



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 022-2010-DASM-ERP-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE JUNIO DE 2008
AL 19 DE ABRIL DE 2010**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 022-2010-DASM-ERP-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO DEL
DEL 24 DE JUNIO DE 2008
AL 19 DE ABRIL DE 2010**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

| | |
|--|-----|
| A. INFORME | 6 |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA | 7-8 |
| C. NOTAS EXPLICATIVAS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 9 |

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

| | |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME | 11-12 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 13-24 |

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

| | |
|--|-------|
| A. INFORME | 26 |
| B. CAUCIONES | 27 |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 28 |
| D. RENDICIÓN DE CUENTAS | 27-28 |
| E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS DE NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 28-34 |

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

| | |
|---|-------|
| A. ANTECEDENTES | 36 |
| B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS | 36-38 |
| C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO | 38 |
| D. PROYECTOS EJECUTADOS Y DISPONIBILIDAD FINANCIERA | 38-42 |

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

| | |
|--|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA | 44-58 |
|--|-------|

CAPÍTULO VII

| | |
|------------------------|----|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 60 |
|------------------------|----|

| | |
|---------------|-------|
| ANEXOS | 61-69 |
|---------------|-------|

Tegucigalpa, MDC., 1 de febrero de 2012
Oficio N°136-2012-DAM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Juan,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 022-2010-DASM-ERP-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y el 325 de La Constitución de La República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa 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; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 022/2010-DASM-ERP del 12 de abril de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, (ERP) Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

| | |
|------------------|---|
| Nivel Superior: | Corporación Municipal; |
| Nivel Ejecutivo: | Alcalde y Vice Alcalde Municipal; |
| Nivel de Apoyo: | Secretaría Municipal, Comisionado Municipal, y Alcaldes Auxiliares; |

Nivel Operativo: Contabilidad, Tesorería, Administración Tributaria y Juez de Policía;
Asistencia Técnica: Mancomunidad MANCURISJ (Mancomunidad de la Cuenca del Río San Juan)

F. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de San Juan Departamento de Intibucá por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010, ascienden a **DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L12,365,128.99) (Ver Anexo N°1).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de San Juan Departamento de Intibucá por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010, ascienden a **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL OCHOCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L9,907,811.85) (Ver Anexo N°1).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, por el período del 24 junio de 2008 al 19 de abril de 2010, y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Asegurarse que todas las transacciones de la Municipalidad cuenten con toda la documentación de soporte necesaria para garantizar la transparencia en la utilización de los fondos de la institución;
2. Asegurarse que todas las obras ejecutadas por la Municipalidad sean realizadas socializadas con los miembros de las comunidades beneficiarias, que sean elaboradas por personal calificado, que las mismas sean concluidas y utilizadas para los fines que fueron previstos;
3. Verificar el avance y conclusión de las obras ejecutadas por los contratistas previo a efectuar los pagos respectivos;

4. Velar porque se cumplan los Reglamentos establecidos para el buen funcionamiento de la Municipalidad, entre ellos el Reglamento de Viáticos;
5. Velar porque la contratación de servicios profesionales, y préstamos a favor de la Municipalidad sean aprobados por la Corporación Municipal;
6. Asegurarse que el personal que labora en la Municipalidad así como los Funcionarios, conozcan la legislación aplicable, entre ellas la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley Orgánica del Tribunal de tal forma que las mismas sean aplicadas en el desempeño de sus funciones como ser: presentación de informes financieros, elaboración y aprobación de presupuestos y Rendición de Cuentas, distribución de los recursos, elaboración de contratos, retenciones a la fuente, entre otros;
7. Cumplir con la presentación y aprobación de los presupuestos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
8. Cumplir con la celebración de los cabildos abiertos exigidos por la Ley;
9. Aplicar lo establecido en la Ley de Municipalidades para que los funcionarios que manejan o administran recursos, presenten la caución correspondiente;
10. Cumplir con los procedimientos de contratación o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período;
11. Velar por que los bienes inmuebles de la Municipalidad estén inscritos en el Instituto de la Propiedad, que todo el activo fijo propiedad de la Municipalidad se encuentre plenamente identificado y actualizar periódicamente el inventario con las especificaciones correspondientes;
12. Capacitar al personal para que se efectúe un levantamiento catastral de todo el municipio lo cual sirva de base para determinar el valor de los bienes inmuebles de los contribuyentes;
13. Implementar las medidas correspondientes que aseguren la asistencia y puntualidad de los empleados de la Municipalidad, así como también realizar las gestiones necesarias para que el personal administrativo pueda ser capacitado;
14. Establecer un lugar adecuado para la custodia de la documentación de soporte cuyo acceso sea restringido solo a personal autorizado;
15. Asegurarse que las actas que se levanten por cada sesión de corporación no contengan borrones, tachaduras o alteraciones, y que por cualquier error que se cometa se hagan las enmiendas que correspondan.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Juan
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá. 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 se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 si 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 de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la Liquidación Presupuestaria del año 2009 la Municipalidad no registró ingresos por **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L259,237.94)**, y los cuales se encuentran depositados en las cuentas de ahorro de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Intibucá Limitada (CACIL).

En nuestra opinión, debido al efecto del ajuste al presupuesto de ingresos por el valor descrito en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria, al 31 de diciembre de 2009, presentado por la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera del Municipio de San Juan, Departamento de Intibucá y los resultados de sus operaciones, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 1 de febrero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías
Municipales

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
POR EL PERÍODO DEL 24 DE JUNIO DE 2008 AL 19 DE ABRIL DE 2010
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
AÑO 2009
(Expresado en Lempiras)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

| <u>Código</u> | <u>Descripción</u> | <u>Modificaciones Aprobadas</u> | | | <u>Presupuesto Definitivo</u> | <u>Ingresos Devengados</u> | <u>Ingresos Recaudados</u> | <u>Valores liquidados según auditoría</u> | |
|---------------|---|---------------------------------|---------------------|-------------|-------------------------------|----------------------------|----------------------------|---|--------------|
| | | <u>Presupuesto Inicial</u> | <u>Ampl.</u> | <u>Dis.</u> | | | | <u>mas</u> | <u>menos</u> |
| | INGRESOS TOTALES | 7,186,674.67 | 4,809,217.19 | 0.00 | 11,995,891.86 | 10,218,674.88 | 10,218,674.88 | 0.00 | 0.00 |
| 1 | Ingresos Corrientes | 2,785,180.11 | 164,643.91 | 0.00 | 2,949,824.02 | 1,199,056.99 | 1,199,056.99 | 0.00 | 0.00 |
| 11 | Ingresos Tributarios | 2,132,680.11 | 164,643.91 | 0.00 | 2,297,324.02 | 1,066,409.36 | 1,066,409.36 | 0.00 | 0.00 |
| 110 | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles | 440,000.00 | 0.00 | 0.00 | 440,000.00 | 192,267.21 | 192,267.21 | 0.00 | 0.00 |
| 111 | Impuesto Personal | 120,000.00 | 0.00 | 0.00 | 120,120.00 | 45,885.87 | 45,885.87 | 0.00 | 0.00 |
| | Impuesto a Establecimientos | | | | | | | | |
| 112 | Industriales | 9,572.87 | 46.73 | 0.00 | 9,619.60 | 457.40 | 457.40 | 0.00 | 0.00 |
| | Impuesto a Establecimientos | | | | | | | | |
| 113 | Comerciales | 190,007.24 | 8,641.18 | 0.00 | 198,648.42 | 62,422.45 | 62,422.45 | 0.00 | 0.00 |
| | Impuesto a Establecimientos de | | | | | | | | |
| 114 | Servicio | 33,800.00 | 0.0 | 0.00 | 33,800.00 | 5,459.91 | 5,459.91 | 0.00 | 0.00 |
| 115 | Impuesto Pecuario | 16,000.00 | 21,573.04 | 0.00 | 37,573.04 | 36,578.91 | 36,578.91 | 0.00 | 0.00 |
| | Impuesto Sobre extracción y | | | | | | | | |
| 116 | explotación de recursos | 118,000.00 | 0.00 | 0.00 | 118,000.00 | 44,632.13 | 44,632.13 | 0.00 | 0.00 |
| 117 | Tasas por Servicios Municipales | 328,000.00 | 0.00 | 0.00 | 328,000.00 | 108,767.50 | 108,767.50 | 0.00 | 0.00 |
| 118 | Derechos Municipales | 877,300.00 | 134,382.96 | 0.00 | 1,011,682.96 | 569,937.98 | 569,937.98 | 0.00 | 0.00 |
| 12 | Ingresos no Tributarios | 652,500.00 | 0.00 | 0.00 | 652,500.00 | 132,647.63 | 132,647.63 | 0.00 | 0.00 |
| 120 | Multas | 239,500.00 | 0.00 | 0.00 | 239,500.00 | 59,290.65 | 59,290.65 | 0.00 | 0.00 |
| 121 | Recargos | 20,000.00 | 0.00 | 0.00 | 20,000.00 | 973.91 | 973.91 | 0.00 | 0.00 |
| | Recuperación por cobro de impuestos | | | | | | | | |
| 122 | y derechos en mora | 158,500.00 | 0.00 | 0.00 | 158,500.00 | 19,573.67 | 19,573.67 | 0.00 | 0.00 |
| | Recuperación por servicios municipales | | | | | | | | |
| 123 | en mora | 62,500.00 | 0.00 | 0.00 | 62,500.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 124 | Recuperación por cobros de rentas | 1,000.00 | 0.00 | 0.00 | 1000.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 125 | Renta de Propiedades | 151,000.00 | 0.00 | 0.00 | 151,000.00 | 50,302.00 | 50,302.00 | 0.00 | 0.00 |
| | Intereses (artículo 109 reformado de la | | | | | | | | |
| 126 | ley de Municipalidades) | 20,000.00 | 0.00 | 0.00 | 20,000.00 | 2,507.40 | 2,507.40 | 0.00 | 0.00 |
| 2 | Ingresos de Capital | 4,401,494.56 | 4,179,215.28 | 0.00 | 8,581,307.48 | 8,554,857.48 | 8,554,857.48 | 0.00 | 0.00 |
| 220 | Venta de Activo | 52,500.00 | 16,875.50 | 0.00 | 69,375.50 | 67,925.50 | 67,925.50 | 0.00 | 0.00 |
| 223 | Intereses y Recargos | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 230 | Contribución por Mejoras | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 25 | Transferencias | 4,314,994.56 | 4,159,215.28 | 0.00 | 8,474,209.84 | 8,474,209.84 | 8,474,209.84 | 0.00 | 0.00 |
| 27 | Donaciones | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |
| 28 | Otros Ingresos de Capital | 13,000.00 | 3,722.14 | 0.00 | 16,722.14 | 12,722.14 | 12,722.14 | 0.00 | 0.00 |
| 29 | Recursos de Balance | 0.00 | 464,760.36 | 0.00 | 464,760.36 | 464,760.36 | 464,760.36 | 0.00 | 0.00 |

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
POR EL PERÍODO DEL 24 DE JUNIO DE 2008 AL 19 DE ABRIL DE 2010
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
AÑO 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

| Gpo. | Descripción | <u>Modificaciones Aprobadas</u> | | | | Presupuesto Definitivo | Obligaciones Contraídas Fondo 11/12/13 | Obligaciones Pagadas Fondo 11/12 | Valores liquidados de mas y menos según auditoria | | Saldo Final | | |
|------|---|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------------------|--|----------------------------------|---|-------|-------------|-----|-------|
| | | Presupuesto Inicial | Ampl. | <u>Traspasos</u> | | | | | Mas | Menos | | Mas | Menos |
| | | | | Mas | Menos | | | | | | | | |
| | Gran Total | 7,186,674.81 | 4,809,217.19 | 1,039,074.48 | 1,039,074.48 | 11,995,892.00 | 9,883,372.47 | 9,883,372.47 | - | - | - | | |
| | Sub – Total Gasto Corriente | 2,018,866.67 | 258,546.21 | 167,671.58 | 365,963.56 | 2,079,120.90 | 1,342,360.74 | 1,342,360.74 | - | - | - | | |
| 100 | Servicios Personales | 1,320,829.46 | 61,205.00 | 69,454.00 | 171,759.46 | 1,279,729.00 | 642,227.19 | 642,227.19 | - | - | - | | |
| 200 | Servicios No Personales | 309,567.21 | 162,491.02 | 59,937.28 | 57,000.00 | 474,995.51 | 483,615.30 | 483,615.30 | - | - | - | | |
| 300 | Materiales y Suministros | 293,000.00 | 34,850.19 | 38,280.30 | 97,204.10 | 268,926.39 | 195,157.25 | 195,157.25 | - | - | - | | |
| 500 | Transferencia corriente | 95,470.00 | - | - | 40,000.00 | 55,470.00 | 20,861.00 | 20,861.00 | - | - | - | | |
| | Egresos de Capital y Deuda Pública | 5,167,808.14 | 4,550,670.98 | 871,402.90 | 673,110.92 | 9,916,771.10 | 8,541,011.73 | 8,541,011.73 | - | - | - | | |
| 200 | Servicios no personales | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| 400 | Bienes capitalizables | 4,589,458.63 | 1,715,424.94 | 696,586.92 | 673,110.92 | 6,328,359.57 | 5,357,203.67 | 5,357,203.67 | - | - | - | | |
| 500 | Trasferencias de capital | 578,349.51 | 2,835,246.04 | 174,815.98 | - | 3,588,411.53 | 3,183,808.06 | 3,183,808.06 | - | - | - | | |
| | Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| 700 | pasivos | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| 800 | Otros Gastos | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |
| 900 | Asignaciones Globales | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | | |

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

C. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS

Nota N° 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información del Estado de Ejecución Presupuestaria de La Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza están debidamente soportados con los respectivos mayores y auxiliares de las cuentas.

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

Nota 2. Unidad Monetaria

Las operaciones que realiza la Municipalidad son expresadas en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

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

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San Juan,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Ingresos, Egresos, Presupuestos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Obras Públicas, Caja y Bancos y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado, y 325 de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de San Juan 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 de Ingresos y Gastos

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

1. No se cumple con procedimientos adecuados en el manejo de los ingresos;
2. No existe un registro detallado de los dominios plenos aprobados y pagados;
3. No se cumple con aspectos primordiales en el área de Recursos Humanos;
4. Algunos egresos no se documentan con el suficiente respaldo;

5. No existe un adecuado control en las compras de combustibles;
6. Los activos fijos no se controlan en forma adecuada;
7. No se tiene un lugar para el almacenamiento, ni un control eficiente del inventario de materiales de construcción;
8. No se cuenta con un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable;
9. No se cumple con procedimientos básicos de control administrativo;
10. Las actas de sesión de Corporación presentan alteraciones;

Tegucigalpa MDC., 1 de febrero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías
Municipales

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS ADECUADOS EN EL MANEJO DE LOS INGRESOS.

Al revisar la documentación que respalda las actividades contables y financieras de los procedimientos utilizados por los Departamentos de Tesorería, Contabilidad, Catastro y Control Tributario de la Municipalidad para el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que estos informes no son confiables, debido a las deficiencias siguientes:

- a) No poseen fichas catastrales con información actualizada, ni se ajusta el valor catastral de los bienes conforme al quinquenio;
- b) No existe un control individual de registro de transferencias, donaciones y subsidios recibidos por la Municipalidad;
- c) No se gestiona el cobro de las cuentas por cobrar de los contribuyentes que están en mora;
- d) Declaraciones de impuestos con borrones y tachaduras;
- e) La verificación de campo que realiza tributación es muy débil ya que no recopilan la información necesaria para llevar un control completo de los contribuyentes por cada tipo de impuesto;
- f) Existen cuentas bancarias a favor de la Municipalidad que no son utilizadas las que se detallan a continuación:

| Nº de Cuenta | Tipo | Institución | Propósito | Estado |
|--------------|--------|-------------|---------------------|----------|
| 03-5522 | Ahorro | CACIL | Ingresos Corrientes | Inactiva |
| 03-3348 | Ahorro | | Aportaciones | Inactiva |

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno; **TSC-NOGECI-V-08- Documentación de Procesos y Transacciones**, **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**, **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información**, y la Norma Técnica de Control Interno **NTCI N° 139-01 Sistema de Registro de Ingresos**.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Las deficiencias administrativas antes mencionadas tienen su origen en la falta de organización administrativa y en el deficiente sistema de control interno que actualmente existe en la Institución edilicia.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar las instrucciones necesarias a quienes corresponda para darle cumplimiento a lo siguiente:

- a) Implementar y ejecutar un programa sostenido de capacitación, dirigido particularmente al Jefe del Departamento de Catastro Municipal, con el propósito de reforzar y/o actualizar los conocimientos de dicho personal en relación con los procedimientos para la determinación y el cobro de impuestos, multas y recargos a imponer a los contribuyentes que no cumplan oportunamente con sus obligaciones según lo establecido en la Ley de Municipalidades, y así de esta manera mejorar la recaudación de la Municipalidad;
- b) Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda de inmediato a realizar un registro detallado de las transferencias, donaciones y subsidios recibidos por la Municipalidad, mismo que debe contener como mínimo: la fuente de procedencia, fecha, monto y destino para una mejor identificación;
- c) Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tributación para que realice las gestiones administrativas hasta agotar la vía de apremio para la recuperación de la mora tributaria antes de que esta prescriba;
- d) Designar a un empleado del Departamento de Tributación para que instruya al contribuyente en el llenado de la declaración, de manera clara y ordenada; de presentarse con tachaduras y/o borrones proceder a anularla y llenar una nueva;
- e) Planificar y organizar un levantamiento tributario para recopilar la información completa de los contribuyentes obligados a rendir tributos clasificados por actividad económica;
- f) Iniciar las gestiones necesarias para proceder de inmediato a la cancelación de aquellas cuentas bancarias que presentan saldos menores y de poco movimiento y limitar el número de cuentas bancarias, a aquellas estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos de la Municipalidad.

2. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS Y PAGADOS.

Al revisar el área de Ingresos, se constató que no se lleva un libro sellado y foliado donde se registre el detalle de los Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal y que posteriormente son pagados y retirados por los interesados.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con un detalle pormenorizado de los dominios plenos aprobados y entregados.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que habilite un libro sellado y foliado donde se lleve un registro de los Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal y pagados por el contribuyente, con la información siguiente:

- Nombre del beneficiario
- Fecha de aprobación
- Número y fecha de la sesión de Corporación Municipal en la que fue aprobado
- Ubicación del predio
- Área en metros o manzanas del predio
- Fecha de pago
- Número de recibo de pago
- Valor del Dominio Pleno pagado
- Otras observaciones de relevancia

3. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos controles indispensables en lo que corresponde en el desempeño y control del personal de la Municipalidad como ser:

- a) No se controla la asistencia del personal;
- b) No se mantienen expedientes completos del personal que laboró y labora en la Municipalidad; como por ejemplo:

| Nombre | Cargo | Tiempo de Laborar |
|---------------------------|----------------------|--------------------------------|
| Thelma Damaris Hernández | Secretaria Municipal | De agosto de 2007 al 25/1/2010 |
| Danny Leticia Amaya Gómez | Secretaria Municipal | Del 26/1/2010 a la fecha |
| Iris Marilú Gómez Castro | Tesorera | Del 16/03/2009 al 25/01/2010 |
| Jesús Alexis López | Jefe de Catastro | Marzo 2009 a noviembre 2009 |

- c) No se han implementado planes de capacitación de personal.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional** y la Norma Técnica de Control Interno **NTCI 125-05 Asistencia**.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

De persistir las deficiencias antes mencionadas en cuanto al manejo de personal, la Municipalidad no puede contar con información de sus empleados de forma oportuna y

confiable lo que dificulta la asignación y delegación de funciones a cumplir en el cargo desempeñado.

RECOMENDACIÓN N° 3
ALCALDE MUNICIPAL

- a) Instruir al encargado del personal para que proceda a implementar un registro a través de un libro de entradas y salidas del personal donde el empleado firme, en función de la jornada de trabajo acordada, según acta municipal o mediante el uso de un reloj marcador.
- b) Girar instrucciones al encargado de personal para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la Municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como ser :
 - Currículum (datos personales, título obtenido o estudios realizados, experiencia profesional y cursos recibidos);
 - Copia de acuerdo de nombramiento;
 - Fotocopia de identidad;
 - Detalle del desempeño del cargo.
 - Permisos, Cesantías, acuerdos de ascensos y otra información que se considere necesaria.

Proceder a realizar las gestiones necesarias para que el personal administrativo de la Municipalidad pueda ser capacitado en sus áreas críticas.

4. ALGUNOS EGRESOS NO SE DOCUMENTAN CON EL SUFICIENTE RESPALDO

Al revisar los egresos, se encontró la falta de documentación de respaldo en las siguientes operaciones administrativas:

- 1) Contratos por servicio de fletes y acarreo de materiales:
 - a) Falta llenar los datos de marca del vehículo, número de placa y adjuntar copia de la boleta de revisión;
 - b) Informe ó reporte elaborado por una persona como ser presidentes de patronatos que de fe que verificó y comprobó que todos los viajes fueron realizados y también que escriba la cantidad en metros cúbicos de arena que se entregaron. Todo informe o reporte debe estar firmado por la persona responsable indicando su nombre y apellido acompañado del número de identidad; y
 - c) No se exige la Solvencia Municipal del contratista; de lo anterior ejemplos a continuación.

Valores Expresados en Lempiras

| Fecha | N° Orden de pago | Detalle del Gasto | Monto |
|------------|------------------|---|-----------|
| 22/07/2008 | 695 | Pago por acarreo de materiales de construcción para el parque central | 11,200.00 |
| 17/09/2008 | 1720 | Pago por acarreo de materiales de construcción para el parque central | 15,200.00 |
| 23/12/2008 | 881 | Pago de transporte de materiales | 3,200.00 |
| 26/01/2009 | 2005 | Pago contrato de acarreo de Materiales parque central | 5,000.00 |
| 29/01/2009 | 938 | Acarreo de Materiales parque central | 6,600.00 |
| 06/02/2009 | 2021 | Pago contrato de acarreo de Materiales parque central | 4,000.00 |
| 26/03/2009 | 2136 | Acarreo de arena para parque central | 2,300.00 |
| 30/12/2009 | 1463 | Pago de contrato por acarreo de Material Construcción área verde parque central | 6,000.00 |

2) Planillas de trabajadores en proyectos de Construcción:

- a) La planilla de albañiles y peones no indica el nombre y cargo de la persona que la elabora y falta la firma;
- b) En la planilla no se escribe en el último reglón" última línea" para cerrar los espacios en blanco;
- c) Falta el soporte documental de planilla, por ejemplo, cuando se paga en base a tiempo ó días trabajados debe elaborarse un reporte hecho por el maestro de obra ó por el albañil designado dando fe de la asistencia al trabajo del personal que aparece en planilla; y
- d) Cuando se paga en base a obra realizada debe acompañarse el informe de cada uno de los trabajos realizados especificados en metros lineales, metros cuadrados, número de ladrillos colocados, etc.

3) Pagos por servicio de horas máquina para mejoramiento de calles:

- a) Falta el informe ó reporte de supervisión por parte de la Municipalidad, ni anexan el informe de la compañía que cobra y hace el trabajo; y
- b) Falta la ubicación del sitio y mayor descripción al determinar y medir los metros ó kilómetros de calle en arreglo.

4) Compra de materiales de construcción en ferreterías:

- a) Falta el certificado ó recibo de recepción de los materiales por parte del empleado de la Municipalidad; y
- b) Falta la constancia del beneficiario que recibió la ayuda.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno, **TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

La Municipalidad al seguir efectuando las deficiencias antes mencionadas en cuanto a la emisión de las órdenes de pago no puede garantizar que se produzca y transmita a la Corporación Municipal información fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones, y de igual forma no garantiza la revisión a posteriori.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que previo a efectuar los pagos se asegure que los mismos están debidamente documentados, tal como se muestra a continuación:

1. Al realizar los contratos por acarreo de materiales se debe especificar lo siguiente:
 - a) Detalle de datos del vehículo como ser: marca del vehículo, número de placa y adjuntar copia de la boleta de revisión;
 - b) Exigir la solvencia municipal del Contratista;
 - c) Se adjunte informe o reporte elaborado por una persona como ser presidente de Patronato u otro representante que de fe que verificó que todos los viajes fueron realizados así mismo se especifique la cantidad en metros cúbicos del material como ser arena, grava, piedra etc. que se entregaron. Dicho informe o reporte debe estar firmado por la persona responsable indicando su nombre y apellido acompañado del número de identidad.
2. Para el pago de trabajadores en la construcción de proyectos se deben elaborar planillas en la cual se indique el nombre, cargo y firma de la persona que la elabora. Así mismo se debe elaborar un reporte por el maestro de obra en el cual se especifique el tiempo o días trabajados, dando fe de la asistencia al trabajo del personal que aparece en la planilla; y cuando se paga en base a obra realizada debe acompañarse el informe de cada uno de los trabajos realizados especificando en metros lineales, metros cuadrados, número de ladrillos colocados, etc.
3. En cuanto a pagos por servicio de horas máquina para mejoramiento de calles, se debe adjuntar el informe o reporte de supervisión por parte de la Municipalidad, e informe de la compañía que cobra y hace el trabajo; y Determinar la ubicación del sitio, describir y medir los metros ó kilómetros de calle en arreglo.
4. En lo que respecta a la compra de materiales de construcción en ferreterías, se debe adjuntar facturas, acta de recepción de los materiales por parte del empleado de la

Municipalidad y si es para ayuda adjuntar constancia del beneficiario que recibió la misma.

5. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL EN LAS COMPRAS DE COMBUSTIBLES.

Al revisar el área de gastos, se determinó que las órdenes de pago emitidas para compra de combustible no constan con la respectiva orden de combustible, con las descripciones específicas de los vehículos a los cuales se les abastecerá de combustible, ni propósitos para los que son utilizados; por ejemplo en las órdenes de pago N° 0017721, 001788 y 001957 que se detallan a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

| Fecha | N° Orden de Pago | Descripción | Monto |
|--------------|-------------------------|--|--------------|
| 17/09/2008 | 001721 | Pago de combustible de uso de la municipalidad. | 9,990.00 |
| 08/10/2008 | 001788 | Pago de combustible revisión de proyectos Municipales | 1,400.00 |
| 29/12/2008 | 001957 | Pago de combustible para diferentes actividades Municipales. | 7,816.20 |

Incumpliendo lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno **NTCI No. 133-02: Autorización, Custodia y Manejo (Comentario 188) y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad está incurriendo en gastos excesivos de combustible debido a la falta de control en las asignaciones.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que en todas las compras de combustible se adjunte la respectiva orden de compra de combustibles y se consigne en las facturas el número de placa o la descripción del vehículo, y en la orden de pago especifique el destino del mismo.

6. LOS ACTIVOS FIJOS NO SE CONTROLAN EN FORMA ADECUADA

Al revisar el rubro de activos fijos, se solicitó detalle de los inventarios de bienes muebles de la Municipalidad, encontrándose que no cuentan con un registro de inventario

adecuado, si bien cuentan con un registro de los bienes municipales este no se encuentra actualizado y carece de información básica como ser:

- 1) Tarjetas de control que describa característica del bien, costo y fecha de adquisición, ubicación del bien y funcionario responsable sea por custodia o utilización del bien;
- 2) Fuente de adquisición del bien (donación o compra de parte de la misma Municipalidad);
- 3) Actas de recepción del mobiliario comprado;
- 4) Al realizar la inspección física de los activos fijos, se observó que:
 - a) No están codificados;
 - b) No tienen la fecha de adquisición;
 - c) No se encuentran valuados;
 - d) No existe evidencia de la toma de inventarios periódicos;
 - e) No se responsabiliza a los encargados del uso del vehículo y motocicletas municipales por su buen estado y funcionamiento; y
 - f) No se incluyen observaciones de las condiciones o estado físico en que se encuentra el bien ya sea que este bueno, regular o malo, así como se muestra a continuación:

| Nº | Descripción del bien | Cant. | Valor | Fecha de Adquisición | Observaciones |
|----|----------------------|-------|-------|----------------------|--|
| 1 | Sillas Plásticas | 117 | s/v | sin fecha | En el inventario proporcionado por la Municipalidad no se encuentra toda la información referente al bien. |
| 2 | Cámara Digital | 1 | s/v | sin fecha | |
| 3 | Escritorio | 1 | s/v | sin fecha | |
| 4 | Archivos | 2 | s/v | sin fecha | |
| 5 | GPS | 1 | s/v | sin fecha | |

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

De persistir esta deficiencia de control la Municipalidad no podrá contar de forma oportuna con información financiera y administrativa que sea exacta y confiable para la toma de decisiones debido a que no conocen con exactitud en cuanto están valorados los bienes municipales.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar personal Municipal para que procedan a realizar un levantamiento de inventario de los bienes de la Municipalidad de la forma siguiente:

- a) Actualizar el inventario de forma periódica y que este contenga una descripción completa del bien, como ser:
 - 1. Número de inventario;
 - 2. Descripción con todas las especificaciones del bien;
 - 3. Cantidad;
 - 4. Valor;
 - 5. Estado del bien (bueno, regular, malo);
 - 6. Nombre de la persona a quien está asignado; y
 - 7. Ubicación del bien.
- b) Especificar en el inventario la fuente de adquisición, si fue comprado detallar su valor y fecha y si fuere donado especificar que institución lo donó e incluir la fecha en que se recibió el bien;
- c) Asignar por escrito al titular de cada departamento el mobiliario y equipo que utilizará para el desempeño de su trabajo, por medio de acta firmada por quien entrega y quien recibe, ubicación;
- d) Codificar el inventario asignándole un número a cada artículo el cual debe estar visible para su fácil identificación.

7. NO SE TIENE UN LUGAR PARA EL ALMACENAMIENTO, NI UN CONTROL EFICIENTE DEL INVENTARIO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN.

Al solicitar información concerniente a los materiales de construcción que se tienen en existencia por parte de la administración municipal, comprobamos que no se almacenan en forma adecuada, asimismo se verificó que no cuentan con un control de recepción de compras, también carecen de controles internos para la entrega de los materiales a los proyectos en ejecución y no se cuenta con eficientes manejos de los materiales que se entregan a las comunidades beneficiadas, como a ciertas personas de bajos recursos a las que la Municipalidad entrega materiales en concepto de ayudas sociales.

Incumpliendo lo establecido en la Norma Técnica de Control Interno **NTCI No. 135-02 Unidad de Almacén, comentario 217.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad puede perder parte de los materiales destinados a la construcción de proyectos, ocasionando esto perjuicio económico a la Hacienda Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda a la mayor brevedad posible reubicar en un predio municipal el almacenamiento de cada uno de los materiales de construcción que la Municipalidad compra para la ejecución de los proyectos, y que al momento de utilizar los

materiales adquiridos o donados se deben buscar los mecanismos para un eficiente control de la entrega de los mismos como ser:

- Acta de recepción de materiales;
- Control mediante Kardex de entradas y salidas de materiales según compras y facturas;
- Requisición de materiales para dar salida de bodega, además;
- Establecer un registro permanente de ingreso y salida de materiales identificando el proyecto al cual se destina ó a la persona beneficiaria en concepto de ayuda social, la cual debe firmar de recibido adjuntando copia de la tarjeta de identidad.

8. NO SE CUENTA CON UN LUGAR ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE.

Al solicitar la documentación que respalda las actividades contables y financieras que ejecuta la Municipalidad, se verificó que esta no se encuentra resguardada en un lugar con acceso restringido, ya que la misma se encuentra al alcance de las personas que realizan tramites en la oficina de Tesorería lo cual puede inducir a pérdida importante de documentos administrativos.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-12 **Acceso a los Activos y Registros y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

La situación antes mencionada puede ocasionar la pérdida de documentación importante para el buen funcionamiento de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador Municipal readecuar un espacio físico restringido y fuera del alcance de personas que no estén involucradas con la misma con el fin de proteger la información y archivar toda la documentación financiera que se genera de las operaciones, la cual deberá estar en forma correlativa y cronológica para facilitar su rápida ubicación, esta información deberá estar archivada por un periodo no menor de 10 años a partir del origen del documento.

9. NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO.

Conforme la revisión efectuada, se comprobó que la administración municipal no ha cumplido con algunos controles básicos concernientes al manejo y uso de los fondos públicos que recauda y que se le transfieren, tales incumplimientos son los siguientes:

- a) No se cuenta con una caja de seguridad para la custodia de fondos diarios recaudados.
- b) No se efectúan verificaciones o arquezos periódicos a los ingresos en posesión de los encargados del manejo de fondos, (caja general y caja chica);
- c) No existe control en el manejo de la caja chica;
- d) No existen actas de traspaso de bienes por cambio de tesoreros en el período auditado y de la Corporación anterior;
- e) El sistema contable (SAFT) utilizado actualmente, no genera registros de mayores ni cuentas auxiliares que respalden las operaciones, sino que se elaboran manualmente;
- f) Pago de honorarios profesionales sin asignación presupuestaria autorizada por la Corporación Municipal;
- g) Se pagan gastos por jornales que no se documentan con su respectiva planilla, refrendada por persona que supervisa la realización del trabajo encomendado;
- h) Al depositar valores en las diferentes cuentas del sistema bancario local, no se anota al reverso el origen de los fondos para una mejor identificación y aplicación contable;
- i) No se maneja un registro auxiliar de órdenes de pago;
- j) Se han documentado pagos con recibos y facturas que carecen de información básica;
- k) Órdenes de pago no se siguen su orden correlativo y algunas que no están autorizadas por el Alcalde Municipal, (firmadas);

Incumpliendo lo establecido en el Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 133-02: Autorización, Custodia y Manejo (Comentario 188) y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en los Principios de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones; TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI-V-16 Arquezos Independientes. y TSC-NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

La situación antes mencionada ocasiona desorden, lo cual denota una mala planificación y organización, por lo tanto una administración poco saludable de los recursos públicos, debido a que no están trabajando conforme a lo que establece la Ley; lo que a su vez provoca gastos innecesarios.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que realice las actividades siguientes:

- a) A efecto de evitar pérdidas o daños a la Municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad mediana para guardar el efectivo o valores en custodia;
- b) En forma periódica, sorpresiva y sin crear condiciones de rutina, se deberán practicar arquezos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad

- deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación;
- c) Se debe elaborar un formato para los cortes de caja diarios y de estos proporcionar un informe al Alcalde Municipal;
 - d) Mantener los gastos de acuerdo al orden de clasificación dependiendo del origen del gasto en archivos especiales para mantener un orden de clasificación;
 - e) Que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias y otros se registren en un detalle que contenga al menos; fecha en que se recibió el ingreso, institución, valor, entre otros;
 - f) Mantener de manera ordenada y actualizada un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas y pagadas, implementar estos controles como una práctica de la sana administración;
 - g) Todos los desembolsos efectuados a particulares y cualquier otra empresa o institución legalmente constituida se le solicite facturas y recibos originales que cumplan con todos los requisitos legales permitidos como ser número pre impreso, membretes, Registro Tributario Nacional, dirección completa, número de teléfonos, logo, etc. Además deberá anotarse el destino de uso por el empleado responsable.
 - h) Notificar al Alcalde Municipal que toda orden de pago debe estar autorizada (firmada y sellada), por su persona, ya que es el documento oficial que utiliza toda institución del Estado y donde se da fe que todo está conforme para trámite de pago.
 - i) Elaborar y formalizar actas de traspaso cuando por cualquier circunstancia o motivo se efectúen cambios de algún funcionario que maneje bienes y valores. Estas actas de traspaso deberán ser claras y detalladas, como también deberán figurar en los puntos de actas que celebre la Corporación Municipal.

10. LAS ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN PRESENTAN ALTERACIONES

Al revisar el libro de actas de las sesiones de Corporación Municipal, se constató que algunas actas presentan tachaduras y borrones en su contenido y no se ha seguido el orden cronológico de los folios.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en el Precepto de Control Interno **TSC-PRECI-05: Confiabilidad**.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona falta de credibilidad y veracidad en las actas Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 10 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que las actas que se levantan en las sesiones de Corporación sigan el orden cronológico de cada folio y no deban presentar alteraciones, cualquier error que se cometa en la redacción de las mismas debe ser anotado al final de la misma, como fe de errata. (Numeración de actas)

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
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 Y OTROS**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Juan

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

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

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

Tegucigalpa MDC., 1 de febrero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Auditorías
Municipales

B CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS QUE NO HAN PRESENTADO SU CAUCIÓN

Al revisar los expedientes de personal se comprobó que algunos funcionarios no han presentado la caución como se detalla a continuación:

| N° | Nombre del Empleado | Cargo | Fecha de Ingreso | Salario (L) |
|-----------|----------------------------|--------------------|-------------------------|--------------------|
| 1 | Hugo Francisco Reyes Pinto | Alcalde Municipal | 25/1/2010 | 12,000.00 |
| 2 | Anna Saray Ferrera Nolasco | Tesorera Municipal | 26/1/2010 | 4,500.00 |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97. CAUCIONES, y su Reglamento Artículo N°171-PROMEDIO PARA FIJACIÓN DE CAUCIÓN y la Ley de Municipalidades Artículo 57**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con un fondo que respalde la mala administración de los bienes o recursos públicos.

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

Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal, la presentación de la fianza a que están obligados antes de tomar posesión de su cargo.

C DECLARACION JURADA DE BIENES.

Todos los funcionarios cumplieron con la obligación de presentar la respectiva Declaración Jurada de sus Bienes como requisito a la ostentación de sus cargos en la institución.

D NO SE PRESENTÓ LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Durante la revisión no se encontró evidencia de que la administración de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá, haya cumplido con el requisito de presentar en tiempo y forma la Rendición de Cuentas para los años 2008 y 2009 al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 32 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 183.**

Lo anterior ha ocasionado un incumplimiento a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y del Reglamento de la Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N°1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore y someta a aprobación de la Corporación Municipal antes del 10 de enero de cada año la liquidación presupuestaria del año anterior y envíe la misma a la Secretaria del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas dejando la evidencia necesaria de la entrega de dichos documentos en los archivos de la Municipalidad.

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

1. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN SOPORTADOS CON SUS RESPECTIVAS ESCRITURAS PÚBLICAS QUE GARANTICEN LA PROPIEDAD DEL MISMO.

Al evaluar el control interno referente a los bienes inmuebles en posesión de la Municipalidad se observó que esta no cuenta con las respectivas escrituras públicas de los bienes inmuebles propiedad de la misma; lo que deriva en la falta de registro de la propiedad, lo que representa un riesgo para la Municipalidad; a continuación se detallan algunos bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad:

| Descripción | Ubicación | Valor (L) |
|---|------------------|------------------|
| Terreno | B° Bella Vista | 600,000.00 |
| Área verde donde se ubica tanque de oxigenación de agua | B° Bella vista | 2,800,000.00 |
| Campo de Fútbol | B° Las Brisa | 1,000,000.00 |
| Área de recreación El Pelón | El Pelón | 1,000,000.00 |
| Alcaldía Municipal Antigua | B° El Centro | 1,000,000.00 |
| Oficinas Alcaldía Municipal Nueva | B° El Centro | 1,000,000.00 |
| Auditorio Municipal | B° El Centro | 1,000,000.00 |
| Mercado Municipal | B° El Centro | 500,000.00 |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de la Propiedad, Capítulo I Objeto y Finalidad del Registro Artículo 26**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

La situación antes mencionada puede ocasionar la pérdida de algunos activos fijos de la municipalidad debido a no poder acreditar su legítima propiedad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar los trámites de escrituración para que todas las propiedades de la Municipalidad que no tienen escrituras públicas pasen a ser propiedad de la misma y luego efectuar la inscripción en el Registro de la Propiedad, con el propósito de proteger los Bienes Inmuebles de la Municipalidad.

2. NO SE HA PROCEDIDO AL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES MUNICIPALES.

Se comprobó que la Municipalidad actualmente no cuenta con un registro de valores catastrales de propiedades del municipio, solamente cuenta con un listado de contribuyentes que declaran el valor de su propiedad, careciendo de:

- a) Fichas por contribuyentes;
- b) Formularios de declaraciones juradas; y
- c) Mapas catastrales.

Incumpliendo lo establecido en **La Ley de Municipalidades Artículo 18** levantar el catastro urbano y rural y elaborar el plan regulador de las ciudades.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda a instruir o capacitar al personal idóneo, para catastro y el Jefe de Administración Tributaria, para que realicen el levantamiento de los valores catastrales de la propiedad del municipio y así determinar a qué zona pertenecen las propiedades si es urbana o rural.

3. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA SEPARADA Y NO SE UTILIZAN PARA PROYECTOS

Al analizar los procedimientos de control implementados por la Municipalidad para la recepción, custodia, depósito y registro de los ingresos específicamente por venta de dominios plenos, comprobamos que la institución deposita los ingresos provenientes de la venta de tierras municipales en las mismas cuentas bancarias a través de las cuales maneja los ingresos corrientes, por lo que dichos fondos no son utilizados para proyectos.

Incumpliendo lo establecido en **la Ley de Municipalidades Artículo 71**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no está invirtiendo los recursos provenientes de la venta de dominios plenos en proyectos de inversión al servicio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito a la Tesorera Municipal, para que los ingresos percibidos por concepto de venta de tierras se depositen en una cuenta bancaria de cheques

separada de las cuentas donde se manejen los ingresos corrientes recaudados en la Tesorería Municipal, los cuales deben ser invertidos en proyectos de beneficio directo de la comunidad.

Simultáneamente, el Departamento de Contabilidad deberá abrir y mantener actualizado un registro auxiliar de todos los gastos en que incurra la Municipalidad, en la ejecución de los proyectos de inversión financiados con estos ingresos.

4. NO SE CUMPLE CON ALGUNOS ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos aspectos básicos y normativas en la ejecución de las Obras como ser:

- a) No se exige la presentación de las garantías según Ley de Contratación del Estado, (garantía de cumplimiento y calidad de obra);
- b) La emisión de los contratos de infraestructura no se elaboran con papel membretado de la Municipalidad;
- c) Carecen de la formulación, diseños y presupuestos para proyectos de infraestructura y determinar así el monto real de la obra;
- d) No se emite la orden de inicio de los proyectos ni se recepciona mediante acta los proyectos terminados por los contratistas;
- e) No se documentan con fotografías fechadas los avances y culminación de los proyectos ejecutados.
- f) No existen expedientes individuales de proyectos ejecutados y en proceso de ejecución, que sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, como por ejemplo: el proyecto del Parque Central ubicado en el Barrio El Centro de San Juan Intibucá, Proyecto de Electrificación ubicado en la Jagua San Juan Intibucá, Proyecto de Alcantarillado ubicado en el Sector Rural, San Juan Intibucá.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado, en los Artículo 10, 100, 104, 107,y 108 y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene un buen control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar que se excedan en los gastos al momento de la ejecución.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que al ejecutar las obras se realice lo siguiente:

- a) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido que el particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;
- b) Los contratos deben redactarse en papel membretado del usado por la Municipalidad y deberán contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control;
- c) Por toda obra que se ejecute se debe elaborar una orden de inicio y al ser terminada se deberá levantar el acta de recepción definitiva donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato respectivo y que se entregó y recibió a cabalidad;
- d) No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito. Lo anterior es con la finalidad de eficientar el control administrativo de cada uno de los valores que se gastan en cada proyecto.
- e) Elaborar desde el inicio expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener:
 - a. Solicitud y aprobación del proyecto
 - b. Cotizaciones o el proceso de licitación (si procediera), el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo, invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales, de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir, notas de adjudicación.
 - c. Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control);
 - d. Fuente (s) de financiamiento
 - e. Garantías
 - f. Detalle de las órdenes de pago
 - g. Estimación por cada pago efectuado
 - h. Órdenes de cambio
 - i. Informes de supervisión
 - j. Fotografías (Inicio, proceso y final)
 - k. Acta de recepción final

5. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EXTIENDE CONSTANCIA PARA PAGO DE DIETAS A REGIDORES.

Al verificar los pagos realizados por dietas a los regidores, se comprobó que la Secretaria Municipal no está notificando a la Tesorera Municipal, quienes de los regidores han asistido a la sesión de Corporación Municipal, para ser sujeto de pago, actualmente solo se tiene la planilla de pago realizada por Tesorería Municipal, sin el visto bueno del Secretario.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 21**.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior puede ocasionar que se efectúen pagos de dietas a regidores que no asistan a la sesiones de Corporación Municipal produciéndole pérdidas al patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Notificar al Secretario Municipal que como testigo y partícipe de cada sesión de Corporación Municipal, es su obligación elaborar la planilla o constancia de pago, y la Tesorera efectuará el pago a cada regidor según el comprobante remitido, en donde consta que el regidor asistió y firmó el acta correspondiente.

6. **NO SE HA GESTIONADO ANTE LA DEI EL CRÉDITO RESPECTIVO POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS CANCELADO A LOS PROVEEDORES.**

Al revisar los Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad pagó el Impuesto Sobre Ventas sobre las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el período del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010 y no solicitó a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), el crédito que le correspondía por el pago de estos valores. Por ejemplo:

| N° de Orden de Pago | Fecha de la Orden de Pago | N° de Factura | Fecha de Factura | Monto del Impuesto Sobre Ventas Pagado |
|---------------------|---------------------------|---------------|------------------|--|
| 00880 | 23/12/2008 | 319297 | 18/12/2008 | 422.57 |
| 002040 | 2/3/2009 | S/N | 2/3/2009 | 187.12 |
| | Total | | | 609.69 |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 122 reformado según decreto 127-2000**.

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no haga uso de la exoneración de impuestos que la Ley le confiere, produciéndole disminución de los recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, la devolución del impuesto sobre ventas, pagados en las diferentes compras

realizadas, por el período del 24 de Junio de 2008 al 19 de abril de 2010, y en adelante proceder a gestionar la aprobación de las órdenes exentas, para realizar las compras.

7. LAS RENDICIONES DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Al revisar la totalidad de ingresos percibidos por la Municipalidad durante el período examinado, se comprobó que en las Rendiciones de Cuentas Municipales y los Informes Rentísticos no son confiables, ya que hay depósitos en cuentas de ahorro que no están registrados, los cuales se detallan a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

| Fecha | Nº Depósito | Banco/Cooperativa | Valor Depósito |
|---------------------------------------|------------------|---|-------------------|
| 02/09/2008 | 80902032000094 | Cooperativa de Ahorro y Crédito Intibucá Limitada (CACIL) | 100,000.00 |
| 23/12/2008 | 81223032000023 | | 6,022.87 |
| 23/12/2008 | 81223032000097 | | 8,398.11 |
| 29/12/2008 | 81223032000015 | | 3,731.64 |
| 29/12/2008 | 81223032000040 | | 14,427.01 |
| 30/12/2008 | 81223032000027 | | 7,418.32 |
| Total año 2008 | | | 139,997.95 |
| 02/01/2009 | 90102032000047 | Cooperativa de Ahorro y Crédito Intibucá Limitada (CACIL) | 2,673.49 |
| 10/01/2009 | 90110032000030 | | 7,672.72 |
| 20/01/2009 | 90120032000007 | | 603.00 |
| 28/01/2009 | 90128032000042 | | 155.00 |
| 31/01/2009 | 90131032001464 | | 848.40 |
| 07/02/2009 | 90207032000113 | | 4,512.53 |
| 07/02/2009 | 90207032000114 | | 10,111.97 |
| 09/02/2009 | 90207032000115 | | 17,508.46 |
| 03/03/2009 | 90303032000064 | | 1,120.00 |
| 04/03/2009 | 90304032000006 | | 8,185.00 |
| 07/03/2009 | 90307032000016 | | 481.00 |
| 30/04/2009 | 90430032000011 | | 200,000.00 |
| 01/05/2009 | 90501032000047 | | 4,666.37 |
| 02/11/2009 | 9110201100300130 | | 700.00 |
| Total año 2009 | | | 259,237.94 |
| Total Depósitos no Registrados | | | 399,235.89 |

Incumpliendo lo establecido en los siguientes **Principios y Normas:**

Principio Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público, **Revelación Suficiente:**

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior puede ocasionar que los funcionarios encargados de la toma de decisiones o terceras personas interesadas no cuenten con información confiable.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que la Rendición de Cuentas Municipal, incluya todos los ingresos que se reciben y todos los egresos que se realizan a nombre de la Municipalidad, además deberán incluirse los saldos de las cuentas bancarias a nombre de ésta, así como todos los traslados entre cuentas realizadas, los aumentos y disminuciones efectuados al presupuesto del período.

8. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL.

En la evaluación efectuada al Control interno General y de cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de un Plan de Desarrollo Municipal donde se establece la forma como se generará en forma ordenada el desarrollo integral del municipio con participación de los diferentes grupos organizados como de las comunidades del término municipal ayudando con este a ser más eficiente la administración municipal.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 13** (Según reforma por Decreto 48-91 en los numerales 1, 2, 4, 6, 8, 11, 13, 16, 17, y 18) **48 y 118.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

La falta de un Plan de Desarrollo Municipal ocasiona que la Administración Municipal no identifique las necesidades o fortalezas de los diferentes sectores de la población, para desarrollar proyectos y disminuir los índices negativos existentes.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que gestione a la mayor brevedad, la realización del Plan de Desarrollo Municipal, que sirva de guía de desarrollo en el término municipal en una forma ordenada, de acuerdo a prioridades establecidas y de esta forma promover la eficiencia operativa.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

A. ANTECEDENTES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de 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 serian 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

Se recibió la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría, con dichos perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

1. Informe PIM-ERP

Se analizaron los perfiles, liquidaciones, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto PIM-ERP.

Los perfiles de los proyectos han sido elaborados por el Técnico Profesional, José Feliciano Gámez Ferrera, sin un contrato de prestación de servicios profesionales para la elaboración de los perfiles de los proyectos, aunque los mismos han sido elaborados como lo requiere el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

En lo que respecta a las auditorías sociales, se ha cumplido con la elección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal, pero estas instancias se han visto limitadas logísticamente para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso, no existe un informe que sea contundente y exponga un análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos ERP, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006, aunque cada proyecto tiene insertado un finiquito del comisionado municipal de transparencia donde hace mención que el proyecto se desarrolló con transparencia.

La ejecución de los proyectos contenidos en el PIM-ERP por un monto de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L.4,294,337.86)** equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para ejecutar 26 proyectos de los cuales, 4 corresponden al eje productivo, 22 al social, y ninguno al eje de institucional y gobernabilidad.

2. De la Transparencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la Municipalidad distribuyó los fondos en un 36% para el eje productivo, 64% para el eje social, y siendo lo correcto el 55% para el eje productivo y 35 % para el eje social por lo que no cumple con ésta normativa en sus dos ejes de inversión.

De acuerdo al porcentaje del 10% por pago de los servicios de elaboración de los perfiles, la Municipalidad cumple al no sobrepasar el límite establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101 pero, no cumple al no efectuar una negociación en la contratación de éstos servicios ya que el Artículo 9, inciso “e” del mismo acuerdo, le sugiere pagar un monto de hasta el 10 % por lo que, esta Municipalidad efectúa la contratación sin procurar una condición favorable a los intereses de la Municipalidad y óptima administración de los recursos económicos.

3. De las Aportaciones Comunitarias

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyecto ERP, han sido aplicadas.

4. Eje Productivo y Eje Social

De los proyectos para el eje productivo y social contenidos en el Presupuesto PIM-ERP aprobados, se ejecutaron 26 proyectos, de los cuales, el de electrificación rural agua caliente sur, sistemas de riego llano redondo, mejoramiento de viviendas y construcción puente la montañita son los más significativos.

En síntesis, estos 26 proyectos, cumplen con los incisos contenidos en el programa de auditoría, presentando la documentación soporte de gastos.

5. Eje Institucional o de Gobernabilidad

El eje de fortalecimiento institucional o gobernabilidad, del plan de ordenamiento territorial para la comunidad y auditoría, la gestión de la Municipalidad para los fondos ERP, está registrada en la inversión PIM-ERP donde aparecen 5 proyectos aprobados con fondos asignados para tal fin.

6. Informes de Auditorías Sociales

En todo el proceso analizado, se visualizó informe de auditoría social, el expediente de cada proyecto contiene, un finiquito del Comisionado Municipal de Transparencia en donde da su visto bueno de que el proyecto se está desarrollando de manera transparente y con amplia participación ciudadana.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Ejecución y Liquidación del Primero y Segundo Desembolso

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del primero y segundo, desembolso, solicitado a la Municipalidad comprobándose que cumple con la aprobación del Presupuesto PIM-ERP avalado por el Alcalde Municipal, la Secretaria Municipal y el Comisionado Municipal.

Existe evidencia en punto de acta N° 72, 113, 119, 132, de sesión de Corporación Municipal donde es aprobada la forma de ejecución y liquidación de los desembolsos de fondos ERP.

Estos proyectos consisten en proveer de electrificación, producción, educación y salud a una o varias comunidades (aldeas o caseríos) del municipio que carece de este servicio, buscando el involucramiento de los beneficiarios de cada comunidad en el desarrollo del proyecto, así como la participación dinámica de las autoridades municipales y de la estructura operativa municipal.

D. PROYECTOS EJECUTADOS Y DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Con los dos desembolsos transferidos por el Gobierno Central equivalente a L.4,294,337.86, más los aportes de la Municipalidad por valor de L254,269.74 lo cual no generaron intereses, la Municipalidad concluyó 26 proyectos detallados de la siguiente manera:

(Expresado en Lempiras)

| | Descripción | Total |
|-----------|--|---------------------|
| I. | Ingresos | |
| 1.1 | Transferencia Gobierno Central PIM-ERP | 4,618,704.51 |
| 1.2 | Aportes Municipales | 254,269.74 |
| 1.3 | Aportes Comunitarios | 792,374.36 |
| 1.4 | Otros Aportes(Apertura de Cuenta) | <u>130.00</u> |
| 1.5 | Recuperación de Fondos Administración | |
| 1.6 | Ingresos Financieros | |
| | Total Ingresos | 5,665,478.61 |

| | Descripción | Total |
|------------|--|---------------------|
| II | Egresos | |
| 2.1 | Electrificación Rural Agua Caliente Sur | 830,263.43 |
| 2.2 | Sistema de Riego | 495,531.88 |
| 2.3 | Construcción Puente Irayocla Zona Productiva | 208,877.00 |
| 2.4 | Sistema de Riego | 495,531.88 |
| 2.5 | Compra de uniformes | 54,800.00 |
| 2.6 | Construcción Puente agua Caliente Sur | 150,000.00 |
| 2.7 | Construcción Puente Azacualpa | 130,000.00 |
| 2.8 | Construcción de techo de Centro de Salud San Juan | 100,000.00 |
| 2.9 | Mejoramiento de Viviendas | 795,450.00 |
| 3.0 | Construcción Puente Agua Caliente Norte | 70,000.00 |
| 3.1 | Construcción Puente El Simbil | 130,000.00 |
| 3.2 | Construcción Puente San Antonio | 100,000.00 |
| 3.3 | Construcción Puente La Jolota | 70,000.00 |
| 3.4 | Construcción Puente La Montañita | 320,000.00 |
| 3.5 | Drenajes El Carrizal | 12,364.02 |
| 3.6 | Construcción de techo de Centro de Salud Cataulaca | 12,000.00 |
| 3.7 | Construcción de Puente la Retumbadora | 131,000.00 |
| 3.8 | Construcción de Puente El Sarzal | 130,000.00 |
| 3.9 | Construcción Modulo Escuela República de Honduras | 186,677.41 |
| 4.0 | Construcción Modulo Felipe Zúniga | 231,501.38 |
| 4.1 | Construcción Modulo Kínder Sol Viviente | 231,501.38 |
| 4.2 | Mejoramiento de Viviendas | 150,476.33 |
| 4.3 | Construcción de Modulo Buena Vista | 189,373.86 |
| 4.4 | Construcción de Puente El Jute | 70,000.00 |
| 4.5 | Construcción de Puentes Los Cerritos, Comedero, Rio Chiquito | 240,000.00 |
| 4.6 | Construcción Puente El Penco | <u>130,000.00</u> |
| | Total Egresos | 5,665,348.57 |
| III | Disponibilidad | 130.04 |
| | Conciliación | |
| | Saldo según Banco | 2794.54 |
| | Menos: Saldo según Libros | 2854.54 |
| | Diferencia | -60.00 |
| | Conciliación de Diferencia | |

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados para el beneficio de varias comunidades, en la documentación soporte y en la inspección de algunos proyectos existen evidencias de tal aspecto.

Los proyectos fueron ejecutados según lo planificado y establecidos en los perfiles aprobados.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, los expedientes presentados son relativos a los proyectos propuestos y ejecutados en un 100%, ya que en dichos expedientes, consta de la orden de inicio y comprobantes de gastos de los proyectos.

Visita de Campo

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar in situ la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad. **(Ver Anexo 3)**

Conclusiones

1. Los proyectos de la ERP cuentan con su respectiva documentación soporte, como ser: recibos, facturas, contratos, actas de recepción del proyecto, finiquito del Comisionado de Transparencia, Plan de Inversión Municipal, supervisión, cumpliendo con el Artículo 8, 9, 10, 11, 17 del Acuerdo Ejecutivo N° 1138-07;
2. No se aplica apropiadamente los porcentajes de distribución sectorial para cada eje incumpliendo el Artículo 4 del Acuerdo Ejecutivo 1101.
3. En la liquidación de los proyectos, los expedientes no tienen un estado de cuenta de la situación financiera del mismo, que muestre el detalle de gastos realizados, por lo que dificulta su revisión.
4. El proyecto Sistema de Riego ubicado en la comunidad de Llano Redondo se encuentra abandonado tanto por la Municipalidad como por la comunidad, la Municipalidad no tomó en cuenta los servicios de un profesional para realizar los estudios adecuados para el funcionamiento del proyecto, la comunidad muestra poco interés ya que los materiales destinados para el proyecto han sido sustraídos.

Deficiencias encontradas en el manejo de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza

1. PAGOS EFECTUADOS SIN LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Al revisar los pagos efectuados por la elaboración de los perfiles de los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la Municipalidad no elaboró los contratos por la prestación de dichos servicios.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 94 y 97, Código Civil Artículo 1348** y el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno; **TSC-NOGECI-V-08-Documentación de Procesos y Transacciones**.

La Municipalidad no ha establecido procedimientos adecuados para un mejor control de los recursos administrados por la misma.

Lo anterior puede ocasionar que los servicios recibidos no cumplan con los requerimientos básicos u objetivos esperados; y la Municipalidad no cuente con un documento legal que le permita exigir el cumplimiento del mismo por parte del contratista, lo que puede producir pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que previo a contratar Servicios Profesionales se elabore un contrato el cual deberá redactarse suficientemente detallado, definiendo con claridad el trabajo a realizarse, su programación general, las demás obligaciones de las partes y las formas de pago, entre otros.

2. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNA NORMATIVA EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Al revisar la documentación de soporte de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se determinó que no se cumplió con alguna normativa en la ejecución de proyectos tal como se detalla a continuación:

- a) No existe un informe que sea contundente y exponga un análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos ERP;
- b) No se ejecutaron los proyectos de acuerdo a la distribución sectorial establecida debido a que los fondos se invirtieron de la siguiente manera:

| Descripción | Monto | Porcentaje Según Acuerdo 1101 | Porcentaje Aprobado |
|--|---------------------|----------------------------------|---------------------|
| Desembolsos recibidos ERP | 4,618,704.51 | | |
| Proy. aprobados Sector Productivo | 1,152,599.55 | 55% | 25% |
| Proy. aprobados Sector Social | <u>3,466,104.96</u> | 35% | 75% |
| Fortalecimiento Inst. y gobernabilidad | | 10% | |
| Total aprobado | 4,618,704.51 | | |

- c) En la liquidación de los proyectos, los expedientes no tienen un estado de cuenta de la situación financiera del mismo, que muestre el detalle de gastos realizados, por lo que dificulta su revisión, a continuación se mencionan los siguientes:

| Nombre del Proyecto | Ubicación | Monto Ejecutado |
|---|-------------------|-----------------|
| Electrificación Rural | Agua Caliente Sur | 830,263.43 |
| Construcción de Techo Centro de Salud | San Juan Intibucá | 100,000.00 |
| Construcción Módulo Kínder Sol Viviente | El Tablón | 191,724.84 |

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006, Artículo 4 y 10 y el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno, **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información**.

La Municipalidad no le dio ninguna importancia a los lineamientos establecidos previo a la ejecución de los proyectos financiados con fondos de la ERP.

Lo anterior ha ocasionado un incumplimiento a los acuerdos establecidos para la ejecución de los Fondos ERP, además el no contar con un detalle de los gastos realizados de cada proyecto dificulta la revisión posterior del mismo.

RECOMENDACIÓN N°2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en la ejecución de proyectos se cumpla con los acuerdos o lineamientos establecidos para la ejecución de los mismos, además se elabore un estado de la situación financiera de cada proyecto lo cual sirva de base para revisiones futuras.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
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 AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, (ERP), Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. EROGACIONES QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE RESPECTIVA

Al revisar los gastos, se comprobó que existen órdenes de pago que no cuentan con ningún tipo de documentación soporte que las justifique y las sustente, algunas órdenes de pago cuentan con el recibo del gasto donde menciona el fondo utilizado, mismas que fueron emitidas durante el período del 24 de junio del 2008 al 19 de abril de 2010; Es necesario indicar que para efectos de cualquier erogación, deben ser respaldados por los documentos necesarios que evidencien la validez de la operación, y estos gastos ascendieron a **L335,061.70 (Ver Anexo N° 4)**

Incumpliendo lo establecido en **la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, 122 numeral 6 y 7, Artículo 125 Soporte Documental y Artículo 58 numeral 1 de la Ley de Municipalidades**

Sobre el particular, según nota del 6 de diciembre de 2011, el ex-Alcalde Municipal señor Alfredo Aníval Nolasco manifiesta: "El motivo de la presente es para contestar el oficio N° PRESIDENCIA/TSC-3723-2011 recibido en fecha 30 de noviembre de 2011, sobre la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se realizó a la Municipalidad de San Juan Intibucá, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010. Donde se me hacen saber algunas deficiencias encontradas durante la auditoría. Por lo cual estoy contestando a dichas observaciones y adjunto al mismo tiempo la documentación soporte requerida algunas no fueron auditadas ya que por error se encontraban en papel de reciclaje y otras fueron omitidas por errores involuntarios."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al revisar la documentación de soporte presentada por el señor Ex Alcalde Municipal alguna no fue tomada en consideración por presentar deficiencias.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L335,061.70)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que no se ejecuten trámites y erogaciones que no cuenten con la documentación suficiente y pertinente que la sustente y las autorizaciones necesarias.

2. PROYECTO INCONCLUSO Y EN ABANDONO

Al verificar in situ los proyectos ejecutados con fondos ERP, se comprobó el abandono del Proyecto Sistema de Riego realizado en la comunidad de Llano Redondo, el cual se inició en octubre de 2008, dicho proyecto se encuentra en abandono debido a la mala ejecución administrativa desde que surge la idea del sistema de riego, ya que comienza sin un estudio técnico hidrográfico de la zona; asimismo, se entrevistó a algunos habitantes de la comunidad entre ellos el Presidente de Patronato que nos brindó la información, así como su firma en el acta testimonial en la que describe que el proyecto del Sistema de Riego no benefició a la comunidad; debido a lo siguiente:

- a) “Ex Alcalde Sr. Aníbal Benítez no continuó apoyando el proyecto por cuestiones, políticas, ya que él deseaba reelegirse y nosotros como comunidad no le apoyamos, debido a la no ayuda al proyecto.
- b) De la cantidad de tubería detallada en el perfil solo se recibieron 2 tubos de 3 pulgadas 1 de 4 pulgadas y 3 tubos de 1 ½ para el proyecto y no era la adecuada para que el tanque de riego recibiera el agua, al momento de conectarla se destruía y el agua se derramaba.
- c) Parte del material quedó abandonado y otra parte fue robada.
- d) No recibimos materiales como ser (Ladrillos, piedra, grava y tubo pvc solamente se hizo un viaje de grava).
- e) Tanque de riego está construido solo con piedra.
- f) Se hace mención que las órdenes de pago donde se registran los gastos del proyecto al consultarle al Sr. Benítez certifica que no recibieron ladrillos, uniones de tubo solamente poliducto.
- g) La comunidad es la que ha dado los materiales como ser (piedra y arena).
- h) Las personas que aparecen como cobradores de los cheques en las órdenes de pago como acarreo de material no llevaron material para el proyecto.
- i) Para terminar la construcción del Tanque de Riego recibí 8 bolsas de cemento lo cual pagué de mi dinero el acarreo de material.
- j) Proyecto jamás ha funcionado.”

Así mismo el Ex presidente de Patronato manifiesta que este proyecto no benefició a la comunidad debido a lo siguiente:

- a) No se aprovechó el proyecto debido a que la comunidad y municipalidad no trabajaron conjuntamente.
- b) De la cantidad de tubería y ladrillos detallados en el perfil no tengo información ya que nunca se me informó acerca de dichos materiales solamente se nos proporcionó manguera.
- c) Parte del material quedó abandonado y otra parte no se encuentra.
- d) No recibimos materiales como ser (Ladrillos, piedra, grava y tubo pvc).
- e) Tanque de Riego está construido solo con piedra.
- f) La comunidad es la que ha dado los materiales como ser (Piedra, madera y arena).
- g) Proyecto no funcionó.
- h) La toma de agua no fue bien construida, es de 2 metros es muy pequeña.
- i) No fui beneficiado con el proyecto.
- j) Toma de agua fue construida por las mismas personas que construyeron el tanque no por personas que detalle el perfil del proyecto.”

A continuación cuadro detalle de la ejecución de los fondos:

Valores Expresados en Lempiras

| Orden de Pago | | | Nombre del Beneficiario | Descripción | Cheque N° |
|---------------|------------|-------------------|---------------------------------|---|-----------|
| N° | fecha | Valor (L) | | | |
| 757 | 15/10/2008 | 5,000.00 | Hugo Salvador Miranda Castañeda | Pago por hacer la obra Toma y acarreo de Materiales para Sistema de Riego Llano Redondo | 26874816 |
| 792 | 15/10/2008 | 43,522.00 | German Joel Hernández | Compra de tubos para Sistema de Riego Llano Redondo. | 26874817 |
| 814 | 03/11/2008 | 14,570.00 | Joel Arnaldo Díaz | Pago por acarreo de materiales Sistema de Riego Llano Redondo, Piedra, manguera, cemento. | 26874826 |
| 816 | 13/11/2008 | 13,560.00 | José Nery Cantarero | Pago por acarreo de materiales Sistema de Riego agua potable. | 26874825 |
| 847 | 26/11/2008 | 71,480.00 | Ferretería Alvarado | compra de mangueras Sistema de Riego comunidad Llano Redondo | 26874838 |
| 852 | 04/12/2008 | 30,000.00 | José Alfredo Ríos | pago de contrato de mano de obra de Tanque de Sistema de Riego Llano Redondo | 26874842 |
| 853 | 04/12/2008 | 20,000.00 | Celestino Vásquez | Pago de contrato de 5,715 ladrillos para construcción de Tanque de Sistema de Riego | 26874843 |
| Total | | 198,132.00 | | | |

Se comprobó que el material utilizado en la construcción del tanque de reserva para el sistema de riego fue construido de piedra y no de ladrillo como se refleja en la hoja de medición del avance físico financiero de la liquidación del perfil enviado a la oficina de control de proyectos de la ERP, además en el mismo se menciona compra de materiales como tubos PVC de 26 yardas, 3 y 4 pulgadas de grosor que no llegaron al proyecto y que por lo tanto no se instalaron en la red, de los demás materiales que si se instalaron como poliducto una parte fue sustraída por los mismos y otros habitantes de comunidades vecinas producto del abandono de la obra.

En el perfil del proyecto no existe un informe o estudio técnico detallado por un profesional calificado para la ejecución y beneficio del proyecto, además que las órdenes de pago se encuentran alteradas (borrones, uso de corrector) por lo tanto la documentación que soporta el perfil es dudosa. Este gasto asciende a (L198,132.00).

Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 5 párrafo séptimo, del Reglamento Operacional de la ERP Acuerdo N° 1101 y la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5**

Sobre el particular, en fecha 26 de mayo de 2010 el Ex Alcalde Municipal señor Alfredo Aníbal Nolasco manifiesta: "El proyecto antes mencionado lo socializó el señor Vice-Alcalde; de ese momento, cuando se ejecutó no todos los posibles beneficiarios estaban deseosos del proyecto; sin embargo se llevó a cabo la ejecución; se compró el material necesario para la obra que consideramos toma y línea de conducción que consideramos de 4 a 5 kilómetros lineales y un tanque de distribución, se efectuó la prueba de llegada

del agua el cual se hizo sin problema; no obstante una buena cantidad de tubería no se había tapado en la sanjeadura y sufrió algunos desperfectos, aprovechando este impase muchos vecinos por envidia o desinterés destruyeron parte de la línea, por lo cual quedó sin funcionar, esta es la causa por la que el sistema de riego no dio el resultado esperado.”

Así mismo en fecha 27 de mayo el Comisionado Municipal de Transparencia señor Alex Yonery Ferrera manifiesta: “El motivo de la misma es para informar sobre el proyecto de sistema de Riego de la comunidad de Llano Redondo.

Se llevó a cabo la ejecución de dicho proyecto, para lo cual se compró el material necesario para la obra toma, línea de conducción entre 4 y 5 kilómetros lineales y un tanque de distribución, por lo que no funcionó debido a la falta de interés de algunos beneficiarios de la comunidad, a tal grado que parte de la tubería fue destruida y robada. La corporación Municipal tuvo la buena intención de colaborar ya que era un proyecto de mucho beneficio, lastimosamente la comunidad no respondió.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS (L198,132.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda a fin de que al momento de efectuar el análisis para realizar obras con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se consideren por lo menos los siguientes factores:

- a. Priorización de proyectos considerando situación económica de los beneficiarios;
- b. Beneficiarios directos e indirectos;
- c. Sostenibilidad;
- d. Organización de grupos;
- e. Profesional calificado
- f. Garantía de la obra

Y así dar cumplimiento al marco de la descentralización y el desarrollo local, en lo siguiente:

- a. Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas.
- b. Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.

3. PAGO DE CONTRATO DE OBRA NO EJECUTADA

Al analizar las obras e inspección física (in situ), comprobamos con los encargados de Catastro quienes certificaron el hecho de que no existen indicios de haber realizado la obra como lo estipula el contrato en la cláusula primera, segunda y tercera donde el contratista se compromete a construir la cantidad de 1000 postes de concreto para la posteadura del área de la plaza cívica el Pelón, poner los postes en el puesto para delimitar el área de 35 a 40 manzanas de extensión y además se compromete a la compra de todos los materiales a utilizar en la obra.

| Orden de Pago | | | Nombre del Beneficiario | Descripción | Cheque N° |
|---------------|------------|-----------|-------------------------|--|-----------|
| N° | fecha | Valor (L) | | | |
| 1448 | 30/12/2009 | 80,000.00 | José Hermogenes Gómez | Pago de contrato por la construcción de 1000 postes de concreto para la cerca de la plaza cívica | 36136260 |

Por tal razón se solicitó al contratista justificar la no construcción de los postes, por lo cual mediante acta testimonial de fecha 27 de mayo del 2010 manifiesta lo siguiente:

- a) "Que firmé con la Municipalidad de San Juan, Intibucá un contrato para la construcción de 1000 postes, por la cantidad de L80,000.00 en el mes de diciembre de 2009.
- b) Que cobré dicha cantidad en la ciudad de La Esperanza mediante cheque N° 36136260 el día 4 de enero del 2010.
- c) Que no realicé el trabajo por el que se me pagó para que hiciera en el Pelón; y
- d) Que me comprometo a pagar la cantidad antes mencionada."

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado en los Artículos 28, 73, 79, y 80.**

Sobre el particular, según nota del 6 de diciembre de 2011, el ex-Alcalde Municipal señor Alfredo Aníval Nolasco manifiesta: "El motivo de la presente es para contestar el oficio N° PRESIDENCIA/TSC-3723-2011 recibido en fecha 30 de noviembre de 2011, sobre la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se realizó a la Municipalidad de San Juan Intibucá, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010. Donde se me hacen saber algunas deficiencias encontradas durante la auditoría. Por lo cual estoy contestando a dichas observaciones y adjunto al mismo tiempo la documentación soporte requerida algunas no fueron auditadas ya que por error se encontraban en papel de reciclaje y otras fueron omitidas por errores involuntarios."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al revisar la documentación de soporte presentada por el señor Ex Alcalde Municipal alguna no fue tomada en consideración por presentar deficiencias.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan por la cantidad de **OCHENTA MIL LEMPIRAS (L.80,000.00)**

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

Ordenar al Alcalde Municipal, abstenerse de realizar pagos de la totalidad de los contratos de obras sin la debida supervisión y verificación in situ del cumplimiento por parte del contratista que ejecutó la obra previendo incidentes posteriores al pago que limiten su ejecución y finalización del Proyecto.

4. CONTRATOS DE SERVICIOS PAGADOS SIN DOCUMENTACION CONFIABLE

Al revisar los gastos por contratación de servicios, se comprobó que contratos suscritos por varios conceptos, no están debidamente documentados, ya que existe inconsistencia en cuanto a las firmas de los contratistas en el contrato y en la orden de pago correspondiente, además en las cláusulas establecidas en los mismos, no se describe el trabajo a realizar, la ubicación, forma de pago, fecha de suscripción, etc., asimismo se pagó un contrato por un valor superior al establecido en el mismo, determinándose además inconsistencias en las cláusulas de dicho contrato, en cuanto a los lugares de reparación (clausula primera y sexta). Estos pagos ascienden a **L72,300.00 (Ver Anexo N° 5)**

Incumpliendo lo establecido en la: **Ley de Contratación del Estado en el Artículo 73, Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Soporte Documental y Artículo 58 numeral 1 de la Ley de Municipalidades**

Sobre el particular, según nota del 6 de diciembre de 2011, el ex-Alcalde Municipal señor Alfredo Anival Nolasco manifiesta: "El motivo de la presente es para contestar el oficio N° PRESIDENCIA/TSC-3723-2011 recibido en fecha 30 de noviembre de 2011, sobre la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se realizó a la Municipalidad de San Juan Intibucá, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010. Donde se me hacen saber algunas deficiencias encontradas durante la auditoría. Por lo cual estoy contestando a dichas observaciones y adjunto al mismo tiempo la documentación soporte requerida algunas no fueron auditadas ya que por error se encontraban en papel de reciclaje y otras fueron omitidas por errores involuntarios."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al revisar la documentación de soporte presentada por el señor Ex Alcalde Municipal alguna no fue tomada en consideración por presentar deficiencias.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan por la cantidad de **SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L72,300.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se documente o se deje evidencia de todos los gastos realizados, además se debe considerar lo siguiente:

- a. Girar instrucciones a las unidades que corresponda, cumplir por lo menos con los siguientes controles en la contratación de Servicios y/o Obras:
 - Establecer en el contrato todas las cláusulas necesarias para la buena ejecución del proyecto;
 - Dar cumplimiento a lo establecido en los Artículos 100 y 104 de la Ley de Contratación del Estado;
 - Que se prepare un expediente por cada contratista, que contenga documentación personal, direcciones exactas, números telefónicos, copia de documentos personales y copia de los contratos, debidamente firmados y sellados por el

- Alcalde Municipal;
- Que cada contratista acredite la documentación de la maquinaria.
- b. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que previo a efectuar los pagos se asegure que los mismos están debidamente documentados, y cobrado por el beneficiario, en caso de presentar carta poder dejar copia; así mismo que los pagos correspondan a obras ejecutadas.

5. GASTOS DE VIÁTICOS QUE NO SE LIQUIDARON

Al revisar los gastos específicamente en las erogaciones en concepto de viáticos, se comprobó que la administración Municipal realizó desembolsos a favor de empleados y funcionarios mismos que no presentaron la documentación de soporte respectiva e informe que justifique el viaje, el valor de dichas órdenes ascendió a **L53,374.00 (Ver Anexo 6)**.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal de San Juan, Intibucá según acta N° 72 de fecha 2 de marzo de 2006, **Capítulo XI. Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje, Artículo 21 y Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Soporte Documental.**

Sobre el particular, según nota del 6 de diciembre de 2011, el ex-Alcalde Municipal señor Alfredo Aníval Nolasco manifiesta: "El motivo de la presente es para contestar el oficio N° PRESIDENCIA/TSC-3723-2011 recibido en fecha 30 de noviembre de 2011, sobre la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se realizó a la Municipalidad de San Juan Intibucá, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010. Donde se me hacen saber algunas deficiencias encontradas durante la auditoría. Por lo cual estoy contestando a dichas observaciones y adjunto al mismo tiempo la documentación soporte requerida algunas no fueron auditadas ya que por error se encontraban en papel de reciclaje y otras fueron omitidas por errores involuntarios."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al revisar la documentación de soporte presentada por el señor Ex Alcalde Municipal alguna no fue tomada en consideración por presentar deficiencias.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan, por la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L53,374.00)**.

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

Girar instrucciones a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para que cumplan con lo que rige en el Reglamento de viáticos y gastos de viaje aprobado por la Corporación Municipal según acta N° 107 del 29 de marzo de 2008, en el cual manifiesta que estos viáticos se deben liquidar con toda la documentación de respaldo y elaborar el informe correspondiente.

6. PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES NO APROBADOS POR LA CORPORACION MUNICIPAL

Al revisar los gastos por honorarios profesionales realizados durante el período, comprobamos que se efectuaron pagos al abogado Milton Ayala Bautista por representar la defensa del Alcalde Municipal en demandas entabladas en los Juzgados por los señores Juan Carlos Espinoza y Dionisio Sánchez, por abuso de autoridad y daños en perjuicio de la Administración Pública, dichos pagos se realizaron sin la debida autorización de la Corporación Municipal; ya que de acuerdo a un poder el Alcalde Municipal manifiesta: “con facultades que me ha otorgado la Honorable Corporación Municipal, y según acta N° 73, punto N° 8 del inciso E) Vengo a que me represente en cualquier acto Jurídico o Civil, al Abogado Milton Ayala Bautista, registrado en el colegio de abogados de Honduras con N° 3948. A quien otorgo poder y todas las facultades, según el código de procedimientos administrativo. Artículo 56-57

Posteriormente la Secretaria Municipal según certificación de fecha 27 de Mayo de 2010 certifica lo siguiente: “Que no se encontró registro del acta N° 73 N° 8 del inciso E de los años 2006, 2007 donde el señor Ex Alcalde le confiere poder al Abogado Milton Ayala, solo se encontró una acta N° 73 que corresponde al mes de febrero del año 2010.”

Por lo anteriormente expuesto se concluye que los pagos de honorarios no fueron aprobados por la Corporación Municipal mismos que ascienden a **L45,000.00. (Ver Anexo N° 7)**

Incumpliendo lo establecido en **la Ley de Municipalidades Artículo 25 Numeral 11 y 16**

Sobre el particular, en fecha 26 de mayo de 2010 el Ex Alcalde Municipal señor Alfredo Aníbal Nolasco manifiesta:

1. “Que en nuestra administración por acuerdo municipal se nombró como Apoderado Legal de la Corporación Municipal al Abogado Nelson Milton Ayala. Quien nos representó primero en la defensa de la Micro cuenca de Agua Amarilla la que estaba siendo deforestada por el Señor Juan Carlos Espinoza.
Lastimosamente el presentó una querrela contra nosotros, (La Corporación Municipal y Director de Justicia); esto llevó un juicio de dos años y del cual nos tocaba presentarnos cada quince días al Juzgado de Letras den La Esperanza, Intibucá, ya que se nos dio medidas cautelares, este juicio terminó el 23 de Febrero del 2010.
2. Se nos acusó también de abuso de autoridad, por daños en perjuicio de la administración pública, en un área, donde se planificó con la Corporación Municipal efectuar la terminal de buses, la que comprende una extensión aproximadamente de una manzana y media, la acusación la presentó el Señor Dionisio Sánchez del que nos dieron medidas cautelares y me correspondía presentarme cada ocho días al Juzgado de Letras de la ciudad de La Esperanza, Intibucá.
3. Fui citado en la DNIC de la Esperanza, Intibucá, para realizar investigación sobre el proyecto de urbanización, ya que en la ejecución del mismo, el tractor destruyó cierta cantidad de lotes de terreno y alambres de los cercos.
4. Con referencia a la pista de aterrizaje un grupo de vecinos presuntamente afectados con el estudio, me acusaron con el apoderado legal Saturnino Sánchez en ese caso actuó en representación nuestra el Abogado Milton Ayala.

En estos otros casos judiciales que no enumero por considerar de menor importancia, siempre estuvo presente el Abogado Milton Ayala, prueba de eso fue el primer caso donde el Tribunal de Sentencia nos absolvió de culpas, según documentos que adjunto.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L45,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal abstenerse de realizar pagos sin la debida aprobación de la Corporación Municipal y dar cumplimiento al Artículo 25 numeral 11 y 16 de la Ley de Municipalidades.

7. NO SE REALIZA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al evaluar el control interno al rubro de gastos se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley a los contratistas por la prestación de servicios profesionales y técnicos.

| Fecha de O/P | Fecha de la Orden de Pago | Beneficiario | Descripción | Monto (L) | ISR 12.5% no Retenido (L) |
|--------------|---------------------------|-----------------------------|---|------------------|---------------------------|
| 783 | 14/10/2008 | José Anastacio Canales | Pago por levantamiento sistema de topografía sistema de agua potable | 3,750.00 | 468.75 |
| 866 | 13/12/2008 | José Anastacio Canales | Pago por el levantamiento del estudio topográfico varias comunidades | 20,000.00 | 2,500.00 |
| 2039 | 28/02/2009 | José Anastacio Canales | Pago por topografía de una línea del casco urbano al Tablón | 10,000.00 | 1,250.00 |
| 002188 | 3/4/2009 | Guillermo Francisco Jiménez | Pago de Contrato de capacitación del Sistema de Administración Financiera y Tributaria SAFT | 16,000.00 | 2,000.00 |
| 1326 | 29/05/2009 | Juan Carlos Morazán | Pago del 50% del contrato como anticipo por apoyo a la Corporación Municipal y al personal Técnico Administrativo Municipal | 11,500.00 | 1,437.50 |
| 001443 | 30/12/2009 | Juan Carlos Morazán | Pago de Contrato por asesoría a la Corporación Municipal y al Personal Técnico Administrativo en la preparación de los instrumentos necesarios para la elaboración de la Rendición de Cuentas, Liquidación de Proyectos y elaboración del cierre contable 2009. | 18,000.00 | 2,250.00 |
| | | | Total | 79,250.00 | 9,906.25 |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 50.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **NUEVE MIL NOVECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L9,906.25).**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar al Tesorero Municipal efectuar la retención del 12.5 % en todo pago relacionado con prestación de servicios profesionales, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del Impuesto retenido a la Dirección Ejecutiva de Ingresos dentro de los primeros diez días del mes siguiente. Se exceptúan los contratistas que presenten constancia de la D.E.I. de estar sujetos al sistema de pagos a cuenta.

8. PRÉSTAMO OBTENIDO DE PARTICULAR SIN APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar el análisis de los desembolsos efectuados por la Municipalidad se comprobó que el Alcalde Municipal obtuvo préstamo de la Comisión Ciudadana de Seguridad con autorización de su presidente el Señor Adolfo Erasmo Hernández presidente de la misma y a la vez es regidor municipal, para arreglo de la red vial de todo el municipio, según consta en la Orden de Pago N° 718 con fecha del 1 de septiembre de 2008 por la cantidad de **SETENTA MIL LEMPIRAS (L.70,000.00)**; éste préstamo se obtuvo sin aprobación de la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 189.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Al no ser autorizados los préstamos por los funcionarios competentes puede ocasionar que los fondos no sean utilizados adecuadamente, produciéndole pérdidas a la Municipalidad, además un incumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades en lo relacionado a que los préstamos obtenidos por las Municipalidades deben de ser aprobados por la Corporación Municipal.

9. EJECUCIÓN DE PROYECTO QUE NO ESTA EN FUNCIONAMIENTO

Al realizar la inspección física del proyecto de Construcción de Plantel para Terminal de buses ubicado frente al cementerio del municipio de San Juan Intibucá, se determinó que el proyecto está en abandono por tanto la inversión realizada no está justificada debido a que no está en funcionamiento, tal como se detalla a continuación:

| Nombre del Proyecto | Ubicación | Fecha de Ejecución del proyecto | Monto Ejecutado por la Municipalidad (L) |
|--|--------------------------------|--|---|
| Construcción de Plantel para Terminal de Buses | Frente al Cementerio Municipal | 2009 | 90,000.00 |
| Total | | | 90,000.00 |

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 5 Principio de eficiencia.

Sobre el particular, según nota del 6 de diciembre de 2011, el ex-Alcalde Municipal señor Alfredo Aníval Nolasco manifiesta: "El motivo de la presente es para contestar el oficio N° PRESIDENCIA/TSC-3723-2011 recibido en fecha 30 de noviembre de 2011, sobre la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se realizó a la Municipalidad de San Juan Intibucá, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010. Donde se me hacen saber algunas deficiencias encontradas durante la auditoría. Por lo cual estoy contestando a dichas observaciones y adjunto al mismo tiempo la documentación soporte requerida algunas no fueron auditadas ya que por error se encontraban en papel de reciclaje y otras fueron omitidas por errores involuntarios."

Lo anterior ha ocasionado que, por los fondos invertidos por la Municipalidad no se obtengan los beneficios esperados ya que las obras no son utilizadas.

RECOMENDACIONES N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que todas las obras realizadas por la Municipalidad sean concluidas y utilizadas para los fines que fueron previstos.

10. NO SE CUMPLIÓ CON PROCESOS DE ADQUISICIÓN EN LAS COMPRAS EFECTUADAS Y EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

En la revisión del rubro de gastos, se comprobó que la administración municipal no utiliza el procedimiento de cotización para realizar compras de los materiales y suministros utilizados para las funciones operativas y la realización de obras públicas. Según las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

Compras realizadas

| N° de Orden | Fecha de la Orden de Pago | N° Factura | Descripción | Monto | Proceso ejecutado por la Municipalidad | Proceso de adquisición de acuerdo a las DGP |
|-------------|---------------------------|------------|---|-----------|--|---|
| 0847 | 26/11/2008 | 138827 | Compra de Poliducto 2', Unión P/Poliducto 2' | 71,480.00 | Ninguno | Tres Cotizaciones |
| 792 | 15/10/2008 | 17522 | Compra de tubos pvc 26 de 3 pulg. y tubos pvc 26 de 4 pulg. | 43,522.00 | Ninguno | Dos cotizaciones |

Contratación de servicios

| Contratista | Fecha de contrato | Descripción del Contrato | Monto (L) | Proceso de Contratación realizado por la Municipalidad | Proceso de Contratación que se debió realizar |
|-----------------------------|-------------------|---|-------------------|--|---|
| Hugo Francisco Reyes Pinto | 1/6/2008 | Realizar apertura, conformación y balastreo de la troncal que conduce de San Juan a La esperanza y del Centro Urbano a las comunidades de San Antonio y Llano Redondo | 180,000.00 | | |
| | | Total | 180,000.00 | Ninguno | Tres cotizaciones |
| Nemecio Cantarero Hernández | S/F | Apertura de calles urbanas con tractor de 6 caterpillar en San Juan Intibucá | 120,000.00 | | |
| Nemecio Cantarero Hernández | S/F | Apertura de calles urbanas con tractor de 6 Caterpillar en San Juan Intibucá | 67,500.00 | | |
| | | Total | 187,500.00 | Ninguno | Tres cotizaciones |
| Edgar Noel Delcid Pineda | 2/5/2009 | Corte de Balastro, conformación y bacheo de calles calle Troncal de comunidad de Cataulaca a la Comunidad de la Retumbadora. | 50,000.00 | | |
| Edgar Noel Delcid Pineda | 14/05/2009 | Corte de Balastro, conformación y bacheo de calles calle Troncal de La Esperanza Intibucá hacia el Carrizal y Cangual | 130,800.00 | | |
| Edgar Noel Delcid Pineda | 1/6/2009 | Corte de Balastro, conformación y bacheo de calles calle del desvío de El Pelón y Cataulaca a la comunidad de Cocire | 58,000.00 | | |
| Edgar Noel Delcid Pineda | 10/6/2009 | Corte de Balastro, conformación y bacheo de calles calle del Pelón hacia la aldea de Cataulaca | 94,700.00 | | |

| | | | | | |
|------------------------------|------------|--|-------------------|---------|-------------------|
| Edgar Noel Delcid Pineda | 1/5/2009 | Corte de Balastro, conformación y bacheo de calles calle Troncal Gracias Lempira a Montañita | 50,000.00 | | |
| | | Total | 383,500.00 | Ninguno | Tres cotizaciones |
| Erik Zabdi Castillo Menéndez | 30/11/2009 | Limpieza, apertura de tramo carretero de una calle que conduce de la Municipalidad a la salida troncal del Tablón. | 180,000.00 | | |
| | | Total | 180,000.00 | Ninguno | Tres cotizaciones |

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República** de los siguientes años:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008 **Artículo N°52, Contratos de la Administración Pública;** y Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009 **Artículo N° 40 Contratos de la Administración Pública.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

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

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda a cumplir con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y realice el procedimiento de contratación, cuando efectúe cualquier compra ya sea de materiales y suministros, materiales de construcción como contratación de servicios.

11. CONSTRUCCIÓN DE OBRAS SIN LA ELABORACIÓN DE UN CONTRATO

Al revisar los pagos efectuados por obras realizadas, se comprobó que la Municipalidad no elaboró los contratos para la construcción de las mismas, mediante los cuales se establezca el tipo trabajo u obra a realizarse, la ubicación, costos, garantías entre otros. **(Ver Anexo 8)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 97, Código Civil Artículo 1348** y el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno; **TSC-NOGECI-V-08- Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular, según nota del 6 de diciembre de 2011, el ex-Alcalde Municipal señor Alfredo Aníval Nolasco manifiesta: "El motivo de la presente es para contestar el oficio N° PRESIDENCIA/TSC-3723-2011 recibido en fecha 30 de noviembre de 2011, sobre la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que se realizó a la Municipalidad de San

Juan Intibucá, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 19 de abril de 2010. Donde se me hacen saber algunas deficiencias encontradas durante la auditoría. Por lo cual estoy contestando a dichas observaciones y adjunto al mismo tiempo la documentación soporte requerida algunas no fueron auditadas ya que por error se encontraban en papel de reciclaje y otras fueron omitidas por errores involuntarios.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al revisar la documentación de soporte presentada por el señor Ex Alcalde Municipal alguna no fue tomada en consideración por presentar deficiencias.

Lo anterior puede ocasionar que las obras no se realicen con los requisitos de calidad esperados; y la Municipalidad no cuente con un documento legal que le permita exigir el cumplimiento del mismo por parte del contratista, lo que puede producir pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que previo a ejecutar las obras se elabore un contrato el cual deberá redactarse suficientemente detallado, definiendo con claridad el trabajo a realizarse, su programación general, las demás obligaciones de las partes y las formas de pago, entre otros.

12. EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES LEGALES.

Al analizar los presupuestos ejecutados, se verificó que los mismos no son sometidos a consideración, ni aprobados por los miembros de la Corporación Municipal en las fechas que la Ley de Municipalidades y su Reglamento estipulan según detalle siguiente:

| Fecha de Aprobación | Acta | | Presupuesto del año |
|---------------------|------|-------|---------------------|
| | Nº | Punto | |
| 11/12/2008 | 119 | 3 | 2009 |

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 180**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de operar con el presupuesto del año anterior dejando de invertir en obras a beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de elaborar el presupuesto a más tardar el 15 de septiembre para ser sometido a consideración de la Corporación Municipal y ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre y así dar estricto cumplimiento a la ley.

13. NO SE CELEBRAN LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO SEGÚN LA LEY.

Al revisar en los Libros de Actas, comprobamos que la Corporación Municipal no celebró el número de sesiones de cabildo abierto por año que estipula la Ley de Municipalidades, ya que durante el período auditado solamente realizaron cuatro sesiones, las cuales se detallan a continuación:

| Fecha | Nº de Acta | Observaciones |
|--------------|-------------------|----------------------|
| 15/3/2008 | Especial | Cabildo Abierto |
| 17/5/2008 | 109 | Cabildo Abierto |
| 15/10/2008 | 115 | Cabildo Abierto |
| 28/3/2009 | 125 | Cabildo Abierto |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 32-B.**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo de 2010, se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de Intibucá para la conferencia final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Al no realizar los cabildos abierto la Municipalidad de San Juan no conoce las situaciones que afectan a la comunidad y al desconocerlas no pueden dar soluciones a las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal a fin de que se realicen por lo menos las 5 sesiones de cabildo abierto por año, cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre la Ejecución presupuestaria para el período terminado al 31 de diciembre de 2009.

Tegucigalpa MDC., 1 de febrero de 2012

RICARDO ANTONIO GONZÁLEZ
Jefe de Equipo

ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO
Supervisor

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales