal, Certificado de TSE |
| Martin Mercado Pineda | Regidor Primero | Corporación Municipal | Copia de declaración Jurada, copia de solvencia Municipal, Certificado de TSE |

| Nombre del empleado | Cargo que desempeña | Unidad | Documentos no encontrados en expediente |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|--|
| Juan Leonel Aguilar Rodríguez | Tesorero Municipal | Tesorería Municipal | Nombramiento, referencias personales, copia de certificado (educación primaria) y diplomas de cursos recibidos |

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 y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de marzo de 2012, el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: “En este punto ha sido de nuestro desconocimiento el no tener expedientes de los funcionarios de la Municipalidad, ya que no contamos con encargado de Recursos Humanos.”

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que proceda a solicitar a los funcionarios y empleados Municipales hacer entrega de la documentación útil para la conformación o completar los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Documentos personales;
- Hoja de vida y acreditación del Tribunal Supremo Electoral (en el caso de Regidores);
 - Acta de juramentación (en el caso de Regidores);
 - Declaraciones Juradas de Bienes;
 - Fotocopia de documentos personales;
 - Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
 - Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas;
 - Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;
 - Caución o Fianza (si correspondiera el caso)

3. ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS NO TIENEN MOVIMIENTO.

Al analizar el rubro de caja y bancos, se comprobó que existen cuentas bancarias que no han presentado movimiento de retiro o depósito por el período de la auditoría del 10 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012, por lo que están de forma inactiva, a continuación detalle:

(Expresado en Lempiras)

| No. de Cuenta | Banco | Saldo al 31-01-12 | Último Movimiento de la Cuenta |
|-----------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|
| 21-075-001026-6 | Banco del País | 597.65 | 4/01/2010 |
| 21-101-054290-4 | Banco de Occidente | 2,871.81 | 30/01/2010 |

| No. de Cuenta | Banco | Saldo al 31-01-12 | Último Movimiento de la Cuenta |
|-----------------|--------------------|-------------------|--------------------------------|
| 21-101-054291-2 | Banco de Occidente | 3,514.72 | 30/01/2011 |
| 107014006242 | Banhcafe | 1,284.54 | 10/01/2010 |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 5.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 5.13 Revisiones de Control y Marco Rector del Control Interno TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de marzo de 2012, el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: "Es de mi desconocimiento que se puede cancelar las cuentas inactivas que esta Municipalidad tiene con diferentes bancos, por tal razón no lo hemos hecho pero llevare la propuesta en la próxima sesión de corporación para realizar la cancelación de estas cuentas y hacer el traslado a una sola cuenta."

La existencia de cuentas bancarias sin movimiento genera un costo a la Municipalidad que no es recuperable, además que no es un fondo invertido en proyectos, convirtiéndose en un gasto innecesario.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que analicen el costo beneficio de mantener cuentas inactivas en el caso que corresponda proceda a cancelar las cuentas que no tengan movimiento de ingresos y egresos, con el fin de evitar pérdida de efectivo por saldo bajo el límite permitido en cada cuenta inactiva.

4. NO EXISTEN REQUISICIONES DE MATERIALES O SUMINISTROE DEBIDAMENTE APROBADAS, AL IGUAL QUE NO SE EMITEN COMPROBANTES DE ENTREGA DE MATERIAL.

Al analizar las compras de materiales y suministros, se comprobó que no existen requisiciones de material o suministro debidamente aprobadas. Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

| Fecha | O/P | Objeto | Beneficiario | Descripción | Valor | Observación |
|------------|------|--------|------------------------|---------------------------------|----------|--|
| 09/05/08 | 2286 | 239 | Miguel Ángel Ortega | Compra de Materiales | 3,000.00 | No hay evidencia de Requisición de material o Suministro |
| 06/05/09 | 1535 | 355 | Digital S.A. de C.V | Compra de materiales | 3,900.00 | No hay evidencia de Requisición de material o Suministro |
| 08/07/09 | 775 | 399 | Siscomp | Compra de Tintas | 5,199.91 | No hay evidencia de Requisición de material o Suministro |
| 22/07/09 | 922 | 331 | A.B.C. | Compra de Repuestos | 3,620.00 | No hay evidencia de Requisición de material o Suministro |
| 31/08/09 | 989 | 331 | Manzanitas Importadora | Compra de Papel | 968.90 | No hay evidencia de Requisición de material o Suministro |
| 11/11/2011 | 1272 | 392 | SIMA | Compra de materiales de oficina | 5,045.00 | No hay evidencia de Requisición de material o Suministro |

| Fecha | O/P | Objeto | Beneficiario | Descripción | Valor | Observación |
|--------------|------|--------|------------------------|-------------------------------------|------------------|--|
| 25/11/2011 | 1297 | 311 | Eldy Maritza López | pago por alimento a varias personas | 1,500.00 | No hay evidencia de Requisición de material o Suministro |
| 25/11/2011 | 1300 | 311 | Leónidas Adolfo García | compra de refrescos para reunión | 1,140.00 | No hay evidencia de Requisición de material o Suministro |
| Total | | | | | 24,373.81 | |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno TSC- NOGECI VI-02 Planificación. Declaración TSC-NOGECI-IV-02.01

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “No contamos con un talonario de requisición de materiales ya que desconocíamos de la aplicación de esta recomendación, iniciaremos a aplicarla de manera inmediata.”

El no realizar compras mediante requisiciones debidamente aprobadas y no entregar materiales con comprobantes de entrega puede ocasionar que exista fuga o extravío de materiales provocando un perjuicio económico en contra de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que proceda a elaborar el formato de requisición y comprobantes de entrega de material y de esa forma llevar un adecuado registro del material que se recibe y se entrega.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San José
Departamento de Copán
Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de San José, Departamento de Copán correspondientes al período comprendido entre el 24 de mayo al 31 de diciembre de 2007, y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011 y al 29 de febrero de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 24 de mayo de 2007 al 29 de febrero de 2012 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San José, Departamento de Copán, 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 Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley Orgánica del Presupuesto, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales.

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

Tegucigalpa MDC., 13 de junio de 2012.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías
Municipales

B. CAUCIONES

El Alcalde y el Tesorero Municipal durante el transcurso de la auditoría presentaron la Fianza Individual de Fidelidad según Póliza N° ZN-FF-40981-2012 y póliza N° ZN-FF-40982-2012 respectivamente con CREFISA de fecha de emisión de 07 de mayo del 2012, las cuales vencen el 07 de mayo del 2013, suma de afianzada L101,505.56 cada una, pagando un monto de (L3,045.17) cada uno.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN REALIZADO LA ACTUALIZACIÓN Y ALGUNOS AÚN NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y PASIVOS.

Al evaluar el control interno, se comprobó que funcionarios de la Municipalidad Incumplieron con la presentación de la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos y otros aún no la han actualizado. Detalle a continuación:

| Funcionario/Empleado | Cargo | Período | Incumplimiento |
|-----------------------------|--------------------|------------|-------------------------------------|
| José Alejandro Cruz | Vice Alcalde | 25/01/2010 | Última actualización fue 26/04/2011 |
| Martin Mercado Pineda | Regidor Primero | 25/01/2010 | Última actualización fue 11/04/2011 |
| Rosa Lidia Tabora | Regidor Segundo | 25/01/2010 | Última actualización fue 28/04/2011 |
| Neptaly Cruz Baide | Regidor Cuarto | 25/01/2010 | Última actualización fue 07/04/2011 |
| María Obdulia Pineda Tabora | Regidor Quinto | 25/01/2010 | No ha declarado |
| Israel Octavio López | Regidor Sexto | 25/01/2010 | Última actualización fue 05/04/2011 |
| Juan Leonel Aguilar | Tesorero Municipal | 25/01/2010 | No la presentó |

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de marzo de 2012, el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: “Se desconoce la razón por el cual no han actualizado y rendido la declaración jurada.”

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios y empleados municipales se desempeñan.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a presentar a la mayor brevedad posible su respectiva Declaración Jurada de Bienes. Para aquellos funcionarios que aún no lo han presentado y actualizarla anualmente de acuerdo a lo establecido en la Ley.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

2. LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2010 APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y REMITIDOS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN Y TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, PRESENTA DIFERENCIAS.

Al verificar las fechas de presentación para aprobación de la Rendición de Cuentas y Ejecución Presupuestaria del año 2010, se comprobó que los valores aprobados por la Corporación Municipal no coinciden con los presentados en la Rendición de Cuentas ante la Secretaría del Interior y Población y la presentada en el Tribunal Superior de Cuentas no fue recibida oficialmente por tener algunas inconsistencias. Detalle a continuación:

| | Según Punto de Acta | Según SIEP** | Según TSC* |
|----------|----------------------------|---------------------|-------------------|
| Ingresos | 8,182,723.40 | 8,812,723.40 | 13,222,199.65 |
| Egresos | 8,084,833.63 | 8,084,833.63 | 11,562,492.35 |

* La rendición de cuentas solo se entrego en electrónico y se devolvió para correcciones por inconsistencia

** La rendición de cuentas aprobada por la Corporación Municipal es la que se entrego pero las firmas del Alcalde no coinciden ni el sello

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 321, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 32 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 182 y 183.

Sobre el particular en nota sin fecha el señor José Antonio Galdámez, Alcalde Municipal y la señora María Deysi Cortez, Secretaria Municipal manifestaron: "...Con relación a la Rendición de Cuentas del año 2010, nosotros Alcalde Municipal y Secretaria Municipal hacemos constar que la misma fue presentada en borrador a Corporación y enviada a Tegucigalpa para que la revisaran por la señora Maribel Orellana, pero nunca la hizo oficial por lo tanto no fue firmada por nosotros.

Se desconocen los motivos, respuesta que solo puede ser contestada por la Ex tesorera Ana Maribel Orellana. Fue presentada ante el Tribunal una rendición de cuentas con datos incorrectos."

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar el correcto distribución y presentación de los fondos obtenidos por la Municipalidad y su utilización.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Previo a la aprobación de la liquidación esta debe ser analizada y verificada para su consentimiento, y comprobándose posteriormente que los valores aprobados sean los que se plasman en el documento final entregado en las instituciones que la ley obliga a informar.

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

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE NI INTEGRAMENTE.

Al analizar el rubro de Ingresos, se comprobó que los procedimientos relacionados con la recepción, depósito y custodia de los diferentes ingresos en efectivo recaudados ya que los valores recibidos no se depositan oportunamente ni íntegramente, y son utilizados para gastos menores, ejemplos:

(Valor Expresado en Lempiras)

| Total Recaudado | Período de recaudación | Fecha del depósito | Intervalo de tiempo entre depósitos | Valor del Depósito | Diferencia no depositada | Número de cuenta |
|------------------------|-------------------------------|---------------------------|--|---------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| 136,944.23 | 01/01/2012 al 27/01/2012 | 28/01/2012 | 27 días | 84,380.74 | 52,563.49 | 11-103-000950-4 |
| 21,905.42 | 01/02/2012 al 10/02/2012 | 11/02/2012 | 10 días | 8,000.00 | 13,905.42 | 11-103-000950-4 |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58 de inciso 2); y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de marzo de 2012, el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: "No se realizan los depósitos de ingresos diariamente ya que no contamos con una institución bancaria en nuestro municipio por tal razón los depósitos se hacen periódicamente."

Esto ocasiona que los fondos de la Municipalidad al mantenerlos en efectivo sin depositarlos corran innecesariamente el riesgo de darles uso indebido y causar pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal que se debe diseñar, implementar y tener en mantenimiento un sistema de control Interno que responda a las expectativas en el cumplimiento de las políticas, objetivos, planes y en especial la conservación e integridad de los recursos, representados en los activos, pasivos, patrimonio y de los hechos económicos, por lo que se recomienda efectuar los depósitos una vez por semana de manera íntegra de acuerdo a lo recaudado y oportunamente, a falta de instituciones bancarias cercanas.

2. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE.

Al revisar el gasto por combustible, se comprobó que se suministra combustible a vehículos que no pertenecen a la Municipalidad y en algunas de las solicitudes de crédito

para compra de combustible no se hace constar el nombre de la persona que solicita dicho combustible. Por ejemplo:

Ordenes de combustible sin el nombre del solicitante
(Expresados en Lempiras)

| Fecha | Orden de Pago | Proveedor | Orden de Combustible | | Especificación del Vehículo |
|------------|---------------|----------------------|----------------------|---------|-----------------------------|
| | | | Número | Valor | |
| 07/02/2011 | 00629 | INDEPSA | S/N | S/Valor | Sin especificar |
| 23/11/2010 | 00509 | Shell La Entrada | S/N | S/Valor | Sin especificar |
| 24/02/2011 | 00669 | INDEPSA | S/N | S/Valor | Sin especificar |
| 31/01/2012 | 001497 | Distribuidora Modelo | S/N | S/Valor | Sin especificar |

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125. Soporte Documental y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo de 2012, el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: “No contamos con un formato de orden de entrega de combustible debido que las facturas son rembolsadas al Alcalde, ya que se compra combustible del vehículo municipal donde y cuando sea necesario. En cuanto a la motocicleta el combustible en su mayoría de casos es comprada a los distribuidores dentro del casco urbano, por lo que solo nos firman un recibo de pago y en algunos casos con su factura, los pagos de este combustible son directos con los proveedores.”

Lo anterior provoca que no se lleve un adecuado control en el gasto de combustible provocando un desorden administrativo en perjuicio de la Municipalidad.

Lo anterior provoca que no se lleve un adecuado control en el gasto de combustible provocando un desorden administrativo en perjuicio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos para ello utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente para este control el Manual de Uso de Vehículos.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, encontrando lo siguiente:

- a. **Mobiliario y de Oficina sin suficiente información del bien:** En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y equipo de Oficina, se verificó que algunos bienes no cuenta con suficiente descripción como ser: serie, marca, modelo y color, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

| Inventario | Descripción | Asignado | Cargo | Valor del bien |
|-------------------|--|--------------------------|---------------------|-----------------------|
| MSJC-011 | Cámara digital | Julián Antonio Maldonado | UTM | 3,648.00 |
| MSJC-017 | Batería CDP | María Deysi Cortez | Secretaria | 120.00 |
| MSJC-037 | Monitor omega | Juan Leonel Aguilar | Tesorero | 2,800.00 |
| MSJC-042 | CPU LG | Heber Nataniel Baide | Jefe de presupuesto | 12,350.00 |
| MSJC-221 | CPU con lector ce y quemador CIBERTECH | José Antonio Galdámez | Alcalde Municipal | 12,730.00 |

- b. **Equipo sin documentos de propiedad:** Al realizar la inspección física del inventario mantenido por la Institución, se observó que existe un vehículo que no tiene placas nacionales y una motocicleta sin documentos de propiedad y no está matriculada, también se observó que no tiene placa, no se lleva control de kilometraje recorridos y actividades realizadas y transita sin el permiso provisional para circular sin placas, detalle a continuación:

| Código | Descripción | Asignada a según listado | Cargo | Valor (L) |
|---------------|---|---------------------------------|-------------------|------------------|
| MSJC-226 | Vehículo pick-up año 2007, color blanco, doble cabina, motor 4JH1-423148 CHASIS MPATFS77H516939. Placa PCD 3150 | José Antonio Galdámez | Alcalde Municipal | 378,636.29 |
| MSJC-142 | Moto marca YAHAMA modelo AG-200, motor 3GX-85349 (no hay documentos de propiedad) | Gerson Josué Zerón | UMA | Sin Valor |

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 135-94, Capítulo I, de las Prohibiciones en su Artículo 1 inciso 4, Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Acuerdo 2264 de fecha 14 de noviembre 1991 en sus Artículos 12, 14, Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.5 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificarlos a quien esta asignados por la falta de descripción, asimismo se tiene el riesgo de ser extraviados y no ser detectados, además al no tener la motocicleta la placa correspondiente o vigente el permiso para circular podría ser objeto de imposición de multas por las autoridades al transitar, igualmente el no llevar un control sobre la utilización de esta, podría ser utilizada en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda en el control de activos, para que:

- Lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, para las adquisiciones de bienes por montos significativos realizarlas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación y Disposiciones Presupuestarias; asimismo evaluar y dar de baja a los activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.
- Efectuar los trámites para gestionar los documentos de propiedad ante la DEI con ayuda de la Casa comercial para reposición de documentos y asimismo matricular la motocicleta como propiedad de la Municipalidad o la obtención de la placa o en su caso tramitar la vigencia del permiso provisional para circular sin placas.
- Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de la motocicleta, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos utilizando la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente el Manual de Uso de Vehículos.

4. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.

Al analizar los documentos de bienes inmuebles, se comprobó que algunos terrenos que posee la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales, pero no fueron presentadas las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad. Existen terrenos y edificios registrados contablemente, pero en los registros de catastro no aparece el bien inmueble, estos se detallan a continuación:

| Descripción | Ubicación | Fecha adquisición | Propietario | Valor (L) | Clave Catastral |
|--|------------------|--------------------------|------------------------|------------------|------------------------|
| Terreno cancha de futbol | Las Delicias | 03/03/2011 | Municipalidad San José | 160,000.00 | No existe |
| Terreno cancha de futbol. | Vivistorio | 19/07/2011 | Municipalidad San José | 250,000.00 | No existe |
| Terreno fuente de agua | Las Delicias | 19/07/2011 | Municipalidad San José | 200,000.00 | No existe |
| terreno construcción de lagunas de oxidación | El Porvenir | 2011 | Municipalidad San José | 400,000.00 | No existe |

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo de 2012 el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: “Algunos terrenos municipales no están escriturados porque la compra es reciente, pero están en trámite y pronto contarán con su escritura a nombre de esta Municipalidad.”

Esta situación no garantiza los derechos de la Municipalidad sobre los bienes inmuebles que posee, lo que podría causar apropiación de terceras personas sobre estos, causándole un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y luego proceder a registrarlo en el inventario.

5. NO SE ELABORAN LAS ÓRDENES DE PAGO POR DÉBITOS AUTOMÁTICOS, POR PAGO A PRÉSTAMOS.

Al analizar el rubro banco, se comprobó que la Municipalidad no elaboro la orden de pago respectiva a la cuenta de trasferencia, referente a los abonos a préstamos, ya que al solicitar varios débitos encontramos que no se les elaboro la orden de pago correspondiente, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

| Número de Cuenta | Número de Préstamo | Fecha de pago | Valor |
|-------------------------|---------------------------|----------------------|-------------------|
| 21-103-026274-5 | 51-101-127328-4 | 21-06-2007 | 12,569.55 |
| | 51-101-127328-4 | 01-04-2009 | 142,791.94 |
| | 51-101-130485-7 | 07-4-2009 | 6,903.13 |
| Total | | | 162,264.62 |

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08. Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en memorándum de fecha 24 de abril de 2012 la señorita Herminia Natalia Zeron, Ex Tesorera Municipal manifiesta: "Respecto a la justificación del porque no se realizaron registros de tres deducciones que hizo el banco del préstamo..., no se registraron en los informes trimestrales ni hay un registro de órdenes de pago, ya que el banco no emitió en su momento las respectivas notas de debito que respaldaban las órdenes de pago y respecto a la deducción que hizo el banco del préstamo 51-101-12738-4, no se registro debido a que este valor correspondía a un saldo del préstamo que la municipalidad tenía anteriormente incluyendo además los gastos administrativos y el banco deposito en las cuentas municipales el sobrante del millón del préstamo que fue solicitado, sin enviar el comprobante respectivo de la orden de pago correspondiente".

Lo anterior ocasiona que no se determine de manera precisa y correcta el gasto efectuado por la Municipalidad ya que son cantidades significativas que afectan los informes contables lo que los hace no confiables.

RECOMENDACIÓN N°5
ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que elabore las órdenes de pago inmediatamente al tenerse la información bancaria sobre los débitos realizados por cobro a los abonos a préstamos.

6. NO EXISTE UN CONTROL DE LA APERTURA Y CIERRE DE NEGOCIOS O CAMBIO DE PROPIETARIO.

Al revisar el rubro de ingreso en el área de Impuesto de Industria Comercio y Servicios, se comprobó que no se llevan fichas ni expedientes de negocios y no hay registro de este trámite, de igual manera no existe evidencia de los cierres de los mismos las cuales no fueron notificadas a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 119 y 120 y Plan de Arbitrios 2008, 2009, 2010 y 2011, Artículos 29 y 30, Plan de Arbitrios 2012, Artículos 42 y 43.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “No se cumplieron debido a que la administración anterior no nos entregó el informe de la Auditoría.”

Lo cual afecta la base de contribuyentes, la recaudación de impuestos y determinación de la mora por este concepto, repercutiendo en limitantes para la recaudación de impuestos y no se puedan ejecutar proyectos de beneficio directo de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Tributación para que actualicen el registro de negocios, los cuales deben cumplir con todos los requisitos que establece el Plan de Arbitrios y Ley de Municipalidades, esto con el fin de mantener un mejor control de los permisos de operación de los negocios que se encuentran en la comunidad.

7. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA ACCIONES PARA TRAMITAR O SANCIONAR A LAS PERSONAS QUE NO TRAMITAN EL PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN.

Al evaluar el control interno de Catastro, se comprobó que durante el período sujeto a examen, la Municipalidad no realizan gestiones para sancionar a las personas que no cancelan el impuesto por permisos de construcción cuando la realizan sin previo permiso.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades en su Artículo 25 inciso 20.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de marzo de 2012, el señor Wilson Alberto Cuellar, Jefe de Catastro manifiesta: “No he podido realizar inspección de construcciones debido a que estamos levantando un nuevo catastro digitalizado, y en oficina he tenido que digitalizar en el mapa las medidas recabadas por los técnicos de campo, llenado de fichas

y alimentar el SIMAFI entre otras actividades como medir y elaborar croquis de propiedades rurales y medición para dominios plenos.

Esto ocasiona que la Municipalidad no obtenga los ingresos correspondientes para sufragar el gasto corriente y que no exista un debido control sobre las construcciones en pro del ornato municipal o privado.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro y al Director Municipal de Justicia realicen inspecciones periódicas en el término municipal para cerciorarse que todas las construcciones están debidamente autorizadas por la Municipalidad y detectar las que estas siendo realizadas sin el permiso respectivo y así realizar las gestiones de cobro.

8. ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS CON INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO.

Al revisar el rubro de Egresos, se comprobó que algunos renglones presupuestarios se registraron incorrectamente, ya que las órdenes de pago tienen asignado incorrectamente el reglón presupuestario. Por ejemplo:

(Expresadas en Lempiras)

| Fecha | O/P | Beneficiario | Descripción | Objeto del Gasto Utilizado | Objeto de gasto correcto | Valor |
|----------|-----|----------------------------|--|----------------------------|--------------------------|----------|
| 19/05/10 | 148 | Wenceslao Hernández | Reparación de cerca | 122 | 231 | 100.00 |
| 21/05/10 | 153 | Félix Chacón Sánchez | Reparación Posta Policial | 122 | 231 | 300.00 |
| 24/05/10 | 157 | Sin nombre de beneficiario | Compra de Artículos Varios (Papelería y electrodomésticos) | 331 | 331 339 | 2,278.00 |
| 27/05/10 | 162 | José Arturo Zerón | Ayuda Comité Pro mejoramiento | 122 | 573 | 3,000.00 |

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 35 inciso 6) y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “Esta mala clasificación de gasto fue realizada por la Ex tesorera Ana Maribel Orellana, supongo por falta de conocimiento.”

Esto ocasiona que algunos renglones se les disminuyan o aumenten la asignación aprobada por no revisar los renglones ejecutados.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que al momento de ejecutar las órdenes de pago, estas deberán ser registradas en el reglón que correspondan, de manera que permita identificar el destino del gasto y el proyecto que se está utilizando, a fin de facilitar revisiones futuras.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de San José, Departamento de Copán, conforme a la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde recibió desde el año 2008 al 2009 la cantidad de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L3,848,782.73)** por concepto de fondo de emergencia.

INGRESOS

Se confirmó que las transferencias de los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza del Gobierno Central registrados, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad, tal como se detalla a continuación:

(Expresado en Lempiras)

| Período | Fondo asignado | Fecha de Recibido | Valor Recibido | N° de Cuenta en que se depositó |
|--------------------------|----------------|-------------------|---------------------|------------------------------------|
| 2008- 2009 Liquidados | 3,848,782.73 | 09/06/2008 | 1,122,989.48 | N° 21075001026-6 Banco del País |
| | | 29/10/2008 | 1,078,069.90 | |
| | | 26/01/2009 | 251,793.57 | N°21103026274-5 Banco de Occidente |
| | | 08/12/2009 | 1,395,929.78 | |
| | | Total | 3,848,782.73 | |

OBRAS EJECUTADAS

Los proyectos ejecutados con el fondo de emergencia para la Estrategia para Reducción de la Pobreza fueron las siguientes:

(Expresado en Lempiras)

| No. | Proyecto | Ubicación | Valor |
|--------------|---|----------------------------------|---------------------|
| 1 | Creación y Fortalecimiento de Cajas Rurales | Varias Comunidades del Municipio | 240,000.00 |
| 2 | Legalización y Capacitación Asistencia Técnica | Varias Comunidades del Municipio | 60,000.00 |
| 3 | Procesamiento y Transformación de la Madera | San José | 289,349.78 |
| 4 | Reparación y Mantenimiento Vías Comunicación | Varias Comunidades del Municipio | 56,000.00 |
| 5 | Ampliación y Mejoramiento de Energía Eléctrica | Varias Comunidades del Municipio | 110,563.10 |
| 6 | Fortalecimiento Dpto. Catastro y Control Tributario | Municipalidad de San José | 5,353.96 |
| 7 | Reparación Kinder Alba Nora Gunera | San José | 37,475.00 |
| 8 | Construcción de Cancha Multiusos | San José | 166,937.00 |
| 9 | Procesamiento y Transformación de la Madera | San José | 10,650.22 |
| 10 | Fortalecimiento Dpto. Catastro y Control Tributario | Municipalidad de San José | 20,996.52 |
| 11 | Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico | San José | 292,891.00 |
| 12 | Legalización y Capacitación Asistencia Técnica | Varias Comunidades del Municipio | 63,727.30 |
| 13 | Cultivo del Plátano | Varias Comunidades del Municipio | 263,870.46 |
| 14 | Granja Familiar Aves Ponedoras de raza Mejorada | Varias Comunidades del Municipio | 450,000.00 |
| 15 | Mejoramiento de Vivienda y Saneamiento Básico | San José | 141,085.50 |
| 16 | Reconstrucción Alcantarillado Pluvial | Varias Comunidades del Municipio | 247,548.67 |
| 17 | Proyecto de Electrificación | Varias Comunidades del Municipio | 602,289.88 |
| 18 | Proyecto Potabilizadora de Agua | San José | 531,998.59 |
| 19 | Proyectos Agrícolas | Varias Comunidades del Municipio | 122,025.00 |
| 20 | Proyecto Mejoramiento de Viviendas | Varias Comunidades del Municipio | 87,994.40 |
| 21 | Proyecto de Granos Básicos | Varias Comunidades del Municipio | 49,920.00 |
| Total | | | 3,850,676.38 |

EGRESOS

- La información de las órdenes de pago fue verificada contra el registro contable con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- Se analizaron las facturas, recibos, demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

- Asimismo, se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

SALDO BANCARIO

El saldo en bancos de la cuenta de cheques N°21075001026-6 de Banco del País, donde se depositan los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza al 29 de febrero de 2012 se presenta a continuación:

(Expresado en Lempiras)

| Descripción | Parcial | Valor |
|--|----------------|---------------------|
| Saldo inicial al 24 de mayo de 2007 | | 0.00 |
| Ingresos | | 3,851,718.57 |
| Primer reembolso | 1,122,989.48 | |
| Segundo reembolso | 1,078,069.90 | |
| Tercer reembolso | 251,793.57 | |
| Cuarto reembolso | 1,395,929.78 | |
| Intereses del período | 2,935.84 | |
| Disponibilidad | | 3,851,718.57 |
| Egresos | | 3,850,676.38 |
| Proyectos Estrategia para la reducción de la Pobreza | 3,850,676.38 | |
| Saldo según Auditoría al 29 de Febrero de 2012 | | 1,042.19 |
| Saldo en la libreta al 29 de Febrero de 2012 | 613.73 | |
| Total | | 428.46 |

*La cuenta bancaria de ahorros N° 21075001026-6 Banco del País, en la que se depositó los fondos Estrategia Reducción de la Pobreza del movimiento de la misma de fecha 23 de mayo 2007 al 30 de marzo del 2008, no se encontró en la documentación proporcionada por la Municipalidad, se solicitó certificación de saldos al banco y no se obtuvo información de la misma, por lo que no se pudo determinar la totalidad de los intereses generados en la fecha descrita anteriormente.

CONCLUSIÓN GENERAL

1. En la revisión efectuada se comprobó que de conformidad al Acuerdo Ejecutivo N° 1101 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP, se cumplió satisfactoriamente en los perfiles como en la gestión y administración de estos fondos.
2. La Municipalidad recibió y ejecuto el 100% de los Fondos.
3. Considerando los factores antes mencionados, determinamos la existencia de procesos razonable de control y administración de los Fondos ERP.
4. Se encontró evidencias que los proyectos fueron supervisados por personal de la Mancomunidad y personal de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.
5. Se han efectuado las liquidaciones de los ingresos recibidos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Préstamos por Pagar, Propiedad, Planta y, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuestos, Ayudas y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL.

Al revisar los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existe faltante de efectivo el cual corresponde al período del 25 de enero de 2010 al 29 de febrero de 2011, por la cantidad de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L951,485.41)**

(Expresado en Lempiras)

| Descripción | | |
|--|--------------|---------------------|
| Saldo Inicial (Según nota de entrega) | | 84,375.04 |
| Bac- Bamer cta. # 919812303 | 2,646.47 | |
| Banco de Occidente cta. # 11101-003838-0 | 12,240.80 | |
| Banco de Occidente cta. # 11-103-000950-4 | 40,064.10 | |
| Banco de Occidente cta. # 11-103-001572-5 | 6,400.92 | |
| Banco de Occidente cta. # 21-103-026274-5 | 4,686.48 | |
| Banco de Occidente cta. # 21-101-054291-2 | 3,415.42 | |
| Banco de Occidente cta. # 21-101-054290-4 | 2,888.01 | |
| Banco de Occidente cta. # 21-103-039141-3 | 10,119.53 | |
| Banhcafe cta. # 10701006242 | 1,311.37 | |
| Banco del País 21-075-001026-6 | 601.94 | |
| | | |
| Ingresos: | | 8,658,814.91 |
| 01 de abril al 31 de diciembre de 2010 | 5,912,749.41 | |
| 01 al 17 de enero de 2011 | 2,746,065.50 | |
| | | 8,743,189.95 |
| | | |
| Egresos: | | 4,818,442.46 |
| 01 de abril al 31 de diciembre de 2010 | 4,747,429.68 | |
| 01 al 17 de enero de 2011 | 71,012.78 | |
| Saldo según Auditoría | | 3,924,747.49 |
| | | |
| Determinación de caja | | |
| Saldo según municipalidad | | 2,973,262.08 |
| Bac- Bamer cta. # 919812303 | 2,146.47 | |
| Banco de Occidente cta. # 11101-003838-0 | 12,240.80 | |
| Banco de Occidente cta. # 11-103-000950-4 | 23,890.64 | |
| Banco de Occidente cta. # 11-103-001572-5 | 446.90 | |
| Banco de Occidente cta. # 21-103-026274-5 | 2,902,887.29 | |
| Banco de Occidente cta. # 21-101-054291-2 | 3,514.72 | |
| Banco de Occidente cta. # 21-101-054290-4 | 2,972.01 | |
| Banco de Occidente cta. # 21-103-039141-3 | 140.11 | |
| Banco de Occidente cta. # 11-103-001876-7 | 3,725.00 | |
| Banco de Occidente cta. # 21-103-043123-7 | 16,819.71 | |
| Banhcafe cta. # 10701006242 | 1,312.66 | |
| Banco del País 21-075-001026-6 | 605.99 | |
| Coop. Agrícola Cafetalera Fuerzas Unidas | 2,559.78 | |

| | | |
|--------------------|--|---------------------|
| Descripción | | |
| Ltda. "Cacful" | | |
| Faltante | | (951,485.41) |

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 56 y 58 de la Ley de Municipalidades y Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: "Con los faltantes de la administración 2010 manejados por la ex tesorera Ana Maribel Orellana, desconozco los motivos.

Se recibieron L125,000.00 que fueron depositados en la Cuenta de Cheques que hace contar en los estados de cuenta, invertidos en pago de planilla de sueldos y salarios, desconozco de los L100,000.00 que supuestamente el Congreso Nacional nos entrego."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 06 de octubre del año 2011, el señor José Antonio Galdámez, Alcalde Municipal interpuso denuncia ante el Ministerio Público en contra de la señora Ana Maribel Orellana, ex Tesorera Municipal, en la que hace referencia a que abuso de su confianza donde en algunas ocasiones por motivos de viaje le dejaba firmado algunos cheques en blanco. **(Ver Hallazgo N° 14 página 63)**; Asimismo una gran cantidad de ordenes de pago que carecen de información, o se encuentran en blanco o con recibos firmados en blanco **(Ver Hallazgo N° 15 página 64)**.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, Departamento de Copán por la cantidad de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L951,485.41)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Diseñar, aprobar e implementar un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores recibidos sean custodiados y manejados correctamente, registrando y documentando todas las operaciones generales en la Municipalidad.

Girar instrucciones a quien corresponda para que diseñen y aprueben e implementen en un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente. También analizar el tener una firma alterna.

2. REPARACIÓN DEL VEHÍCULO MUNICIPAL POR ACCIDENTES DE TRANSITO QUE ERA CONDUCIDO POR PERSONAS QUE NO SON EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al analizar el rubro de servicios no personales, se comprobó que se realizaron reparaciones al Vehículo pick-up año 2007, color blanco, doble cabina, Placa PCD3150 propiedad de la Municipalidad, el cual estuvo involucrado en dos accidentes automovilísticos, los cuales en su momento del accidente (volcadura) no eran conducido por empleados municipales, detalle a continuación:

| Fecha del Accidente | Conductor | Cargo | Actividad que realizaba | Valor por reparación | Observaciones |
|---------------------|-------------------------|--|--|----------------------|--|
| 06-12-2009 | Jerson Osmeri Contreras | Técnico Unidad de Desarrollo Económico Local del Concejo Intermunicipal Higuito (Mancomunidad) | Regresaban de evento feria de los Artesanos Municipio de San Nicolás, Copán | L68,000.00 | El vehículo era conducido por un menor de 21 años contraviniendo la clausula del contrato de la Aseguradora, asimismo esta persona no labora para la Municipalidad |
| 18-11-2011 | Orlando Jiménez | Alcalde Trinidad, Copán | Reunión de trabajo con el Congreso Nacional venia ayudando a conducir al alcalde Municipal | L136,393.54 | El vehículo era conducido por una persona que no es empleado municipal, no hay póliza de seguros |
| | | | | L204,393.54 | |

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.4 y Manual de Normas y Procedimientos para Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida. Bienes Muebles en Uso. Perdida con Responsabilidad 18 inciso e.

Asimismo la Cláusula Segunda de la Póliza N°SP11E-A-V-0126-07 de fecha 21 de marzo 2009.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de marzo de 2012, el señor Martin Mercado Pineda, Ex Alcalde Municipal manifiesta: "...sobre las acciones realizadas en la aseguradora:

...; el vehículo era manejado por el joven Jerson Osmeri Contreras técnico encargado de la Unidad de Desarrollo Económico Local en el marco del convenio firmado por la municipalidad y el Consejo Intermunicipal Higuito...

Resulta que para cumplir con la actividad el señor Contreras se desplaza de San Nicolás a la Entrada en busca de combustible y a un kilometro aproximadamente del desvió de San Nicolás sufre el accidente mismo que se describe en los informes correspondiente tanto de la policía como del conductor y que se adjuntan en el expediente que se acompaña.

Posteriormente se hizo la gestión ante la aseguradora para que cubriera los costos de los daños y para sorpresa fue que el señor gerente Regional de Seguros Atlántida don Orlando Dubón nos entrego nota Rg-56-2010 de fecha 08-01-210 en donde hace referencia que la clausura segunda Excepciones y riesgos el vehículo no estaba amparado en la póliza por conducirlo un menor de 21 años aunque mayor de 18, en tal sentido nos apersonamos a Banco de Occidente a preguntar porque no se nos había entregado los documentos del contrato del seguro contra accidentes del vehículo en respuesta nos dijeron que los documentos se encontraban garantizando el préstamo que se había hecho para la compra del vehículo y en esa misma fecha 22/12/2009 se recibe el endoso original de la póliza de seguro por parte del responsable der Banco de Occidente en donde se constato lo expresado por don Orlando Dubón de seguros Atlántida, no conformes el día 22/12/2009 hicimos el reclamo a la aseguradora con los fundamentos del caso del cual no tuvimos ya la respuesta por encontrarnos en las postrimerías der traspaso de mando municipal, limitándonos únicamente hacer entrega der expediente al señor alcalde electo Antonio Galdámez conforme acta de entrega y que se adjunta al presente informe.” También en nota sin fecha el señor José Antonio Galdámez, Alcalde Municipal manifiesta: “El día 18-11-2011 salimos de la capital Tegucigalpa, a las 4:00 AM hacia Copán acompañado de el Alcalde de Trinidad Copán Jesús Orlando Jiménez, ..., después del desayuno le pedí al compañero Orlando que me ayudara a manejar y gustosamente acepto, cuando veníamos cerca del desvío a Trinidad, Santa Bárbara, a las 8:00 AM un vehículo no identificado por capear unos baches, nos quito el derecho de vía y el conductor Orlando Jiménez freno fuerte y cayó en otro bache perdiendo el control, salió del pavimento dio una vuelta y la cabina pego con una roca...”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, Departamento de Copán por un monto de **DOSCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L204,393.54)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de suscribir pólizas de seguros asegurase de leer todas las clausulas y solicitar copia del mismo, y que el vehículo debe ser conducido solamente por el empleado responsable del mismo y que en este caso este vehículo sola sea conducido por el empleado municipal, a su vez abstenerse de asignar el vehículo a personas particulares y si se facilita a empleados que su asignación para su utilización que se realice por escrito siempre y cuando reúnan los requisitos legales y habilidades de conducción.

3. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO SIN SUFICIENTE Y ADECUADA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al evaluar el control interno al rubro de Egresos, se comprobó que algunas órdenes de pago no se encuentran debidamente documentadas o están inconclusas o están en blanco, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

| O/P | Fecha | Cheque | Beneficiario | Detalle | Objeto | Diferencias | Valor de Orden de pago |
|--------------|------------|----------|---------------------------------|---|--------|-------------|------------------------|
| 129 | 14/05/2010 | | José Antonio Galdámez | Solo esta la orden de pago y recibo en blanco, no hay facturas | | | 2,000.00 |
| 133 | 17/05/2010 | | Ferretería San Antonio | Solo orden de pago, no hay factura ni recibo | | | 462.00 |
| 134 | 17/05/2010 | | Ferretería San Antonio | Solo orden de pago y recibo en blanco con copia de comprobante de entrega | | | 462.00 |
| 175 | 02/06/2010 | 40160003 | Gerson Josue Zeron | No se detalla bien en que fue el gasto, falta recibos y facturas | 581 | | 4,604.00 |
| 00183 | 07/06/2010 | 34380415 | Lito Erazo | Solo hay copia de cheque y falta recibos y facturas | | | 81,344.00 |
| 253 | 12/07/2010 | 40160096 | SIMA | Compra de tinta y memoria, recibo en blanco y copia de cheque en blanco | | | 2,200.00 |
| 349 | 19/08/2010 | 41023998 | José Antonio Galdámez | Solo hay copia de cheque la orden no tiene descripción del gasto, falta recibos y facturas | | | 1,500.00 |
| 352 | 23/08/2010 | 41024001 | Lito Erazo | La orden esta en blanco solo cuenta con la copia de la factura y cheque | | | 15,400.00 |
| 380 | 13/09/2010 | 41024038 | Lito Erazo | No tiene objeto del gasto del gasto copia de cheque sin nombre, falta recibos y facturas | | | 24,643.92 |
| 389 | 14/09/2010 | 41024047 | Lito Erazo | Solo tiene copia de cheque, falta recibos y facturas | | | 11,526.79 |
| 390 | 14/09/2010 | 41024048 | Lito Erazo | Solo copia de cheque y copia de comprobante de entrega con valor de L13,285.00, copia de cheque con otra cantidad | | | 11,899.00 |
| 393 | 17/09/2010 | 41024051 | Sebastián Baide | Solo cuenta con copia de recibo en blanco copia de identidad y cheque la orden esta sin descripción del gasto | | | 9,000.00 |
| 402 | | 41024075 | Juan Pablo Landaverde | Existe otra orden de pago con la misma numeración por pago de planilla de jornales en los talonarios aparece la copia en blanco | | | 4,000.00 |
| 408 | 04/10/2010 | | planilla de alcaldes auxiliares | La orden en talonarios aparece en blanco y en ordenes de pago aparece llena con pago de alcaldes auxiliares. | | | 2,000.00 |
| 417 | 04/10/2010 | | Neftali Cruz Baide | Recibo en blanco y copia de identidad, falta recibos y facturas | | | 1,050.00 |
| 460 | 29/10/2010 | 34380425 | Williams Gustavo Orellana | Copia de recibo en blanco, la orden de pago y factura con la cantidad de L1,600.00 menor que lo pagado en cheque. | | 900.00 | 2,500.00 |
| 570 | | 41702989 | | Orden de pago en blanco solo hay copia de factura, falta recibos y facturas | | | 8,090.00 |
| 571 | | 41702989 | | Orden de pago en blanco solo hay copia de factura, falta recibos y facturas | | | 7,462.00 |
| 597 | 14/01/2010 | 41703022 | SIMA | compra de equipo solo hay copia de cheque, falta recibos y facturas | 249 | | 5,025.00 |
| Total | | | | | | | 195,168.71 |

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 121, 122 y 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: "Desconozco por qué no se respaldó las órdenes de pago, ya que las que están sin documentación soporte fueron manejadas por Maribel Orellana, desconozco los motivos."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, Departamento de Copán, Departamento de Copán, por un monto de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L195,168.71)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se revise y adjunte la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones según sea el caso, así:

- a. Inversión: Detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del responsable ;
- b. Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.
- c. Subsidios y Donaciones: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución y sea recibido por tercera persona;
- d. Viáticos: Aprobados de acuerdo a lo que establece el Reglamento de viáticos, aprobado por la Corporación Municipal si son para el Alcalde Municipal, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas;
- e. Pagos de jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal, informe debidamente firmado por la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor o actividades realizadas, costo unitario, período o tiempo trabajado, etc.
- f. Compra de materiales: Además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente recibido, necesario y para uso en la obra que se describe, constancia u otro documento de recepción de la totalidad de los materiales detallados en la factura, del responsable de su custodia, entre otros que se consideren para cada caso en particular;
- g. Pago de fletes: Descripción completa de que se transporta, para que, de donde a donde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa, entre otras;
- h. Combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario;
- i. Alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.

4. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS.

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que en la Municipalidad no se realiza la retención del 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta a los Regidores que reciben pagos por concepto de dietas, detalle a continuación:

Impuesto sobre la Renta no retenido sobre las dietas
ADMINISTRACIÓN ANTERIOR
(Expresados en Lempiras)

| Nombre del Funcionario | Cargo | Total | ISR 12.5% No Retenido |
|-------------------------------|--------------|--------------|----------------------------------|
| Selvin Catalino Cortés | Regidor I | 75,400.00 | 9,425.00 |
| Sonia María Moreno | Regidor II | 71,480.00 | 8,935.00 |

| Nombre del Funcionario | Cargo | Total | ISR 12.5% No Retenido |
|----------------------------|-------------|-----------|-----------------------|
| Damián Raúl Portillo | Regidor III | 66,780.00 | 8,347.50 |
| Carlos Evenor Alberto León | Regidor IV | 74,900.00 | 9,362.50 |
| Servio Tulio Cuellar Leiva | Regidor V | 76,340.00 | 9,542.50 |
| María Obdulia Pineda | Regidor VI | 74,040.00 | 9,255.00 |
| Totales | | | 54,867.50 |

**Impuesto sobre la Renta no retenido sobre las dietas
ADMINISTRACIÓN ACTUAL
(Expresados en Lempiras)**

| Nombre del Funcionario | Cargo | Total | ISR 12.5% no Retenido |
|-----------------------------|-------------|-------------------|-----------------------|
| Martin Mercado Pineda | Regidor II | | 9,812.50 |
| Rosa Lidia Tabora Cortes | Regidor II | 33,600.00 | 4,200.00 |
| Angel Arturo Pineda García | Regidor III | 79,300.00 | 9,912.50 |
| Neptaly Cruz Baide | Regidor IV | 79,300.00 | 9,912.50 |
| María Obdulia Pineda Tabora | Regidor V | 79,300.00 | 9,912.50 |
| Israel Octavio López | Regidor VI | 79,300.00 | 9,912.50 |
| Totales | | 350,800.00 | 53,662.50 |

Incumpliendo lo establecido en Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 párrafo 4 (última reforma Decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Sobre el particular, según nota de fecha 14 de abril del 2012, el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: “Es de mi desconocimiento que tenía que retener el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a empleados que laboran por contrato, pero a partir de la fecha lo pondré en práctica.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por un monto de **CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L108,530.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 30 de abril de 2012, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil los Regidores se comprometieron a devolver el impuesto no retenido en la Oficina Regional del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Santa Rosa de Copán por la cantidad de **OCHENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L85,092.50)**, asimismo la Regidora II la señora Rosa Lidia Tabora Cortés efectuó el pago en el Tribunal Superior de Cuentas de la responsabilidad mediante recibo N°03218 de fecha 10 de abril de 2012 por el valor de **CUATRO MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L4,200.00)**; también el señor Martin Mercado Pineda, Regidor I demostró que efectuó el pago de dicha retención ante la DEI ya que el declara como Persona Natural estos valores conjuntamente con su negocio, esto según copias de las declaraciones en los años 2010, 2011 y 2012, Por lo que se efectuara la responsabilidad por el valor de **CIENTO OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L108,530.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir a el Tesorero Municipal, para que a partir de la fecha proceda a retener el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta, a los Regidores por el pago de Dietas, por pagos por Servicios Técnicos y Profesionales y Contratistas de

bienes y servicios, asimismo, si manifiestan que se realizan pagos a cuentas, solicitar que presenten la constancia de la DEI que ellos estén bajo el régimen pagos a cuenta, así como la documentación que acredite el último pago.

- b) En ambos casos, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

5. SE CONTRATÓ FUNCIONARIO MUNICIPAL PARA ACARREO DE MATERIALES.

Al analizar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que se realizaron pagos a nombre del señor Neftali Cruz Baide, Regidor Municipal Cuarto; a quien se le contrató para el acarreo de material para varios proyectos. Detalle a continuación:

| Objeto | O/P | Cheque | Fecha | Beneficiario | Descripción Del Gasto | Valor | Observaciones |
|--------------|-----|----------|----------|--------------------|---|------------------|--------------------------------|
| S/N | 180 | 40160010 | 04/06/10 | Neftali Cruz Baide | Contrato Acarreo de Materiales | 15,400.00 | Pago de dos Contratos |
| S/N | 411 | 41024088 | 04/10/10 | Neftali Cruz Baide | Pago por tres de viajes de piedra y arena | 2,200.00 | Pago por acarreo de Materiales |
| 466 | 660 | 41703094 | 15/02/11 | Neftali Cruz Baide | Pago por cuatro viajes de Balastre | 2,000.00 | Pago por Balastre |
| 475 | 760 | 43906355 | 06/04/11 | Neftali Cruz Baide | Pago por nueve viajes de piedra | 3,600.00 | Pago por acarreo de Materiales |
| 475 | 820 | 43906387 | 02/05/11 | Neftali Cruz Baide | Reparación de Carretera con Balastre | 4,400.00 | Reparación de Carretera |
| 475 | 960 | 41703141 | 29/06/11 | Neftali Cruz Baide | Pago contrato de ocho viajes de piedra | 2,700.00 | Pago según contrato |
| 465 | 961 | 41703143 | 29/06/11 | Neftali Cruz Baide | Pago de tres viajes de piedra | 2,100.00 | Pago por tres viajes de piedra |
| Total | | | | | | 32,400.00 | |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en el Artículo 15 inciso 4 y el Artículo 39 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “Se le otorgan trabajos de Flete ya que es la única persona en la comunidad de Vivistorio que cuenta con el vehículo para tal efecto, también hay pagos que han sido otorgados al mismo por el motivo que él les cancela a los trabajadores por la carga y acarreo de los materiales.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San José, Departamento de Copán, por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L32,400.00)**.

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

Abstenerse de realizar transacciones comerciales con los negocios que tengan vínculos con miembros de la Corporación Municipal y funcionarios municipales.

6. EQUIPO ENTREGADO PARA REPARACIÓN Y NO DEVUELTO POR EL TÉCNICO QUE LA REPARA.

Al realizar la inspección física del inventario del mobiliario y equipo de la Municipalidad, se comprobó que la Computadora portátil HP Pavilion DV 6000 según reporte de la persona que la tenía asignada este equipo presentaba un daño en el Disco Duro, por lo que dicha computadora la Ex Tesorera la entregó sin ningún comprobante al señor Williams G. Orellana para su reparación el 05 de noviembre de 2011, entregándole fondos para la compra del mismo disco, según detalle:

| Orden de pago | Cheque | Fecha | Beneficiario | Valor (L) | Observación |
|---------------|----------|------------|----------------------|-----------|---|
| 00474 | 34380428 | 05-11-2010 | Williams G. Orellana | 1,600.00 | Para compra de disco duro para reparación de computadora portátil |

Sin embargo, la ex Tesorera fue cancelada de su cargo, sin que se exigiera el paradero de la computadora entregada al señor Williams G. Orellana, con las siguientes características:

| Código | Descripción | Asignada a según listado | Cargo | Valor del bien (L) |
|------------|--|--|-------------------|--------------------|
| Sin código | Computadora portátil HP Pavilion DV 6000 con 160 GB disco duro RPM SATA T2390 procesador Intel Pentium dual Corel con su respectivo maletín (No entregada por la persona que esta reparándola) | José Antonio Galdámez (fue recibida en acta de traspaso) | Alcalde Municipal | 21,798.00 |

Asimismo, el señor Julian Antonio Maldonado encargado de la Unidad Técnica Municipal notifica y se deja en Acta de Corporación Municipal número 24-2010 de fecha 15 de diciembre de 2010 en punto 6 Asuntos Varios: "El encargado de la Unidad Técnica Municipal hace del conocimiento que hace varias semana el técnico que reviso las computadoras de la Municipalidad se llevo la computadora portátil que estaba asignada a esa unidad y hasta la fecha no ha sido devuelta motivo por el cual se vio en la necesidad de comunicarlo para que la Corporación tenga conocimiento del asunto". Por lo que se evidencia que la Corporación Municipal conocía del caso y no giro instrucciones para la recuperación.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, las Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en sus Artículos 21 Bajas de Bienes de Uso y Manual de Normas Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad pérdida Estatal, Procedimiento para el tratamiento de la Propiedad perdida incisos 1 y 2.

Sobre el particular nota de fecha 16 de marzo de 2012 el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: "La ex tesorera Ana Maribel Orellana no me hizo entrega del inventario que según tengo conocimiento ella manejaba y desconozco el proceso de entrega del inventario de la administración anterior a la actual, y la asignación del mismo a cada uno de los departamentos, lo anterior justifica que hasta en la actualización que en fecha reciente estamos haciendo al inventario y según comparaciones con la base del 2009 podemos identificar que algunos faltantes en el inventario y a partir de esta fecha quedara asignado a cada departamento."

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo de 2012, el señor Juan Leonel

Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: “El faltante de oficina, la Ex Tesorera Ana Maribel Orellana le hizo entrega de una computadora portátil asignada a la Unidad Técnica Municipal al técnico que ella contrataba para que reparara los equipos de oficina de esta Municipalidad, los demás detalles de esta pérdida solamente la señora Ana Maribel Orellana puede dar respuesta.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se encontró ningún punto de acta de Corporación en la que la misma realizara la deducción de responsabilidad por no gestionar la devolución del equipo, sin embargo se canceló del cargo a la Ex Tesorera Ana Maribel Orellana cancelándole las prestaciones a las que tenía derecho, sin ninguna deducción.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, Departamento de Copán por un monto de **VEINTIÚN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS (L21,798.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda efectuar las diligencias que permitan la recuperación del equipo reportado como no devuelto y que sea entregado inmediatamente o efectuar los trámites de denuncia por robo ante el Ente competente.

7. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO NI APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno al área de Presupuesto, se comprobó que estos no son sometidos a la Corporación Municipal ni aprobados por estos en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, así:

| Año | Según la Ley de Municipalidades | | Sometido y aprobado por Corporación | Según Acta No. |
|------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|----------------|
| | Sometimiento | Aprobación | | |
| 2008 | A tardar el 15 de septiembre | A más tardar el 30 de noviembre | 17-12-2007 | 26 |
| 2009 | | | 8-12-2008 | 25 |
| 2010 | | | 18-12-2009 | 26 |
| 2011 | | | 22-12-2010 | 25 |
| 2012 | | | 22-12-2011 | 25 |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 95 y 180 de su Reglamento.

Sobre el particular en memorándum de fecha 14 de marzo de 2012, el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: “La presentación de los presupuestos a la Secretaria de Planificación, Coordinación y Presupuesto después de las fechas estipuladas por ley se debe a que no contamos aun con un valor definido de los movimientos de ingresos y egresos ejecutados por la ex Tesorero Municipal Ana Maribel Orellana Paz lo que ha generado lentitud y retraso en la presentación de los antes mencionado”.

Esto ocasiona que los miembros de la Corporación Municipal aprueben los presupuestos sin un estudio analítico de los programas y renglones incurriendo en sanciones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que el presupuesto se someta a consideración el 15 de septiembre de cada año, para un estudio y análisis profundo de los programas y renglones presupuestados para que a más tardar el 30 de noviembre este aprobado el presupuesto correspondiente.

8. EL PRESUPUESTO EJECUTADO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y REMITIDO A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.

Al verificar las fechas de presentación para aprobación del presupuesto ejecutado del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no lo presentó el 10 de enero del siguiente año, ni fue remitido en la misma fecha a la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades como se detalla:

| Año | Acta No. | Fecha de presentación y aprobado por Corporación Municipal | Fecha presentado a Secretaría del Interior y al TSC |
|------------|-----------------|---|--|
| 2008 | 26 | 17/12/2007 | 05-02-2008 |
| 2009 | 25 | 8/12/2008 | 23-01-2009 |
| 2010* | 26 | 18/12/2009 | Documentos extraviados, No hay constancia de presentación |
| 2011 | 25 | 22/12/2010 | 29-07-2011 |

*Ver también Hallazgo N° 3 en página 32

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 182 y 183.

Sobre el particular en memorándum de fecha 14 de marzo de 2012 el señor Juan Leonel Aguilar tesorero Municipal manifiesta: “La presentación de los presupuestos a la Secretaria de Planificación, Coordinación y Presupuesto después de las fechas estipuladas por ley se debe a que no contamos aun con un valor definido de los movimientos de ingresos y egresos ejecutados por la ex Tesorero Municipal Ana Maribel Orellana Paz lo que ha generado lentitud y retraso en la presentación de los antes mencionado”.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “Según la Ley de Municipalidades en el mes de septiembre se debe de someter a consideración de la corporación municipal y la fecha límite es al 31 de diciembre y no se ha sobrepasado a esa fecha que es límite para presentarlo.”

Esto ocasiona atraso de la información sobre el control del gasto de la Municipalidad en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de presentar el Presupuesto ejecutado en el mes de enero de cada año y una vez analizado aprobado remitirlo a Secretaría del Interior en tiempo y forma conforme a Ley, el 10 de enero de cada año.

9. LOS INFORMES RENTÍSTICOS NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONFIABLE.

Al revisar los informes rentísticos proporcionados por la Municipalidad, se comprobó que no presentan información confiable, ya que al realizar el comparativo de los ingresos tributarios y no tributarios estos no son iguales, dando diferencias significativas al final de cada año.

COMPARATIVO DE INGRESOS CORRIENTES
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

| Años | Según Auditoria | Según Municipalidad | Diferencia |
|-------------|------------------------|----------------------------|-------------------|
| 2007 | 351,415.31 | 349,879.10 | -5,566.14 |
| 2007 | 721,066.53 | 697,648.44 | -24,321.59 |
| 2009 | 874,528.07 | 594,096.52 | -1,112.16 |
| 2010 | 726,445.28 | - | 726,445.28 |
| 2011 | 1020,440.60 | 856,657.92 | -533.84 |
| 2012 | 224,572.11 | 223,740.77 | -831.34 |

Incumpliendo lo establecido en los Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público “Revelación Suficiente”, en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de abril de 2012, el señor Martín Mercado, Ex Alcalde Municipal, manifiesta: “Respecto al porque existen diferencias en cuanto a la información digitalizada de los ingresos y los informes rentísticos..., resulta que en esos años mediante el apoyo del proyecto Focal JICA y el Consejo Intermunicipal Higuito se implemento el sistema de administración financiera tributaria conocido como SAFT, como una herramienta valiosa que prometía agilizar el procesamiento de datos y consecuentemente liberar los informes financieros exigidos por la Secretaria de Gobernación y Justicia y otras instituciones cooperantes. Sin embargo no fue como se esperaba y presento errores en los datos proporcionados por el sistema referente a los ingresos, mismos que no coincidían con los valores obtenidos según recibos que se procesaban manualmente, este problema no se pudo solucionar por qué no hubo el seguimiento técnico para el manejo del sistema.”

Sobre el particular en nota sin fecha, el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiesta: “Le informo que las diferencias encontradas en los ingresos en

comparación con sus estados de ingresos le manifiesto que estas diferencias pueden persistir por un error en el sistema o un mal cálculo de suma de mi parte, por el motivo de que al momento de hacer los informes de ingresos correspondientes estos están siendo comparados y revisados con documentación soporte que manejamos.

El año 2010 fue manejado por la Sra. Ana Maribel Orellana, desconozco por qué no hizo los informes rentísticos de ese período.”

Lo anterior ocasiona a la Municipalidad no cuente con información adecuada, confiable y exacta para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, que una vez elaborados los informes rentísticos estos deberán ser debidamente revisadas en todos sus aspectos, para que la Municipalidad cuente y presente información confiable para la toma de decisiones.

10. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ ADECUADAMENTE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS.

Mediante la revisión de las liquidaciones presupuestarias y lectura del libro de actas durante el período sujeto a revisión, se comprobó que la Municipalidad no elaboró adecuadamente la Liquidación Presupuestaria, debido a lo siguiente:

- La Liquidación Presupuestaria de 2009 y 2010, presenta errores en algunas cifras tal como se describe a continuación:

(Expresados en Lempiras)

| Año | Descripción | Presupuesto Inicial según Documento | Presupuesto Inicial según Liquidación Presupuestaria | Diferencia |
|---------------------------------|-------------|-------------------------------------|--|--------------|
| Liquidación de presupuesto 2010 | Ingresos | 5,885,806.00 | 6,077,106.55 | 191,300.55 |
| | Egresos | 1,546,186.00 | 6,077,106.55 | 4,530,920.55 |

- En la liquidación presupuestaria se registraron disminuciones al Presupuesto de Egresos que no fueron aprobadas por la Corporación Municipal las que se describen a continuación:

(Expresados en Lempiras)

| Código | Descripción | Año | Valor Ampliación | Valor Disminución |
|--------|---|------|------------------|-------------------|
| 400 | | | | |
| 461 | Construcción, adición y mejora de edificios | 2010 | 540,008.50 | 936,314.30 |
| 464 | Construcción, adición y mejoras de sistemas de agua | 2010 | 72,000.00 | 100,000.00 |
| 475 | Construcción y mejoras de carreteras | 2010 | 353,000.00 | 580,972.62 |

- Las modificaciones presupuestarias del año 2010, no son detalladas en el libro de actas, ya que solamente menciona la aprobación de las mismas.

- Las ampliaciones presupuestarias no coinciden con lo aprobado en punto de actas siendo estas de un valor de L4,319,596.33 igualmente los traspasos ya que en la rendición de cuentas refleja un valor de L2,150,510.88 y no se encuentra la aprobación de estas en actas.
- Existe diferencia en el reporte de presupuesto ya que no se revisaron los valores internos de las sub cuentas, el total aprobado en puntos de acta con valor de L5,875,806.00 valor según auditoría L5,885,806.00 resultando una diferencia de L10,000.00
- Se confirmó que en la Liquidación Presupuestaria del año 2010, presentada en la Secretaría del Interior y Población las firmas del Alcalde Municipal y el sello no concuerdan, y el Alcalde Municipal manifiesta que no es la misma.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 181 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “En el año 2011 fue presentada al tribunal superior de cuentas el 24 de abril y la fecha que estipula la ley es el 30 de abril. La rendición de Cuentas del año 2010 desconocemos los motivos porque no fue presentada por la ex tesorera Ana Maribel Orellana.

Se desconoce porque la ex tesorera Ana Maribel Orellana no presento ampliaciones y traspasos al presupuesto 2010.”

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal todas las modificaciones por ampliaciones, disminuciones o traspasos entre cuentas que afecten el presupuesto inicial, previo a efectuar los gastos, asegurarse de que conste en el libro de actas correspondiente o analizar la procedencia de las cifras sean las correctas de los registros financieros.

Además instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que lo haga con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período, la cual deberá efectuarse en tiempo.

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

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

(Expresado en Lempiras)

| Años | Valor de Ingresos corrientes Recaudados | Valor de Transferencias recibidas | Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades | Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad | Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso | % en exceso |
|------|---|-----------------------------------|---|--|---|-------------|
| 2008 | 613,944.69 | 2,718,248.27 | 670,888.88 | 1,786,739.18 | 1,115,850.30 | 166.32% |
| 2009 | 723,204.14 | 5,474,881.82 | 1,017,570.87 | 2,256,454.75 | 1,238,883.88 | 121.75% |
| 2010 | 743,628.89 | 5,697,555.69 | 1,337,992.13 | 1,417,538.62 | 79,546.49 | 5.95% |

2008

| | | | |
|---------------------|--------------|-----|-------------------|
| Ingresos corrientes | 613,944.69 | 65% | 399,064.05 |
| Transferencias 5% | 2,718,248.27 | 10% | 271,824.83 |
| Gasto permitido | | | 670,888.88 |

Comparación:

| | |
|--|---------------------|
| Gasto ejecutado por la Municipalidad | 1,786,739.18 |
| Gasto permitido (Ley de Municipalidades) | 670,888.88 |
| Exceso | 1,115,850.30 |

2009

| | | | |
|---------------------|--------------|-----|---------------------|
| Ingresos corrientes | 723,204.14 | 65% | 470,082.74 |
| Transferencias 7% | 5,474,881.82 | 10% | 547,488.18 |
| Gasto permitido | | | 1,017,570.87 |

Comparación:

| | |
|--|---------------------|
| Gasto ejecutado por la Municipalidad | 2,256,454.75 |
| Gasto permitido (Ley de Municipalidades) | 1,017,570.87 |
| Exceso | 1,238,893.88 |

2010

| | | | |
|---------------------|--------------|-----|---------------------|
| Ingresos corrientes | 743,628.89 | 65% | 483,358.78 |
| Transferencias 5% | 5,697,555.69 | 15% | 679,290.57 |
| Gasto permitido | | | 1,337,992.13 |

Comparación:

| | |
|--|------------------|
| Gasto ejecutado por la Municipalidad | 1,417,538.82 |
| Gasto permitido (Ley de Municipalidades) | 1,337,992.13 |
| Exceso | 79,546.69 |

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 91 (Decreto 134-90), 91 (Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 la Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91) y 184 y 195 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: "Nos excedemos con el gasto de funcionamiento porque los ingresos corrientes son muy bajos y no permiten cubrir los márgenes que dice la ley.

Se invierte un porcentaje en el pago de cuatro técnicos para el levantamiento catastral urbano y rural. Por tal razón nos excedemos con el gasto de funcionamiento.”

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- a. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b. Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

12. NO UTILIZAN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN SU TOTALIDAD Y NO GENERAN ESTADOS FINANCIEROS, RENTÍSTICOS POR LO QUE ESTOS NO SON CONFIABLES.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad dispone de un sistema contable y financiero (SIMAFI), que no está siendo utilizado adecuadamente y que le permita la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos, ya que dicho sistema solo es para la emisión de recibos de ingreso en ventanilla (excepto las transferencias, subsidios y donaciones que no se emiten ningún recibo de ingreso) y los gastos no se ingresan sino que se lleva de forma manual con detalle en Excel.

Este sistema no está utilizando los módulos: Ejecutivo, Catastral, Administración Tributaria, Contable, Módulo de Tesorería, Caja Municipal, Planeamiento Urbano, Servicios Públicos y Presupuesto.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “Este proceso está en análisis para su implementación por la Mancomunidad Consejo Intermunicipal Higuito, próximo a implementarse en nuestra municipalidad.”

Incumplimiento de los Artículos 92 y 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades y el 170 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración

TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, que de inmediato se inicien las acciones ante la empresa proveedora para realizar una capacitación a los empleados que operan el Sistema Municipal Financiero (SIMAFI), con el propósito del uso completo y rendimiento de mismo; asimismo que se deje un manual del usuario y el diccionario de datos, de esta forma el sistema contable le permitirá a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, y que facilite el cálculo de Impuestos, Tasas y Servicios, contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente, y permita generar Estados Financieros, Rendición de Cuentas, Planillas, Control de Activos Fijos y todo lo que necesita la Municipalidad.

13. INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DEL CONTROL TRIBUTARIO.

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que en la Municipalidad incumple algunas disposiciones de control tributario como ser:

- Algunos pagos efectuados del Impuesto sobre Volumen de Ventas control Tributario no obliga algunas veces a los contribuyentes a utilizar los formularios para las Declaraciones Juradas, no tienen fichas o expedientes. Ejemplos a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

| Nombre del Contribuyente | Actividad económica | Recibo | | | Observaciones |
|--------------------------|------------------------------|--------|------------|------------|--|
| | | Número | Fecha | Valor | |
| Orlando Pineda | Estudio fotográfico | 28116 | 21/08/07 | 264.80 | No hay Declaración Jurada, ni expedientes ni ficha |
| Emilio Escobar López | Granja avícola | 29772 | 22/01/2009 | 1,414.00 | No hay Declaración Jurada ni ficha |
| Carlos Alfaro | Venta de bebidas alcohólicas | 32306 | 06/01/2010 | 2,733.28 | Declaración 127 pero no hay ficha |
| CELTEL | Antena | 32446 | 19/01/2010 | 100,000.00 | No hay Declaración Jurada ni ficha |
| Carlos Arístides Alfaro | Expendio de | 106 | 06/01/2011 | 2,250.00 | Declaración 198 pero no hay ficha |
| Mario Enrique Pineda | Mototaxi | 2509 | 02/08/2011 | 635.00 | Declaración 221 pero no hay ficha |
| Rosa Tabora | Balnearios | 4009 | 20/02/2012 | 2,572.00 | Declaración 835 pero no hay ficha |

- No utilizan formularios para la Declaración de Bienes Inmuebles, ni se incorporan las mejoras, no hay tarjetas de control de contribuyentes. Ejemplos a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

| Nombre Del Contribuyente | Tipo de Terreno | Recibo | | |
|-----------------------------|-----------------|--------|----------|----------|
| | | Número | Fecha | Valor |
| José Jaime Pérez | Rural | 27632 | 28/06/07 | 831.89 |
| Cristina Zeron Cuellar | Urbano | 28395 | 07/09/07 | 582.00 |
| José Arturo Zeron Pineda | Urbano | 1223 | 25/01/08 | 1,358.37 |
| Alejandro Portillo Alvarado | Rural | 3284 | 01/09/08 | 412.00 |
| María Tulia Alvarado | Urbano | 31256 | 29/06/09 | 1,641.51 |
| Armando Alvarado | Rural | 31706 | 31/08/09 | 277.50 |
| Lucia Escobar | Urbano | 32277 | 04/01/10 | 430.20 |
| José J. Contreras | Rural | 35043 | 15/12/10 | 509.00 |

- También en el pago del Impuesto Personal, la Municipalidad no retiene por planillas en enero de cada año el pago respectivo, sino que el empleado municipal individualmente lo efectúa, ejemplos a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

| Nombre completo | Cargo que desempeña | Recibo | | |
|-----------------------------|-------------------------|--------|----------|----------|
| | | Número | Fecha | Valor |
| José Antonio Galdánez | Alcalde | 4577 | 30/04/12 | 1,258.66 |
| José Alejandro Cruz | Vice Alcalde | 4571 | 30/04/12 | 226.45 |
| Martín Mercado Pineda | Regidor I | 4450 | 16/04/12 | 93.50 |
| Neptaly Cruz Baide | Regidor IV | 3824 | 01/02/12 | 137.7 |
| María Obdulia Pineda Tabora | Regidor V | 3992 | 17/02/12 | 137.7 |
| Israel Octavio López | Regidor VI | 4351 | 27/03/12 | 103.5 |
| María Deysi Cortez | Secretaria Municipal | 37223 | 27/03/12 | 180.75 |
| Jesús Arturo Vásquez | U.T.M. | 4348 | 27/03/12 | 227.5 |
| Wilson Alberto Cuellar | Catastro | 4360 | 27/03/12 | 190.75 |
| Juan Leonel Aguilar R. | Tesorero | 4583 | 30/04/12 | 282.25 |
| José Ovidio Cáceres | Asistente de Tesorería | 37235 | 27/03/12 | 190.75 |
| Julián Antonio Maldonado | Control Tributario | 4570 | 30/04/12 | 254.25 |
| Rigoberto Tróchez | Dir. Munic. De Justicia | 37196 | 26/03/12 | 10.00 |
| Rosa Esperanza García | Desarr. Comunitario | 37222 | 27/03/12 | 165.00 |
| Gerson Josué Zerón | U.M.A. | 37195 | 26/03/12 | 175.00 |
| María Esperanza Casco Reyes | Aseadora | 4567 | 30/04/12 | 18.14 |

- En pago por extradición de Recursos Naturales, según el Plan de Árbitros se efectúa el pago por cantidad, tipo de material o calidad a extraer de conformidad al dictamen de la UMA, pero no dejan evidencia, cálculos o informes técnicos sobre los mismo, ejemplos a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

| Nombre del Contribuyente | Productos Extraídos | | Recibo | | |
|--------------------------|------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | Clase | Cantidad Arboles | Número | Fecha | Valor |
| Ciro Antonio Claros | Maderable/Pino | 2 | 27748 | 16/07/2007 | 300.00 |
| Servio Tulio Cuellar | Frutales/Mango | 1 | 27804 | 27/07/2007 | 100.00 |
| Carlos Regalado Rivera | Maderable/Pino | 3 | 1320 | 01/02/2008 | 390.00 |
| Juan José Cáceres | Arboles de Alto Riesgo | 1 | 3486 | 25/09/2008 | 80.00 |
| Francis Contreras Alfaro | Maderable/Pino | 10 | 29677 | 16/01/2009 | 1,030.00 |
| Rufino Murillo | Maderable/Pino | 27 | 30634 | 17/04/2009 | 2,030.00 |
| Leonel Mauricio Ayala | Maderable/Pino | 7 | 32810 | 17/03/2010 | 700.00 |
| Mauricio Ayala | Maderable/Pino | 23 | 1963 | 09/06/2011 | 2,300.00 |
| Gabriel Espinoza Peña | Maderable/Pino | 55 | 3385 | 12/12/2011 | 8,250.00 |
| Rufino Murillo | Maderable/Pino | 13 | 3985 | 16/02/2012 | 1,300.00 |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 76, 77 y 78, Plan de Arbitrios en su Artículo 37 (Año 2007), Artículo 43 (para los años 2008, 2009, 2010, 2011) y Artículo 55 (año 2012), el Marco Rector del Control Interno

Institucional de los Recursos Públicos la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de abril del 2012, el señor Juan Carlos Gonzales, Tesorero Municipal manifiesta: “En cuanto al detalle de la mora tributaria, este es el encargado de los tramites de las deudas de la mora de los contribuyentes, por lo tanto siempre está la tanto de todos los cobros, pagos y todos los procesos judiciales que se llevan a cabo en esta Municipalidad.- Y por lo que no esté actualizado el control de la mora a la fecha es responsabilidad del encargado.- En cuanto al impuesto vecinal o personal de todo empleado municipal y corporación, yo como tesorero me comprometo que durante este mi puesto de trabajo se cumplirá”.

Asimismo en nota de fecha 07 de mayo de 2012, el señor Gerson Josue Zeron, encargado de la Unidad Municipal Ambiental manifiesta: “No llevamos el control de expedientes debido a que los solicitantes de permisos no comerciales solo pueden solicitar uno cada 5 años según Ley forestal y los permisos comerciales no siempre es el mismo solicitante, los expedientes de cada beneficiario es llevado por el instituto de Conservación Forestal y vida Silvestre (ICF), y la Unidad de Medio Ambiente Municipal solo realiza supervisiones de campo para verificar si los datos enviados por los solicitantes son los correctos.”

También en nota de fecha 07 de mayo de 2012, el señor Jesús Arturo Vásquez, Encargado de Control Tributario Referente a las declaraciones sobre extracción de recursos no se están realizando ya que la mayoría de ellos son permisos no comerciales, su uso es domestico y que según Ley Forestal no se puede solicitar otro permiso antes de los cinco años.

Con relación a los permisos comerciales no se registran declaraciones por qué no siempre es la misma persona quien solicita el permiso y que cualquier persona puede hacer esta solicitud y no es un negocio permanente.”

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración y controles que se deberían de llevar en la institución, repercutiendo en limitantes para la recaudación de impuestos y no se puedan ejecutar proyectos de beneficio directo de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a la elaboración de formatos de Declaraciones Juradas que contengan datos de incorporación de mejoras, adquisición de bienes inmuebles por herencia o donación, detallando básicamente el nombre del contribuyente, tipo de mejora, fecha de la mejora, inversión realizada en la mejora, firmas, etc.,
- Ordenar al Encargado de control tributario exigir la presentación y actualización de la declaración del volumen de ventas de sus contribuyentes cuando se presenten a pagar y dejar un recibo de copia para su respaldo conforme a ley,
- Ordenar al Tesorero Municipal que al efectuar el cobro por extracción de recursos naturales, exija de conformidad el dictamen técnico de la Unidad Municipal de Ambiente.

- Dar instrucciones al Tesorero para que solicite a cada empleado la autorización para la deducción por planilla en el mes de enero de cada año a todos los funcionarios y empleados Municipales el impuesto vecinal correspondiente.

14. CHEQUES FIRMADOS EN BLANCO.

Al analizar el rubro de caja y bancos, se comprobó que se dejan cheque firmados en blanco al tesorero, ya que encontraron 2 cheques en blanco los que estaban en las chequeras, sin que fueran anulados. Ejemplo a continuación:

| O/P | Cheque | Banco | cuenta |
|--------------|----------|--------------------|-----------------|
| No se emitió | 34380417 | Banco de Occidente | 11-103-000950-4 |
| No se emitió | 40160089 | Banco de Occidente | 11-103-001572-5 |

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 118 Numeral 8 y lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el capítulo II Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRICI-09: Integralidad, Capítulo II Normas Generales Sobre Aspectos Básicos del Control Interno TSC-NOGECI II-01 Definición y Objetivos Normas Generales Relativas a la Evaluación y gestión de Riesgos y la TSC -NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “Desconozco la razón en el año 2010 pero en el 2011, a la fecha el alcalde firma solo si están completamente llenos”

Esto puede ocasionar que los fondos de la Municipalidad al mantenerlos estos documentos Bancarios sin valor se puedan retirar mas efectivo de forma innecesaria, provocando el riesgo de darles uso indebido y causar pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN Nº 15 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal de abstenerse de dejar cheques en blanco, y deberán de efectuarse gestiones de una firma alterna (Vice Alcalde Municipal) en su ausencia, con el propósito de tener un mejor control en el manejo de los fondos.

15. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO SIN SER LLENADAS COMPLETAMENTE, FIRMADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL Y EL TESORERO, Y OTRAS LLENADAS EN LÁPIZ GRAFITO Y CON DOCUMENTACIÓN EN BLANCO.

Al revisar el rubro de Egresos, se comprobó que algunos órdenes de pago no fueron completados con la información como ser nombre del beneficiario, fecha, grupos, sub-grupo y renglón valor, descripción del gasto; sin embargo algunos tienen adjunta la documentación de soporte completa o incompleta, recibos y cheques en blanco. Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

| OP | Fecha | Cheque | Beneficiario | Detalle | Objeto | Valor | Observación |
|------|------------|----------|--------------------------|----------------------|---------------|----------|--|
| 86 | ≠ | ≠ | Jairo Membreño | ≠ | ≠ | ≠ | Doctos en blanco sin valores |
| 92 | ≠ | ≠ | Odilio Orellana | Ayuda social | | | Doctos en blanco sin valores |
| 94 | ≠ | ≠ | Lidia Galdámez | ≠ | ≠ | ≠ | Doctos en blanco sin valores |
| 99 | ≠ | ≠ | Varios | Varios | | | Doctos en blanco sin valores |
| 101 | 25/04/2010 | ≠ | ≠ | ≠ | ≠ | ≠ | Doctos en blanco sin valores |
| 137 | 17/05/2010 | ≠ | Salomón Cuellar Leiva | ≠ | ≠ | ≠ | Doctos en blanco sin valores |
| 140 | ≠ | ≠ | German Tabora | ≠ | ≠ | ≠ | Doctos en blanco sin valores |
| 160 | ≠ | ≠ | María Antonia Arita | ≠ | ≠ | ≠ | Doctos en blanco sin valores |
| 226 | ≠ | ≠ | Rogelio Antonio Alvarado | Ayuda social | | | Doctos en blanco sin valores |
| 232 | ≠ | ≠ | ≠ | ≠ | 339 | 2,486.00 | Recibos en blanco sin valores |
| 273 | ≠ | 40160110 | ≠ | ≠ | ≠ | ≠ | Sin doctos ch. Sin valor |
| 398 | ≠ | ≠ | en blanco | ≠ | ≠ | ≠ | Recibos en blanco sin valores |
| 570 | ≠ | 41702989 | Sin Nombre | ≠ | ≠ | 8,090.00 | Solo facturas orden en blanco |
| 571 | ≠ | 41702989 | Sin Nombre | ≠ | ≠ | 7,462.00 | Solo facturas orden en blanco |
| 1465 | 12/01/2012 | Efectivo | varios | alimentación | 311, 356, 392 | 2,755.16 | No esta firmada y esta en lápiz carbón |
| 1498 | 31/01/2012 | Efectivo | Varios empleados | Gastos de transporte | 272 | 2,220.00 | Sin Firma del Alcalde y esta en lápiz carbón |
| 1536 | 09/02/2012 | 48301359 | María Julia Jiménez | Beca | 513 | 1,000.00 | Sin Firma del Alcalde |

**La orden de pago carece de esta información*

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto en sus Artículos 87, 121 y 122.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: "Por un error involuntario no se agregaban la documentación correspondiente, pero ya se corrigió este error a partir del año 2011, ya cada orden de pago por este gasto contiene toda la documentación soporte requerida.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: "Se desconocen los motivos del porque la ex tesorera las dejo en blanco."

Esto ocasiona que estos gastos no se asignen el renglón presupuestario correspondiente, a su vez afecta en la presentación de los estados financiero, ya que se presentan datos que nos son reales ya que pueden asignarse otro programa, fondo o renglón presupuestario, o manipular la información agregando datos no reales o ficticios.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que al momento de ejecutar las órdenes de pago, estas deberán ser llenadas de forma detallada de conformidad al formato utilizado, registrando el reglón que correspondan, de manera que permita identificar el destino del gasto y el proyecto que se está utilizando, a fin de facilitar revisiones futuras.

16. NO SE REALIZAN COTIZACIONES DE COMPRAS POR MATERIALES Y SUMINISTROS Y NO EXISTE EVIDENCIA DE ÓRDENES DE COMPRA.

Al revisar al área de gastos específicamente a las compras de materiales y

suministros, se comprobó que no se realizaron cotizaciones por estas compras y no existe orden de compra por materiales y suministros, ejemplos a continuación:

(Expresado en Lempiras)

| Fecha | OP | Concepto | Beneficiario | Cheque | Valor | Observación |
|------------|-------|--|--------------|----------|-----------|---|
| 28/7/2010 | 00304 | Compra de útiles de oficina | SIMA | 4103954 | 6,585.00 | No tienen órdenes de compra ni las 2 cotizaciones |
| 06/4/2011 | 00763 | Compra de útiles de oficina | SIMA | Efectivo | 1,029.00 | No tienen órdenes de compra ni las 2 cotizaciones |
| 19/10/2012 | 1196 | Compra materiales de oficina | SIMA | 46176175 | 7,606.00 | No tienen órdenes de compra ni las 2 cotizaciones |
| 11/11/2011 | 1272 | Compra de materiales de oficina | | 46176252 | 5,045.00 | No tienen órdenes de compra ni las 2 cotizaciones |
| 18/01/2012 | 1475 | pago que se hace por la compra de materiales de oficina según facturas | SIMA | 47724319 | 20,085.00 | No tienen órdenes de compra ni las 2 cotizaciones |

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010 en su Artículo 31 párrafo 5 y las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 en su Artículo 36 párrafo 6.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo de 2012 el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: "En algunas compras no cuentan con cotizaciones debido a que el material se termina al momento de ejecución de la obra y se hace el pedido a la ferretería vía teléfono, y la mayoría de ocasiones es porque las compras son inferiores a L5,000.00 siendo compras directas.

Respecto a los suministros sin órdenes de compra le informo que algunos de esos pagos pueden sobrepasar el valor de los artículos por el precio que está en el mercado.

En síntesis es necesario analizar y estudiar cada uno de esos casos para determinar la importancia relativa o inmaterial, dado que la condición por cada una de las observaciones puede ser distinta para que la operación se haya autorizado."

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de estos gastos lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad; ya que impide conocer efectivamente la legalidad sobre la adjudicación efectuada.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que al realizar compras de materiales y suministros se efectúen las cotizaciones correspondientes de acuerdo a su monto y a lo establecido en las Disposiciones Generales del presupuesto de cada año, asimismo se deben emitir las ordenes de compras correspondientes a cada gasto.

17. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES DE PROYECTOS.

Conforme a la revisión efectuada a la documentación que sustenta la realización de proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que no cuentan con un expediente individual que reúna la información básica de la obra como ser contratos, garantías, desembolsos, montos de la obra, planos y especificaciones, informes de supervisión y otros necesarios para el control del proyecto.

A Continuación algunos ejemplos del informe anual de Proyectos:

(Expresado en Lempiras)

| Proyecto | Año de ejecución del proyecto | Lugar | Monto ejecutado | Documento faltante |
|---|--------------------------------------|-------------------|------------------------|---|
| Construcción de la cancha | 2007 | Vivistorio | 189,244.36 | Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, Cotizaciones, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |
| Ampliación de Escuela Paz Barahona | 2008 | Casco Urbano | 229,402.64 | Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, Cotizaciones, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |
| Proyecto Concreto Hidráulico | 2008 | Casco Urbano | 422,501.65 | Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, Cotizaciones, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |
| Construcción Parque | 2009 | El Porvenir | 193,342.87 | Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, Cotizaciones, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |
| Construcción Caseta de Artesanos | 2011 | Desvió a San José | 273,302.60 | Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, Cotizaciones, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |
| Reconstrucción de aulas Escuela El Porvenir | 2011 | El Porvenir | 52,627.68 | Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, Cotizaciones, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A, Ley de Contratación del Estado Artículos 10, 23 y 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías Artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Artículo 31 (2010) y Artículo 36 (2011); Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; en el Marco Rector de Control

Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo el señor Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal manifiesta: “No se han hecho los expedientes debido a la falta de capacitación y asesoría de cómo elaborarlos, ya estamos trabajando en ellos.”

Esta medida le generaría a la Corporación Municipal tomar decisiones puntuales en la ejecución de las obras necesarias para su debido control, que es determinante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
 - * Acta de aprobación de la Corporación Municipal.
 - * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
 - * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
 - * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
 - * Orden de inicio
 - * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
 - * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
 - * Acta de recepción parcial o provisional.
 - * Acta de recepción final.
 - * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
 - * Bitácora de Incidencias.
 - * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes de cada año.
 - * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

2. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.

18. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados no se elaboraron contratos y los que se elaboraron no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No se realizan con informes de supervisión;
- c) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- f) No se encontraron los comprobantes de entrega de materiales;
- g) No se cuenta con expedientes de los proyectos de obras de infraestructura;
- h) Para la ejecución de los proyectos se contrata mano de obra no calificada.

A continuación se detalla una lista de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

(Expresados en Lempiras)

| Nombre del Proyecto | Ubicación | Año de Ejecución | Monto Ejecutado por la Municipalidad | Anticipo Otorgado (L.) | Procedimiento de Contratación | Documentación faltante respaldo. |
|---|-----------------------|------------------|--------------------------------------|------------------------|--|---|
| Construcción de Aulas Escuela Miguel Paz Barahona | Casco Urbano San José | 2007 | 255,087.52 | 0.00 | Contratación Directa Contrato por Etapas, por repello, elaboración de ventanas, elaboración de paredes | <ul style="list-style-type: none"> > No se efectuaron las 3 cotizaciones. > No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar. > No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma. > No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales. |
| | | 2008 | 50,207.64 | 0.00 | Contratación Directa Contrato por Etapas, por repello, elaboración de ventanas, elaboración de paredes | <ul style="list-style-type: none"> > No se efectuaron las 2 cotizaciones. > No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar. > No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma. > No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales. |

| Nombre del Proyecto | Ubicación | Año de Ejecución | Monto Ejecutado por la Municipalidad | Anticipo Otorgado (L.) | Procedimiento de Contratación | Documentación faltante respaldo. |
|--|-----------------------|------------------|--------------------------------------|------------------------|---|---|
| Construcción de Aulas Escuela La Reforma | Aldea El Porvenir | 2007 | 235,973.20 | 0.00 | Contratación Directa Contrato por Etapas, por repello, elaboración de ventanas, elaboración de paredes | <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se efectuaron las 3 cotizaciones. ➤ No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar. ➤ No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma. ➤ No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales. |
| | | 2008 | 95.290.23 | 0.00 | Contratación Directa Contrato por Etapas, por repello, elaboración de ventanas, elaboración de paredes | <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se efectuaron las 3 cotizaciones. ➤ No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar. ➤ No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma. ➤ No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales. |
| Construcción Cancha Multiusos | Casco Urbano San José | 2007 | 118,116.86 | 0.00 | Contratación Directa Contrato | <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se efectuaron las 3 cotizaciones. ➤ No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar. ➤ No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma. ➤ No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales. |
| Reparación de Kínder Alba Nora Gunera | Casco Urbano San José | 2007 | 65,458.50 | 0.00 | Contratación Directa Contrato | <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se efectuaron las 3 cotizaciones. ➤ No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar. ➤ No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma. ➤ No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales. |
| Reparación de Calles Concreto Hidráulico | Casco Urbano San José | 2008 | 413,828.36 | 0.00 | Contratación Directa Contrato | <ul style="list-style-type: none"> ➤ No se efectuaron las 3 cotizaciones. ➤ No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar. ➤ No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma. ➤ No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales. |

En el caso de proyecto Construcción de Aulas Escuela Miguel Paz Barahona, la Municipalidad lo llevo a cabo por contratación directa. Lo que fue incorrecto, ya que según la Ley de Contratación del Estado este proceso deberá efectuarse únicamente en los casos estipulados en el Artículo 63 de esta Ley, y requirieran aprobación de la Corporación Municipal emitiendo acuerdo de emergencia, expresando detalladamente los motivos que justifiquen este procedimiento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Artículos 40 (Año 2009), 31 (Año 2010), 26 (Año 2011) y 46 (Año 2012) de Las Disposiciones Generales del Presupuesto; Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “Ya se está cumpliendo con este requisito de acuerdo a la ley de contratación del estado y de acuerdo a las recomendaciones del Tribunal Superior de Cuentas, esto para un buen control en la ejecución de proyectos para el beneficio de la comunidad.”

La Municipalidad al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas, esto conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

RECOMENDACIÓN N° 18 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se suscriban contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública. Para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada. Y toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de

la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).

4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato etc.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
6. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
7. Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
8. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
9. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización

19. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS APORTES DE PARTICULARES PARA PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR ESTA, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS SE REFLEJEN POR VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de San José, Copán y de acuerdo al avalúo de la obra realizado, se comprobó que existe una subvaluación en el costo de dos proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresados en Lempiras)

| Nombre del Proyecto | Monto Ejecutado por la Municipalidad | Monto según avalúo de la obra | Subvaluación |
|--|---|--------------------------------------|---------------------|
| Reparación del Centro Básico, Aldea Vivistorio | 193,342.87 | 276,676.46 | 83,333.59 |
| Pavimentación con concreto Hidráulico de calles en el casco urbano | 422,501.65 | 439,243.35 | 16,741.70 |
| Total | 615,844.52 | 715,919.81 | 100,075.29 |

Después de realizar las investigaciones del caso, encontramos que los valores que refleja la Municipalidad sobre cada proyecto, no es el real ya que para la ejecución de dichos proyectos, existen aportes ya sea de la comunidad como de otras instituciones que no se registran por lo que los valores de las obras no son los correctos, ejemplos de esto a continuación:

(Expresados en Lempiras)

| Nombre del proyecto | Monto ejecutado por la Municipalidad | Monto según avalúo de la obra | Subvaluación | Observaciones |
|--|---|--------------------------------------|---------------------|--|
| Reparación del Centro Básico, Aldea Vivistorio | 193,342.87 | 276,676.46 | 83,333.59 | La comunidad aporó materiales y mano de obra para la finalización y acondicionamiento de la obra existente |
| Pavimentación con concreto Hidráulico de calles en el casco urbano | 422,501.65 | 439,243.35 | 16,741.70 | El proyecto se construyó con mano de obra barata |
| Total | 615,844.52 | 715,919.81 | 100,075.29 | |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23 Requisitos Previos, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82. Actuaciones Previas, Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (**Revelación Suficiente**) y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2012 se envió nota al señor Martín Mercado, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual (18 de septiembre de 2013) no tenemos respuesta.

Esto ocasiona que en el expediente de contratación no se consignen los aportes comunitarios, de instituciones benéficas y otros cooperantes, lo que dificulta determinar los valores o costos reales de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal para que instruya a la encargada de obras públicas para que cuando se realice una contratación de obras públicas se ha precedida de las siguientes actuaciones:

- a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
- b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;

- c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;
- d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
- e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
- f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
- g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- h) Las demás que se estimen necesarias.

Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, incluyendo las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME No. 007-2007-DASM** que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 23 de mayo de 2007, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 11 de noviembre de 2008, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado diez (10) recomendaciones de las treinta y cinco (35) establecidas en el informe.

Las que se detallan a continuación:

| N° | Descripción de los hallazgos | Descripción de la recomendación |
|----|--|--|
| 1 | Activos propiedad de la Municipalidad no se encuentran codificados y no se controlan de forma adecuada | <p><u>Recomendación N° 1</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Identificar los vehículos propiedad de la municipalidad y tramitar ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos – DEI las placas nacionales.</p> |
| 2 | Falta de Escrituras Públicas en bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad | <p><u>Recomendación N° 3</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda, a elevar a escritura pública las propiedades adquiridas y a su vez la inscripción de las escrituras en el Instituto de la Propiedad.</p> |
| 3 | La Administración Municipal no tiene controles adecuados de la Documentación e información de los proyectos ejecutados, en Ejecución y las cuentas por Pagar a proveedores | <p><u>Recomendación N° 7</u> <u>Tesorera Municipal</u> Establecer un control mediante registró detallado de todos los préstamos, compras y prestación de servicios al crédito, así como anticipos que le prestan a la Municipalidad a fin de contar con información relativa a obligaciones por Pagar y cuentas por cobrar, justificación de las obligaciones, montos, saldos, plazos, antigüedad y otra información Concerniente a la obligación.</p> <p><u>Recomendación N° 9</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Establecer un sistema de registro, control y almacenamiento, de los bienes y asignar dicha responsabilidad a un empleado de la Municipalidad, asimismo deberá diseñarse e implementarse un sistema apropiado para la conservación, seguridad, recepción, distribución y entrega de los materiales y suministros, a los responsables de los proyectos, Este sistema deberá incluir la realización de inventarios periódicos de los bienes.</p> <p>Adicionalmente deberá asignar la supervisión de dicho proceso quien además observará la Toma física de los inventarios, dejando evidencia de lo actuado en cada supervisión y toma.</p> |
| 4 | Obligaciones contraídas por la Municipalidad a favor de la junta Administradora de agua | <p><u>Recomendación N° 14</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Siendo responsabilidad de la Municipalidad el pago de las obligaciones descritas la administración municipal por medió de la tesorería municipal o cualquier miembro de la Corporación</p> |

| N° | Descripción de los hallazgos | Descripción de la recomendación |
|----|--|---|
| | | Municipal debe efectuar revisiones periódicas sobre los movimientos de Ingresos y egresos. |
| 5 | Falta de presentación de cauciones por el señor alcalde y tesorera Municipal | <p><u>Recomendación N° 1</u> <u>A la Corporación Y Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones para que el Alcalde y la Tesorero Municipal cumplan con el requisito de rendir fianza según se establece en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en Su Artículo 97.</p> |
| 6 | Falta de presentación de declaración jurada de bienes por los Miembros de corporación y tesorera municipal. | <p><u>Recomendación N° 2</u> <u>A la Corporación y Tesorera Municipal.</u> Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, según se establece en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p> |
| 7 | No se cumple con aspectos básicos y normativas en la ejecución de Obras públicas | <p><u>Recomendación N° 4</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante garantía bancaria, fianzas de compañía aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;</p> |
| 8. | Los gastos de funcionamiento exceden el máximo establecido en los Artículos 91 y 98 de la ley de municipalidades | <p><u>Recomendación N° 5</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Instruir al Alcalde Municipal para que:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Se abstenga de realizar y autorizar gastos corrientes que no están dentro del límite establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades; b. Establezca un monitoreo sobre la ejecución presupuestaria y la disponibilidad financiera; c. Establecer mecanismos para el cobro y la recuperación de los impuestos y así lograr Recaudar los ingresos presupuestados. |
| 9. | Pagos de honorarios profesionales, sin la documentación soporte Adecuada | <p><u>Recomendación N° 3</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Cuando se presenten demandas en contra ó favor de la Corporación Municipal por asuntos relacionados con la Municipalidad, deberá emitir un punto de acta, donde indique en que forma se le pagaran los honorarios a estos profesionales e informar como avanzan los juicios y evitar pagos que vayan en perjuicio de las finanzas de la municipalidad, verificar si están Contemplados en el presupuesto, y que cumplan con los requisitos legales correspondientes.</p> |

Es importante aclarar que las diferencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejadas en el informe **N°021-2012-DAM-CFTM-AM-A**, del período del 19 de diciembre del 2008 al 29 de febrero de 2012, por incumplimiento al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular en nota de fecha del 09 de mayo de 2012, señor José Antonio Galdámez, Alcalde Municipal manifiesta: "En respuesta al oficio N°048-2012 CA-MSR:

Con respecto a la recomendación N°1: El Alcalde Municipal se compromete a realizar los trámites correspondientes ante la DEI para agilizar la adquisición de placas nacionales y la legalización de la Motocicleta y que todos los bienes estén registrados en el Instituto de la Propiedad, ya que no nos percatábamos que era una recomendación de la auditoría pasada por que no contamos con el respectivo informe.

Con respecto a la recomendación N°3: Las compras realizadas en los años 2101 y 2011 están en proceso de escrituración, solo contamos con la constancia del apoderado legal que ya están en trámite.

Con respecto a la recomendación N°7: No fue cumplida debido a la falta de desconocimiento del informe de auditoría pasada, en el cual fueron dadas estas recomendaciones, pero solventaremos a partir de la fecha.

Con respecto a la recomendación N°9: No se cumple debido a la falta de desconocimiento del informe de auditoría pasada, en el cual fueron dadas estas recomendaciones, pero solventaremos a partir de la fecha, pero procederemos a asignar un encargado para que lleve estos registros.

Con respecto a la recomendación N°14: No se ha cumplido debido a la falta de conocimiento de hacer estas revisiones a la junta de Agua, debido que no contábamos con el informe de auditoría pasada, pero asignaremos a un empleado municipal.

Con respecto a la recomendación N°1: El Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal ya realizaron los trámites para obtener la respectiva caución.

Con respecto a la recomendación N°2: Están en trámite ante el TSC.

Con respecto a la recomendación N°3: Ya fue elaborada, presentada, corregida y aceptada por al TSC.

Con respecto a la recomendación N°4: Nos comprometemos a retener el 15% del valor de los contratos, y asignar al encargado de la Unidad técnica municipal para que elabore las actas de inicio y finalización de cada proyecto.

Con respecto a la recomendación N°5: se toman mecanismos para que la mora disminuya, hacemos avisos a las aldeas y luego nos trasladamos a hacer los cobros respectivos de los impuestos en mora de los habitantes ya que algunas personas no cancelan por el motivo de no avocarse a las instalaciones de la Municipalidad.

Sobre el particular en nota sin fecha el Alcalde Municipal señor José Antonio Galdámez Caballero y Juan Leonel Aguilar, Tesorero Municipal, manifiestan: “Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración y controles que se deberían de llevar en la institución.

No se cumplieron debido a que la administración anterior no nos entrego el informe de la Auditoría.”

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, para que se realice un plan de acción que comprenda las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que estas son de obligatorio cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC 13 de junio de 2012

ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO
Supervisor

JONABELLY VANESSA ALVARADO
AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías Municipales