



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**INFORME N° 017-2013-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE FEBRERO DE 2012  
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE FEBRERO DE 2012  
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

**INFORME N° 017-2013-DAM-CFTM-AM-A**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	7-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-21

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-36

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	38
B. CAUCIONES	39
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	39
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-55

## **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	57
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS	57
DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	58-60
C. CONCLUSIÓN	60

## **CAPÍTULO VI**

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	62-72
---	-------

## **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	74
---------------------	----

## **CAPÍTULO VIII**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	76-77
ANEXOS	78-124

Tegucigalpa, MDC., 26 de junio de 2013  
**Oficio N° 1237-2013-DM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Santa Lucía  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 017-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abog. Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente por Ley

## 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, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 017-2013-DAM-CFTM del 08 de marzo de 2013.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

#### Objetivos Generales

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

#### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado.

Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.

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

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad; como ser:

1. No se cuenta con expediente de contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos.
2. Para el año 2012 no se encontraron Declaraciones Juradas de Ingresos para el cobro de los diferentes Impuestos.
3. No se realizan depósitos de los ingresos corrientes, además no se lleva un control del efectivo recaudado.

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

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

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

- 1) Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

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

La estructura organizacional de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría y Tesorería Municipal,
Nivel de Operativo:	Catastro, Control Tributario, Unidad de Medio Ambiente, Justicia Municipal. <b>(Ver Anexo 1) (Página 80).</b>

#### **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

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

Los ingresos de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá por el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y que fueron examinados, ascendieron a **NUEVE MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L9,049,941.55) (Ver Anexo 2.1) (Página 83).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 ascendieron a **SEIS MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L6,513,717.65) (Ver Anexo 2.2) (Página 85).**

Las Cuentas por Cobrar al 28 de febrero de 2013 ascienden a **CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L44,160.19) (Ver Anexo 2.3) (Página 87).**

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

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, se integran de la siguiente manera:

Para el año 2012 ascienden a **OCHO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L8,709,852.33)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **TRES MILLONES SETENTA MIL**

**TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L3,070,038.50),** los que representan el **35%.** (Ver Anexo 3) (Página 89-90).

Para el año 2013 se ejecutó en obras la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,953,108.75)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS (L443,690.00),** los que representan el **32%.** (Ver Anexo 3) (Página 90).

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo 4.** (Ver Página 92-93).

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá por el período de 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las retenciones del 12.5% Impuesto Sobre la Renta a las Dietas y a los Servicios Técnicos y Profesionales;
2. Realizar los cálculos y pagos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, en los acuerdos correspondientes;
3. Efectuar el pago de vacaciones de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo;
4. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, las modificaciones al Presupuesto, previa a la ejecución del mismo, de igual forma deberán ser registradas correctamente en la Rendición de Cuentas.
5. Efectuar el cobro del Impuesto Pecuario y Billares, en base a lo estipulado en el Plan de Arbitrios, la Ley de Municipalidades y su Reglamento General y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta;
6. Efectuar cobro de multas y recargos a los contribuyentes que no paguen sus tributos en tiempo y forma;
7. Cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto en lo referente a la ejecución de obras;
8. Establecer controles en la ejecución del presupuesto con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;

9. Instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que tenga el debido cuidado en el registro de las transacciones generadas como ser ampliaciones al presupuesto y registro de ingresos y egresos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período;
10. Exigir a todos los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, la presentación de la Declaración Jurada de ingresos misma que servirá de base para efectuar el cobro;
11. Proceder a realizar y consignar en los vehículos el distintivo que los acredite como Propiedad del Estado de Honduras;
12. Establecer los controles necesarios para recuperar los valores adeudados por los contribuyentes por los diferentes impuestos;
13. Crear reglamentos que permitan mejorar el funcionamiento de la Municipalidad, como ser reglamento de compras y suministros, para lo cual podrán utilizar la Caja de Herramientas proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia Municipal de (USAID) y los proporcionados por la AMHON;
14. Gestionar la Escrituración de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad;
15. Exigir a la Secretaria Municipal que al momento de transcribir las actas de Corporación Municipal, lo efectúe teniendo el sumo cuidado de no realizar manchones y borrones de modo que estas sean legibles;
16. Efectuar las acciones necesarias junto con la Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal, encaminadas a la creación de un reglamento que les permita cumplir con las atribuciones establecidas en la Ley de Municipalidades;
17. Exigir a la Tesorera Municipal la presentación de los informes mensuales de ingresos y egresos, así como un mejor control del efectivo recaudado y del depósito de los mismos.
18. Gestionar la reestructuración del Reglamento de Caja chica, con el fin de regular los pagos en efectivo;
19. Gestionar la implantación de un sistema contable y financiero que le permita conocer la situación financiera de la Municipalidad en cualquier momento, así como les facilite el cálculo, cobro y registro de los diferentes impuestos y el control y registro de los egresos ejecutados por la Municipalidad.
20. Mejorar el sistema de control interno como ser: registrar en la Rendición de Cuentas, la totalidad de los egresos efectuados, crear un libro auxiliar y conciliación de las cuentas de ahorros, mejorar el sistema de control del personal de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Lucía,  
Departamento de Intibucá

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Durante la revisión del presupuesto y en la liquidación presupuestaria (Rendición de Cuentas del año 2012), se comprobó que la Administración Municipal realizó algunos traspasos y ampliaciones entre cuentas en el presupuesto, sin embargo en la revisión a las ampliaciones aprobadas en dicha liquidación presupuestaria se verificó que no se reflejó la totalidad de las ampliaciones y traspasos entre cuentas aprobados por la Corporación Municipal ya que las mismas no coinciden con la encontrada en el Libro de Actas, así:

a) Modificaciones en las cuentas de Ingresos:

(Valores Expresados En Lempiras)

Código	Descripción	Modificaciones Aprobadas por la Corporación Municipal	Modificaciones registradas según Rendición de cuentas	Diferencias no Registradas
-	<b>INGRESOS</b>	<b>5,911,835.16</b>	<b>5,894,792.15</b>	<b>-17,043.01</b>
1	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>536,541.14</b>	<b>529,098.13</b>	<b>-7,443.01</b>
11	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>263,343.67</b>	<b>262,823.67</b>	<b>-520.00</b>
116	Impuesto Sobre Extracción de recursos	3,067.02	0.00	-3,067.02
117	Tasas por Servicios Municipales	0.00	3,067.02	3,067.02
118	Derechos Municipales	144,856.52	144,336.52	- 520.00
12	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>273,197.47</b>	<b>266,274.46</b>	<b>-6,923.01</b>
121	<b>Recargos</b>	<b>52.78</b>	<b>-</b>	<b>- 52.78</b>
122	<b>Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora</b>	<b>17,756.71</b>	<b>15,536.71</b>	<b>-2,220.00</b>
12203	Impuesto a Establecimientos de Industriales	0.00	400.00	400.00
12204	Impuesto a Establecimientos de Comerciales	400.00	0.00	-400.00
12205	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,920.00	0.00	-1,920.00
12208	Permisos Licencias de Operación y/o explotación	500.00	200.00	-300.00
125	Renta de propiedades	248,337.75	245,337.75	- 3,000.00

126	Intereses (Artículo 109 Ley de Municipalidades)	1,650.23	0.00	-1,650.23
2	Ingresos de Capital	5,375,294.02	5,365,694.02	-9,600.00
22	Venta de activos	9,600.00	-	-9,600.00

a) Modificaciones en las cuentas de Egresos:

(Valores Expresados En Lempiras)

Descripción	Modificaciones Aprobadas Por Corporación Municipal			Total	Modificaciones registradas según Rendición de cuentas			Total	Diferencias no Registradas o erróneamente
	Ampliación	Trasposos			Ampliación	Trasposos			
		De Mas	De Menos			De Mas	De Menos		
<b>EGRESOS</b>	<b>5,911,835.16</b>	<b>4,641,296.10</b>	<b>4,624,396.10</b>	<b>5,928,735.16</b>	<b>5,561,178.56</b>	<b>1,899,527.16</b>	<b>1,899,527.16</b>	<b>5,561,178.56</b>	<b>-367,556.60</b>
<b>Gastos Corrientes</b>	<b>914,696.25</b>	<b>862,360.30</b>	<b>1,947,008.39</b>	<b>169,951.84</b>	<b>471,789.65</b>	<b>336,973.06</b>	<b>1,242,183.45</b>	<b>- 433,420.74</b>	<b>- 263,468.90</b>
Servicios Personales	-	21,298.92	-	21,298.92	-	21,369.76	-	21,369.76	70.84
Servicios Personales No	861,009.58	521,180.27	1,562,977.56	180,787.71	418,102.98	161,509.71	1,146,524.10	- 566,911.41	-386,123.70
Materiales y Suministros	53,686.67	169,093.59	67,600.00	155,180.26	53,686.67	154,093.39	50,000.00	104,093.39	- 51,086.87
Transferencias Corrientes	-	150,787.52	316,430.83	165,643.31	-	-	45,659.35	-45,659.35	119,983.96
<b>Egresos de Capital</b>	<b>4,997,138.91</b>	<b>3,778,935.80</b>	<b>2,677,387.71</b>	<b>6,098,687.00</b>	<b>5,089,388.91</b>	<b>1,562,554.10</b>	<b>657,343.71</b>	<b>5,994,599.30</b>	<b>- 104,087.70</b>
Bienes capitalizables	4,997,138.91	3,778,935.80	2,677,387.71	6,098,687.00	5,089,388.91	1,562,554.10	657,343.71	5,994,599.30	-104,087.70

De igual forma, se comprobó que se realizaron ampliaciones y trasposos entre cuentas fuera del tiempo establecido ya que estas fueron realizadas después de haber efectuado la ejecución del gasto, de igual forma se comprobó que algunas ampliaciones fueron realizadas hasta el siguiente año fiscal según consta en Acta N° 01-2013 de fecha 01/01/2013, lo que comprueba que las modificaciones presupuestarias y por ende algunas erogaciones realizadas no fueron aprobadas por la Corporación Municipal, inconsistencias que se detallan a continuación:

Fecha	Número de acta	Descripción	Período	Descripción
13/09/2012	18 punto 4 inciso F	Ampliación presupuestaria	2012	El 13 de septiembre de 2012 la Corporación Municipal aprobó la ampliación presupuestaria por el saldo efectivo del año 2011, lo que indica que se efectuó una utilización de estos fondos sin que se contara con la aprobación de la Corporación Municipal.
01/01/2013	1 punto 7 inciso F	Ampliación presupuestaria	2012	El 01/01/2013 la Corporación Municipal aprobó la ampliación presupuestaria a la ejecución correspondiente al año 2012, sin embargo ya se habían ejecutado gastos que excedían el presupuesto aprobado en los renglones ampliados al mes de diciembre, además de que estos contemplaban una ampliación que aún no había sido sometida ni aprobada por la Corporación Municipal.
01/01/2013	1 punto 7 inciso F	Traspaso entre cuentas	2012	El 01/01/2013 la Corporación Municipal aprobó un traspaso entre cuentas donde se amplió la 03-581, sin embargo en los informes rentísticos se observa una ampliación a esta cuenta desde el mes de octubre, aun cuando todas las ampliaciones a este renglón fueron aprobados hasta el mes de enero de 2013.

Al evaluar los valores presentados en la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2012 se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado y el valor encontrado en las órdenes de pago que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Programa	Valor Según Rendición de Cuentas aprobada	Valor según Auditoría	Diferencia
01	1,332,559.24	1,347,709.24	-15,150.00
03	864,558.45	848,235.43	16,323.02
06	9,280,717.80	9,291,890.82	-11,173.02
07	336,600.33	336,600.33	0.00
<b>Total</b>	<b>11,814,435.82</b>	<b>11,824,435.82</b>	<b>-10,000.00</b>

Además, se encontraron algunas inconsistencias en el registro del Impuestos de Bienes Inmuebles, Personal e Industria, Comercio y Servicios, se constató que la Municipalidad no registró en los informes rentísticos mensuales los ingresos por los impuestos antes descritos, dando como resultado que la inclusión en la Rendición de Cuentas no sea la real, las que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Meses	110-01. Bienes Inmuebles Urbanos			111-01. Impuesto Personal			113. Impuesto a establecimientos		
		Rentístico	Auditoría	Diferencia	Rentístico	Auditoría	Diferencia	Rentístico	Auditoría	Diferencia
2012	Junio	-	645.00	-645.00	-	-	-	-	500.00	-500.00
	Julio	-	7,171.71	-7,171.71	-	-	-	-	300.00	-300.00
	Agosto	-	-	-	-	-	-	-	100.00	-100.00
	Diciembre	-	-	-	-	50.00	-50.00	-	-	-
		-	7,816.71	-7,816.71	-	50.00	-50.00	-	900.00	-900.00

De igual forma, en el proyecto Construcción Kínder Sagrada Corazón se encontró una diferencia entre el valor reflejado en la Rendición de Cuentas y el determinado según las órdenes de pago revisadas en la auditoría, detallado de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Ubicación	Presupuesto definitivo	Presupuesto ejecutado según Rendición de Cuentas	Presupuesto Revisado según Auditoría	Diferencia
Construcción de Kínder Sagrada Corazón	El Barrancón	265,160.00	251,233.50	252,783.50	1,550.00

En nuestra opinión, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras, no son razonables.

Tegucigalpa, MDC., 26 de junio de 2013

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

**César A. López Lezama**  
Sub-Director de Municipalidades

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

## B.- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA LOS AÑOS DEL 2011 AL 2012

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados		
		2011	2012	Total
	<b>Total ingresos</b>	<b>16,646,452.96</b>	<b>12,592,043.62</b>	<b>29,238,496.58</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos corrientes</b>	<b>962,781.09</b>	<b>889,705.27</b>	<b>1,852,486.36</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos tributarios</b>	<b>899,189.68</b>	<b>614,730.95</b>	<b>1,513,920.63</b>
110	Impuestos sobre bienes inmuebles	69,045.84	57,256.50	126,302.34
111	Impuesto personal	18,811.12	10,954.95	29,766.07
112	Impuesto sobre establecimientos industriales	0.00	960.00	960.00
113	Impuesto a establecimientos comerciales	28,620.00	27,600.00	56,220.00
114	Impuesto a establecimientos de servicios	527,314.48	149,485.68	676,800.16
115	Impuesto pecuario	2,168.00	1,219.50	3,387.50
116	Impuesto sobre extracción y explotación	10,060.00	5,280.00	15,340.00
117	Tasas por servicios Municipales	0.00	3,067.02	3,067.02
118	Derechos municipales	252,433.40	372,533.94	624,967.34
119	Descuentos	-9,263.16	-13,626.64	-22,889.80
<b>12</b>	<b>Ingresos no tributarios</b>	<b>63,591.41</b>	<b>274,974.32</b>	<b>338,565.73</b>
120	Multas	16,276.79	8,006.20	24,282.99
121	Recargos	1,769.11	552.78	2,321.89
122	Recuperación de impuesto en mora	31,840.00	23,756.71	55,596.71
125	Renta de propiedad	4,500.00	239,508.40	244,008.40
126	Intereses ( art. 109 reformado de la ley)	9,205.51	3,150.23	<b>12,355.74</b>
<b>2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	<b>15,683,671.87</b>	<b>11,702,338.35</b>	<b>27,386,010.22</b>
22	Venta de activos	45,500.00	12,100.00	57,600.00
25	Transferencia	13,293,785.23	6,305,208.00	19,598,993.23
27	Herencias, legados y donaciones	544,117.37	436,044.56	980,161.93
28	Otros ingresos de capital	91,495.21	81,102.41	172,597.62
29	Recurso de balance	1,708,774.06	4,867,883.38	6,576,657.44

**Nota:** Documento original preparado por la Administración Municipal.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LOS AÑOS DEL 2011 AL 2012**

(Valores Expresados en Lempiras)

Renglón	Descripción	2011	2012	Total	Variación	
					Absoluta	Relativa
100	Servicios Personales	574,733.20	720,419.76	1,295,152.96	145,686.56	25.35
200	Servicios No Personales	235,981.41	75,079.36	311,060.77	-160,902.05	-68.18
300	Materiales y Suministros	308,304.39	281,718.81	590,023.20	-26,585.58	-8.62
<b>Total Gastos de Funcionamiento</b>		<b>1,119,019.00</b>	<b>1,077,217.93</b>	<b>2,196,236.93</b>	<b>-41,801.07</b>	<b>-3.74</b>
200	Servicios No Personales	2,292,714.09	628,783.95	2,921,498.04	<b>-1,663,930.14</b>	-72.57
400	Bienes Capitalizables	7,163,161.68	9,053,034.18	16,216,195.86	1,889,872.50	26.38
500	Transferencias de capital	1,200,036.85	1,055,399.76	2,255,436.61	-144,637.09	-12.05
<b>Gastos de Inversión</b>		<b>10,655,912.62</b>	<b>10,737,217.89</b>	<b>21,393,130.51</b>	<b>81,305.27</b>	<b>0.76</b>
<b>Total Gastos</b>		<b>11,774,931.62</b>	<b>11,814,435.82</b>	<b>23,589,367.44</b>	<b>39,504.20</b>	<b>0.34</b>

**Nota:** Documento original preparado por la Administración Municipal.

**Observación:**

Los Gastos de Funcionamiento se determinaron considerando solamente el programa de Gastos Generales (01) ya que los demás corresponden a Gastos de Inversión Social e Infraestructura.

## **C.-ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

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

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

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

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

La Municipalidad cuenta con un Sistema Contable (SAFT) para el registro de las operaciones de Ingresos y gastos.

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

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

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

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

Para la ejecución presupuestaria, la Municipalidad contrata consultores externos y/o asesores Municipales para su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

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

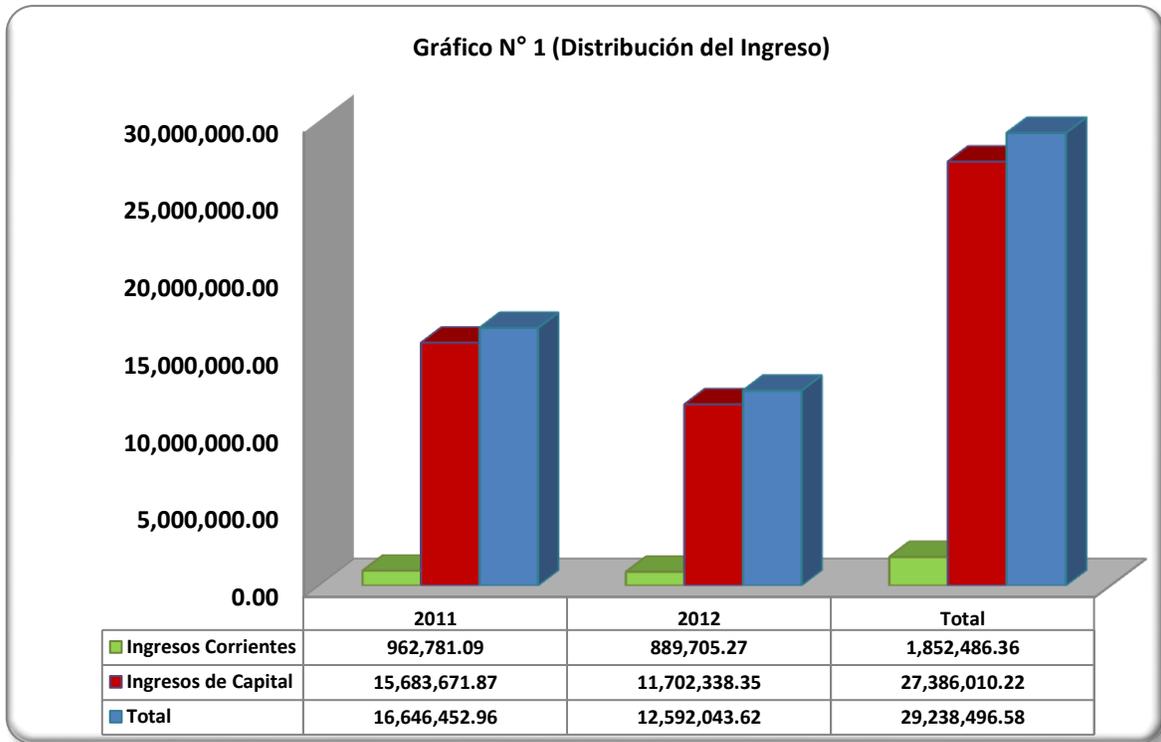
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

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

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

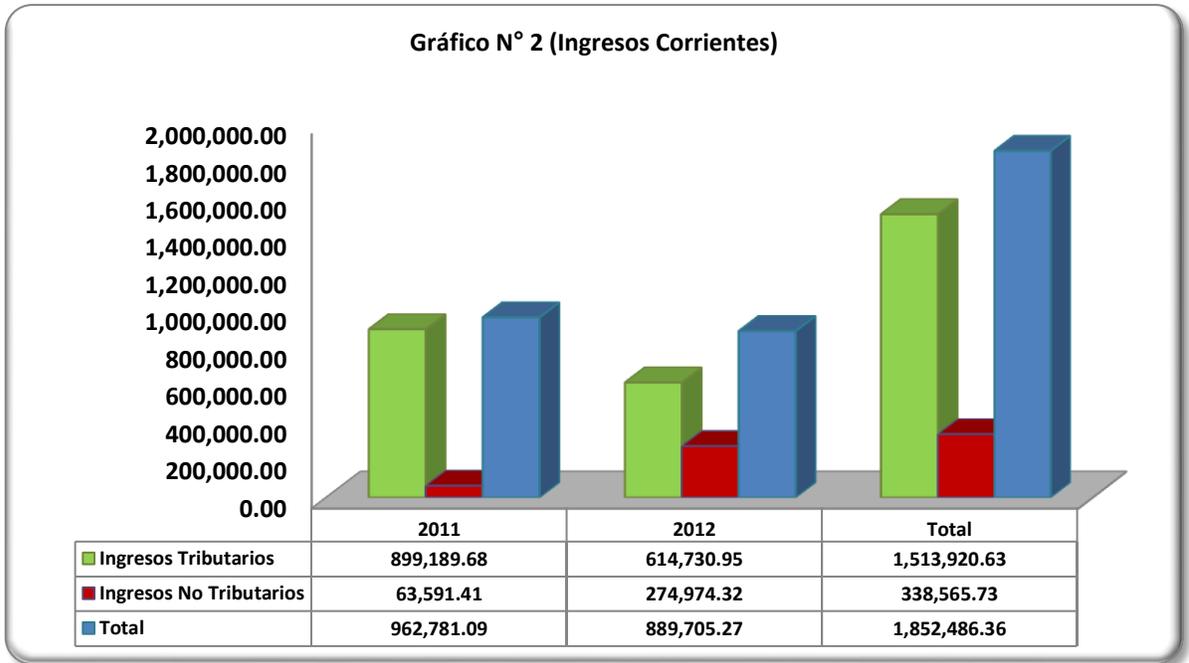
**Ingresos Totales**

La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre de 2012, la suma de L29,238,496.58, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,852,486.36 que representan 6.34%, ingresos de capital la suma de L27,386,010.22 que representan 93.66% y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2012, por la suma de L1,205,731.80. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados página 10).**

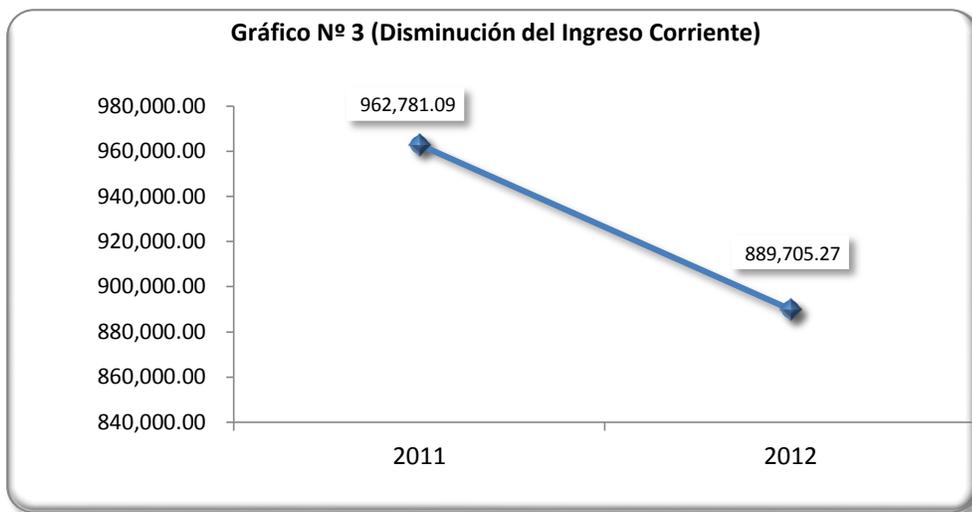


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1. **Los Ingresos Corrientes**, durante los 2 años reflejan un total L1,852,486.36, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L1,513,920.63 que representa 81.72% e Ingresos No Tributarios por la suma de L338,565.73 que representa 18.28%. **(Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

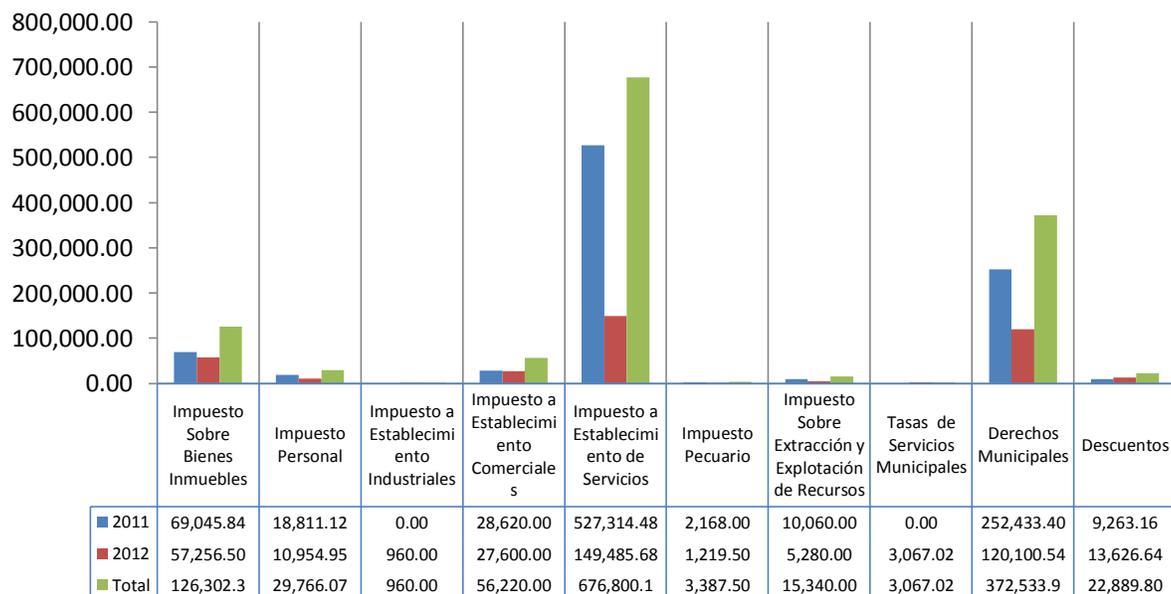


1.1.-**Los ingresos corrientes** durante el período sujeto de examen, en el año 2012 tuvieron una disminución de 7.59% en relación al año 2011 que representan la cantidad de L73,075.82. **(Ver Gráfico N° 3 y detalle de Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



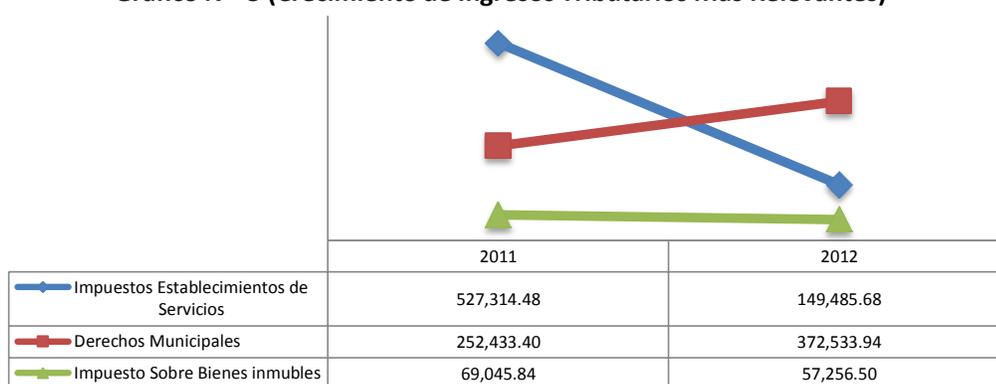
**1.2.-Ingresos Tributarios:** Los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios son: Impuesto a Establecimientos de Servicios, Derechos Municipales, Impuestos Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto Personal, Impuesto Sobre Extracción y Explotación, Impuesto Pecuario, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto sobre Establecimientos Industriales, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y expresados a continuación en gráfico N° 4).**

**Gráfico N° 4 (Distribucion de los Ingresos Tributarios)**



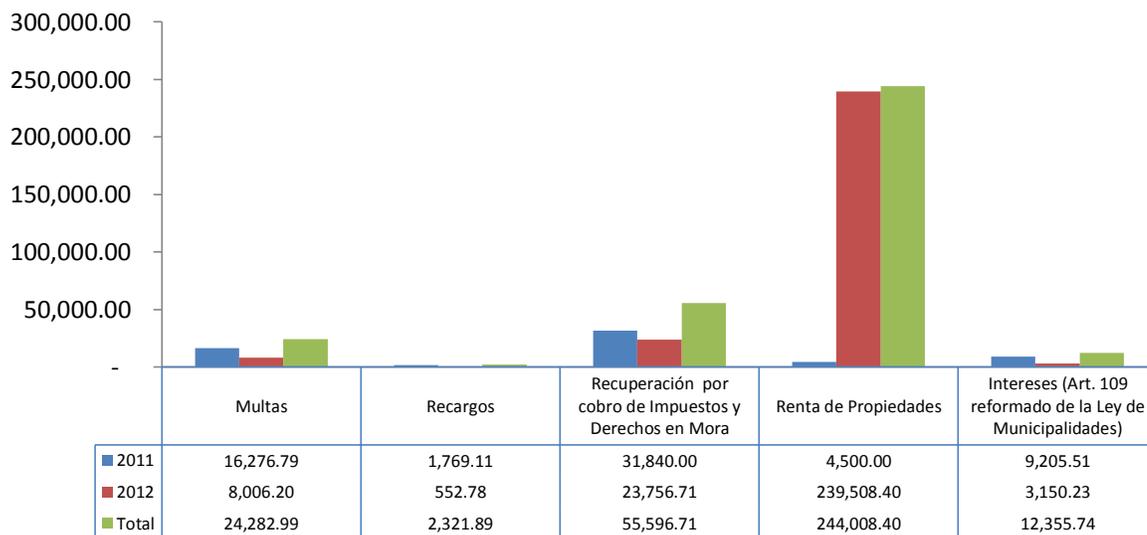
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2011 al 2012, los tres (3) rubros de los ingresos corrientes Tributarios más relevantes, son el rubro de Impuesto a Establecimientos de Servicios que presenta lo siguiente: en el año 2012 una disminución del 71.65% en relación al año 2011, los Derechos Municipales presentan en el año 2012 un incremento del 47.58% en relación al año 2011, y por último los Impuestos sobre Bienes Inmuebles en el año 2012 experimentó una disminución del 17.07 % en relación al año 2011, (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y expresados a continuación en gráfico N° 5).

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



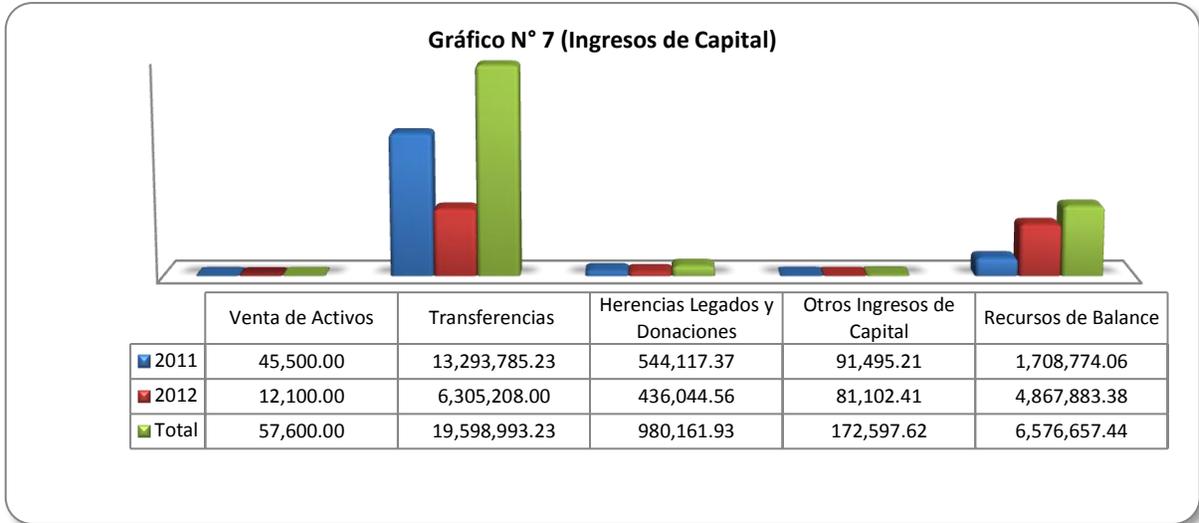
1.3 Los Ingresos No Tributarios, se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en mora, Renta de Propiedades, Intereses (Artículo 109 reformado de la ley). (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y expresados a continuación en gráfico N° 6).

Gráfico N° 6 (Distribucion de los Ingresos Tributarios)



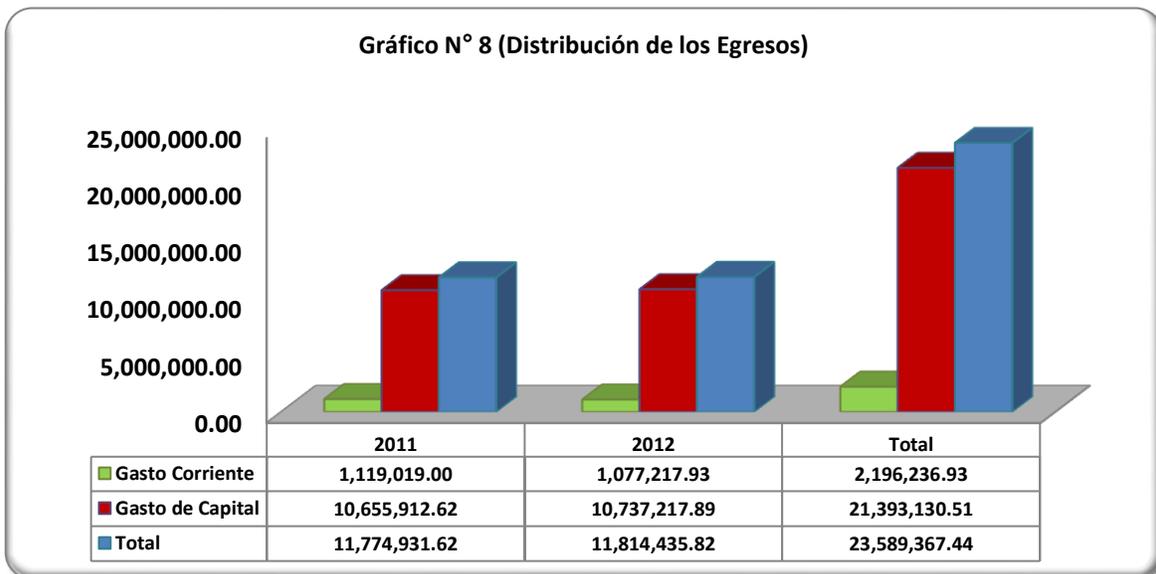
La Municipalidad de Santa Lucia, Departamento de Intibucá durante el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, está utilizando el Sistema de Administración Financiero y Tributaria Municipal (SAFT), los cuales funcionan como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, pero a pesar de todo esto, la información no está integrada en un solo sistema que controle y emita información consolidada a todos los departamentos que intervienen en las operaciones municipales de recaudación y recuperación de los saldos adeudados por los contribuyentes. Al 28 de febrero de 2013, la Municipalidad presenta deficiencias en el control del sistema actual **(Ver hallazgo N° 15 de Cumplimiento de Legalidad, página 52 y 53).**

**2.- Los Ingresos de Capital:** Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre en el año 2012, transferencias por la cantidad de L19,598,993.23, presentando una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 52.57%, equivalente a L6,988,577.23, otro rubro significativo es el de Herencias, legados y donaciones lo que representó un ingreso para la Municipalidad por la cantidad de L980,161.93, los que en el año 2012 disminuyó en relación al año 2011 en un 19.86% lo que representó la cantidad de L108,072.81, asimismo se encontraron Otros Ingreso de Capital por la cantidad de L172,597.62, que en el año 2012 disminuyeron en relación al 2011 en un 11.36% **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y expresados a continuación en gráfico N° 7).**



## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

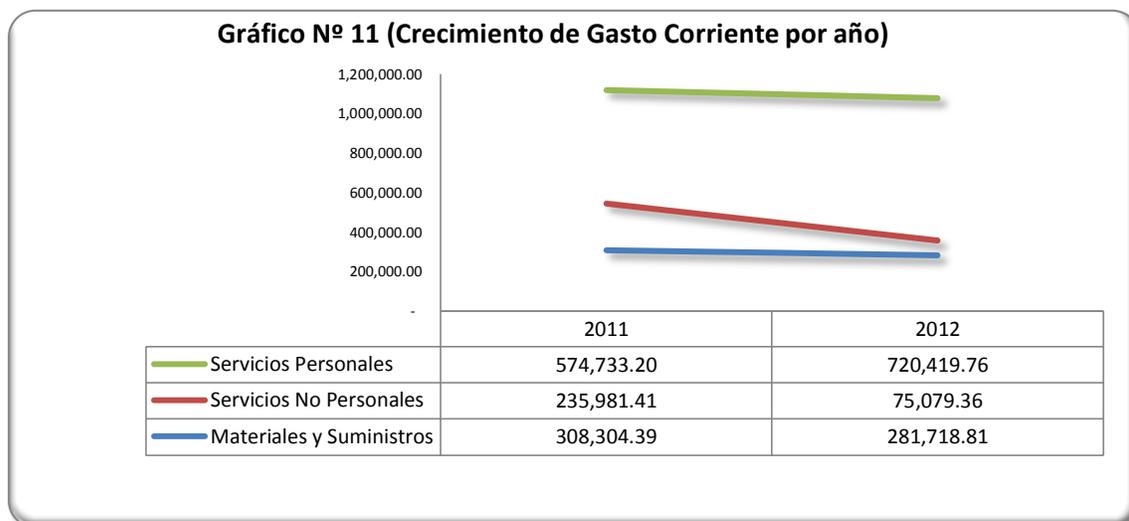
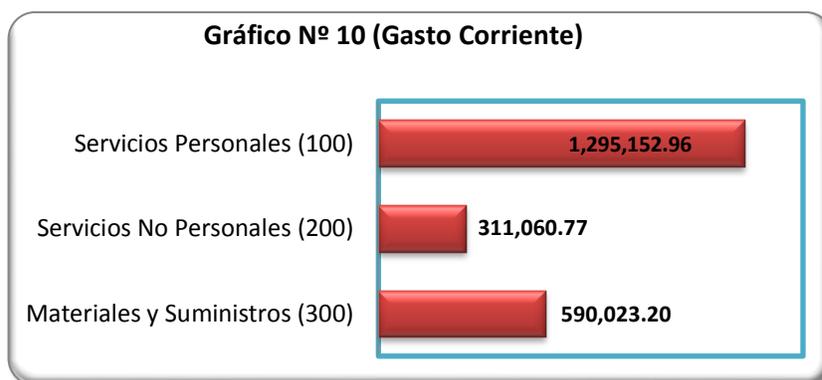
La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, por la suma de L23,589,367.44, los cuales se distribuyen en L2,196,236.93, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L2,196,236.93 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L21,393,130.51 (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página. 11, ver gráfico N° 8**)



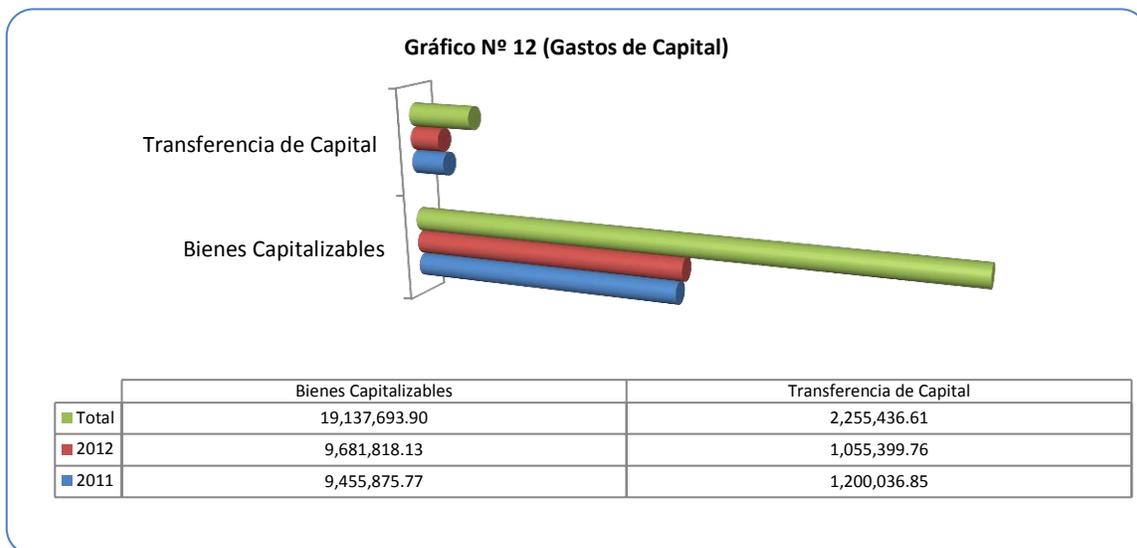
Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Santa Lucía, que durante el año 2012 tuvieron una disminución de un 3.74% en relación al año 2011, (**Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 11, ver gráfico No. 9**).



Los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a L1,295,152.96, seguido por Materiales y Suministros con un monto de L590,023.20 y por último, Servicios No Personales por valor de L311,060.77, la cuenta de Servicios Personales se incrementó en un 25.35 % debido principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, Ver **Gráfico N° 10 y 11**, el detalle de los activos fijos como mobiliario y equipo de oficina, se muestra en la cuenta 400 junto con construcciones y mejoras de obras.



Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L 21,393,130.51, de los cuales se distribuyeron la suma de L16,216,195.86 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L2,921,498.04 la suma de L2,255,436.61 para cubrir Transferencias de Capital. **(Ver Liquidación presupuestaria de ingresos y Egresos pagina 11, ver gráfico No. 12).**



## 1. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPENDIDO ENTRE EL AÑO 2011-2012

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central 5%, por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

**Ingresos:** La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012, la suma de L29,238,496.58 de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de L1,852,486.36, en Ingresos de capital, la suma de L27,386,010.22 y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2012 por la suma de L1,205,731.80. Los Ingresos Corrientes en el año 2012 tuvieron un decrecimiento de 7.59% en relación al año 2011. **Ver Gráfico N° 3. Página No. 10.** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios por cobro de Impuesto a establecimientos de servicios, Derechos Municipales, Impuestos sobre bienes inmuebles, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto personal, Impuesto sobre extracción y explotación, Impuesto pecuario, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Sobre Establecimientos Industriales **(ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Pagina No. 10 y 11).**

**Gastos Totales;** La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, por la suma de L23,589,367.44 los cuales se distribuyen en L2,196,236.93 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según sus programas. Y el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento más transferencias corrientes (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento +

transferencias corrientes), sumó la cantidad de L2,196,236.93. (**Ver Liquidación de Egresos Página 11**). Los Gastos Corrientes; Durante el período del 2011 al 2012 los montos han sido fluctuantes, obteniendo una disminución de 3.74% equivalente a L41,801.07, debido a la disminución de 68.18% en los Servicios no Personales como se puede observar en la **Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Página No. 10 y 11**.

**Gastos en Inversiones de Capital y Otros:** Los gastos de capital para el año 2012 aumentaron en un 0.76 % en relación al 2011 equivalente a L81,305.27, cumpliendo con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, aproximándose en la ejecución al límite permitido para gasto de funcionamiento y utilizando efectivamente el ingreso de capital. Sin embargo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

## **PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD**

### **Equilibrio Financiero (EF):**

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{(\text{Gastos Totales})} = \frac{(29,238,496.58)}{(23,589,367.44)} = 1.24$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento por los ingresos corrientes, cubriendo sus gastos totales en el período en un 123.94%.

### **Autonomía Financiera (AF):**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{(\text{Ingresos Totales})} = \frac{(1,910,086.36)}{(29,238,496.58)} = 0.065$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 6.53% y el 93.47% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

### **Eficiencia Operativa (EO):**

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,852,486.36)}{(2,196,236.93)} = 0.843$$

Los ingresos corrientes financiaron el 84.34% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y no puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

### **Solvencia Financiera (SF):**

$$SF = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,852,486.36)}{(2,196,236.93)} = 0.843$$

Los ingresos corrientes financiaron el 84.34% de los gastos corrientes, lo anterior indica que el gasto corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

### **Financiamiento del gasto (FGT):**

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,852,486.36)}{(23,589,367.44)} = 0.0785$$

Lo anterior indica que la municipalidad tiene capacidad para pagar el 7.85% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que depende exclusivamente de recursos externos para su operación.

### **Gastos de Funcionamiento (GF)**

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

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley (L)			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	*Diferencia (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (15%)	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3	4	5	6	7	8
2012	6,305,208.00	889,705.27	945,781.20	578,308.43	1,524,089.63	1,077,217.93	446,871.70	29.32

#### **\*No existe exceso en el gasto de funcionamiento**

*\*\*Se consideraron como gastos de funcionamiento del programas 1 ya que el programa 3 fue considerado como de inversión en la niñez y adolescencia, combate de la violencia contra la Mujer y mantenimiento de la infraestructura social, por lo que no se encontró exceso en los gastos de funcionamiento.*

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria del año 2012. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 143-2009) se consideró el 15%, ya que sus ingresos propios exceden de L500,000.00.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPITULO III**

**CONTROL INTERNO**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Lucía

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, a los Rubros de Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

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

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

1. No se manejan expedientes por contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos;
2. No existen requisitos generales para el otorgamiento de los permisos de operación de negocios

3. No se registraron correctamente en los informes rentísticos mensuales algunos ingresos en concepto de los impuestos de bienes inmuebles urbanos, impuesto personal e industria, comercio y servicios
4. No llevan libros auxiliares ni conciliaciones de las cuentas de ahorro;
5. No se lleva un control de asistencia del personal;
6. La Municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
7. Las órdenes de pago en concepto de combustible no cuentan con descripción del vehículo utilizado;
8. Deficiencia encontradas en las órdenes de pago;
9. Gastos sin documentación suficiente y competente;
10. Algunos bienes inmuebles propiedad de la municipalidad no se encuentran reflejados en la rendición de cuentas para el año 2012 y a la fecha no se han incorporado al inventario;
11. No se realizan notas de descargo por mobiliario y equipo de oficina en mal estado.

Tegucigalpa, MDC., 26 de junio de 2013

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

**César A. López Lezama**  
Sub-Director de Municipalidades

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos, específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Tasas y Servicio, permisos de operación, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes debidamente documentados con tarjetas, fichas catastrales, declaraciones juradas, control de recibo de ingresos, avisos de cobro, ya que dicha información se encuentra disgregada en varios archivos dificultando de esta forma la revisión y el seguimiento de los mismos, ejemplos a continuación:

Nombre del contribuyente	Tipo de impuesto	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor del impuesto pagado (L)	Observaciones
Fran Jeason González	Bienes Inmuebles	4771	01/02/2012	280.00	No hay expediente de los contribuyentes, además se otorga los permisos sin contar con expediente de los documentos necesarios para la aprobación del mismo, dificultando el seguimiento de los pagos de los mismos.
Celestino Javier Cruz	Impuesto Personal	4995	27/04/2012	50.00	
Ferretería y Comercial Carlos	Industria, Comercio y Servicios	4999	27/04/2012	1,800.00	
Isabel Hernández Lemus	Bienes Inmuebles	5051	17/08/2012	210.00	
Paulina Hernández Lara	Impuesto Personal	5201	04/01/2013	607.25	

Incumple lo establecido en:

***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-02.- Calidad y Suficiencia de la Información***

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013 la señora Nora Díaz, Jefe de Tributación, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad solamente se lleva un cuaderno único donde están registrados los contribuyentes y una tarjeta única de contribuyentes para el cobro de Bienes Inmuebles por lo tanto no se lleva un expediente por contribuyente.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de los contribuyentes ni documentación que soporte el otorgamiento de los permisos de operación y que se efectuó de acuerdo a lo establecido en Plan de Arbitrios vigente.

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

Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser:

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN.

- Tarjetas de Contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.

## **2. NO EXISTEN REQUISITOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS**

En la revisión efectuada a los expedientes de los contribuyentes sujetos al pago del Impuesto de Industria y Comercio y Servicio durante el período sujeto a examen, se comprobó que los expedientes carecen de todos los requisitos básicos para el otorgamiento de los permisos de operación solicitados por los contribuyentes, ya que lo único que se encontró en los expedientes proporcionados por el Departamento de Control Tributario es la copia del permiso extendido y del recibo de pago, asimismo no se deja evidencia por escrito de las actividades que se realizan previa a la aprobación de un permiso de operación como ser inspección del juez de policía y la presentación a la Corporación Municipal para la aprobación correspondiente, ejemplos:

*(Valores expresados en Lempiras)*

No.	Contribuyente	Fecha	Recibo	Valor	Observaciones
1	Comedor Rosario. (SL-032)	03/01/2013	5183	536.00	No existen requisitos generales para el otorgamiento de permisos de operación.
2	Sala de belleza Linda's. (SL-012)	16/01/2013	5364	872.00	No existen requisitos generales para el otorgamiento de permisos de operación.
3	Comedor Sarony. (SL-055)	25/01/2013	2458	1,096.00	No existen requisitos generales para el otorgamiento de permisos de operación.
	<b>TOTALES</b>			<b>2,504.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01 y TSC-NOGECIV10 Registro Oportuno.***

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de marzo de 2013, la señora Nora Díaz Jefe de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: “Los requisitos que los contribuyentes deben seguir para el otorgamiento de permiso de operación son:

1. Al aperturarse un negocio el Director de Justicia Municipal va a verificar el tipo de negocio que se va establecer.
2. Comunica a la Corporación Municipal del negocio se ha establecido
3. Se clasifica en base al plan de Arbitrios.
4. El propietario del negocio se presenta a la Municipalidad hacer la respectiva cancelación del permiso de operación.
5. La Municipalidad le extiende el permiso de Operación.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

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

Proceder de forma inmediata, a elaborar un expediente de los permisos de operación, que deberá contar con los siguientes requisitos previo a su otorgamiento:

- Fotocopia de tarjeta de identidad;
- Fotocopia de solvencia municipal;
- Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad;

Según la actividad de la empresa, cada expediente debe contener la siguiente documentación:

- Documento que evidencie la inspección del negocio por parte del Juzgado de Policía;
- Certificación del punto de acta de presentación y aprobación del negocio por parte de la Corporación Municipal;
- Permiso de bebidas alcohólicas (si aplicara);
- Copia del recibo de pago;
- Historial de renovaciones y pago del contribuyente.

**3. NO SE REGISTRARON CORRECTAMENTE EN LOS INFORMES RENTÍSTICOS MENSUALES ALGUNOS INGRESOS EN CONCEPTO DE LOS IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES URBANOS, IMPUESTO PERSONAL E INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS**

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos específicamente sobre los Impuestos de Bienes Inmuebles, Personal e Industria, Comercio y Servicios, se constató que la Municipalidad no registró en los informes rentísticos mensuales los ingresos por los impuestos antes descritos, detalle a continuación:

*(Valores expresados en Lempiras)*

Año	Meses	110-01. Bienes Inmuebles Urbanos			111-01. Impuesto Personal			113. Impuesto a establecimientos		
		Rentístico	Auditoría	Diferencia	Rentístico	Auditoría	Diferencia	Rentístico	Auditoría	Diferencia
2012	Junio	-	645.00	-645.00	-	-	-	-	500.00	-500.00
	Julio	-	7,171.71	-7,171.71	-	-	-	-	300.00	-300.00
	Agosto	-	-	-	-	-	-	-	100.00	-100.00
	Diciembre	-	-	-	-	50.00	-50.00	-	-	-
Total		-	7,816.71	-7,816.71	-	50.00	-50.00	-	900.00	-900.00

Incumple lo establecido en:

***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-02.- Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril del 2013, la señora Paulina Hernández Lara Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Los ingresos provenientes de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal e Impuesto de Industria, Comercio y servicio que corresponden a años anteriores son reflejados en la cuenta de recuperación.

En el mes de julio los cobros que se efectuaron manuales al momento de elaborar el recibo se llevó a la cuenta que corresponde a Bienes Inmuebles y al registrarlo por el módulo de contabilidad no se separó lo que correspondía al año 2012 sino que se registró en la cuenta de recuperación.”

Lo anterior no permite que se reflejen los valores reales producto del cobro de los diferentes impuestos que efectúa la Municipalidad, ya que no registran el valor que le corresponde.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a registrar íntegramente los ingresos recaudados por la Municipalidad en los informes financieros mensuales según el impuesto al que corresponden ya que este tipo de operaciones son útiles para la toma de decisiones, además de que se cuente con información real y confiable de los tributos que se recaudan.

**4. NO SE EFECTÚAN CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS DE AHORRO**

En la evaluación del Control Interno efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan conciliaciones de las cuentas de ahorro, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en las libretas del banco, donde identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados lo que dificulta identificar las operaciones que se generan ejemplo de estas cuentas:

Institución bancaria	No. Cuenta	Tipo de cuenta	Saldo al 15/02/2013 (L)	Observaciones
Banco Atlántida	13200039793	Ahorros	58,238.99	Cuentas no conciliadas
Banco de Occidente	21-301-031346-4		9,379.92	

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.***

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo del 2013, la señora Paulina Hernández Lara Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Conciliaciones en las cuentas de ahorro no se efectúan.”

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico y documental que le permita la verificación posterior de las mismas.

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

Proceder a partir de la fecha, a elaborar las conciliaciones de las cuentas de ahorro que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas.

## **5. NO SE LLEVA UN CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL**

Al revisar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control que registre la asistencia del personal laborante, como ser un reloj marcador o libro de control que evidencie que el empleado cumplió con la jornada de trabajo, además de dificultar la determinación de la hora de entrada y de salida del empleado, asimismo los permisos de salidas inasistencias o incapacidades que estos tengan.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSCPRICI- 06 Prevención, NOGECI V-13 Revisiones de Control, NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.***

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de marzo de 2013, el señor Fredi Lemus Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El motivo de que no existe un control de asistencia es porque al llevar un libro el empleado municipal él puede registrarse en una hora, aunque no haya llegado a esa hora. Y además cada empleado tiene el horario de entrada ya que en el contrato se estipula la hora de entrada y la de salida.”

Lo anterior no permite mantener un control de las entradas, salidas y permanencia de los empleados en sus puestos de trabajo.

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

Iniciar las gestiones necesarias, encaminadas a crear un control de entradas y salidas del personal laborante, además asignar una persona responsable del mismo, de igual forma proceder a la implementación de un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la entrada y salida del personal municipal en horas laborables, como requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo, mismo que deberá ser archivada en el expediente del empleado, para que de esta forma se pueda determinar la puntualidad, permanencia y buen desempeño de sus labores diarias.

## **6. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL**

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, que permita la mejora continua y la efectividad en el desarrollo de las actividades para las que han sido contratados.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con El Control Interno, Norma Técnica de Control Interno N° 125-04. Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.***

Sobre el particular, en nota de fecha el 18 de marzo de 2013, el Alcalde Municipal señor Fredi Lemus Amaya, manifestó lo siguiente: “1. No cuenta con un plan.

2. Solamente cuando hay capacitación por parte del Tribunal, AMHON u otras Instituciones.”

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad cuenta con personal administrativo que desconoce las técnicas administrativas modernas y consecuentemente, dicho personal no genera niveles satisfactorios de eficiencia y productividad, situación que afecta considerablemente el desarrollo de las actividades que ejecuta la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin de que pueda solicitar e inscribir al personal para las capacitaciones correspondientes, elaborando previamente a lo interno de la Municipalidad a través del Departamento de Recursos Humanos un Plan de Capacitación priorizando las necesidades de capacitación, que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la administración municipal y el cumplimiento legal, tomando como referencia el manual genérico de capacitación elaborado por la AMHON y publicado en su página de internet.

**7. LAS ÓRDENES DE PAGO EN CONCEPTO DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO UTILIZADO**

Al revisar los gastos por compra de combustible, se observó que no mantienen un control para la compra de combustible ya que en las facturas no se detallan las características esenciales como ser: nombre del empleado que solicita el combustible, descripciones del vehículo, precio por galones comprados, marca, placa, ni nombre de quien realiza la compra y kilometraje del vehículos, por ejemplo:

Objeto del Gasto	Orden	Fecha	Nº de Cheque	Nombre del beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observación
356	5256	03/03/2012	13003461	Martha Zulema Alemán Zelaya	Compra de 15 galones de combustible para el vehículo de la Municipalidad.	1,350.00	No hay datos del vehículo.
356	5392	09/04/2012	13003597	Fredi Lemus Amaya	Reembolso de facturas por compra de combustible para vehículo Municipal.	1,200.00	No hay datos del vehículo, tachadura en la fecha.
356	5501	22/05/2012	13003707	Martha Zulema Alemán Zelaya	Compra de 25 galones de combustible para el vehículo de la Municipalidad.	2,375.00	No hay datos del vehículo.
356	6141	28/12/2012	13004328	Martha Zulema Alemán Zelaya	Compra de 18 galones de combustible para el vehículo de la Municipalidad.	1,710.00	No hay datos del vehículo.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.***

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de abril de 2013, la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente:

- “Orden No. 5256 por olvido no fueron registrados los datos del vehículo.

- Orden No. 5392 por olvido no fueron registrados los datos del vehículo.
- Orden No. 5501 por olvido no fueron registrados los datos del vehículo.
- Orden No. 6141 por olvido no fueron registrados los datos del vehículo.”

Lo anterior puede ocasionar alteración o que se excedan del presupuesto asignado a este rubro, por no tener un control adecuado en el suministro de combustible.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los mecanismos apropiados para implementar y reglamentar el uso apropiado y suministro de combustible que permitan tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad y que al momento de efectuarse las compras estas deberán ser a través de órdenes de combustible (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo la factura de compra de combustible deberá contener la descripción completa del vehículo que permita la identificación y posterior registro de las mismas.

### **8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO**

- Al analizar el área de egresos, específicamente los Servicios No Personales y los Materiales y Suministros, se comprobó que el objeto de gasto afectado en algunas órdenes de pago difieren del afectado en el registro de las órdenes de pago en la Rendición de Cuentas, por ejemplo:

#### **(Valores Expresados En Lempiras)**

<b>Orden de Pago</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Descripción del Gasto</b>	<b>Objeto del gasto según orden de pago</b>	<b>Objeto del gasto según rendición de cuentas</b>	<b>Valor orden de pago</b>
5185	20/02/2012	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Pago de 123 horas trabajadas de patrol en reparación de brecha carretera El Mosquito el Junquillo, La Montaña, desvió Tablones.	234	475	175,275.00
5419	18/04/2012	José Adán Salgado Hernández	Compra de 6 postes de 30, 2 postes de 35, y pago de mano de obra por instalación de los mismos en Castaño y uno en La Montaña.	235	475	83,600.00
6005	24/11/2012	Elvin Noel Díaz Santiago	Compra de papel y tinta para la Municipalidad	391	355	25,708.00
6041	08/12/2012	Walter Gómez Mendoza	Pago de transporte por ir a realizar estudios de los proyectos priorizados en el PIM 2012 y 2013	272	275	6,000.00
6140	28/12/2012	Marta Zulema Alemán Zelaya	Compra de material de limpieza para la Municipalidad	392	391	890.00

- Asimismo en la revisión efectuada se encontraron órdenes de pago que presentan objetos de gastos que no existen en la nomenclatura del presupuesto, otras presentan manchones y borrones, dificultando identificar el objeto del gasto al que corresponden, además de que no se llena el espacio de la solvencia municipal del proveedor, asimismo en algunas no se siguió con el orden cronológico de elaboración de las mismas, ejemplos:

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Objeto del gasto según orden de pago	Objeto del gasto correcto	Valor orden de pago (L)	Observaciones
5256	03/03/2012	Marta Zulema Alemán Zelaya	Compra de 5 galones de Diessel para el vehiculo de la Municipalidad	01-08-356	01-08-356	1,350.00	La orden de pago presenta manchones en el objeto del gasto y No se utilizó el espacio de solvencia.
5465	18/05/2012	Rony Efraín Alvarado Matute	Pago de 10 viajes de arena a L600.00 c/u, 20 viajes de piedra y balastre y 6 viajes de cemento en brecha carretera las Marias-Palacios	06-02-234	06-02-234	20,400.00	No se utilizó el espacio de solvencia del proveedor del servicio
4794	04/05/2012	Eduardo Hernández Lemus	Pago por echa de 18 bajadas domiciliarias en distintas comunidades	07-02-235	07-02-235	6,800.00	No cuenta con la firma del Alcalde Municipal
5208	27/02/2012	Suyapa Concepción Gómez	Pago de sueldo de Secretaria Municipal correspondiente al mes de febrero	02-01-111	01-01-111	9,000.00	Se utilizó erróneamente el programa 02
5210	27/02/2012	Paulina Hernández Lara	Pago de sueldo de Tesorera Municipal correspondiente al mes de febrero	08-01-111	01-01-111	9,000.00	Se utilizó erróneamente el programa 08
5211	27/02/2012	José Vidal Portillo Claros	Pago de sueldo del Director de Justicia Municipal correspondiente al mes de febrero	10-01-111	01-01-111	6,700.00	Se utilizó erróneamente el programa 10
5212	27/02/2012	María Rosa Amaya del Cid	Pago de sueldo de aseo Municipal correspondiente al mes de febrero	08-01-111	01-11-111	2,000.00	Se utilizó erróneamente el programa 08

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.***

Sobre el particular, en nota de fecha del 08 de abril de 2013, la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente:

- “Orden No. 5185 fue registrada en la Rendición de Cuentas en la 475 ya que por error se estaba utilizando la 234 y dicho gasto corresponde a infraestructura y en la cuenta que se refleja en los rentísticos en la rendición de refleja como un gasto de funcionamiento.
- Orden No. 5419 fue registrada en la Rendición de Cuentas en la 481 ya que por error se estaba utilizando la 235 y dicho gasto corresponde a infraestructura y en la cuenta que se refleja en los rentísticos en la rendición de refleja como un gasto de funcionamiento.
- Orden No. 6005 en la orden de pago por error fue registrada en la cuenta 391. Ya que correspondía a la 355.
- Orden No. 6041 en la orden de pago por error fue registrada en la cuenta 272. Ya que correspondía a la 275.
- Orden No. 6140 en la orden de pago por error fue registrada en la cuenta 392. Ya que correspondía a la 391.”

Al no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas adecuada y oportunamente.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

- a) Emitir las órdenes de pago cerciorándose que estas lleven registrado el objeto del gasto correcto, ya que esto servirá como medida de control que se está dando un manejo adecuado de los recursos y del presupuesto aprobado por la Corporación Municipal.
- b) Emitir las órdenes de pago teniendo el cuidado de realizarlas en estricto orden correlativo y cronológico, además asegurarse que contengan la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, estar libre de manchones, borrones y contener la firma y sello de autorización del Alcalde y Tesorera Municipal, además de contener el número de la solvencia del beneficiario, así como la demás documentación que demuestra que todo está de conformidad y que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto.

**9. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y COMPETENTE**

Al revisar el área de egresos específicamente a erogaciones efectuadas en concepto de ejecución de obras públicas, se comprobó que algunas carecen de documentación soporte de manera que justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real, como ser: solicitud del material, acta de recepción del mismo extendida por la persona encargada en la Municipalidad, fotografías, así como recibos que evidencien el pago efectuado, ejemplos a continuación:

Objeto del Gasto	N° de Orden	Fecha	N° de Cheque	Nombre del beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
234	5465	18/05/2012	13003672	Rony Efraín Alvarado Matute	Pago de 10 viajes de arena a Lps. 600.00 c/v y 20 viajes de piedra y balastre, y 6 de cemento para hecha de cabezales y muros.	20,400.00	No hay documentación que refrende el pago realizado. Solo está la orden de pago, recibo por parte de la Alcaldía, copia del cheque, No. De Identidad y copia del punto de Acta donde aprobaron la realización del proyecto.
234	5523	25/05/2012	13003728	José Roberto Ramos Castro	Pago de 15 viajes de arena a L. 600.00 c/u para proyecto de construcción de cabezales de alcantarilla y muro de contención en la Comunidad de Palacios.	9,000.00	
234	5534	28/05/2012	13003740	José Rene González Barahona	Pago de 21 viajes de material para balastrear partes críticas en la calle que conduce hacia la Montaña	8,400.00	Carece de recibo de la persona que prestó el servicio, acta de entrega, solicitud de los materiales, o fotografías que evidencia la entrega de los materiales.
235	5787	14/08/2012	13003982	José Evelio Benítez Galo	Pago por instalación de contadores en distintas comunidades del Municipio.	10,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

***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 del 08 de abril de 2013, la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal manifiesta:

- “Orden 5465 no cuenta con factura debido a que las personas a quienes se les compra la arena no cuentan con facturas.
- Orden 5623 no cuenta con factura debido a que las personas a quienes se les compra la arena no cuentan con facturas.
- Orden 5534 no cuenta con factura debido a que las personas a quienes se les compra la arena no cuentan con facturas.
- Orden 5787 no cuenta con factura debido a que las personas a quienes se les realizo el pago no cuentan con facturas.”

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad, por erogaciones que no cuenten con la suficiente documentación que las soporte, ni que evidencie que fueron efectuadas en actividades propias de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Adjuntar a la orden de pago toda la documentación soporte requerida al momento de efectuar cualquier erogación, tomando en cuenta que dicha documentación no deberá presentar ninguna alteración en fechas y montos, de manera que la información sea íntegra, veraz y completa.

**10. ALGUNOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE HAN INCORPORADO AL INVENTARIO**

Al realizar una comparación entre los valores reflejados en la Rendición de Cuentas y la respectiva documentación de los edificios y terrenos Municipales, se constató que no hay consistencia en la información reflejada entre los mismos, ya que estos no fueron incluidos en su totalidad en la rendición de cuentas correspondiente al año 2012 y a la fecha no se han incorporado al inventario, los que se detallan a continuación:

*(Valores expresados en Lempiras)*

No.	Descripción del Inmueble	Ubicación	Valor	Observaciones
1	Terreno Cordoncillo	El Cordoncillo	50.00	Son reflejados a su valor histórico de costo, además no se reflejaron en la Rendición de Cuentas.
2	Terreno San Pablo	San Pablo	30.00	
3	Cancha Deportiva	San Pablo Llanitos	200,000.00	A la fecha no se ha incorporado al inventario.
<b>TOTAL</b>			<b>200,080.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno,” TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de abril de 2013, la señora Paulina Hernández Lara en su condición de Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: Numeral 1: “El motivo por el cual en la rendición de cuentas no se encuentran reflejados los terrenos Cordoncillo y terreno San Pablo es porque el inventario fue actualizado en el mes de febrero del año 2013 y dichos documentos se encontraban guardados en archivos de la Corporación 2002-2006 los que no habían sido entregados a la Corporación que recibió en el año 2006 y fueron encontrados por la Secretaria en el mes de enero del año 2013”.

Numeral 2: “Cancha deportiva San Pablo Llanitos no aparece reflejada en la rendición del año 2012 ya que fue adquirido en febrero en el 2013”.

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 oportunas.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, para que durante el mes de enero de cada año, se levante un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros contables de activos que la Municipalidad deberá llevar a partir de ese año y posteriormente registrarlos en la respectiva Rendición de Cuentas y de esta manera tener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Municipalidad.

**11. NO SE REALIZAN ACTAS DE DESCARGO POR MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA EN MAL ESTADO**

Al revisar el rubro de propiedad planta y equipo, se comprobó que no se realizan actas de descargo por mobiliario y equipo en mal estado; en el cual se describa el bien asignado, el valor del mismo, nombre del empleado, cargo y firma del responsable de la custodia, ejemplo de mobiliario en mal estado:

*(Valores expresados en Lempiras)*

No.	Mobiliario y Equipo	Marca	No. Inventario	Situación que se encuentra	Valor	Responsable	Departamento
1	Batería Ups	CENTRA	031 MSL	Mal estado	1,500.00	José Vidal Portillo	Justicia Municipal
2	Silla Secretarial	S / N	074 MSL	Mal estado	1,200.00	José Vidal Portillo	Justicia Municipal
3	Monitor LCD	DELL	022 MSL	Mal estado	5,000.00	Suyapa Gómez	Secretaria Municipal
4	Batería Ups	CENTRA	030 MSL	Mal estado	1,500.00	Paulina Hernández	Tesorera Municipal
<b>TOTAL</b>					<b>9,200.00</b>		

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control interno Institucional de los recursos públicos en: TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-NOGECI V-15 Inventarios periódicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril del 2013, la señora Suyapa Gómez Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “.Las notas de descargo de activos no se hacen por no tener conocimiento del proceso que se debe realizar, el equipo en mal estado una parte está en la Municipalidad y otra parte se votó en el crematorio por error ya que estos se tenían cerca donde se encontraban los sacos de basura.”

Lo anterior ocasiona que en caso de daño o pérdida del bien no se pueda deducir ninguna responsabilidad a los empleados que ocasionaron el perjuicio, pudiendo generar pérdidas económicas a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a elaborar actas de descargo por escrito a los responsables del manejo y custodia de los bienes, propiedad de la Municipalidad, documento que debe contener: descripción completa del bien, valor del bien, nombre completo del empleado al que se le había asignado, cargo que ocupa, firma del empleado y firma del encargado del bien.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**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 Santa Lucía

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento y la Ley del Impuesto Sobre La Renta,

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

Tegucigalpa MDC., 26 de junio de 2013

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**

Supervisora

---

**César A. López Lezama**

Sub-Director de Municipalidades

---

**Guillermo Amado Mineros**

Director de Municipalidades

## B. CAUCIONES

### 1. LA CAUCIÓN PRESENTADA POR EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO CUBRE EL MONTO ESTABLECIDO EN LA LEY

En la revisión al cumplimiento de legalidad, se comprobó que la caución presentada por el Alcalde y Tesorera Municipal, por el cargo que desempeñan y los bienes que administraran, no cumplen lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, ésta debe presentarse anualmente según los gastos corrientes anuales que haya ejecutado la Municipalidad en el año anterior.

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Sueldo (L)	Valor de la Caución presentada (L)	Valor de la fianza que debió rendir (L)	Diferencia no cubierta (L)	Fecha de presentación
Fredi Lemus Amaya	Alcalde Municipal	25/01/2006	12,000.00	96,627.33	192,157.08	95,529.75	25/07/2012
Paulina Hernández Lara	Tesorera Municipal	01/03/2008	10,000.00	96,627.33	192,157.08	95,529.75	25/07/2012

(Ver Anexo 5) (Página 95-98)

Determinación de la caución (gastos corrientes según Rendición de Cuentas año 2011  $(L4,611,796.94/12*50\%= L192,157.08$ , cabe mencionar que a la fecha se deberá efectuar el nuevo cálculo en vista que para el año 2013 la base aplicable corresponde a los egresos corrientes presentados en la Rendición de Cuentas del año 2012.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 Cauciones y Artículos 167 171 y 172 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.***

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo de 2013, el señor Fredi Lemus Amaya Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Caución al momento que se elaboró el pagare se tomaron datos incorrectos ya que la Rendición de Cuentas no era la correcta.”

Al no rendir una caución cada año expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo.

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

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal que a la mayor brevedad posible, procedan a presentar la respectiva caución de conformidad con los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley además, en el futuro la Corporación no debe permitir tomar posesión de un cargo a personas que estén obligadas a cumplir con este requisito y no lo cumplan conforme a la Ley, misma que deberá estar vigente por el período que estén en el cargo.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, obligados a Presentar la Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito.

#### **D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2008, 2009, 2010 y 2011, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32 y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

##### **1. PARA EL AÑO 2012 NO SE CONTABA CON FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y PARA EL AÑO 2013 ESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS**

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro de los diferentes impuestos, se comprobó que no existe formato de declaración jurada de impuestos para el año 2012; para el año 2013 se comenzó con la utilización de un formato de declaración, sin embargo este no se encuentra pre-numerado; cabe mencionar que el caso del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios y Bienes Inmuebles algunas declaraciones se le asigna un número sin embargo es de forma manual, además no cuentan con el nombre de la persona y la fecha que la recibieron, en algunos casos no se les coloca el valor del impuesto a pagar, lo que dificulta darle seguimiento a las fechas de presentación y pago de los impuestos, ejemplos:

Clave	Nombre del Propietario	Tipo Impuesto	Fecha declaración	Valor declarado (L)	Observaciones
SL-008	Romero Lara	Industria Comercio y Servicio	08/01/2013	500,000.00	Declaración sin número Correlativo, además no cuentan con el nombre de la persona que la recibió, ni el valor del impuesto a pagar.
SL-U001	Adela Amaya Argueta	Bienes Inmuebles	17/01/2013	15,000.00	
SL-012	Linda	Industria Comercio y Servicio	16/01/2013	200,000.00	
SL-035	Adalinda	Industria Comercio y Servicio	16/01/2013	500,000.00	Declaración sin número Correlativo, declaración con manchadas de corrector en la fecha
SL-051	Fermin Gonzáles	Industria Comercio y Servicio	31/01/2013	266,666.67	
-	José Trinidad Ramos Jovel	Impuesto Personal	07/01/2013	22,500.00	Sin el valor del impuesto a pagar.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades Artículo 77, 177 y 86, 95 de su Reglamento, Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.***

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, la señora Nora Díaz Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual los formatos de declaraciones juradas de Bienes Inmuebles, impuesto Personal e Industria, comercio y servicios no se encuentra pre numerados porque a partir del 2013 se empezaron a realizar, se mandarán a elaborar para el año 2013”. Asimismo manifestó lo siguiente: “ El motivo por el cual la Municipalidad no contaba con los formatos de declaraciones juradas de Bienes Inmuebles, Impuesto Personal e Industria, Comercio y Servicios es porque anteriormente se desconocía de que se deberían de llevar; hasta el año 2013 se inicia por recomendaciones de la auditoría anterior.”

La situación antes descrita ocasionó que los valores pagados para los diferentes impuestos en el año 2012 no contaran con un documento soporte, debido a que no existió la Declaración Jurada firmada por dichos contribuyentes. Asimismo ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos, además en los casos que los contribuyentes presentan declaraciones con manchones y borrones, no permite que estas tengan validez y la certeza de que los valores ahí reflejados son los correctos.

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

Proceder a crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso mismo que deberá ser utilizados correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.

**2. LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO DESTINAN PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DIRECTO PARA LA COMUNIDAD**

Al evaluar el Control Interno específicamente a los ingresos, comprobamos que los generados del otorgamiento de dominio pleno se depositan en la cuenta de ingresos corrientes y no en una cuenta de capital que permita un control individual de los fondos provenientes de los mismos, para que estos sean destinados en proyectos de beneficio directo para la comunidad, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, de los que se han recibido ingresos así:

N°	Beneficiario	Ubicación	Aprobación según acta	Fecha del Acta	Número de recibo	Fecha Recibo	Valor del recibo (L)	Observaciones
1	José Roberto Ramos Castro	Comunidad de El Barrancón	21	01/12/2011	4952	24/03/2012	2,000.00	Depositados en la cuenta de Ingresos Corrientes y no se utilizaron en proyectos de beneficio para la comunidad.
2	Carlos Aristides Lemus Santos	San Pablo, San Marcos	14	15/08/2011	5024	17/05/2012	10,000.00	
<b>Total</b>							<b>12,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:  
***Ley de Municipalidades, Artículo 71***

Sobre el particular en nota de fecha 04 de abril del 2013, el señor Fredi Lemus Amaya, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no se tiene una cuenta bancaria específica para la recaudación por concepto de Dominios Plenos, es porque en la Municipalidad se extiende pocos Dominios Plenos pero tal recaudación es depositada a la cuenta de ahorro de Banco de Occidente.”

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

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

Tener presente que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos se deben destinar únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo para su control depositarlos en cuenta de ingresos de capital.

**3. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO**

Al efectuar el Seguimiento de las Recomendaciones dejadas en el Informe de Auditoría N° 011-2012/DAM-CFTM-AM-A, se determinó que la Municipalidad a la fecha no tiene un levantamiento catastral del área Urbana y rural del Municipio, por lo que el cobro en concepto de bienes inmuebles no es real ya que se efectúa en base a encuestas hechas en años anteriores, limitando de esta forma la recaudación del Impuesto de los Bienes Inmuebles, que el año 2012 solo reflejó ingresos por la cantidad de **L57,256.50**, lo que solo representa el **6.44% de los ingresos corrientes**, siendo este uno de los Impuestos que más generan ingresos en los Municipios.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 18 y 76.***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 84.***

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo numeral tres (3) la señora Nora Díaz Jefe de Tributación, manifestó lo siguiente: “No existe una oficina de catastro para poder realizar el levantamiento y la Municipalidad no cuenta con fondos suficientes para poder llevar a cabo un levantamiento catastral del área urbana y rural.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos correctos, originando pérdidas económicas en la misma, por no contar con un catastro definido en el casco urbano y rural, además no se logran las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

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

Analizar y someta a consideración de la Corporación Municipal la creación de una área de Catastro Municipal, asimismo gestionar con algún organismo Cooperante un levantamiento catastral en la zonas urbanas y rurales del Municipio, dejando evidencia la gestión realizada y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

**4. EXISTE CHEQUE EN CIRCULACIÓN POR UN PERÍODO MAYOR A SEIS MESES**

En la revisión del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existe cheque emitido y no cobrado correspondiente a la cuenta de Banco Atlántida N° 13-10000966-4 con una antigüedad mayor a seis meses, por un valor de L17,500.00, el que no se ha procedido a realizar la anulación y creación del pasivo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio.

Incumpliendo lo establecido en:  
**Código de Comercio, Artículo 613.**

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril de 2013, la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Numeral 1, Si existe un cheque en tránsito con antigüedad de más de seis meses por la cantidad de L17,500.00.”

Lo anterior no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos.

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

Proceder a la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos.

**5. INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA**

Al evaluar el área de Tesorería, se comprobó que según Acta 25-2007 de fecha 28/12/2007, la Corporación Municipal aprobó la creación de un Fondo de caja chica con su respectivo Reglamento que le permita cubrir los gastos menores, sin embargo este fondo a la fecha no ha sido utilizado y se efectúan pagos en efectivo contraviniendo lo establecido en dicho reglamento que en su **Artículo 5** prohíbe la cancelación de ciertos pagos como ser dietas y sueldos y salarios, encontrando que en ocasiones se han efectuado pagos por este concepto, lo que dificulta la integración y manejo del efectivo, ejemplo a continuación:

Nombre del beneficiario	Descripción	Orden de pago			Observaciones
		Número	Fecha	Valor (L)	
Celeo Noel Cedillo Lemus	Pago de dietas de regidor por asistir a reuniones 3 y 16 de enero, 4,15 y 19 de febrero	5232	01/03/2012	5,000.00	Pagos en efectivo.
Elías Díaz Ramos	Pago de dietas de regidor por asistir a reuniones 3 y 16 de enero, 4,15 y 19 de febrero	5233	01/03/2012	5,000.00	
Fredi Antonio Alemán Zelaya	Pago por asistencia a auxiliar de San Marcos a reunión correspondiente al 03 de enero 01 de febrero, 01 de marzo 02 de mayo y 01 de junio	5564	01/06/2012	750.00	
Santos Mendoza Díaz	Pago por asistencia a auxiliar de Tablonés a reunión correspondiente al 03 de enero 01 de febrero, 01 de marzo, 02 de mayo y 01 de junio	5565	01/06/2012	750.00	

Incumpliendo lo establecido en:  
**Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4.**  
**Reglamento de Caja Chica aprobado por la Corporación Municipal, mediante Acta 25-2007 de fecha 28/12/2007.**

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril de 2013, el señor Fredi Lemus Amaya, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: Numeral 1) “Porque en la Municipalidad no se hacen pagos menores de Lps. 600.00.”

Numeral 2 “Porque los pagos que se hacen no son sueldos y salarios son subsidios.”

Esta situación ocasiona que no haya seguridad sobre el manejo de los fondos existentes en tesorería, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Municipalidad o que sobrepasen a los montos establecidos en el Reglamento de Caja Chica, siendo este el instrumento de uso y aplicación del efectivo de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Efectuar una reestructuración del Reglamento de Caja Chica, el cual deberá ser de conformidad a la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID, además de asegurarse que se le dé fiel cumplimiento a lo establecido en el mismo;

Además la persona a quien se le asigne el manejo del fondo, debe ser ajena a la recaudación y registro de transacciones y debe firmar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del fondo, es importante mencionar que el referido Reglamento deberá ser analizado y aprobado previamente por la Corporación Municipal.

**6. LA TESORERA MUNICIPAL DEPOSITA LOS INGRESOS RECAUDADOS EVENTUALMENTE Y EN FORMA INCOMPLETA**

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos recaudados en efectivo, se comprobó que la Tesorera Municipal no realiza los depósitos oportunamente por lo que mantiene una cantidad considerable de efectivo, la que es utilizada para realizar algunas erogaciones, además de mantener efectivo para cambios dando como resultado que estos no sean depositados de forma íntegra, lo que aumenta el riesgo de pérdida o extravío del efectivo, además de dificultar el control y uso de los mismo ya que durante el proceso de la auditoría no fue posible integrar los ingresos recaudados con los depósitos efectuados ya que estos no son realizados de acuerdo a la recaudación diaria, a continuación se detalla los depósitos realizados durante el período de la auditoría:

Cierre Realizado	Número de Depósito	Fecha	Valor del Depósito (L)	Días De Recaudación	Valor (L)	Observaciones
Ninguno	20050404	17/02/2012	26,500.00	No se logró determinar	-	No se logró integrar según recibos.
	1202231314890510	23/02/2012	4,632.88		-	
	20051358	10/03/2012	24,150.00		-	
	20070046	28/02/2013	24,151.00		-	

Incumpliendo lo establecido:

***Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 3***

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de abril del 2013, la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Numeral 2), No se realizan ya que diariamente son muy pocos los ingresos y anteriormente nos cobraban comisiones bancarias.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal, estableciendo una cantidad prudencial de efectivo manejado en caja, mismos que deberán ser realizados de forma íntegra, llevando un control de los días de recaudación que integran los depósitos realizados y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

**7. INCONSISTENCIAS ENCONTRADOS EN LOS LIBROS DE ACTAS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se comprobó que algunas de las actas presentan tachaduras, asimismo en el preámbulo y las firmas no se identifica el Regidor al que pertenece el nombre y la firma, de igual forma se evidenció que algunas no fueron firmadas por lo regidores asistentes, además en algunas se repite el número de acta y el preámbulo, igualmente se repiten los incisos de los puntos de actas a los que se hacen referencia en el acta, asimismo se comprobó que en el mes de abril del año 2012 no se realizan las dos sesiones que establece la Ley de Municipalidades, lo que ocasiona que el libro pierda credibilidad siendo las Actas un documento Jurídico para la Corporación Municipal, ejemplos a continuación:

N° de Acta	Fecha	Folio	Punto de Acta	Tomo	Tipo de Sesión	Observación
1	19/02/2012	281	1	1	Extra Ordinaria	Se repite el número de acta y el preámbulo.
3	01/02/2013	396	-----	1	Ordinaria	Se repite el número de acta y el preámbulo.
7	15/03/2012	293	7	1	Ordinaria	Se repite el inciso d) en el punto de acta.
11	1/06/2012	313	-----	1	Ordinaria	El Vice Alcalde no firmó el acta.
15	01/08/2012	329	-----	1	Ordinaria	
18	12/09/2012	355	-----	1	Cabildo Abierto	El Vice Alcalde no firmó el acta.
4	15/02/2013	4	-----	2	Ordinaria	
7	15/03/2012	291,295	2,9-C	122	Ordinaria	Existen tachaduras en el acta y folios aquí descritos.
8	15/04/2012	297	6-b	297	Ordinaria	Existen tachaduras en el acta y folio aquí descrito.
9	02/05/2012	299,300,301,304	7-A-D,9-B	1	Ordinaria	Existen tachaduras en el acta y folios aquí descritos.
10	15/05/2012	306	6	1	Ordinaria	Existen tachaduras en el acta y folio aquí descrito.
17	13/09/2012	338,346,347	2-A	1	Ordinaria	Existen tachaduras manchones y uso de corrector en el acta y folios aquí descritos.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículos 35 y 36, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, la señora Suyapa Gómez Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente:

1. “Folio 281: se repite el número de acta por error o por falta de concentración pero no se continúa con el desarrollo de la misma.
2. En el folio 329: el vice alcalde no firma el acta porque no estuvo presente en la reunión donde se discutió el acta.
3. En el folio 4: El Alcalde y el vice alcalde no firmaron el acta porque no están presentes en la reunión que se discutió el acta.
4. Folio 297: la tachadura que aparece fue por error en la descripción.
5. Folio 338, 346, 347: las tachaduras, los manchones y uso de corrector en dichos folios fue por error al transcribir los datos al libro, por error en el rayado y error en la suma del cuadro.
6. Folio 293: el inciso se repite por error o falta de concentración.”

Lo anterior puede ocasionar que se le cambie el significado o se preste a malos entendidos ya sea porque se encontraron palabras sobre puestas o se encuentren con corrector que no permitan darle seguimiento a lo ahí aprobado, de igual forma no se tenga certeza de cuál es el número correcto de la acta aprobada.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Procurar que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, haga manchones ni tachaduras, además no podrá transcribir las actas sin que la anterior se encuentre debidamente firmada por los Miembros de la Corporación Municipal, asimismo debe tener el cuidado de no dejar espacios en blanco en los que se puedan transcribir puntos que no estén aprobados por los Miembros de la Corporación Municipal, de igual forma se debe llevar un control correlativo de Actas a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal para la Municipalidad lo cual tienen que ser legibles y sin errores, de igual forma debe identificar el nombre del regidor en el preámbulo del acta y la firma con el número del Regidor al que pertenece.

**8. LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO GOZAN DEL BENEFICIO DE VACACIONES**

Al evaluar el control interno, en el área de Recursos Humanos, específicamente al pago en concepto de vacaciones, se comprobó que los empleados municipales se les compensan las vacaciones, ya que éstas son trabajadas, pagadas y no gozadas, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de posesión del cargo	Observaciones
Paulina Hernández	Tesorera Municipal	08/03/2008	No han gozado vacaciones en el tiempo de trabajar en la Municipalidad.
José Vidal Portillo	Director de justicia Municipal	25/01/2006	
Suyapa Concepción Gómez	Secretaria Municipal	01/03/2008	

Incumpliendo lo establecido en:

***Constitución de la República Artículo 128, numeral 8)***

***Código del Trabajo Artículo 346 y 348, párrafo último.***

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

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de marzo del 2013, la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Los empleados municipales no gozan de vacaciones debido a que en la municipalidad no hay personal que pueda realizar las funciones de dichos puestos y tampoco se podría contratar a otra persona para que pueda cubrir las vacaciones.”

Lo anterior ocasiona que el rendimiento de los empleados no sea el adecuado ya que el descanso es compensado con dinero, incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República, del derecho al descanso de los empleados.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a planificar las vacaciones de los empleados Municipales, señalando a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes la fecha en que tiene derecho a vacaciones, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas sus vacaciones. Igualmente, debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los servidores públicos disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la Institución, además de que estas son de carácter obligatorio otorgarlas y que el empleado las disfrute, además deberán llevarse a cabo periódicamente con la utilización de un calendario de vacaciones.

**9. EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL AÑO 2011, NO FUE PRESENTADO PARA LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY**

Al efectuar la lectura del Libro de Actas, específicamente a las fechas de aprobación del presupuesto ejecutado, se comprobó que la Administración Municipal no lo presentó para aprobación de la Corporación Municipal en la segunda quincena del mes enero, tal como lo establece Ley de Municipalidades, sin embargo cabe mencionar que para el año 2012 la Administración Municipal si cumplió con la fecha establecida ya que este fue aprobado el 01/01/2013 como se detalla a continuación:

Año	Fecha de aprobación	Acta Número	Punto Número	Tipo de sesión	Fecha establecida
2011	07/02/2012	3	5-b	Cabildo Abierto	Segunda quincena del mes de enero
2012	01/01/2013	1	7-b	Cabildo Abierto	Se cumplió con la fecha establecida

Incumpliendo lo establecido en:  
***Ley de Municipalidades, Artículo 59-D.***

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de marzo de 2013, el señor Fredi Lemus, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No se había elaborado por problema del sistema.”

Como consecuencia de lo anterior, la población desconoce el presupuesto anual a ejecutar por la Municipalidad, por lo que no participan en la elaboración del plan de inversión desconociendo los proyectos a ejecutar durante el año.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con la presentación del Presupuesto ejecutado en tiempo y forma, a más tardar la segunda quincena del mes de enero del siguiente año y una vez analizado, el mismo deberá ser aprobado conforme a Ley y remitido al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior, mediante el Informe de la Rendición de Cuentas Municipal en tiempo y forma conforme a Ley.

**10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS**

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que regule las compras y suministros, ya que las compras son realizadas a criterio de la persona que las efectúa, no teniendo como base un Reglamento que dicte los parámetros a seguir, como ser un formato de solicitud, de órdenes de compra, requisición, además no se logra realizar el número ni el análisis de las cotizaciones necesarias antes de efectuar la adjudicación de la Compra, realizándolas en algunos casos de forma directa, a continuación algunos ejemplos:

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	No. De Factura	Valor (L)	Observación
5222	27/02/2012	Fredi Lemus Amaya	Compra de repuestos y accesorios.	1050424	32,443.28	No hay cotizaciones, resumen de cotizaciones, orden de compra.
5325	21/03/2012	Fredi Lemus Amaya	Compra de Repuestos para el vehículo de la Municipalidad.	1051218	14,239.56	
5901	15/10/2012	GRAPHIC CENTER	Compra de Útiles para la Municipalidad.	55669/55670	21,742.00	
6005	24/11/2012	Elvin Noel Díaz Santiago	Compra de papel y tinta para la Municipalidad.	114	25,708.00	

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6.***  
***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; TSC-NOGECI IV-02 Planificación.***

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de marzo del 2013, la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: 1) "En la compra de repuestos para el vehículo de la Municipalidad no se realizan las cotizaciones ya que cuando se viaja a dejar informes se aprovecha hacer las compras respectivas, por lo cual solo se va a un solo lugar a realizar las compras y no se hacen las cotizaciones debido al tiempo limitado con que se viaja."

2) La compra de útiles realizadas en Graphic Center no se realizó cotización debido a que solo a ellos se les compraba ya que nos daban al crédito, y en los otros lugares como no se les compra niegan las cotizaciones.

3) Las compras realizadas a Elvin Noel no se realizó cotización debido a que últimamente se le está comprando solamente a él, ya que nos da facilidades de crédito y nos envía el producto a la municipalidad, por no comprarles los demás no nos dan cotizaciones."

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

**11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

Al revisar el control Interno del área de Recurso Humanos de la Municipalidad, se comprobó que no se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que regule los beneficios y derechos de los trabajadores, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas o procedimientos a seguir para solicitar un permiso (Formulario), personas responsables de su autorización etc.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6***

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el oficio N° 93/017-2013-DAM-CFTM de fecha 19 de abril de 2013 (numeral 3), dirigida al señor Alcalde Municipal y recibida en esta misma fecha por la Secretaria municipal Suyapa Gómez, del cual a la fecha no se ha obtenido respuesta

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley, en vista que no existe un reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica con el fin de crear un Reglamento Interno de Trabajo, donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento. Cabe mencionar que dicho reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.

**12. EL VEHÍCULO MUNICIPAL NO CUENTA CON EL DISTINTIVO QUE LO ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS, ADEMÁS NO EXISTE UN CONTROL QUE REGULE LAS ENTRADAS Y SALIDAS, LOCALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA EL MISMO**

Al realizar una inspección física del vehículo propiedad de la Municipalidad, se constató que no cuenta con el distintivo que lo acredite como propiedad del Estado de Honduras; asimismo se comprobó que no existe un control de entradas y salidas, localización y mantenimiento preventivo del mismo, el que se detalla de la siguiente manera:

No.	Marca	Modelo	Tipo	Color	Responsable
1	NISSAN	CURULCFD22NWN7AKG	Doble Cabina	Blanco	Alcalde Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

***Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II de los emblemas.***

***Ley de Equidad Tributario Reformada numeral 3) Uso de Vehículos del Estado***

Sobre el particular, en nota recibida el 15 de marzo de 2013 la señora Suyapa Concepción Gómez, Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Numeral 1: El vehículo Municipal no cuenta con el distintivo que lo acredite como propiedad de la Municipalidad y del Estado de Honduras ya que por seguridad del Alcalde la Corporación Municipal aprobó en el punto No. 7 en el inciso a) del acta No. 24 de la fecha 15 de diciembre del año 2007, folio No. 147 del libro 2007-2010. Numeral 2: El motivo de que el vehículo Municipal no es estacionado en un predio Municipal es porque la Municipalidad no cuenta con el mismo para poder estacionar el vehículo, solo existe la plaza pública donde el vehículo no puede estar estacionado por seguridad del mismo. Numeral 3: no existe ningún control ya que el Alcalde a veces lo necesita para viajar a dejar informes, y en otras ocasiones o en la localidad el anda el carro personal.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a identificar el vehículo Municipal como Propiedad del Estado, con los siguientes emblemas: en sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco y azul; como distintivo de que pertenece al Estado de Honduras, con la leyenda “**PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**” y en las partes laterales traseras, las siglas o logotipo de la Municipalidad que pertenece. Además elaborar un reglamento para el mejor control, uso y mantenimiento del vehículo Municipal que sea aprobado por la Corporación Municipal.

### **13. LAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADAS E INSCRITAS A SU NOMBRE**

Al analizar el rubro de activos fijos, específicamente a la documentación que soporta los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad, se comprobó que no poseen escritura pública, además de que la Administración Municipal no cuenta con documentos que evidencie la gestión realizada para cumplir con el proceso de escrituración e inscripción en el Instituto de la Propiedad, ejemplos:

Nº	Descripción	Ubicación	Asignado A:	Valor (L)	Tipo de documento que tiene:
1	Cancha deportiva Castaño	El Castaño	Alcaldía Municipal	150,000.00	Documento privado
2	Cancha deportiva Las Marías	Las Marías		165,000.00	Documento privado
3	Edificio Municipal	Casco Urbano		100,000.00	Documento privado
4	Terreno Kínder Las Marías	Las Marías		60,000.00	Documento privado
5	Cancha deportiva el Junquillo	El Junquillo		250,000.00	Documento privado

6	Terreno para kínder Santa Rita	Santa Rita	Alcaldía	60,000.00	Documento privado
7	Centro de salud viejo	Casco urbano	Municipal	70,000.00	Documento privado
<b>Total</b>				<b>855,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

**Código Civil Artículos 2311 y 2312;**  
**Ley de Propiedad (Decreto No. 82-2004) Artículo 26.**

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de marzo de 2013, la señora Suyapa Concepción Gómez, manifestó lo siguiente: “Las propiedades de la Municipalidad no están escrituradas porque en este municipio las personas que venden solo extienden documentos privados. Pero por recomendación de la auditoría anterior se nombró un apoderado legal para que pudiera realizar los trámites de escrituración el cual fue imposible ya que en el registro de la propiedad le informaron que se debería de seguir un trámite el cual consistía en que la Municipalidad extendiera un dominio pleno a favor de la persona que vendió la propiedad y que está le traspasara las escrituras a nombre de la Municipalidad el cual es un trámite muy complicado ya que está persona al final no quiere dar el traspaso, por el cual se corría el riesgo de perder la propiedad.”

En consecuencia, las deficiencias antes descritas pueden ocasionar que al momento de otorgar beneficio a algún miembro de la comunidad, ya sea por venta o donación, se corre el riesgo que exista una duplicidad en el otorgamiento o que surjan conflictos legales con terceras personas.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

**14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL**

Al revisar el Cumplimiento y legalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal que le sirva de apoyo y asesoramiento en la elaboración y ejecución de planes de desarrollos urbanos y rurales, formulación de los presupuestos por programas planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, Artículo 48**  
**Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 49**

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de abril del 2013, la Secretaria Municipal, señora. Suyapa Gómez, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal ya que en este Municipio ninguna Comisión ha ejercido sus funciones.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad cuente con un apoyo ni asesoramiento en la ejecución de las actividades relacionadas con la comunidad, lo que dificulta la obtención de objetivos en beneficio del municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del municipio, mismo que según lo establece el Artículo 49 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades es obligatorio para todas las Municipalidades conformarlo, asimismo este deberá estar integrado por igual número de regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, mismo que deberá ser aprobado por la Corporación.

**15. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO**

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha Institución dispone del sistema SAFT, sin embargo no está funcionando adecuadamente, ya que según la documentación de respaldo y el comparativo de Informes Mensuales, los valores ahí contemplados no coinciden con los presentados en las sumas de los informes rentísticos, ya que los descuentos de la tercera edad son sumados y no restados en dichos informes; además el informe no refleja los descuentos de la tercera edad (ni positivos ni negativos), mismo que al revisar la documentación soporte son encontrados como diferencias registradas de más en los informe rentísticos, por lo tanto las transacciones que mantiene la Municipalidad no son confiables.

Incumpliendo lo establecido en:

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39 numeral 3), incisos a) y b).***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular en nota recibida el 08 de abril del 2013, la señora Paulina Hernández Lara en su condición de Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “Numeral 1, en los informes rentísticos mensuales por error del sistema no lo está reflejando los descuentos de la tercera edad. Numeral 2, En el módulo de presupuesto por error está sumando el descuento de la tercera edad cuando debería de restarlo. Numeral 3, El sistema en la versión anterior estaba presentando inconsistencias en las sumas.”

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 oportunas.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar a partir de la fecha, un sistema que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Información Financieros y Confiables, 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, para lo cual se podrá gestionar la instalación del Sistema SAMI con la Secretaría de Finanzas, ya

que este sistema es gratuito, asimismo en el caso de que este sistema no pueda ser instalado, realizar las gestiones con la AMHON para que les brinden asistencia adecuada que les permita realizar los cambios y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas en los diferentes Departamentos sean confiables.

**16. EL COMISIONADO Y LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL NO ESTÁN CUMPLIENDO CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Como parte del desarrollo de la auditoría se realizó una revisión a las funciones que desarrolla el Comisionado Municipal en la que se comprobó, que no cuenta con un reglamento que regule el funcionamiento y las actividades a efectuar ni un plan de trabajo que defina las labores a realizar, asimismo se comprobó que a la fecha la Municipalidad no cuenta con una Comisión Ciudadana de Transparencia que le permita desarrollar transparentemente las actividades de la Municipalidad, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento, por lo que no se están ejerciendo las atribuciones que como Comisiones les corresponden según la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades Artículo 59-A, B y C (Reformado Según Decreto 143-2009).***

Sobre el particular en nota de 05 de abril de 2013, la señora Suyapa Gómez en su condición de Secretaria Municipal nos manifestó lo siguiente: “Porque aunque la corporación Municipal convoque a la ciudadanía y se nombre la comisión de transparencia y comisionado Municipal estos no cumplen con las funciones que deberían de cumplir con lo que es comisionado Municipal se ha nombrado tres veces el ultimo nombrado fue el profesor Rodis Amaya Cruz, el 15 de Marzo del año 2012, pero el solo asistió a tres reuniones de corporación incumpliendo también sus funciones.”

Lo anterior no permite que la Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal ejecuten actividades que permitan lograr los objetivos de transparencia en las transacciones que ejecuta la administración municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Emprender las acciones encaminadas al nombramiento de una Comisión Ciudadana de Transparencia que le permita consensuar junto con el Comisionado Municipal la creación de un reglamento que regule el funcionamiento de las Comisiones, donde se definan los lineamientos a seguir para poder ejercer las atribuciones establecidas en la Ley de Municipalidades, asimismo deberán definir un plan de trabajo que regule las labores a realizar, que incluya la realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisiones le corresponden.

**17. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORMES RENTÍSTICOS Y LOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORÍA**

Al evaluar los valores presentados en la Rendición de Cuenta correspondiente al año 2012 aprobada por la Corporación Municipal, según Acta N° 1, punto 7 inciso b, de fecha 01/01/2013, se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado y el valor encontrado en las órdenes de pago que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Programa	Valor Según Rendición de Cuentas aprobada	Valor según Auditoría	Diferencia
01	1,332,559.24	1,347,709.24	-15,150.00
03	864,558.45	848,235.43	16,323.02
06	9,280,717.80	9,291,890.82	-11,173.02
07	336,600.33	336,600.33	0.00
<b>Total</b>	<b>11,814,435.82</b>	<b>11,824,435.82</b>	<b>-10,000.00</b>

De igual forma, en el proyecto Construcción Kinder Sagrada Corazón se encontró una diferencia entre el valor reflejado en la Rendición de Cuentas y el determinado según las órdenes de pago revisadas en la auditoría, detallado de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Ubicación	Presupuesto definitivo	Presupuesto ejecutado según Rendición de Cuentas	Presupuesto Revisado según Auditoría	Diferencia
Construcción de Kinder Sagrada Corazón	El Barrancón	265,160.00	251,233.50	252,783.50	1,550.00

Además, en la revisión efectuada a los valores registrados en los informes rentísticos al 28 de febrero de 2013, se comprobó que en algunos proyectos no se reflejó el monto ejecutado según órdenes de pago ya que se encontró una diferencia que se detalla de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Ubicación	Presupuesto definitivo	Presupuesto ejecutado según Informes Rentísticos	Presupuesto Revisado según Auditoría	Diferencia	Observaciones
Adoquinado Salida a San José	Casco Urbano	257,000.00	256,940.00	258,740.00	1,800.00	Se ejecutó más de los lo presupuestado
Adoquinado El Barreal		194,640.00	174,950.00	173,150.00	-1,800.00	

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada.**

**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, V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros.**

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de abril del 2013 y en respuesta al Oficio N° 060/17-2013-DAM-CFTM, la señora Paulina Hernández Lara en su condición de Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: "La diferencia del mes de abril corresponde a la orden No. 5455 que por error fue registrada por L. 8,450.00 y era por L. 18,450.00."

Asimismo, en nota de fecha 11 de abril del 2013 y en respuesta al Oficio N° 060/17-2013-DAM-CFTM numeral 3) manifestó lo siguiente: "Por error al elaborar la Rendición de Cuentas se registraron los gastos por Lps.251,233.50 siendo el correcto Lps.252,783.50."

De igual forma en nota de fecha 15 de abril del 2013, y en respuesta al Oficio N° 078/017-2013-DAM-CFTM manifestó lo siguiente: 1) Por error al momento de elaborar la Rendición de Cuentas se transcribió otro dato que no era el correcto siendo el real Lps. 682,328.00. 2) “Por error al momento de elaboración de los informes rentísticos registré la orden 6182 que correspondía al Proyecto Adoquinado Salida a San José, en el Proyecto Adoquinado El Barreal.”

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° 17** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

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

#### **18. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

Incumpliendo con lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4.***

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de abril de 2013 la Tesorera Municipal, Señora Paulina Hernández Lara, manifestó lo siguiente: “Los informes se presentan trimestralmente ya que es cuando se envía a Gobernación.”

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

#### **RECOMENDACIÓN N° 18** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

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

## **CAPÍTULO V**

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

#### **A. ANTECEDENTES LEGALES**

#### **B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS**

#### **C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

#### **D. CONCLUSIÓN**

## CAPÍTULO V

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

#### 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 07 de junio 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

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Santa Lucía, departamento de Intibucá gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 4 proyectos, de los cuales en el período auditado se ejecutaron por un valor de **L336,600.33 (TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS)**, según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social y productivo. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

## FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

(Valores expresados en Lempiras)

Fuente de Financiamiento	Valor
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) remanente 2007 Segundo desembolso, recibido el 12 de octubre de 2011.	<b>666,067.15</b>
<b>Total Asignado de la ERP durante el período</b>	<b>666,067.15</b>

### C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado se liquidó el desembolso recibido el 12 de octubre del 2011 por la cantidad de **L.666,067.15 (SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SESENTA Y SIETE CON QUINCE CENTAVOS)**, monto que se registró en los ingresos de la auditoría anterior; los cuales fueron liquidados de la siguiente manera: **L79,368.19 (SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS)** para el proyecto de electrificación Los Tablones; **L. 16,677.14 (DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS)** para el proyecto de electrificación de la comunidad de San Pablo; **L146,550.00 (CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS)** para el proyecto de electrificación de viviendas de personas de escasos recursos en diferentes comunidades del Municipio; y **L94,005.00 (NOVENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS)**. Cabe mencionar que a la fecha quedan pendientes por ejecutar y liquidar los siguientes montos: **L19,842.04 (DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVO)** monto que corresponde al proyecto de electrificación Los Tablones; **L39,710.02 (TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS)** correspondientes al proyecto de electrificación de viviendas para personas de escasos recursos; y la cantidad de **L6,484.71 (SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS)** monto que corresponde al proyecto de mejoramiento de viviendas de varias comunidades del Municipio. Asimismo se encuentran sin ejecutar en su totalidad los proyectos de Gastos de Transporte de la Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal por la cantidad de **L. 20,000.00 (VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS)** y Gastos de papelería y útiles por la cantidad de **L. 3,806.46 (TRES MIL OCHOCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS)**. Además mediante de Acta Municipal No 12 del 01 de julio del año 2011 la Corporación Municipal acordó realizar un préstamo interno por la cantidad de **L. 263.841.42 (DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS)** debido a que no se había recibido desembolsos ERP y los costos de los materiales cada año van incrementando y al recibir los fondos ERP realizar el respectivo reembolso del préstamo realizado. El préstamo fue distribuido de la siguiente manera: **L. 99,210.25 (NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS)** Para el proyecto de electrificación los Tablones, **L. 81,245.44 (OCHENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS)** para electrificación de comunidad de Pandorgas y **L. 83,385.73 (OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS)** asignados para el proyecto de electrificación de la comunidad de San Pablo.

La utilización de fondos fue distribuida así:

**Fondos ERP remanente 2007. Segundo desembolso**

**(Valores Expresados en Lempiras)**

No.	Proyecto	Eje	Fondos ERP	Fondos Liquidados en periodo de Auditoría	Fondos Municipales	Fondos Comunidad	Total Fondos
1	Electrificación comunidad de los Tablones	Productivo	396,840.96	79,368.19	5,000.00	5,000.00	406,840.96
2	Electrificación comunidad de San Pablo	Productivo	333,542.90	16,677.14	5,000.00	-	338,542.90
3	Electrificación de casas de personas de escasos recursos	Social	365,453.02	146,550.00	10,000.00	10,000.00	385,453.02
4	Mejoramiento de vivienda en el Municipio	Social	242,137.71	94,005.00	20,000.00	15,000.00	277,137.71
<b>TOTALES</b>			<b>1,337,974.59</b>	<b>336,600.33</b>	<b>40,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>1,407,974.59</b>

Proyectos ejecutados con préstamo interno	Total (L)
Electrificación San Pablo	83,385.73
Electrificación Los tablones	99,210.25
Electrificación Pandorgas (ejecutado en auditoría anterior)	81,245.44
<b>TOTAL</b>	<b>263,841.42</b>

Proyectos pendientes de liquidar	Total
Mejoramiento de viviendas	6,484.71
Electrificación los Tablones	19,842.04
Electrificación Viviendas de escasos recursos	39,710.02
<b>Total pendiente de liquidar</b>	<b>66,036.77</b>

Proyectos sin ejecutar en su totalidad	Total (L)
Gasto de transporte de CCyT y CM	20,000.00
Gastos de papelería y útiles	3,806.46
<b>TOTAL</b>	<b>23,806.46</b>

### Resumen de Ingresos y Gastos

(Valores expresados en Lempiras)

Saldo Auditoría anterior	64,238.26
<b>(+) Ingresos recibidos</b>	
07/03/2012	666,067.15
<b>Total Ingresos Recibidos</b>	<b>666,067.15</b>
Otros Ingresos. Notas de crédito por tasas de seguridad	680.00
<b>Disponibilidad</b>	<b>730,985.41</b>
(-) Gastos ERP	336,600.33
(-) Traspaso electrificación San Pablo	83,385.73
(-) traspaso Electrificación Tablones	99,210.25
(-) Traspaso electrificación Pandorga	81,245.44
(-) Notas de débito por tasa de seguridad	680.00
<b>Saldo en caja y bancos según Auditoría</b>	<b>129,863.66</b>
(-) saldo en caja y bancos de la Municipalidad	129,953.66
<b>Diferencia</b>	<b>90.00</b>

### C. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad tenía archivada ordenada y correctamente la documentación soporte para cada expediente de los proyectos ejecutados, ***sin embargo a la fecha estos no han sido liquidados.***



---

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**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, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### 1. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención establecida en la Ley del Impuesto Sobre la Renta a algunos contratistas por prestación de servicios sujetos al pago de este impuesto, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Beneficiario	Valor Servicios Técnicos y Profesionales	12.5% Impuesto Sobre la Renta No Retenido	Observaciones
1	José Adán Salgado	57,484.45	7,185.56	Electrificación San Pablo Fondos ERP
2	Nilser Guillermina Moncada Juárez	31,584.36	3,948.05	Pago de 30% por honorarios profesionales por recuperación de mora de la ENEE
<b>TOTAL</b>		<b>89,068.81</b>	<b>11,133.61</b>	

De igual forma al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que del 01 febrero al 30 de septiembre de 2012, no se efectuó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los Regidores Municipales, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Cargo	Nombre	Monto Recibido	Impuesto sobre la Renta 12.5% No Deducido	Observaciones
1	Regidor No. 1	Celio Noel Cedillo Lemus	18,000.00	2,250.00	Subsanado mediante recibo N° 6112-2013-1 del 17/04/2013
2	Regidor No. 2	Elías Díaz Ramos	18,000.00	2,250.00	Subsanado mediante recibo N° 6111-2013-1 del 17/04/2013
3	Regidor No. 3	José Alexander Díaz Pineda	18,000.00	2,250.00	Subsanado mediante recibo N° 6114-2013-1 del 17/04/2013
4	Regidor No. 5	José Perfecto Mendoza	18,000.00	2,250.00	Subsanado mediante recibo N° 6113-2013-1 del 17/04/2013
5	Regidor No. 6	María Lidia Romero Ramos	18,000.00	2,250.00	Subsanado mediante recibo N° 6110-2013-1 del 17/04/2013
<b>Totales</b>			<b>90,000.00</b>	<b>11,250.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (Reformado)***

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de abril de 2013 y en respuesta a los Oficios N° 070/017-2013-DAM-CFTM al 0076/017-2013-DAM-CFTM, los regidores Municipales nos manifestaron lo siguiente: "El motivo por el cual no se hacía la retención del 12.5 % a las

dietas de los Regidores era porque en la auditoría anterior en la conferencia de salida no se nos de dicha retención, se notifica hasta el 29 de noviembre 2012 fecha en que se reciben los pliegos de responsabilidades.”

De igual forma en nota de fecha el 09 de abril del 2013 en su numeral 2), la señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “El motivo por el cual no se retuvo el 12.5 % a las dietas de los Regidores fue debido a que en la auditoría anterior en la conferencia de cierre no nos notificaron que se debía de retener hasta el 29 de noviembre de 2012 que recibimos los pliegos de responsabilidad se nos notificó.”

Además en nota de fecha el 09 de abril del 2013 en su numeral 2), manifestó lo siguiente: “Al proyecto de electrificación de la comunidad de San Pablo por desconocimiento no se realizó la retención.”

Asimismo, en nota de fecha 15 de abril del 2013 en el numeral 3), manifestó lo siguiente: “Debido a que en la auditoría anterior no se nos notificó que se debería realizar dicha retención.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L22,383.61)**.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que los Regidores Municipales procedieron a efectuar la devolución del Impuesto no retenido, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por la cantidad de **ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA (L11,250.00) (Ver Anexo 6) (Página 100-105)**, por lo que la responsabilidad asciende a **ONCE MIL CIENTO TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L11,133.61)**.

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

Proceder a realizar la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, 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, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la DEI y último pago realizado por este impuesto.

## **2. INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO Y PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO**

Al revisar los gastos en concepto de décimo cuarto mes de salario, se comprobó que en el pago correspondiente a los años sujetos a auditoría, el cálculo se efectuó en base al último salario devengado por cada empleado municipal, sin embargo se constató que a los empleados se le hizo un aumento salarial, no obstante el Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario establece “**que se tomará como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate**”, en este caso los salarios que se debieron considerar fueron los percibidos de julio de 2011 a junio de 2012 determinando así un salario promedio mensual, lo que provocó un pago erróneo del mismo, detallado de la siguiente manera:

(Valores Expresado en Lempiras)

Nombre de Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha de Cálculo	Sueldo Promedio	Días de derecho Décimo Cuarto	Décimo Cuarto Mes según Auditoría	N° de Orden de Pago	N° de cheque	Valor Pagado	Diferencia
Fredi Amaya Lemus	25/01/2006	11/06/2012	9,000.00	30	9,000.00	5599	13003796	10,000.00	1,000.00
Suyapa Concepción Gómez	01/03/2008	11/06/2012	8,000.00	30	8,000.00	5600	13003797	9,000.00	1,000.00
Paulina Hernández Lara	07/04/2007	11/06/2012	8,000.00	30	8,000.00	5601	13003798	9,000.00	1,000.00
José Vidal Portillo Claros	25/06/2006	11/06/2012	6,200.00	30	6,200.00	5602	13003799	6,700.00	500.00
María Rosa Amaya del Cid	01/03/2005	11/06/2012	1,750.00	30	1,750.00	5603	13003800	2,000.00	250.00
Dolores de la Paz Rivas	14/07/1998	11/06/2012	5,500.00	30	5,500.00	5604	13003801	6,000.00	500.00
Miguel Ángel Portillo Nolasco	14/07/1998	13/11/2012	3,500.00	30	3,500.00	5958	13004160	4,000.00	500.00
<b>Total</b>								<b>46,700.00</b>	<b>4,750.00</b>

Incumplió lo establecido en:

**Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social (Decreto 135-94), en su Artículo 6**

**Ley del Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo (Decreto 178-86), Artículo 12.**

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de abril del 2013, numeral 1) la señora Paulina Hernández Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: “El décimo cuarto mes fue por error tomado en base a los últimos seis (6) meses de sueldo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L4,750.00)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 2**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

**3. PAGO INCORRECTO EN CONCEPTO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al efectuar el análisis y verificación de las vacaciones pagadas a los Empleados Municipales, se comprobó que estas fueron calculadas erróneamente ya que se efectuaron en base al último sueldo y no al sueldo promedio anual de los últimos seis meses que establece el Código de Trabajo, por lo que no se tomó en cuenta las variaciones de sueldo que obtuvieron los empleados durante el tiempo laborado, dando como resultado una diferencia entre el valor pagado y el devengado por el empleado, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresado en Lempiras)

Nombre de Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha de Cálculo	Sueldo Promedio	Sueldo promedio diario	Días de vacaciones	N° de Orden de Pago	N° de cheque	Valor Pagado	Valor según auditoría	Diferencia
Suyapa Concepción Gómez	01/03/2008	23/03/2012	8,500.00	283.33	24	5330	13003555	7,200.00	6,133.33	1,066.67
Paulina Hernández Lara	07/04/2008	23/03/2012	8,355.56	278.52	24	5331	13003536	7,200.00	6,453.33	746.67
María Rosa Amaya del Cid	01/03/2010	24/03/2012	1,750.00	58.33	24	5355	13003559	1,559.84	1,333.33	226.51
<b>Totales</b>								<b>15,959.84</b>	<b>13,919.99</b>	<b>2,039.85</b>

Incumpliendo lo establecido en:

***Código del Trabajo, Artículos 346 y 352.***

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de abril del 2013 numeral 1), la señora Paulina Hernández Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Las vacaciones fueron calculadas en base al último sueldo devengado ya que el ministerio de trabajo el encargado de realizar dichos cálculos nos explicó que las vacaciones se calculan tomando el sueldo mensual dividido en treinta (30) días y el resultado se multiplica por los días que corresponden.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **DOS MIL TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,039.85).**

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar los cálculos de vacaciones, en base a la fecha de ingreso y de acuerdo al promedio de los últimos seis (6) meses laborados. Además los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y comprobar que estos se cancelen de acuerdo a lo establece el Código de Trabajo.

**4. NO SE EFECTÚAN COBROS EN CONCEPTO DE MULTAS POR OPERAR SIN PERMISO DE OPERACIÓN, NI POR PRESENTACIÓN TARDÍA DE DECLARACIÓN JURADA DE IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS**

Al revisar el rubro de ingresos específicamente al cobro del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios se comprobó que algunos contribuyentes no se les efectuó el cobro de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero del año 2013, según lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 157. Se aplicará una multa entre cincuenta Lempiras (L.50.00) a quinientos Lempiras (L.500.00) al propietario o responsable de un negocio que opere sin el permiso de Operación de Negocios correspondiente, sin embargo dicho cobro no se encuentra definido el Plan de Arbitrios de la Municipalidad, asimismo se comprobó que no se les cobró la multa equivalente al impuesto correspondiente a un mes por no presentar la declaración jurada en el mes de enero de 2013, detallados a continuación:

No	Nombre Contribuyente	Fecha de Presentación	Monto Permiso Operación (L)	No. Recibo	Fecha Recibo	Valor del recibo (L)	Valor Según Auditoría (L)	Diferencia (L)	Observaciones
1	Cable Visión Santos	Sin fecha	600.00	5572	04/02/2013	3,994.42	4,294.42	300.00	Multa no cobrada por presentación tardía de la declaración jurada.
2	Clínica Santa Bárbara	Sin fecha	200.00	5589	05/02/2013	1,011.03	1,111.03	100.00	No renovó permiso de operación.
<b>Total</b>						<b>5,005.45</b>	<b>5,405.45</b>	<b>400.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades el Artículo 78 (Párrafo Tercero)***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 124, 155 inciso a) y 157***

Sobre el particular en nota recibida el 22 de marzo de 2013, la señora Nora Díaz en su condición de jefe de administración Tributaria nos manifestó lo siguiente:

1. "Debido al encargado de Tributaria ya había ingresado la declaración en el mes de enero ya que el contribuyente se presentó en enero hacer la declaración del Impuesto, de Industria, Comercio y luego dijo que iba a regresar después a pagar y no se le borró la declaración sino que cuando se presentó en el mes de febrero no se verificó que la declaración había sido presentada en el mes de enero y el contribuyente canceló en febrero por lo tanto el sistema no le cobró multa".

2. "Por error del encargado de tributaria no verificó que estaba reflejado el permiso de operación ya que la clínica cancela mensualmente L.170.00 para hacer un total de L.840.00, cobrándole L.100.00 de permisos de operación pero el sistema lo está reflejando como una mensualidad y tampoco se verificó que el permiso de operación era de L.100.00".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L400.00)**.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que el Alcalde Municipal, señor Fredy Lemus Amaya, procedió a efectuar el reintegro de los tributos dejados de cobrar mediante pago a la Tesorería Municipal, según recibo N° 6010 de fecha 30 de abril de 2013. **(Ver Anexo 7). (Página 107-108)**.

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

Proceder a realizar las modificaciones al plan de arbitrios por inclusión de las multas al no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, asimismo, girar Instrucciones a la Jefe de Control Tributario, que cuando un contribuyente no renueve el permiso de operación en el mes de enero de cada año, se le aplique la multa por operar sin el respectivo permiso de operación.

Asimismo, girar Instrucciones a quién corresponda para que proceda de inmediato a cobrar las multas por presentación tardía de declaraciones juradas para el pago de Impuesto de Industria, Comercio y Servicio.

## **5. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO**

Al revisar el cobro de impuesto pecuario se comprobó que la Corporación Municipal aprobó un valor por destace de ganado mayor y menor, el cual no corresponde a los valores aprobados según acuerdos ejecutivos del salario mínimo aprobados, ya que no se efectuaron las actualizaciones oportunas de acuerdo al salario mínimo vigente para la aplicación del cobro del impuesto pecuario, situación que causó disminución en el ingreso por este rubro, los que se detallan así:

### **Impuesto Pecuario (Ganado Mayor)** (Valores expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor	Valor según decreto Ejecutivo	Diferencia	Observaciones
Contribuyente Genérico	4842	10/02/2012	135.50	153.75	18.25	El impuesto pecuario no fue cobrado de acuerdo al salario mínimo vigente
Contribuyente Genérico	4899	05/03/2012	135.50	153.75	18.25	
Contribuyente Genérico	4961	27/03/2012	135.50	153.75	18.25	
Gustavo Adolfo Jovel Chicas	4988	21/04/2012	135.50	153.75	18.25	
José Saturnino Amaya Lemus	002839	26/06/2012	135.50	153.75	18.25	
Manuel Antonio Cruz	002859	16/07/2012	135.50	153.75	18.25	
Contribuyente Genérico	5099	25/09/2012	135.50	153.75	18.25	
Contribuyente Genérico	5154	22/11/2012	135.50	153.75	18.25	
<b>Total</b>			<b>1,084.00</b>	<b>1,230.00</b>	<b>146.00</b>	

Incumplimiento lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo, 82***

***Reglamento General de Ley de Municipalidades Artículos 134 y 136.***

***Decreto N° STSS-001-2012, publicado en el diario oficial "La Gaceta" el 17/01/2012***

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de marzo, la señorita Nora Díaz en su condición de Jefe de Administración Tributaria nos manifestó lo siguiente: "La razón por la que no se efectuó el cobro del impuesto Pecuario de acuerdo a lo establecido en el decreto del salario mínimo, es porque no se hizo las modificaciones al Plan de Arbitrios por lo tanto se siguió trabajando con lo que estaba aprobado."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS (L146.00)**.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que el Alcalde Municipal, señor Fredy Lemus Amaya, procedió a efectuar el reintegro de los tributos dejados de cobrar mediante pago a la Tesorería Municipal, según recibo N° 6010 de fecha 30 de abril de 2013. **(Ver Anexo 7). (Página 107-108)**.

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

Aprobar el cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además girar instrucciones al Jefe de Administración Tributario que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto Pecuario e Impuesto por Billares, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional y publicado en el diario oficial la Gaceta, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo.

**6. SE EFECTUARON PAGOS DE DIETAS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES QUE LABORAN EN EL ÁREA EDUCACIÓN, CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO**

Al revisar la documentación soporte del rubro de Gastos, se constató que los señores Elías Díaz Ramos, Regidor Segundo; José Alexander Díaz Pineda, Regidor Tercero y María Lidia Romero Ramos Regidora Sexta de la Corporación Municipal de Santa Lucía, Intibucá del período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, se les pagó en concepto de dietas, la cantidad de **SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L61,250.00)**, quienes laboraron Escuelas del municipio en el cargo de Maestros, asimismo se constató que han asistido a sesiones de Corporación Municipal las cuales se celebraron en días hábiles y en horas de la mañana, existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada laboral en las Instituciones que se desempeñan, lo que indica ausencia de sus labores correspondientes para asistir a sesiones de Corporación, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Cargo	Nombre	Valor de las dietas	Impuesto sobre la Renta retenido	Valor neto recibido	Observaciones
1	Regidor No. 2	Elías Díaz Ramos	23,000.00	2,875.00	20,125.00	Docente con un horario de 7:00 AM a 12:40 PM.
2	Regidor No. 3	José Alexander Díaz Pineda	24,000.00	3000.00	21,000.00	Docente de la Escuela Rural Mixta "San Pedro Sula", con un horario de 7:45 AM a 2:10 PM.
3	Regidor No. 6	María Lidia Romero Ramos	23,000.00	2,875.00	20,125.00	Docente de la Escuela Urbana Mixta "Policarpo Bonilla" con un horario de 8:15 AM a 12:40 PM
<b>Totales</b>			<b>70,000.00</b>	<b>8,750.00</b>	<b>61,250.00</b>	

Es importante mencionar que los maestros no presentaron licencias sin goce de sueldo, para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que duren estos, como lo establece el Estatuto del Docente Hondureño.

Incumpliendo lo establecido en:

***Constitución de la República en su Artículo 258 y 259***

***Ley de Municipalidades en su Artículo 31 (Reformado mediante Decreto 48-91) numeral 2.***

Asimismo establece el Estatuto del Docente Hondureño, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 n) 7. **Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes:** en el inciso c). "Para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que duren estos".

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de abril de 2013, el señor Elías Díaz Ramos Regidor Segundo, manifestó lo siguiente "Me desempeño como docente en el Instituto Superación Santa Lucía de este municipio y para asistir a las sesiones de Corporación, solicito un permiso ante la Dirección del Instituto los días de sesión a partir de la 9:00 AM hasta las 12:00 M (tres horas)."

Asimismo, en nota de fecha 18 de abril de 2013, el señor José Alexander Díaz Pineda Regidor Tercero, manifestó lo siguiente "como respuesta a su solicitud le informo lo siguiente.

Comunicarle que si cuento con permiso con goce de sueldo; pero pago maestro para que me sustituya las fechas que asisto a sesiones de Corporación, con respecto al horario de clases del año 2012..."

## COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho no se elabora pliego de Responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas para el seguimiento del mismo.

### 7. NO SE REGISTRÓ EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS LA TOTALIDAD DE LAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS ENTRE CUENTAS APROBADAS POR CORPORACIÓN MUNICIPAL

Durante la revisión del presupuesto y en la liquidación presupuestaria (Rendición de Cuentas del año 2012), se comprobó que la Administración Municipal realizó algunos traspasos y ampliaciones entre cuentas en el presupuesto, sin embargo en la revisión a las ampliaciones aprobadas en dicha liquidación presupuestaria, se comprobó que en algunas cuentas no fue reflejada la totalidad de las ampliaciones y traspasos aprobados por la Corporación Municipal, ya que las mismas no coinciden con las encontradas en la Rendición de Cuentas, detallados de la siguiente manera:

a) Modificaciones en las cuentas de Ingresos:

(Valores Expresados En Lempiras)

Código	Descripción	Modificaciones Aprobadas por la Corporación Municipal	Modificaciones registradas según Rendición de cuentas	Diferencias no Registradas
-	<b>INGRESOS</b>	<b>5,911,835.16</b>	<b>5,894,792.15</b>	<b>-17,043.01</b>
1	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>536,541.14</b>	<b>529,098.13</b>	<b>-7,443.01</b>
11	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>263,343.67</b>	<b>262,823.67</b>	<b>-520.00</b>
116	Impuesto Sobre Extracción de recursos	3,067.02	0.00	-3,067.02
117	Tasas por Servicios Municipales	0.00	3,067.02	3,067.02
118	Derechos Municipales	144,856.52	144,336.52	- 520.00
12	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>273,197.47</b>	<b>266,274.46</b>	<b>-6,923.01</b>
121	<b>Recargos</b>	<b>52.78</b>	<b>-</b>	<b>- 52.78</b>
122	<b>Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora</b>	<b>17,756.71</b>	<b>15,536.71</b>	<b>-2,220.00</b>
12203	Impuesto a Establecimientos de Industriales	0.00	400.00	400.00
12204	Impuesto a Establecimientos de Comerciales	400.00	0.00	-400.00
12205	Impuesto a Establecimientos de Servicios	1,920.00	0.00	-1,920.00
12208	Permisos Licencias de Operación y/o explotación	500.00	200.00	-300.00
125	Renta de propiedades	248,337.75	245,337.75	- 3,000.00
126	<b>Intereses (Artículo 109 Ley de Municipalidades)</b>	<b>1,650.23</b>	<b>0.00</b>	<b>-1,650.23</b>
2	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>5,375,294.02</b>	<b>5,365,694.02</b>	<b>-9,600.00</b>
22	Venta de activos	9,600.00	-	-9,600.00

b) Modificaciones en las cuentas de Egresos:

(Valores Expresados En Lempiras)

Descripción	Modificaciones Aprobadas Por Corporación Municipal			Total	Modificaciones registradas según Rendición de cuentas			Total	Diferencias no Registradas o registradas erróneamente
	Ampliación	Traspasos			Ampliación	Traspasos			
		De Mas	De Menos			De Mas	De Menos		
<b>EGRESOS</b>	<b>5,911,835.16</b>	<b>4,641,296.10</b>	<b>4,624,396.10</b>	<b>5,928,735.16</b>	<b>5,561,178.56</b>	<b>1,899,527.16</b>	<b>1,899,527.16</b>	<b>5,561,178.56</b>	<b>-367,556.60</b>
<b>Gastos Corrientes</b>	<b>914,696.25</b>	<b>862,360.30</b>	<b>1,947,008.39</b>	<b>169,951.84</b>	<b>471,789.65</b>	<b>336,973.06</b>	<b>1,242,183.45</b>	<b>- 433,420.74</b>	<b>- 263,468.90</b>
Servicios Personales	-	21,298.92	-	21,298.92	-	21,369.76	-	21,369.76	70.84
Servicios Personales No	861,009.58	521,180.27	1,562,977.56	180,787.71	418,102.98	161,509.71	1,146,524.10	- 566,911.41	-386,123.70
Material y Suministros	53,686.67	169,093.59	67,600.00	155,180.26	53,686.67	154,093.39	50,000.00	104,093.39	- 51,086.87
Transferencias Corrientes	-	150,787.52	316,430.83	165,643.31	-	-	45,659.35	-45,659.35	119,983.96
<b>Egresos de Capital</b>	<b>4,997,138.91</b>	<b>3,778,935.80</b>	<b>2,677,387.71</b>	<b>6,098,687.00</b>	<b>5,089,388.91</b>	<b>1,562,554.10</b>	<b>657,343.71</b>	<b>5,994,599.30</b>	<b>- 104,087.70</b>
Bienes capitalizables	4,997,138.91	3,778,935.80	2,677,387.71	6,098,687.00	5,089,388.91	1,562,554.10	657,343.71	5,994,599.30	-104,087.70

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, Artículo 98 numeral 3.**

**Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 181, 183 y 184.**

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

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECIV10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular, en nota de fecha del 10 de abril de 2013; la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente:

“Por medio de la presente estoy notificando del porqué de las deficiencias de las ampliaciones, traspasos de más y traspasos de menos de los ingresos, encontradas en las modificaciones aprobadas por la corporación y las registradas en la rendición de cuentas:

- 1.1 Impuesto sobre extracción y explotación de recursos la diferencia de L3,067.02 por error al momento de registrar la ampliación en la rendición de cuentas no se registró.
- 1.2 Derechos municipales la diferencia de L520.00 por error al momento de registrar la ampliación en la rendición de cuentas no se registró.
- 1.3 Recargos la diferencia de L52.78 por error al momento de registrar la ampliación en la rendición de cuentas no se registro
- 1.4 Recuperación por cobro de impuesto y derechos la diferencia de L2,220.00 por error al momento de registrar la ampliación en la rendición de cuentas no se registró.
- 1.5 Renta de propiedad la diferencia de L3,000.00 por error al momento de registrar la ampliación en la rendición de cuentas no se registró.
- 1.6 Venta de activos la diferencia de L9,600.00 por error al momento de registrar la ampliación en la rendición de cuentas no se registró.

Por medio de la presente estoy notificando del porqué de las diferencias de las ampliaciones, traspasos de más y traspasos de menos de los egresos, encontradas en las modificaciones aprobadas por la corporación y las registradas en la rendición de cuentas:

- 1.1 servicios personales la diferencia de L70.84 se debe a que al momento de transcribir los traspasos de más por error se registraron L70.84 de más en la rendición de cuentas.
- 1.2 Servicios no personales la diferencia de encontrada en las ampliaciones, traspasos de más, traspasos de menos, se debe a que al momento de elaborar el presupuesto en el programa 6 de infraestructura se utilizó la cuenta 234 por error ya que dicha cuenta al momento de reflejarlo en la rendición aparece como un gasto corriente cuando los gastos corresponden a gastos de capital por tal razón al momento de la elaboración de la rendición de cuentas se utilizó la cuenta 475.
- 1.3 Materiales y suministro las diferencias existentes en las ampliaciones, traspasos de más y menos se debe a que al momento de realizar la rendición de cuentas por error no se registraron los datos correctos.
- 1.4 Transferencias corrientes las diferencias existentes en las ampliaciones, traspasos de más y de menos se debe a que al momento de realizar la rendición de cuentas por error no se registraron los datos correctos.

1.5 Bienes capitalizables la diferencia de encontrada en las ampliaciones, traspasos de más, traspasos de menos, se debe a que al momento de la elaboración de la rendición de cuentas se utilizó la cuenta 475 ya que por error se estaba utilizando la cuenta 234 y dicha cuenta al momento de reflejarla en la rendición aparece como un gasto corriente cuando corresponde a gastos de capital.”

Lo anterior ocasiona que la liquidación presupuestaria no sea confiable ya que en esta no se refleja el monto real de cada uno de los objetos que la integran, por lo que la Corporación Municipal podría estar tomando decisiones y elaborando presupuestos en base a información poco confiable.

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

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

**8. ALGUNAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS ENTRE CUENTAS NO SE REALIZARON NI APROBARON EN TIEMPO Y FORMA**

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que se realizaron ampliaciones y traspasos entre cuentas fuera del tiempo establecido ya que estas fueron realizadas después de haber efectuado la ejecución del gasto, de igual forma se comprobó que algunas ampliaciones fueron realizadas hasta el siguiente año fiscal según consta en Acta N° 01-2013 de fecha 01/01/2013, lo que comprueba que las modificaciones presupuestarias y por ende algunas erogaciones realizadas no fueron aprobadas por la Corporación Municipal, inconsistencias que se detallan a continuación:

Fecha	Número de acta	Traspasos o ampliación presupuestaria	Ejecución presupuestaria modificada	Descripción
13/09/2012	18 punto 4 inciso F	Ampliación presupuestaria	2012	El 13 de septiembre de 2012 la Corporación Municipal aprobó la ampliación presupuestaria por el saldo efectivo del año 2011, lo que indica que se efectuó una utilización de estos fondos sin que se contara con la aprobación de la Corporación Municipal.
01/01/2013	1 punto 7 inciso g	Ampliación presupuestaria	2012	El 01/01/2013 la Corporación Municipal aprobó la ampliación presupuestaria a la ejecución correspondiente al año 2012, sin embargo ya se habían ejecutado gastos que excedían el presupuesto aprobado en los renglones ampliados al mes de diciembre, además de que estos contemplaban una ampliación que aún no había sido sometida ni aprobada por la Corporación Municipal.
01/01/2013	1 punto 7 inciso i	Traspaso entres cuentas	2012	El 01/01/2013 la Corporación Municipal aprobó un traspaso entre cuentas donde se amplió la 03-581, sin embargo en los informes rentísticos se observa una ampliación a esta cuenta desde el mes de octubre, aun cuando todas las ampliaciones a este renglón fueron aprobados hasta el mes de enero de 2013.

Fecha	Número de acta	Trasposos o ampliación presupuestaria	Ejecución presupuestaria modificada	Descripción
				El 01/01/2013 la Corporación Municipal aprobó un traspaso entre cuentas donde se amplió la 06-461-63, y se disminuyó la cuenta 461-04, asimismo se amplió la cuenta 06-475-42 y se disminuyó la cuenta 463-05, sin embargo los fondos fueron utilizados antes de ser aprobados por la Corporación Municipal, ya que a diciembre de 2012 estos proyectos ya se encontraban en ejecución.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de municipalidades, Artículo 98 numerales 3, 5 y 8.***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 174, 179, 181 y 184.***

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de abril de 2013 la señora Paulina Hernández, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente:

“Las ampliaciones y trasposos entre cuentas no son aprobadas oportunamente por escrito, ya que al momento de que un renglón no cuente con fondos se le comunica a la corporación pero no se hace por escrito ya que no se sabe con exactitud de cuánto será la ampliación o el traspaso.”

Lo anterior puede ocasionar que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal y por ende que se efectúen gasto sin que se encuentren presupuestados.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar las ampliaciones o modificaciones en el momento en que sean necesarias antes de sobregirar los renglones presupuestarios ya sea porque se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos conforme a Ley, previo a la ejecución de los fondos.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los que se detallan a continuación.

#### 1. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A CONTRATISTAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se ha realizado la retención establecida en la Ley del Impuesto Sobre la Renta a contratista por la prestación de servicios, específicamente del proyecto de Electrificación de Tablones, sin embargo en vista de que este no ha sido liquidado en su totalidad y según lo manifestado por la Tesorera Municipal, señora Paulina Hernández Lara, en nota de fecha 09 de abril de 2013, numeral 1 manifestó: “El Proyecto de Electrificación de la Comunidad de tablones se le realizará la retención del 12.5% cuando se efectuó el último pago de dicho proyecto.” (Ver Anexo 8.1) (Página 111), por lo que no se pudo determinar la responsabilidad civil a cargo del funcionario responsable, en vista que a la fecha de corte de la auditoría no se había cancelado la totalidad del contrato, sin embargo se le habían realizado los siguientes pagos:

#### (Valores Expresados en Lempiras)

No.	Descripción Del Gasto	Beneficiario	Orden De Pago			Monto aplicable (Valor de la mano de obra calificada)	12.5% de Impuesto No Deducido	Observaciones
			No.	Fecha	Valor			
1.	Pago del 50% por anticipo a proyecto electrificación de la comunidad de Tablones	José Adán Salgado Hernández	2448	10/06/2009	198,420.48	53,250.00	6,656.25	Proyecto que comenzó a ejecutarse en junio de 2009, sin embargo el pago final se efectuó hasta el 09 de marzo del 2012, por lo que se le dio seguimiento a los pagos efectuados, quedando pendiente el 5% por la legalización del proyecto en la ENEE por un valor total de la mano de obra calificada por la cantidad de L.19,932.04, cabe mencionar que el valor del Impuesto Sobre la Renta por deducir es por la cantidad de L.6,656.25.
2.	Pago del 25% por avance de proyecto de electrificación de la comunidad de Tablones		3879	07/07/2011	99,120.25			
3.	Pago del 20% por terminación de proyecto de electrificación Tablones		4784	09/03/2012	79,368.19			
<b>Totales</b>					<b>376,908.92</b>	<b>53,250.00</b>	<b>6,656.25</b>	<b>(Ver Anexo 8.2 (Página 113-124))</b>

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 011-2012-DAM-CFTM-AM-A

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N° 011-2012-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de agosto del 2010 al 31 de enero del 2012, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas mediante Oficio 741/2012-SG TSC de fecha 23 de noviembre de 2012, recibido por el Alcalde Municipal señor Fredi Lemus Amaya, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado dos (2) recomendaciones de las veintitrés (23) establecidas en el informe. Las que se detallan a continuación:

N°	Título Del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas	Comentario del auditor	Comentario de la Administración
1.	<u>EN LAS ORDENES DE PAGO POR COMBUSTIBLE NO HAY UNA DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO UTILIZADO</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN 7 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>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, este Manual para Uso de Vehículos Municipales se encuentra en la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).</p>	Se pudo comprobar que esta recomendación no se llevó a cabo en su totalidad ya que en las órdenes de pago solamente se hace la mención que el gasto es para el vehículo Municipal no se anota la descripción del mismo, tampoco se evidencia la cantidad de kilómetros recorridos y el viaje realizado.	<p><b>Respuesta al Oficio N° 051/017-2013-DAM-CFTM 08 de abril La Tesorera Paulina Hernández manifestó:</b></p> <p>“Por olvido no fueron registrados los datos del vehículo.”</p>
2.	<u>LAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADAS</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que se inicien las gestiones necesarias para la legalización de dichos bienes que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y posteriormente a incluir el número de registro en el inventario de la Municipalidad y en los registros contables</p>	Se pudo constatar que no se siguió con la recomendación ya que el abogado contratado José Ortiz les informo que el trámite era muy complicado y el Alcalde Municipal no siguió con las gestiones para la legalización de dichos bienes en el instituto de la propiedad.	<p><b>Respuesta al Oficio N° 020/017-2013-DAM-CFTM de fecha 19 de marzo del 2013 la Secretaria Suyapa Gómez manifestó:</b></p> <p>1-“Se nombró un apoderado legal para que pudiera realizar los trámites de Escrituración.</p> <p>2-Porque el registro de la propiedad a el abogado le informaron que se debería seguir un trámite el cual consistía en que la Municipalidad existiera un dominio pleno a favor de la persona que vendió la propiedad y esta le traspasara las escrituras a nombre de la Municipalidad el cual es un trámite muy complicado ya que esta persona al final no quiere dar el traspaso, por el cual se corre el riesgo de perder la propiedad. Aunque exista el documento privado a favor de la Municipalidad.</p>

Incumpliendo con lo establecido en:

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79. Recomendaciones.***

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha implementado en su totalidad las recomendaciones para mejorar los controles que permitirían una mejor gestión y aprovechamiento de los recursos.

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, 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., 26 de junio de 2013

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

**César A. López Lezama**  
Sub-Director de Municipalidades

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades