



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME Nº 024-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

INFORME N° 024-2012-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
F. MONTOS O 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	6-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-38

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	40
B. CAUCIONES	41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	42
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	43-57

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	59
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	59-60
C. PROYECTOS EJECUTADOS	60-61
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	62
E. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS	62-65
F. CONCLUSIÓN	65

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	67-76
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	77-78
---------------------	-------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	80-82
--------------------------------	-------

ANEXOS	83-98
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC., 2 de agosto de 2013
Oficio N° 1647-2013-DM

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 024-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por el período del 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 024-2012-DAM-CFTM-AM-A del 6 de julio de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, 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 La Paz con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Comisión de Transparencia
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Administración Tributaria, Director Justicia Municipal, Unidad Medio Ambiente y la Oficina Municipal de la Mujer.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L39,843,751.12) (Ver Anexo N° 1) (Página N° 85).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por el período del 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 ascendieron a **VEINTE MILLONES SEISCIENTOS VEINTIOCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS. (L20,628,342.57) (Ver Anexo N° 1) (Página N° 86-87).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo N° 2 (Página N° 88).**

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 La Paz, por el período de 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Autorizar solamente los pagos que estén debidamente justificados, con los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo;
2. Abstenerse de contratar consultorías para realizar servicios técnicos profesionales con particulares, que no demuestren la experiencia y capacidad para realizar dicho trabajo;
3. Realizar las retenciones del impuesto sobre la renta a las dietas, servicios técnicos y profesionales;

4. Exigirle a cada funcionario o empleado que se le asignen viáticos, la liquidación de los mismos;
5. Abstenerse de autorizar contratos para la ejecución de obras a miembros de la Corporación Municipal y Funcionarios de la Municipalidad;
6. Realizar el cobro del Impuesto Pecuario y el Impuesto a establecimientos comerciales (billares) de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona;
7. Realizar los cálculos del Décimo Cuarto mes de salario, conforme lo establece el Código de Trabajo;
8. Realizar los cobros por las diferentes tasas y servicios, de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado;
9. Revisar el registro correcto de todas las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar la Rendición de Cuentas;
10. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley;
11. Destinar los ingresos extraordinarios única y exclusivamente para los fines que fueron adquiridos;
12. Someter y aprobar el Presupuesto y la Liquidación del mismo, en las fechas que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
13. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
14. Exigirles a los funcionarios y empleados, la presentación de la caución que están obligados como administradores de fondos municipales;
15. Exigirles a los funcionarios la presentación de la Declaración Jurada;
16. Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural;
17. Instar a los contribuyentes que pagan los diferentes impuestos, presentar declaración jurada de sus ingresos anuales;
18. Cumplir con las Disposiciones Generales del Presupuesto en la adquisición de Bienes y Servicio;
19. Realizar los cabildos abiertos según lo establece la Ley de Municipalidades;
20. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Juan
Departamento de La Paz

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes terminados a diciembre de 2010, 2009 y 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, la Municipalidad no registró contablemente intereses bancarios por el valor de **TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L39,272.06)**, asimismo registró contablemente ingresos de más por el valor de **DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS (L204,729.00)**.

Además no se registró contablemente gastos ejecutados por el valor de **SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L624,316.47)**, que corresponden a ingresos corrientes y del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS).

Asimismo registró contablemente gastos ejecutados por el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,687,871.68)**, que no correspondía registrar.

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, la Municipalidad no registró contablemente intereses bancarios por el valor de **TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L3,944.28)**, asimismo registró ingresos indebidamente por el valor de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L2,193,328.72)**, de los cuales **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (2,168,889.75)** corresponde al primer

desembolso recibido del PIM/ERP 2007 y que fue registrado como transferencia del 5%, la diferencia corresponde a ingresos corrientes.

Además no registró contablemente gastos ejecutados por el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L1,645,094.00)**, que no correspondía registrar.

Asimismo se encontraron errores en la suma de las cifras presentadas, según detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Denominación	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia
Diferencias en Ingresos:				
Presupuesto Inicial	Ingresos Corrientes	25,787.06	68,827.87	43,040.81
Presupuesto Inicial	Ingresos Totales	4,433,524.06	4,476,564.87	43,040.81
Ampliaciones aprobadas	Ingresos Totales	11,606,938.33	8,053,769.31	-3,553,169.02
Ampliaciones aprobadas	Ingresos Corrientes	1,600.00	12,369.00	10,769.00
Disminuciones	Ingresos Totales	817,787.06	834,838.90	17,051.84
Disminuciones	Ingresos Corrientes	15,387.06	32,438.90	17,051.84
Presupuesto Definitivo	Ingresos Totales	11,699,095.28	11,695,495.28	-3,600.00
Presupuesto Definitivo	Ingresos Corrientes	11,658,737.31	48,757.97	-11,609,979.34
Ingresos Devengados	Ingresos Totales	11,699,095.28	11,695,645.28	-3,450.00
Ingresos Devengados	Ingresos Corrientes	11,658,737.31	48,907.97	-11,609,829.34
Diferencias en Gastos:				
Presupuesto Definitivo	Servicios no Personales	573,710.49	494,830.49	-78,880.00
	Transferencia Corriente	269,054.23	268,279.10	-775.13
	Bienes Capitalizables	2,021,395.68	6,228,741.13	4,207,345.45

En la liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad no registró intereses bancarios por el valor de **ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L11,193.21)**, asimismo registró ingresos indebidamente por el valor de **SEIS MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L6,054.85)**, que corresponden a ingresos corrientes y transferencias del Gobierno Central.

Además no registró contablemente gastos ejecutados por el valor de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L287,327.62)**.

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad no registró contablemente algunos ingresos recibidos por el valor de **VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L24,052.62)**, que corresponden a ingresos corrientes y transferencias del Gobierno Central, asimismo registró ingresos indebidamente por el valor de **CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L4,225.41)**.

Además no registró contablemente gastos ejecutados por el valor de **TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L31,304.26)**.

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes terminados a diciembre de

2010, 2009 y 2008, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 2 de agosto de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	2008	2009	2010	2011	Total Recaudado
	Ingresos Totales	9,501,141.56	11,695,645.28	9,019,501.38	12,208,461.77	42,424,749.99
1	Ingresos Corrientes	70,339.05	48,907.97	51,728.87	97,920.91	268,896.80
11	Ingresos Tributarios	52,825.52	40,507.97	46,548.87	86,663.65	226,546.01
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.	2,253.00	5,132.00	3,295.00	20,916.50	31,596.50
111	Impuesto Personal	90.00	190.00	220.00	4,181.75	4,681.75
112	Impuesto Establecimientos Industriales.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales.	3,890.00	3,380.00	4,645.00	9,986.40	21,901.40
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio.	0.00	0.00	2,120.00	5,090.00	7,210.00
115	Impuesto Pecuario.	4,500.00	3,525.00	4,055.00	3,640.00	15,720.00
116	Impuesto sobre explotación de recursos.	1,675.00	420.00	2,230.00	1,290.00	5,615.00
117	Tasas por Servicios municipales.	0.00	0.00	1,060.00	5,049.00	6,109.00
118	Derechos Municipales.	40,417.52	27,860.97	28,923.87	36,510.00	133,712.36
12	Ingresos no Tributarios	17,513.53	8,400.00	5,180.00	11,257.26	42,350.79
120	Multas	10,300.00	4,800.00	5,180.00	6,750.00	27,030.00
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora.	0.00	0.00	0.00	3,007.26	3,007.26
125	Renta de propiedades	7,213.53	3,600.00	0.00	1,500.00	12,313.53
2	Ingresos de Capital	9,430,802.51	11,646,737.31	8,967,772.51	12,110,540.86	42,155,853.19
21	Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	Sector Privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	Venta de Activos	0.00	0.00	1,400.00	5,250.00	6,650.00
25	Transferencias	6,669,818.82	7,961,684.32	6,723,763.74	11,127,723.22	32,482,990.10
25001	Transferencias del Gobierno Central.	5,952,385.80	4,286,419.45	6,723,763.74	10,260,168.22	27,222,737.21
25004	Fondos de la ERP	717,433.02	3,675,264.87	0.00	867,555.00	5,260,252.89
26	Subsidios	865,018.82	0.00	0.00	0.00	865,018.82
26001	FHIS	865,018.82	0.00	0.00	0.00	865,018.82
28	Otros Ingresos de Capital	109,791.84	121,114.97	73,719.02	63,690.74	368,316.57
28002	Intereses Bancarios	109,791.84	121,114.97	73,719.02	53,656.13	358,281.96
280	Reintegros, Devoluciones de Impuestos y Tasas.	0.00	0.00	0.00	10,034.61	10,034.61
29	Recursos de Balance	1,786,173.03	3,563,938.02	2,168,889.75	913,876.90	8,432,877.70
290	Disponibilidad Financiera	1,786,173.03	3,563,938.02	2,168,889.75	913,876.90	8,432,877.70

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	2008	2009	2010	2011	Total Ejecutado
	Gran Total	5,937,203.54	8,695,418.73	8,105,624.48	11,281,049.22	34,019,295.97
	Gasto Corriente	338,064.38	870,008.59	785,678.54	1,208,418.75	3,202,170.26
100	Servicios Personales	112,100.00	116,450.00	412,050.00	600,344.74	1,240,944.74
200	Servicios No Personales	164,755.00	470,330.49	280,088.16	456,120.45	1,371,294.10
300	Materiales y Suministros	59,751.84	22,534.00	93,540.38	110,553.56	286,379.78
500	Transferencia corriente	1,457.54	260,694.10	0.00	41,400.00	303,551.64
	Egresos de Capital y Deuda Pública	5,599,139.16	7,825,410.14	7,319,945.94	10,072,630.47	30,817,125.71
400	Bienes capitalizables	4,545,955.13	6,200,154.25	6,346,459.44	9,296,515.87	26,389,084.69
500	Transferencias de capital	320,804.84	0.00	973,486.50	776,114.60	2,070,405.94
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	732,379.19	1,625,255.89	0.00	0.00	2,357,635.08
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2 Unidad Monetaria

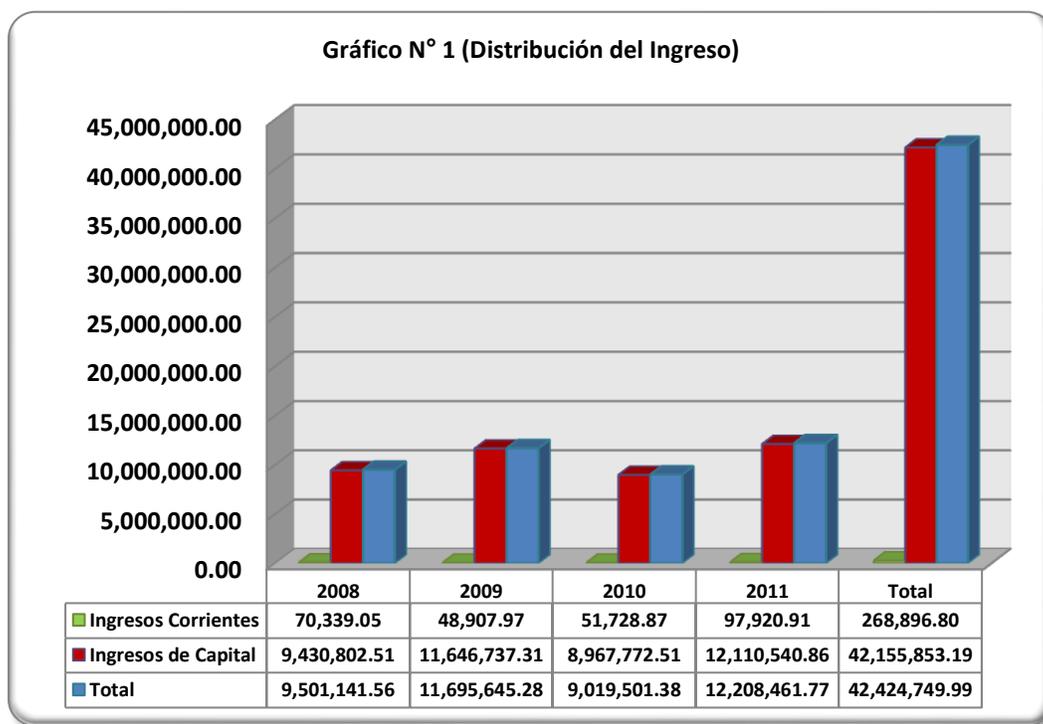
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2008 AL 2011**

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

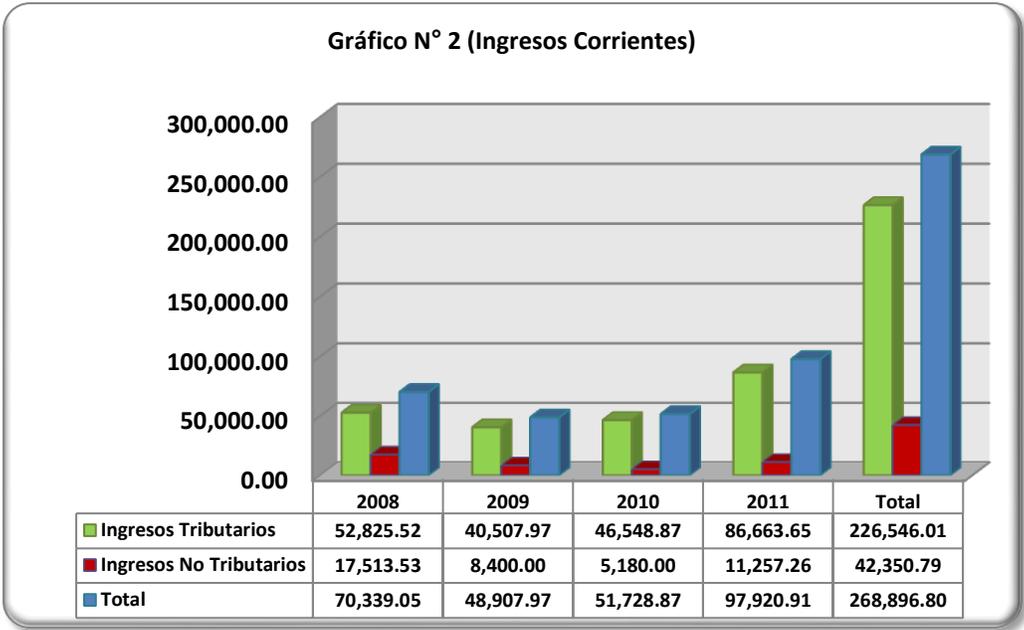
La Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L42,424,749.99, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L268,896.80; que en el período disminuyeron en comparación del año 2008 con el 2009 en un 30.5%, en el año 2010 se aumentaron ligeramente en un 5.8%, al igual que para el año 2011 su crecimiento aumentó en un 89.3%, e ingresos de capital la suma de L42,155,853.19; que en el período aumentaron en comparación del año 2008 con el 2009 en un 23.5%, mientras que para el año 2010 disminuyeron en un 22.9%, no obstante en el año 2011 se volvieron a recuperar en un 35.4%, **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).**



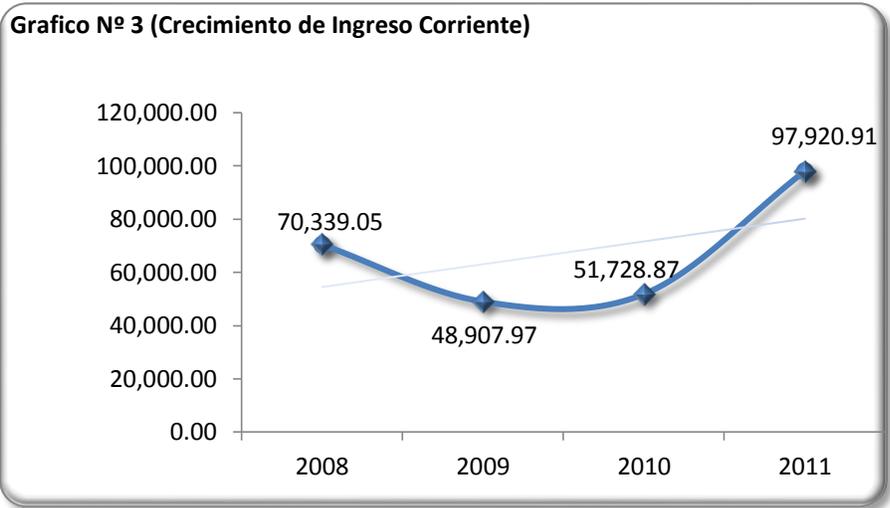
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes, durante los 4 años reflejan un total de L268,896.80, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L226,546.01, los que disminuyeron en el 2009 en un 23% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, para el año 2010 se incrementaron levemente en comparación con el 2009 en un 15% mientras que para el año 2011 tuvieron un crecimiento de un 86%, e ingresos no tributarios por la suma de L42,350.79, en el año

2009 disminuyeron en comparación con el 2008 en un 52%, en el año 2010 en un 38% , mientras que para el año 2011 aumentaron en comparación con el 2010 en un 117%, ver gráfico N° 2.

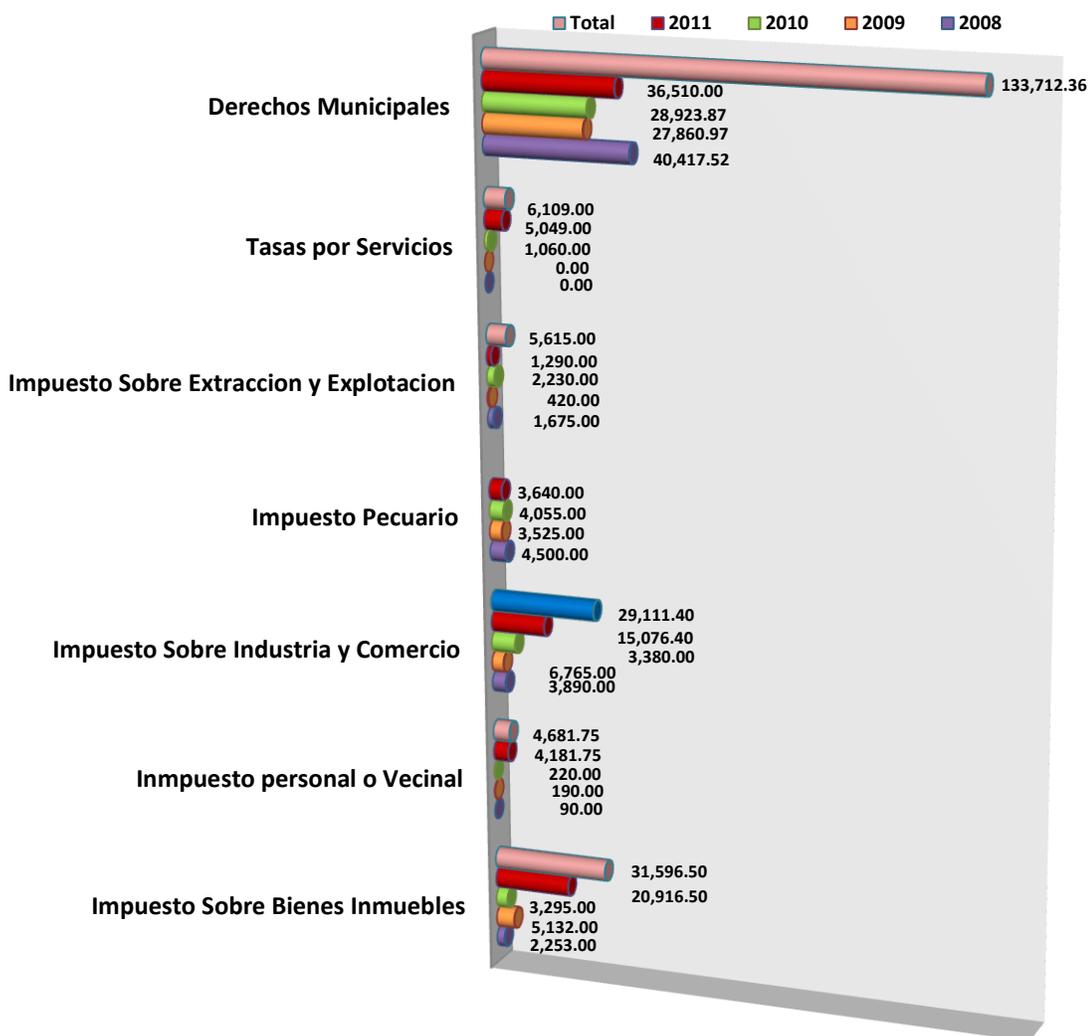


Los ingresos corrientes en el año 2009 decrecieron en un 30% en relación al año 2008, en el 2010 se incrementaron levemente en un 6% en relación al año 2009, para el año 2011 se volvieron a incrementar en un 89% en relación al año 2010. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9) y Gráfico N° 3

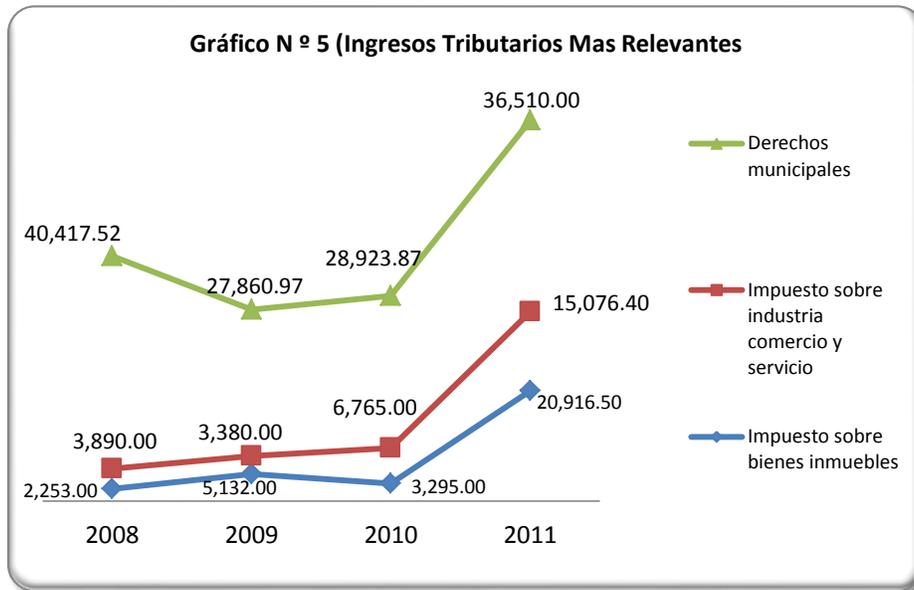


Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por derechos municipales, el impuesto sobre bienes inmuebles, y el impuesto sobre industria comercio y servicio. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9) y grafica N° 4

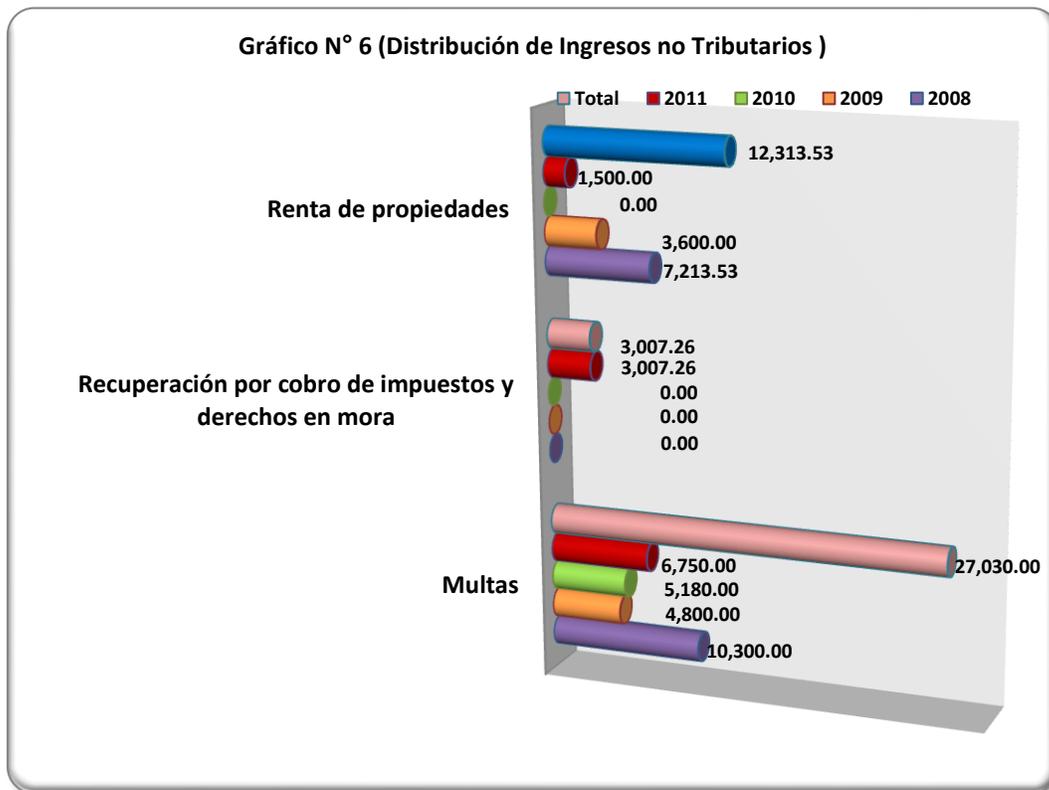
Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)



Se observa que durante los años 2008 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los derechos municipales los cuales disminuyeron en el año 2009 en relación del año 2008 el 31%, en el año 2010 aumentaron ligeramente en relación al año 2009 en un 4% mientras que para el año 2011 en relación al año 2010 en un 26%, el impuesto sobre bienes inmuebles; que mantuvo un crecimiento en comparación con el 2008 de un 128%, mientras que para el año 2010 disminuyeron en un 36%, no obstante para el año 2011 se recuperaron significativamente en un 535%, y por último el impuesto sobre industria comercio y servicio; el cual experimenta un crecimiento para el año 2009 en comparación al 2008 de un 74%, para el año 2010 disminuyeron en un 50%, mientras que para el año 2011 se recuperaron en un 346%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos y las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9)**

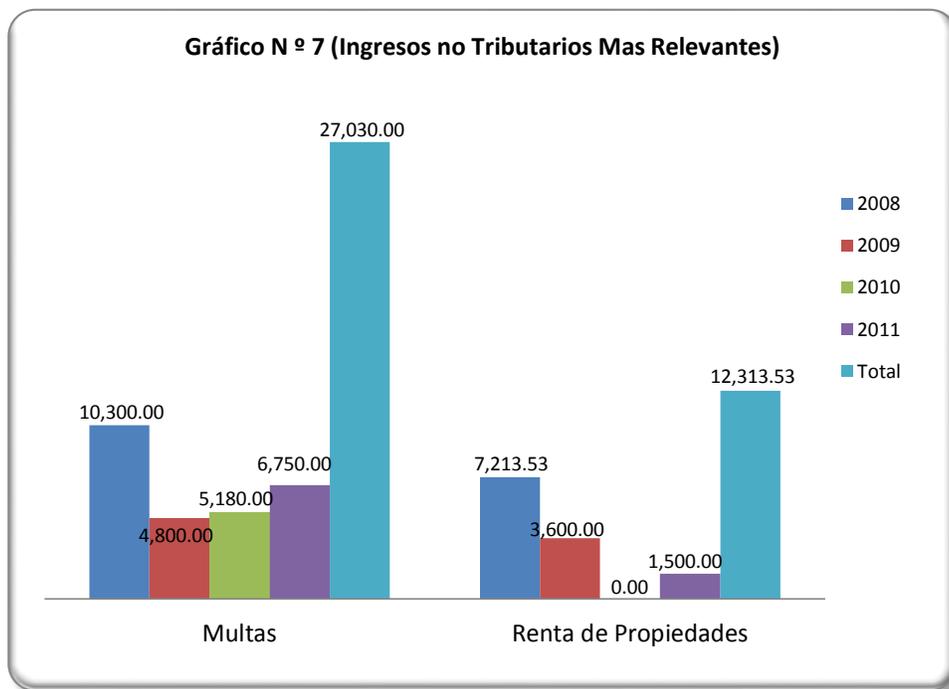


Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Renta de Propiedad e Intereses, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9 y Gráfico N° 6)**



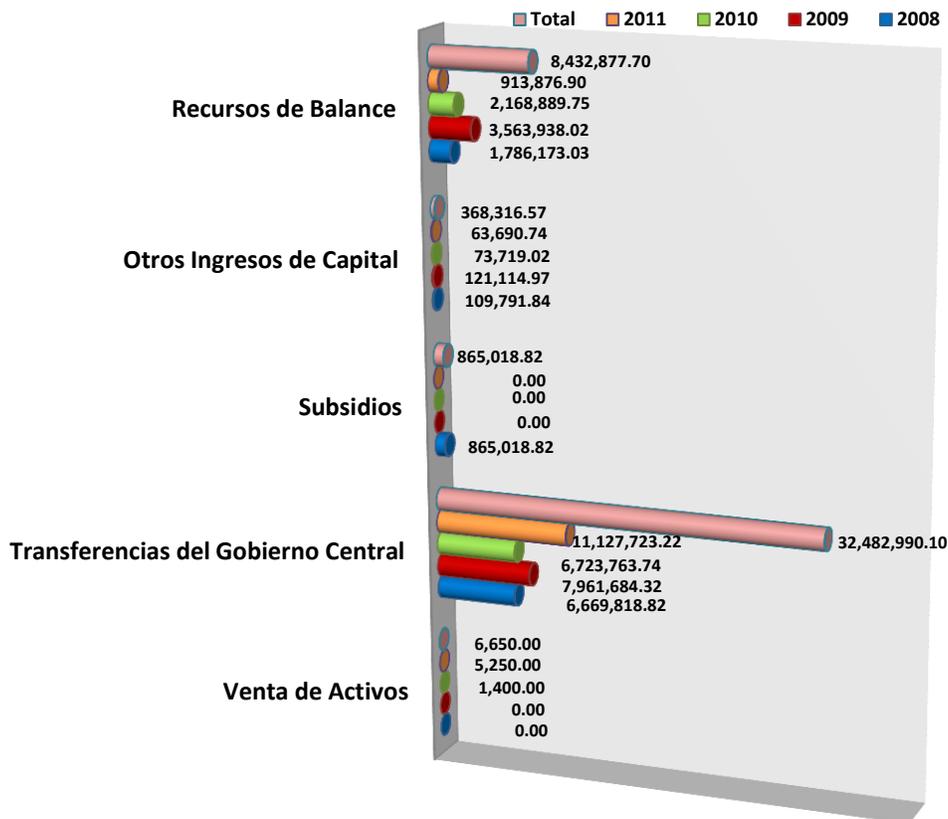
Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Las Multas y la Renta de Propiedades, se observa que la recaudación del año 2009 con relación al 2008 las multas disminuyeron en L5,500.00 equivalente al 53%, mientras que para los años 2010 y 2011 crecieron

ligeramente, la renta de propiedades de igual forma disminuyó en el año 2009 en relación al año 2008 en L3,613.53 equivalente al 50%, al igual que para el año 2010 que no se registró ingresos, mientras que para el año 2011 nuevamente se reportaron ingresos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9 y Gráfico N° 7)**



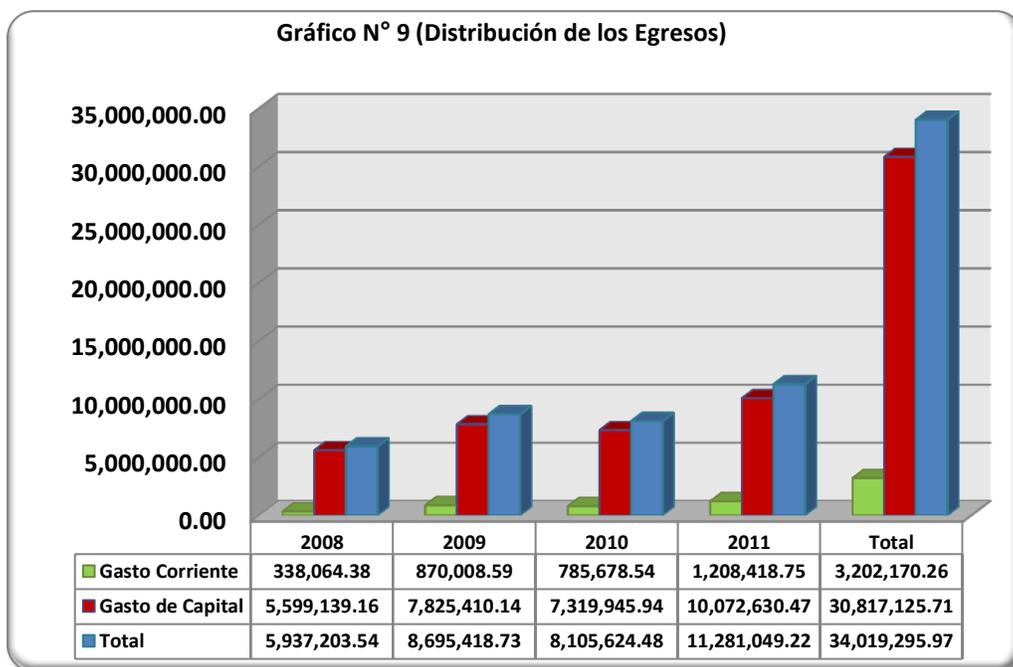
2.- Los Ingresos de Capital. los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, transferencias por la cantidad de L32,482,990.10, de las cuales corresponden L27,222,737.21 por concepto de transferencias del 5%, 7% y 8% y L5,260,252.89 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), y se recibieron subsidios del Fondo Hondureño de Inversión Social por L865,018.82. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).**

Gráfico N° 8 (Ingresos de Capital)

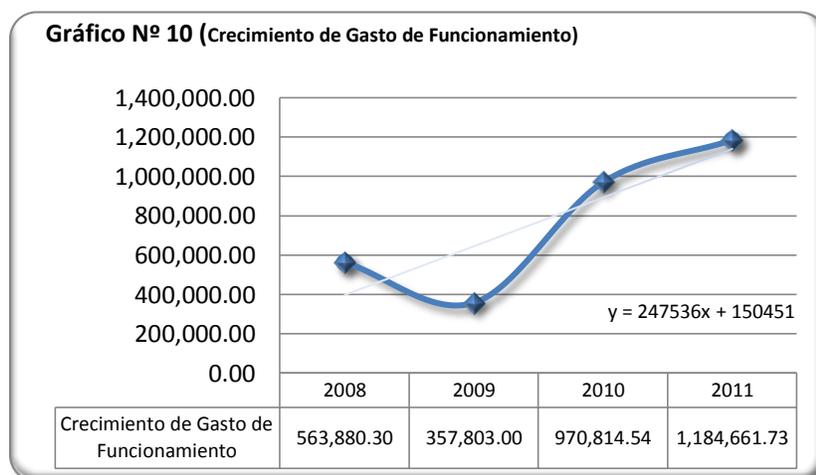


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

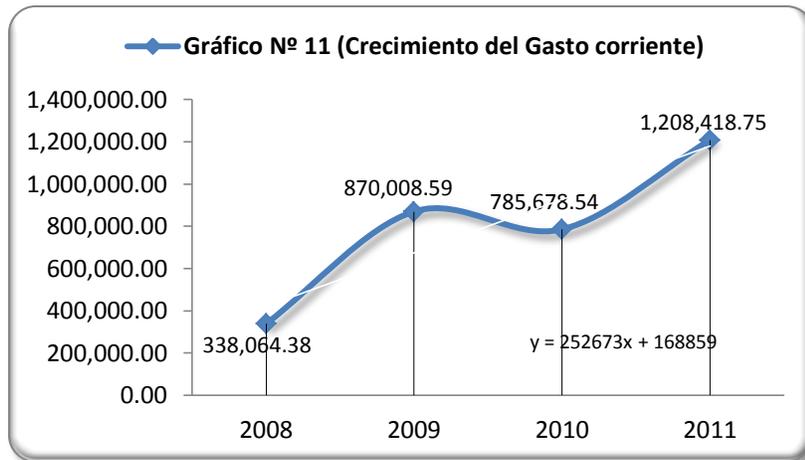
La Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, por la suma de L34,019,295.97, los cuales se distribuyen en L3,077,159.57 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa de generales de la municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L3,202,170.26 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L30,817,125.71. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10 y gráfico N° 9).**



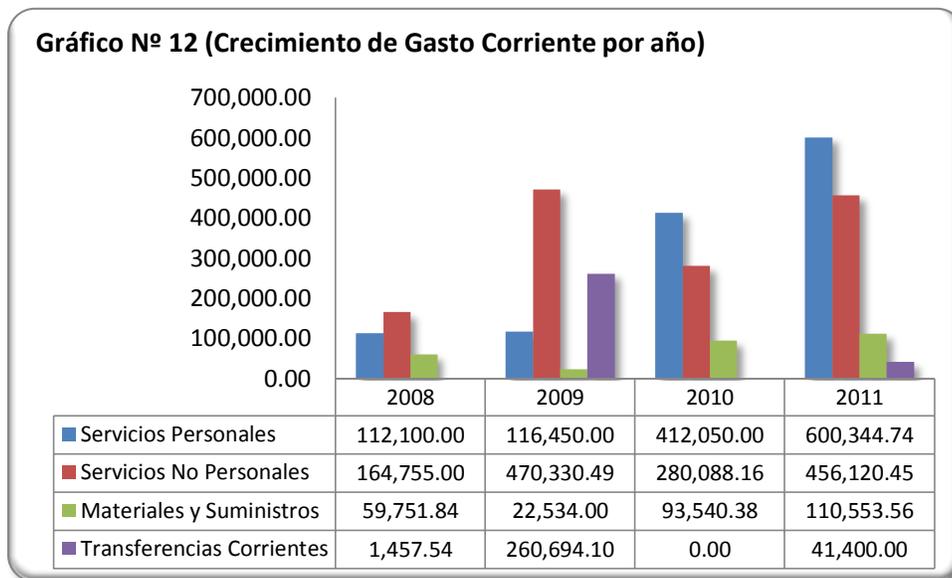
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, disminuyeron en el 2009 en relación al año 2008 en un 37%, en el 2010 se incrementaron en relación al año 2009 en un 171% y para el año 2011 nuevamente se incrementaron en relación al año 2010 en un 22%.



2.2 Los Gastos Corrientes se incrementaron en el año 2009 en relación al año 2008 en un 157%, en el año 2010 disminuyeron en relación al año 2009 en un 10%, mientras que para el año 2011 se aumentaron nuevamente en un 54%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10) y gráfica N° 11**



Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la municipalidad y al incremento de los Servicios Personales, donde la planilla de sueldos del año 2008 al 2009 se incrementó en un 4%, del año 2009 al 2010 en un 254% y del año 2010 al 2011 en un 46%, los Servicios no Personales, presentaron un incremento del año 2008 al año 2009 de un 185%, del año 2009 al 2010 disminuyeron en un 40% y del año 2010 al 2011 se incrementaron en un 63%, en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros disminuyeron del año 2008 al 2009 en un 62%, del año 2009 al 2010 aumentaron en un 315% y del año 2010 al 2011 un 18%, en relación a los gastos de Transferencias Corrientes presentaron un incremento exagerado del año 2008 al año 2009, de un 17,786%, del año 2009 al 2010 no se registraron gastos, mientras que para el año 2011 se registraron gastos nuevamente. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10)**



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L30,817,125.71, de los cuales se distribuyeron la suma de L26,389,084.69, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L2,070,405.94 para transferencias de capital, y la cantidad de L2,357,635.08 para servicios de la deuda y disminución de otros gastos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 10 y gráfico N° 13).**



3. ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2008 AL 2011

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

3.1 Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad tuvieron una disminución para el año 2009 en relación al año 2008 de un 30%, para el año 2010 en relación al 2009 aumentaron en un 6%, mientras que para el año 2011 en relación al 2010 aumentaron en un 89%. Los rubros más significativos fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido del impuesto sobre bienes inmuebles, las tasas por servicios municipales. **Ver Gráfico N° 3**

Relación de promedio de ingresos corrientes contra gasto corriente: $(268,896.80/3,202,170.26)=0.08$, los ingresos corrientes financiaron el 8% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes en comparación con gasto de funcionamiento: $(268,896.80/3,077,159.57)=0.09$, los ingresos corrientes financiaron el 9% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes entre gastos Totales: $(268,896.80/34,019,295.97)=0.01$, los ingresos corrientes financiaron el 1% de los gastos totales.

3.2 Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período del 2008 al 2011, el 9% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L3,077,159.57, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Control Tributario, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (internet, energía eléctrica y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L30,817,125.71 invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por L2,070,405.94, y se destinaron L2,357,635.08 para el servicio de la deuda y disminución de otros pasivos, **Ver Gráfico N° 13**

3.3 Objetivos de la Municipalidad.

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

4. CONCLUSIÓN

La Institución, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, no sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento. Ver cuadro N° 1 valores determinados como gasto de funcionamiento según la Ley.

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley (L)	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Monto ahorrado en gasto de funcionamiento Lempiras	Porcentaje ahorrado en gastos de funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2008	5,952,385.80	70,339.05	640,958.96	563,880.30	77,078.66	12%
2009	4,286,419.45	48,907.97	460,432.13	357,803.00	102,629.13	22%
2009	6,723,763.74	51,728.87	1,042,188.33	970,814.54	71,373.79	7%
2011	10,260,168.22	97,920.91	1,602,673.82	1,184,661.73	418,012.09	26%

Nota: Gastos de funcionamiento del año 2009 se basa en el Decreto reforma 200-2005 y para el año 2010 según Decreto reforma 143-2009, en su Artículo 91.

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Juan,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012.

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

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

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

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

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

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

1. La Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica;
2. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
3. No se realizan arquezos de fondos manejados en la Tesorería Municipal;
4. El Alcalde Municipal maneja cantidades excesivas de efectivo;

5. No se cuenta con expedientes de los dominios plenos aprobados;
6. No se refleja en los recibos de ingreso ni se registran en los informes el descuento por pronto pago;
7. Los intereses bancarios no son registrados en forma oportuna en los informes rentísticos;
8. No se han elaborado expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y los expedientes de los Empleados no están completos;
9. No existen políticas definidas de administración, para el control y manejo del personal municipal;
10. Algunos gastos no son registrados en el objeto correspondiente;
11. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
12. Los desembolsos en concepto de ayudas no son documentados adecuadamente;
13. El equipo de oficina propiedad de la Municipalidad no se asigna por escrito a cada persona encargada;
14. Deficiencias en el manejo de los activos fijos;
15. Los libros de actas presentan borriones, tachaduras y espacios en blanco.

Tegucigalpa, MDC., 2 de agosto de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica que cubra los pagos menores en efectivo, lo que conlleva a que se elaboren órdenes por cantidades mínimas. Ejemplos:

Nº de Orden de Pago	Fecha	Valor	Descripción
581	18/05/2012	105.00	Compra de 3 botes con agua para la Alcaldía Municipal.
655	31/05/2012	105.00	Compra de 3 botes con agua
214	31/05/2012	160.00	Compra de tarjetas tigo
391	25/05/2012	50.00	Compra de 5 sacos de quintal para recoger basura.
392	23/05/2012	40.00	Compra de un juego de tijeras para la Alcaldía Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 1 manifiesta: "Se envió la solicitud por parte del Tesorero Municipal a la Corporación Municipal el día 1 de Agosto del 2012 donde se solicita la creación del fondo de caja chica y al mismo tiempo la elaboración del Reglamento del manejo de caja chica".

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que el volumen de transacciones en órdenes de pago sea numeroso, al no tener una cantidad límite para realizar pagos en efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la mayor brevedad a crear un fondo de caja chica para efectuar los pagos de menor cuantía; asimismo proceder a elaborar el reglamento que debe estipular los procedimientos de control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar, forma de autorización de desembolsos y lo demás relacionados con gastos menores.

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

2. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos y el efectivo que ahí se maneja, la documentación soporte de las transacciones realizadas, ya que el acceso al área no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 2 manifiesta: “Ya se están haciendo las gestiones para la modificación del área de tesorería”.

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar pérdida o extravío de los bienes o efectivo que están a cargo del Tesorero Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para reubicar la Tesorería Municipal de tal forma que se restrinja el acceso a esta área, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos.

3. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS MANEJADOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al efectuar el control interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general como ser los ingresos corrientes percibidos de los diferentes impuestos tasas y servicios en resguardo del Tesorero Municipal, por parte de alguna persona diferente de quien los administra, custodia y registra, con el fin de asegurar el manejo adecuado de dichos fondos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 4 manifiesta: “Debido a que no existe una persona idónea y al mismo tiempo la cantidad de personal es escasa y no se ajusta a realizar esta labor. Pero en el futuro se asignara esta labor a un empleado”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen en forma íntegra.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona, para que de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, efectúe arquezos a los fondos municipales

en custodia de la Tesorera Municipal, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

4. EL ALCALDE MUNICIPAL MANEJA Y PAGA CANTIDADES EXCESIVAS DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, específicamente a los retiros realizados de las cuentas de ahorro se verificó, que el Alcalde Municipal efectúa retiros por montos significativos para efectuar pagos en efectivo. Cabe mencionar que el efectivo retirado de la cuenta de transferencia es manejado directamente por el Alcalde Municipal, lo que ocasiona que se desconozca en cualquier momento la disponibilidad en caja y bancos. Ejemplos:

N° de Cuenta	Institución	Uso	Tipo	Fecha del retiro	Monto del retiro (L)
21-702-000333-9	Occidente	Fondos de Transferencia	Ahorro	19/03/2011	1,000,000.00
				09/04/2011	1,200,000.00
				13/05/2011	1,200,000.00
				03/06/2011	600,000.00
				06/08/2011	360,000.00
				20/10/2011	1,500,000.00
				28/04/2012	3,000,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 1) manifiesta: "Se hace de esa manera porque en el municipio no hay ninguna institución bancaria y para no viajar seguidamente se retira esas cantidades, pero siempre estando de acuerdo con sus recomendaciones tomaremos medidas necesarias para el caso".

ALTO RIESGO OBSERVADO:

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

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a efectuar todos los desembolsos mediante cheques, con la excepción de los gastos menores que deberán ser cubiertos con el fondo de caja chica, a fin de evitar el retiro de cantidades significativas de efectivo, lo que conlleva a que exista un alto riesgo ya sea por robo o pérdida, asimismo que en ningún momento deberá mantener bajo su custodia dinero en efectivo para efectuar pagos directamente por él, ya que la Ley de Municipalidades establece en su Artículo 58.- Son obligaciones del Tesorero Municipal: 1) Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisito legales correspondientes, previa autorización del Alcalde Municipal.

5. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, se comprobó que no existen expedientes para un mejor control en la aprobación de los dominios plenos manejados por el Secretario Municipal, ya que el proceso se encuentra incompleto, encontrando deficiencias como ser:

- ✚ Solicitud del contribuyente para la obtención del dominio pleno; (datos generales, compra y venta, herencia, donación)
- ✚ No se realizan cálculos para determinar el valor a pagar por el contribuyente en Tesorería;
- ✚ No se encontró copia del recibo cancelado en Tesorería; y,
- ✚ No se lleva control de entrega del otorgamiento de dominios plenos, una vez recibido por el contribuyente.

Incumple lo establecido el:

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

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 5 manifiesta: “Se prepararon los expedientes individuales por cada dominio pleno otorgado por lo cual se siguió la recomendación indicada”.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión del auditor al no contar con un expediente que reúna la información completa del contribuyente.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a preparar el elaborar expedientes individuales por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en dicho expediente toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información.

6. NO SE REFLEJA EN LOS RECIBOS DE INGRESOS NI SE REGISTRAN EN LOS INFORMES EL DESCUENTO POR PRONTO PAGO.

Al revisar el área de Ingresos, específicamente al cobro del impuesto sobre industria comercio y servicio, se verificó que el descuento que se les concede a los contribuyentes por pagos anticipados no se registra en los recibos de ingresos que emite el Departamento de Tesorería, en vista que solamente se detalle el valor neto a pagar (impuesto-descuento), asimismo se constató que estos valores no se registra en los informes ya que este se hace directamente por la diferencia a la cuenta del impuesto. Ejemplo:

Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Valor del Impuesto	(-) Descuento	Valor pagar	Fecha del recibo	Numero de recibo	Valor del recibo
Cervecería Hondureña S.A	7,045.95	469.73	6,576.22	30/01/2012	412	6,576.23
Panificadora La Popular	789.86	52.66	737.20	25/01/2012	381	737.20
British American Tobacco S.A	1,294.64	86.31	1,208.33	26/01/2012	394	2,399.43

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, NOGECI V-13 Revisiones de Control y la NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 2) manifiesta: "Este impuesto no se registró correctamente porque el talonario único de ingresos corrientes que contiene la Municipalidad carece de esta cuenta de ingreso. Pero se harán las modificaciones respectivas".

Como consecuencia de lo anterior no permite conocer los valores otorgados en descuentos por pronto pago a los contribuyentes por la municipalidad, lo que a su vez no permite determinar cuáles fueron los ingresos reales devengados.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Implementar controles adecuados para que al momento de generar los recibos de ingreso por el pago de los diferentes, impuestos, tasas y servicios que los contribuyentes realizan, se incorpore tanto a nivel de recibos, como la parte de la estructura presupuestaria y contable aquellos valores que son sujetos de descuento por pagos anticipados realizados por los contribuyentes, ya que es obligación de la Administración Municipal, generar el registro contable correspondiente.

7. LOS INTERESES BANCARIOS NO SON REGISTRADOS EN FORMA OPORTUNA EN LOS INFORME RENTÍSTICOS

Al revisar los ingresos, específicamente a las cuentas de ahorro que maneja la municipalidad, se evidenció que los ingresos por intereses bancarios no son registrados oportunamente en los informes rentísticos. Ejemplos:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

MESES	Año 2010			Año 2011		
	Intereses según libretas	Intereses según Rentísticos	Diferencia no registrada	Intereses según libretas	Intereses según Rentísticos	Diferencia no Registrada
Enero	9,781.56	6,732.39	3,049.17	3,302.16	4,076.00	-773.84
Febrero	8,420.15	5,993.53	2,426.62	10,723.16	9,907.64	815.52
Marzo	3,594.69	1,981.36	1,613.33	11,229.91	3,278.02	7,951.89
Abril	2,284.76	945.85	1,338.91	4,078.00	4,076.00	2.00
Mayo	7,776.37	6,632.18	1,144.19	9,907.64	9,907.64	0.00
Junio	7,253.15	6,690.58	562.57	3,278.02	3,278.02	0.00
Julio	11,010.41	10,658.97	351.44	2,301.63	1,739.92	561.71
Agosto	11,038.43	10,658.74	379.69	831.03	788.38	42.65
Septiembre	8,542.21	8,188.28	353.93	401.54	3,931.80	-3,530.26

Octubre	3,291.02	0.00	3,291.02	4,582.26	6,019.42	-1,437.16
Noviembre	9,326.64	0.00	9,326.64	3,083.24	4,059.63	-976.39
Diciembre	2,592.84	0.00	2,592.84	4,077.77	15,241.23	-11,163.46
TOTAL	84,912.23	58,481.88	26,430.35	57,796.36	66,303.70	-8,507.34

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 3) manifiesta: "A veces no se hace oportunamente porque la institución bancaria donde se tienen los fondos es bastante retirada del municipio".

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a actualizar las libretas de ahorro dentro de los primeros días de cada mes, para que cuando se elaboren los informes rentísticos, estos deben incluir toda la información relevante generada por las operaciones financieras de la municipalidad a fin de asegurar la veracidad de la información.

8. NO SE HAN ELABORADO EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el control interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no se han elaborado expedientes personales de los miembros de la Corporación Municipal y los expedientes de los empleados no se encuentran completos ya que les hace falta documentación importante, ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Toma de posesión	Observación
Nelson Renán Hernández	Alcalde Municipal	25/01/2010	Sin expediente
Edilberto Almendares Velásquez	Vice Alcalde	25/01/2010	Sin expediente
Jorge Andino Velásquez	Primer Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Melitón Euceda	Segundo Regidor	25/01/2010	Sin expediente
Leonardo Mejía	Tercer Regidor	25/01/2010	Sin expediente
María Ermelina Santos	Cuarta Regidora	25/01/2010	Sin expediente

Expedientes de los empleados Municipales que no se encuentran completos:

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso al cargo	Documentos que le faltan al expediente
Edgar Mabel Padilla Barquero	Tesorero Municipal	01/03/2011	Certificación acta de nombramiento, copia de la declaración jurada, caución y solvencia Municipal.

Lester Ariel Padilla Bonilla	Secretario Municipal	01/03/2011	Certificación acta de nombramiento, contrato de trabajo, copia del título y solvencia municipal.
Fany Lourdes Manzanares	Jefe de Administración Tributaria	01/03/2011	Solvencia Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 6 manifiesta: “Ya se está elaborando los expedientes de los miembros de la corporación y de los empleados por lo cual se está siguiendo esta recomendación”.

Como resultado de lo anterior la municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un historial que permita conocer y evaluar la calidad y capacidad profesional de los Funcionarios y Empleados municipales

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Personal, para que proceda a solicitar a los funcionarios y empleados municipales la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Copia de documentos personales
- Hoja de vida
- Acreditación del Tribunal Supremo Electoral, acta de juramentación y constancia de declaración jurada de bienes(en los casos que lo amerite)
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

9. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al realizar la evaluación del control interno general, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, por ejemplo:

- a) No existe control de entrada y salida del personal;
- b) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados;
- c) No se evalúa el desempeño.

Incumple lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, también la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito y la TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 7 manifiesta: “Se modificó el libro existente de control de entrada y salida siguiendo la recomendación indicada por el TSC.

Literal B. se están trabajando en el manual de puestos y salarios de esta municipalidad.

Literal C. Con la creación de este manual se podrá evaluar el desempeño del empleado”.

Como resultado de lo anterior ocasiona que el personal que labora en la Municipalidad no sea responsable con el horario de trabajo, asimismo el no asignar por escrito las funciones a cada empleado puede ocasionar que existan funciones que sean incompatibles al puesto y a la vez no permite la efectividad de la persona en el desarrollo de su trabajo. También el no evaluar el desempeño de los empleados no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Establecer normas y procedimientos que permitan asegurar la asistencia, y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores.
- b) Establecer los controles que sean necesarios para la adecuada administración del recurso humano de la Municipalidad, por lo que deben establecerse los controles que sean necesarios para la adecuada administración del mismo, por lo que se deben definir claramente las funciones a realizar por cada empleado, de tal manera que cada uno conozca las funciones a desempeñar en su puesto de trabajo, teniendo el debido cuidado de asignar las actividades que corresponden a cada puesto.
- c) Elaborar un reglamento que incluya procedimientos de evaluación y los requerimientos del puesto a desempeñar, que estipule evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.

10. ALGUNOS GASTOS NO SON REGISTRADOS EN EL OBJETO CORRESPONDIENTE

Al evaluar el Control Interno al área de gastos, se comprobó que en algunos gastos se registraron en las órdenes de pago con el objeto presupuestario incorrecto, en vista que se registran facturas por compra de combustibles dentro del monto asignado en concepto de viáticos, afectando directamente el renglón 272 y no el 356 que corresponde a combustible y lubricantes. Ejemplos:

N° de Orden de Pago	Objeto del Gasto	Fecha	Valor (L)	Descripción	Valor por consumo de combustible (L)	Renglón que se debió afectar
600	272	25/05/2012	770.00	Combustible del Alcalde para ir a Comayagua a traer archivadores y cartulina	770.00	356
658	272	31/05/2012	870.00	Combustible para transportarse a Tegucigalpa a dejar informe y Plan de	870.00	356

				Arbitrios al SEIP y Tribunal Superior de Cuentas.		
577	272	16/05/2012	2,625.00	Viáticos de transporte y alimento más combustible a Tegucigalpa del Alcalde Municipal.	625.00	356

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario Normas Técnicas de Control Interno NTCI N° 140-01 Sistema de Registro.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 7 manifiesta: "De acuerdo a criterio del tesorero municipal los gastos del objeto de gasto N° 272 en concepto de viáticos se asignan facturas de combustible ya que estas son muestra de liquidación del viático".

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que los renglones se sobregiren en relación al presupuesto, al cargar gastos que no corresponden a la cuenta afectada, además el gasto que se refleja en la ejecución del gasto según cada objeto no sería confiable.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a elaborar las órdenes de pago utilizando el renglón presupuestario correspondiente, asimismo cuando se asignen viáticos a Funcionarios o Empleados que incluya consumo de combustible, al momento de registrar el gasto se deberá separar dicho valor y registrarlo en el renglón que corresponda.

11. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada a las compras por combustible para uso municipal y los que se le subsidian a la Policía Preventiva, se comprobó que las facturas no cumplen con los requisitos necesarios, en vista que no se incluye información importante como ser: que esté a nombre de la Municipalidad, número de placa y modelo del vehículo que se le suministra el combustible, kilometraje recorrido, firma del responsable del vehículo. Ejemplo:

Objeto del gasto	N° O/P	Fecha O/P	Valor (L)	Descripción	Observaciones
475	251	24/01/2012	970.00	Combustible para supervisar calles del Nispero que está en reparación.	La factura no está a nombre de la Municipalidad ni se describe el número de placa, modelo, kilometraje recorrido, del vehículo al que se le suministro el combustible.
475	228	10/01/2012	650.00	Combustible del Alcalde para ir a supervisar apertura de calle el Nispero.	La factura no está a nombre de la Municipalidad ni se describe el número de placa, modelo, kilometraje recorrido, del vehículo al que se le suministro el combustible.

356	723	22/06/2012	285.00	Compra de combustible para carro de salud que se necesitó para ir a recoger firmas a Horcones, Salitre, Quebrachal.	No tiene factura comercial, solo se adjunta un recibo donde no se describe el número de placa, modelo, kilometraje recorrido, del vehículo al que se le suministro el combustible.
-----	-----	------------	--------	---	--

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 4) manifiesta: “Por error se han cargado estos gastos de esa manera, espero no seguir cometiendo los mismos errores”.

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

RECOMENDACIÓN N° 11
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a establecer controles adecuados sobre el manejo del combustible, a fin de que toda orden deba contener de forma específica el destino del mismo y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega. Asimismo que solo se deberá cancelar aquellas facturas que cumplan los requisitos de legalidad como ser: Número de placa, kilometraje, número de registro (Si aplica), firma del responsable del vehículo, cantidad de galones comprados, precio por galón etc.

12. LOS DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE AYUDAS SOCIALES NO SON DOCUMENTADOS ADECUADAMENTE

Al revisar los gastos, se verificó que existen deficiencias en cuanto al manejo de la documentación que soportan los desembolsos efectuados en concepto de ayudas sociales a personas de escasos recursos, en vista que se realizaron compra de materiales para ser entregados a los beneficiarios, sin embargo no se cuenta con un listado de las personas que recibieron dichos materiales que contenga al menos: Nombre completo, número de identidad y firma de recibido. Asimismo las ayudas que se les dan a las personas particulares no cuentan con solicitud por escrito.

# de orden	Fecha	Valor (L)	Descripción del Gasto	Beneficiario	Observaciones
728	22/06/2012	1,000.00	Ayuda social para transporte a La Paz al hospital de emergencia.	Sandra Evelin Manzanares Padilla	Falta solicitud de ayuda y remisión de emergencia al hospital o constancia médica.
111	12/12/2011	3,150.00	Ayuda a personas con camas plegables.	Distribuidora El Porvenir	Falta solicitud por parte del beneficiario, acta de entrega donde conste que la persona recibió el beneficio, cotizaciones por la compra realizada.

181	27/12/2011	16,422.00	Ayuda con madera para persona que está construyendo su vivienda Mirna Mendoza, en Aldea El Llano.	Maderas Comayagua	Falta solicitud por parte del beneficiario, acta de entrega de los materiales, donde conste que la persona recibió el beneficio, cotizaciones por la compra realizada.
171	26/12/2011	22,500.00	Cemento para obras varias viviendas y Escuela Paz Barahona.	Ferretería Maldonado	Falta listado donde conste que la persona recibió los materiales (acta de entrega), fotografías de entrega, copia de la tarjeta de identidad etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08-Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 5) manifiesta: “Como ustedes lo notifica en algunos casos se cuenta con la solicitud y listado de beneficiarios ya que algunas de las personas que solicitan lo acostumbran hacer verbalmente”.

Producto de lo anterior los desembolsos por concepto de ayudas sociales no cuentan con la suficiente documentación soporte que evidencie que las personas efectivamente recibieron el beneficio y a la vez se pierde la transparencia en el manejo de los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar autorizar gastos en concepto de ayudas sociales que no estén debidamente respaldadas con la suficiente documentación de soporte, como ser: solicitud, comprobantes médicos etc., asimismo cuando se compre materiales para ser entregados a personas de escasos recurso se deberá adjuntar la lista de las personas beneficiadas donde conste la firma de la persona que recibió el beneficio, a fin de que exista evidencia del gasto.

13. EL EQUIPO DE OFICINA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ASIGNA POR ESCRITO A CADA PERSONA ENCARGADA

Al evaluar el Control Interno de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo de Mobiliario y Equipo de Oficina, en vista que no se asignan por escrito a las personas responsables, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y buen uso del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada y la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por escrito.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 9 manifiesta: “Ya se está elaborando carta

de responsabilidad de equipo asignado a cada empleado según el inventario de la municipalidad”.

Al no asignársele por escrito el mobiliario y equipo a cada empleado responsable de su custodia, pueda ocasionar, que este no se haga responsable por daños ocasionados o por extravió de estos, lo que a la vez ocasionaría daños económicos a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a nombrar a una persona para que se encargue de actualizar el inventario y este mismo le sea asignado a los empleados municipales mediante documentos firmados que lo hagan responsable de su uso y custodia.

14. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al revisar los activos fijos de la Municipalidad se constató, que existen deficiencias en cuanto al manejo del mobiliario y equipo de oficina, en vista que se verificó que no se realizan notas de traslado, por la prestación o traspaso de un bien, ya sea de un departamento a otro o a una institución fuera de la Municipalidad. Además se constató que no se realizan actas de descarga del mobiliario y equipo que se encuentra dañado: Detalle a continuación:

Equipo dañado y que se encuentran registrados en el inventario:

N°	N° de Inventario	Descripción del Bien	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Asignado a:	Cargo	Observaciones
11	1213-24	Escritorio Sema Ejecutivo de 8 Gavetas	1	4,500.00	4,500.00	Manuel Bonilla	Director de Justicia	En mal estado
13	1213-26	Escritorios de metal color marfil	3	2,600.00	7,800.00	Nelson Renán Hernández Ríos	Alcalde Municipal	En mal estado
14	1213-27	Librero para archivos color azul	2	1,500.00	3,000.00	Lester Ariel Padilla Bonilla	Secretaria Municipal	En mal estado
15	1213-28	Máquina de Escribir Olimpia	1	2,130.00	2,130.00	Lester Ariel Padilla Bonilla	Secretaria Municipal	En mal estado
16	1213-29	Máquina de Escribir Olivetti	1	2,100.00	2,100.00	Lester Ariel Padilla Bonilla	Secretaria Municipal	En mal estado
22	1213-35	Mesa Grande de Formica 3 gavetas	2	6,000.00	12,000.00	Nelson Renán Hernández Ríos	Alcalde Municipal	En mal estado
23	1213-36	Mueble para Computadora	3	300.00	900.00	Lester Ariel Padilla Bonilla	Secretaria Municipal	En mal estado
25	1213-38	Silla de Cuero (mala)	2	50.00	100.00	Nelson Renán Hernández Ríos	Alcalde Municipal	En mal estado
29	1213-42	Sillas Plásticas Color Beis	119	120.00	14,280.00	Nelson Renán Hernández Ríos	Alcalde Municipal	89 buen estado 6 mal estado
30	1213-43	Toma Corriente color Azul	1	150.00	150.00	Lester Ariel Padilla Bonilla	Secretaria Municipal	Se quemo
31	1213-44	Ventilador Alcasa.	1	500.00	500.00	Nelson Renán Hernández Ríos	Alcalde Municipal	Se quemo
35	1213-48	Computadoras	3	20,000.00	60,000.00	Nelson Renán Hernández Ríos	Alcalde Municipal	En mal estado sin código
38	1213-51	Computadora Donada	1	0.00	0.00	Nelson Renán Hernández Ríos	Alcalde Municipal	En mal estado
TOTAL					107,460.00			

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medida de Control, también la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de agosto de 2012, el Secretario Municipal, señor Lester Ariel Padilla Bonilla, en el inciso 3 manifiesta: “Porque antes no se hacían actas de descargo que se encuentra en mal estado”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que el mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad se pierda o se dañe, sin tener un documento que responsabilice a la persona a la cual le ha prestado el bien, asimismo el mantener en el inventario equipo dañado u obsoleto no permite conocer realmente de cuanto es el patrimonio de bienes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer un registro detallado de los retiros y traspasos del mobiliario y equipo de oficina, en la cual deberá constar la firma de la persona a quien se le está haciendo el traslado o prestando el mobiliario, a fin de mantener un control y buena custodia de dichos activos. Asimismo realizar las gestiones necesarias para que el equipo en mal estado pueda ser descargado del inventario.

15. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTAN BORRONES, TACHADURAS Y ESPACIOS EN BLANCO

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales se comprobó que algunas de las actas se dejan espacios en blanco y en algunas ocasiones la información que se transcribe existen borrones y tachaduras, ocasionando que el libro pierda credibilidad. Ejemplo:

a) Actas con espacios en blanco

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
123	15/06/2012	100	En estas actas se dejaron espacios en blancos, corriendo el riesgo de que se transcriba algo que no fue discutido y aprobado en la sesión
122	01/06/2012	100	

b) Actas con borrones y tachaduras:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
103	15/08/2011	50	Se utilizó corrector en la transcripción de los datos.
85	20/10/2010	16	Se utilizó corrector y manchones en la transcripción de la información.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 11 manifiesta: “Por errores de dedos se han Manchado o Tachado algunas actas de Corporación ha sido sin ninguna mala intención, enmendaremos posteriormente este error”.

Como consecuencia de lo anterior la información que se transcribe en los libros de actas pierde credibilidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Procurar tener más cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, para asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, tener más eficiencia en esta función asignada ya que está en juego la información aprobada por la Corporación.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Juan,
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes años terminados al 31 de diciembre de 2010, 2009 y 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 10 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

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, Marco Rector de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa MDC., 2 de agosto de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

1. FUNCIONARIO Y EMPLEADO QUE NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el Control Interno al área de recursos humanos, se verificó, que el Alcalde y Tesorero Municipal no han rendido la correspondiente caución la que debieron haber rendido previo a la toma de posesión de su cargo.

Se detallan a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo devengado (L)	Valor de la fianza que debe rendir (L)
Nelson Renán Hernández	Alcalde Municipal	25/01/2010	12,000.00	50,350.78
Edgar Mabel Padilla	Tesorerera Municipal	01/03/2011	6,000.00	50,350.78

Determinación de la caución (gastos corrientes según Rendición de Cuentas año 2011 (L1,208,418.75/12*50%= L50,350.78)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 167

Ley de Municipalidades en su Artículo 57

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 12 manifiesta: "Se procedió hacer la consulta en el Banco Occidente en donde la municipalidad tiene cuenta de ahorro en el cual se solicitó información para adquirir una garantía bancaria por cada funcionario según descrito por el TSC lo cual se espera solucionar en el menor tiempo posible".

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en la Tesorería de dicha Institución.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y Tesorero Municipal la presentación de la Caución que están obligados como administradores de fondos municipales, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción en los casos que el valor de la Caución sea menor de L100,000.00, se deberá cumplir como lo establece la circular No. 003/2011-Presidencia-TSC, en la que el Pleno del Tribunal Superior de Cuentas, mediante Pleno Administrativo No. 8/2010 de fecha 20 de julio 2010, en el sexto punto dice: "Fianzas de los Funcionarios y Empleados Públicos; aprobó que en aquellas instituciones cuyo monto a caucionar por parte del empleado no exceda de Cien Mil Lempiras (L100,000.00), puedan rendirlo por medio de la firma de un Pagaré."

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el área de recursos humanos, se comprobó, que algunos de los miembros de la Corporación no han presentado la declaración jurada de bienes a la que están obligados a presentar por el cargo que desempeñan, los cuales se detallan a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Devengado (L)	Fecha de la última declaración
Edilberto Almendares Velásquez	Vice Alcalde	25/01/2010	4,500.00	No ha Declarado
Jorge Andino Velásquez	Primer Regidor	25/01/2010	3,000.00	No ha Declarado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56 y 57

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 87

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 13 manifiesta: “Se procedió a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes en la mayoría de los funcionarios quedando pendiente para este mes de agosto del año 2012 el Regidor N°1 Jorge Andino Velásquez y el Vice Alcalde Edilberto Almendares”.

La no presentación de la Declaración Jurada de Bienes puede ser objeto para el enriquecimiento ilícito.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a presentar la Declaración Jurada de Bienes al Tribunal Superior de Cuentas, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en tiempo y forma, también se deberá de actualizar la misma anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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

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

1. LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS NO SON UTILIZADOS EN PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar los ingresos, específicamente al otorgamiento de dominios plenos se verificó, que estos no son utilizados en proyectos de inversión, en vista que no se lleva un control de la ejecución de estos ingresos, donde especifique a que proyectos fueron destinados, ya que estos son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento. Detalle a continuación:

Año	Descripción	Monto recaudado (L)	Observaciones
2010	Dominios Plenos otorgados	1,200.00	No fueron destinados en proyectos de inversión.
2011	Dominios Plenos otorgados	5,750.00	
2012	Dominios Plenos otorgados	5,750.00	
Total Recaudado		12,700.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 3) y 71

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 8) manifiesta: “En el 2012 los ingresos de dominio se utilizaron para inversión en donde con esos fondos se ejecutó la obra de sanitarios para el CEB Miguel Paz Barahona”.

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

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a depositar íntegramente los valores recibidos en concepto de Dominios Plenos, mismos que deberán ser destinados exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario, de la misma forma documentar el expediente del proyecto para el cual se utilizaron los ingresos.

2. NO SE APLICAN MULTAS POR LA PRESENTACIÓN TARDÍA DE LA DECLARACIÓN JURADA, PARA EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO

Al revisar los ingresos, específicamente al cobro del impuesto sobre industria comercio y servicio se verificó, que a los contribuyentes que presentan la declaración fuera del plazo establecido en la Ley, no se les cobra la multa correspondiente. Ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Monto declarado (L)	Fecha de presentación de la declaración	Impuesto anual (L)	Descuento o por pronto pago (L)	Multa correspondiente a un mes de impuesto	Monto que se debió pagar (L)	Impuesto Pagado (L)
Embotelladora la Reyna	1,109,113.59	3/02/2012	4,723.74	157.56	393.65	4,959.93	4,448.20

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 78

Sobre el particular en nota de fecha 14 de agosto de 2012, la Jefe de Control Tributario, señorita Fany Lourdes Manzanares Bonilla, en el inciso 5 manifiesta: "Porque los contribuyentes no están conscientes a pagar multas y siempre se ha seguido el procedimiento de los años anteriores, pero a partir de este mes de agosto del año 2012 se empezará a cobrar como lo establece la Ley de Municipalidades.

Las situaciones antes descritas redundan en pérdidas económicas para la Municipalidad, debido a que anualmente deja de percibir una cantidad significativa de recursos económicos, lo que limita la capacidad financiera para la realización y/o ejecución de obras de beneficio comunitario o atender oportunamente las obligaciones derivadas de la prestación de servicios a los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a verificar las declaraciones de impuestos presentadas por los contribuyentes y hacer los ajustes correspondientes. Asimismo cuando la declaración jurada sea presentada fuera del plazo establecido en la Ley, se deberá sancionar al contribuyente con una multa equivalente al impuesto de un mes.

3. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL

Al desarrollar el programa del rubro de ingresos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha levantado el catastro urbano y rural de su término municipal, por lo que, entre otras debilidades sus ingresos en concepto de recaudación de impuesto sobre bienes inmuebles son considerablemente bajos.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en sus Artículos 18 y 125 y su Reglamento en su Artículo 66 inciso d)

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 10) manifiesta: "Esto sucede porque aún no contamos con un levantamiento de catastro municipal".

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

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural.

4. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO ACCIONES, PARA DETERMINAR Y RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA Y NO SE COBRA MULTAS Y RECARGOS A LOS CONTRIBUYENTES

Al evaluar el control interno al área de Control Tributario, se verificó que la Municipalidad no ha implementado acciones para determinar y recuperar los valores que adeudan los contribuyentes en impuestos, tasas y servicios, acciones que además de contribuir a la captación de ingresos, evita la prescripción de los tributos, ya que se comprobó que no se agotan todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades, en vista que solamente se envían avisos de cobro. Ejemplo:

N°	Nombre	Año	Fecha del primer aviso	Tipo de Impuesto (L)
1	Emérito Yánez Río	2012	21/06/2012	Bienes Inmuebles
2	Arnaldo Velásquez Euceda	2012	21/06/2012	Bienes Inmuebles
3	Paki Neptali Almendarez	2012	18/06/2012	Industria, Comercio y Servicio
14	Miguel Ángel Díaz	2012	22/02/2012	Industria, Comercio y Servicio

Es importante aclarar que tampoco en la Municipalidad aplican multas, sanciones, ni recargos, por atraso en los pagos a los contribuyentes solamente cuentan con un listado de contribuyentes, por cada uno de los Impuestos. Ejemplos:

Nombre del contribuyente	Ubicación	Valor a Pagar 2010	Valor a Pagar 2011	Valor a Pagar 2012	Total Pagado 2012	SI/NO AVISO
Ángela Ríos Maldonado	Palo Verde	752.50	752.50	752.50	752.50	SI
Antonio Acosta	El Nispero	60.00	60.00	60.00	180.00	NO
Aquilino Antonio Hernández	La Mesa	45.00	45.00	45.00	45.00	SI
Arlin Gualdier Hernández	La Mesa	97.50	97.50	97.50	97.50	SI
Atilio Osorio Moreno	Horcones	210.00	210.00	210.00	630.00	NO
Buenaventura Almendarez	Horcones	33.75	33.75	33.75	33.75	
Carlos Humberto Medina	El Guayabo	60.00	60.00	60.00	180.00	SI
Dolores Acosta	El Nispero	40.00	40.00	40.00	120.00	SI
TOTAL		1,298.75	1,298.75	1,298.75	2,038.75	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 109 y 112 y de su Reglamento Artículo 201.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto de 2012, la Jefe de Control Tributario, señorita Fany Lourdes Manzanares Bonilla, en el inciso 1 manifiesta: "Respecto a la recuperación de impuestos tasa y servicios que adeudan los contribuyentes al año 2012 se estaba elaborando un control en digital en donde se obtiene la información detallada de cuanto es la cantidad que adeudan los contribuyentes por año de los impuesto de Bienes inmuebles, debido a que se va implementar el Sistema SAFT bajo la supervisión de la AMHON (Asociación de Municipal de Honduras) se espera llevar un mejor control en los valores que adeudan los contribuyente".

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar en conjunto con el Jefe del Departamento de Control Tributario a realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

5. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al evaluar el control interno al Departamento de Control Tributario, se verificó que no se les exige a los contribuyentes que pagan los diferentes impuestos (Industria Comercio y Servicios, Bienes Inmuebles e Impuesto Personal), presentar la declaración jurada correspondiente que sirva de base para el cálculo del impuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 76, 77 y 78 párrafo tercero

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto de 2012, la Jefe de Control Tributario, señorita Fany Lourdes Manzanares Bonilla, en el inciso 2 manifiesta: "A partir de este mes de agosto del año 2012 se espera implementar un procedimiento en digital para llevar un control de los impuestos, tasas y servicios de todos los contribuyentes del municipio bajo la supervisión de la AMHON (Asociación de Municipios de Honduras)".

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a exigirles a los diferentes contribuyentes que pagan los diferentes impuestos la declaración jurada de sus ingresos anuales, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, asimismo que debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

6. NO SE CUMPLE CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar las obras ejecutadas por la Municipalidad se verificó, que en las compras de materiales no se siguieron los procesos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto. Ejemplo

N° de orden de pago	Fecha	Valor(L)	Descripción del gasto	Beneficiario	Observaciones
S/N	02/01/2009	94,568.00	Compra de materiales para escuela Horcones	Ferretería Maldonado	Sin cotizaciones
591	21/05/2012	16,760.00	Compra de ladrillo liso rojo, ladrillo liso, gris y moldaduras para reparación del kínder del llano "Mundo Infantil".	Mosaicos Zúniga	Sin cotización

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009 en su Artículo 40, párrafo quinto
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012 en su Artículo 46, párrafo sexto

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 18 manifiesta: "Anteriormente se desconocía el procedimiento de La Ley de contratación del Estado para Adquisición de artículos pero a partir de este mes Agosto se procederá a cumplir de acuerdo al monto establecidos en Las disposiciones generales del presupuesto".

El no realizar los procesos de adquisición 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° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de materiales y suministros, para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

7. LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar los expedientes de las obras ejecutadas y en ejecución por la Municipalidad de San Juan, se verificó que los expedientes en su mayoría no se encuentran actualizados ya que se comprobó que carecen de cierta documentación como ser: aprobación, contratos, informe de supervisión, estimaciones, fotografías, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o que se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplo:

Fecha de Ejecución	Nombre de la Obra/Proyecto	Contratista/ Constructora	Monto del contrato (L)	Observaciones
03/02/2010	Construcción de la Escuela José Cecilio del Valle en aldea Horcones.	Leonardo Mejía	350,000.00	No se encontró orden de inicio, acta de recepción, diseño de obra ni informe de supervisión.
06/10/2008	Remodelación de la Alcaldía Municipal de San Juan, La Paz	Oscar Osiris Martínez	250,000.00	No se encontró orden de inicio, acta de recepción, diseño de obra ni informe de supervisión.
01/10/2010	Construcción de puente colgante sobre el Río Guascoran.	Marcos Sadit Manueles López	180,000.00	No se encontró orden de inicio, acta de recepción, diseño de obra ni informa de supervisión.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 17 manifiesta: “Se procedió a reunir toda la información básica de las obras ejecutadas del año correspondientes, pero por motivos internos no se ha terminado con los expedientes lo cual se espera solucionar este problema lo más pronto posible”.

Esta situación provoca no tener una secuencia de los procesos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL TESORERO MUNICIPAL**

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

- * Copia del acta de Corporación donde se aprobó dicho proyecto,
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías, orden de inicio, órdenes de cambio, estimaciones y acta de recepción final (definitiva).
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- * Fotografías (Inicio-Final)

8. PROYECTO DE OBRAS EJECUTADO SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS DE CONTRATACIÓN

Al revisar las obras públicas ejecutadas por la Municipalidad, específicamente a los procedimientos de contratación utilizados se verificó que en algunas obras no se cumplió con los procedimientos de contratación que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, en vista que se constató que existen

proyectos que se ejecutaron bajo cotización, sin embargo según el monto debió realizarse mediante licitación. Ejemplos:

Año	Descripción	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto del contrato (L)	Procedimiento de contratación utilizado por la Municipalidad	Observaciones
2011	Reparación de 9 kilómetros 68mts de conformación I desde puente entrada San Juan, El Llano, Horcones	Carlos Ramón Sánchez	26/03/2011	861,460.00	3 Cotizaciones	La administración obvió el proceso de Licitación Privada, al suscribir dos contratos con intervalos de 18 días con el mismo contratista.
	Reparación y apertura de 9kmts.540mts de conformación II, comprende desvío del llano hasta el puente Palagua, Quebrachal, Potrerillos y Salitre	Carlos Ramón Sánchez	15/04/2011	305,280.00	3 Cotizaciones	
TOTAL EJECUTADO EN LOS DOS CONTRATOS				1,166,740.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 25

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011 en su Artículo 36

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 12 manifiesta: "No se utilizaron los procedimientos de contratación porque en esos momentos desconocía la Ley".

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

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

9. LOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE ANTICIPOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SOBREPASAN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY, NI SE SOLICITA LA GARANTÍA

Al revisar el rubro de obras públicas, se verificó que para la ejecución de obras algunos anticipos sobrepasan el porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado y de los cuales no se le exige al contratista presentar la garantía que cubra el valor anticipado. Ejemplos a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del Contrato (L)	Anticipo pagado según Contrato (L)	Anticipo que se debió dar (20%)	Anticipo otorgado de más (L)	Porcentaje que se excedió de lo permitido en la Ley
2010	Construcción de Puente Colgante de la Piedra Colorada y el Níspero Municipio de San Juan.	Marcos Sadit Manueles López	180,000.00	90,000.00	36,000.00	54,000.00	30%
2010	Pintado del parque de San Juan Centro y Reconstrucción de un tramo de cerca del Parque Central.	Marco Gustavo	16,000.00	16,000.00	3,200.00	12,800.00	80%

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105

Sobre el particular en nota de fecha 14 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el inciso 6 manifiesta: “Algunas veces se sigue el procedimiento según la Ley y otras como ustedes pueden observar que las cláusulas de contrato especifican que los pagos se harán por partes por lo que se enmendara estos errores”.

Lo anterior ocasiona un incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado, asimismo el no exigirle al contratista la garantía por el anticipo otorgado puede ocasionar que el contratista no cumpla con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad la documentación necesaria para hacer el reclamo correspondiente por la vía legal.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde estable que cuando se pacte anticipos de fondos a los contratistas, la cuantía no deberá ser mayor del veinte por ciento (20%) del contrato, y por el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

10. NO SE APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En la revisión del área de presupuesto y de los libros de Actas de Sesiones que maneja la Municipalidad, se comprobó que el presupuesto no fue aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ejemplo:

Año	Fecha	Acta número	Fecha máxima
2008	02/01/2008	49	30 de noviembre
2009	No hay punto de acta de aprobación		30 de noviembre
2010	01/12/2010	66	30 de noviembre
2011	01/12/2010	86	30 de noviembre
2012	15/12/2011	11	30 de noviembre

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 3) y 95 y Artículo 180 de su Reglamento.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral manifiesta: “Según recomendación N° 19, por descuido administrativo se elabora días tarde de la fecha correspondientes pero de ahora en adelante se realizara y aprobara en la fecha estipulada por la Ley”.

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

RECOMENDACIÓN N° 10
AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Invariablemente someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.

11. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTA Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar el área de presupuesto, se comprobó que en los Informes de Rendición de Cuentas de los años 2008, 2009, 2010 y 2011, existen diferencias en los ingresos y egresos entre lo reflejado por la municipalidad y lo determinado según documentación de soporte por auditoría. Tal como se detalla en el siguiente cuadro:

1. DIFERENCIAS EN LOS INGRESOS:

Año	Descripción	Monto según Rendición de Cuentas (L)	Monto según documentación de soporte (L)	Diferencias (L)
2008	Ingresos Corrientes	70,339.05	3,681.00	-66,658.05
	Fhis	865,018.82	307,360.40	-557,658.42
	Intereses Bancarios	109,791.84	149,063.90	39,272.06
TOTAL		1,045,149.71	460,105.3	-585,044.41
2009	Ingresos Corrientes	48,907.97	24,469.00	-24,438.97
	Intereses Bancarios	121,114.97	125,059.25	3,944.28
	Transferencias del Gobierno Central	4,286,419.45	2,117,529.70	-2,168,889.75
TOTAL		4,456,442.39	2,267,057.95	2,189,384.44
2010	Ingresos Corrientes	51,728.87	49,410.00	-2,318.87
	Transferencias del Gobierno Central	6,723,763.74	6,720,027.76	-3,735.98
	Intereses Bancarios	73,719.02	84,912.23	11,193.21
TOTAL		6,849,211.63	6,854,349.99	5,138.36
2011	Ingresos Corrientes	97,920.91	93,695.50	-4,225.41
	Transferencias del Gobierno Central	10,260,168.22	10,280,080.61	19,912.39
	Intereses Bancarios	53,656.13	57,796.36	4,140.23
TOTAL		10,411,745.26	10,431,572.47	19,827.21

2. **DIFERENCIA EN GASTOS:**

Años	Descripción	Monto según Rendición de Cuentas (L)	Monto según documentación de soporte, determinado por Auditoría (L)	Diferencia (L)
2008	Gastos Totales	5,937,203.54	4,249,331.86	-1,687,871.68
2009	Gastos Totales	8,695,418.73	7,050,324.13	-1,645,094.60
2010	Gastos Totales	8,105,624.48	8,392,952.10	287,327.62
2011	Gastos Totales	11,281,049.22	11,312,353.48	31,304.26
TOTALES		34,019,295.97	31,004,961.57	-3,014,334.40

Asimismo se encontraron errores en la suma de las cifras presentadas en la Liquidación del Presupuesto del año 2009, según detalle a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Descripción	Denominación	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia
Diferencias en Ingresos:				
Presupuesto Inicial	Ingresos Corrientes	25,787.06	68,827.87	43,040.81
Presupuesto Inicial	Ingresos Totales	4,433,524.06	4,476,564.87	43,040.81
Ampliaciones aprobadas	Ingresos Totales	11,606,938.33	8,053,769.31	-3,553,169.02
Ampliaciones aprobadas	Ingresos Corrientes	1,600.00	12,369.00	10,769.00
Disminuciones	Ingresos Totales	817,787.06	834,838.90	17,051.84
Disminuciones	Ingresos Corrientes	15,387.06	32,438.90	17,051.84
Presupuesto Definitivo	Ingresos Totales	11,699,095.28	11,695,495.28	-3,600.00
Presupuesto Definitivo	Ingresos Corrientes	11,658,737.31	48,757.97	-11,609,979.34
Ingresos Devengados	Ingresos Totales	11,699,095.28	11,695,645.28	-3,450.00
Ingresos Devengados	Ingresos Corrientes	11,658,737.31	48,907.97	-11,609,829.34
Diferencias en Gastos:				
Presupuesto Definitivo	Servicios no Personales	573,710.49	494,830.49	-78,880.00
	Transferencia Corriente	269,054.23	268,279.10	-775.13
	Bienes Capitalizables	2,021,395.68	6,228,741.13	4,207,345.45

Incumpliendo lo establecido en:

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

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

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 11 manifiesta: "Con respecto a los ingresos y gastos del año 2011, existían dificultades para la elaboración de los informes ya que carecíamos de capacitaciones pero a medida del tiempo se ha ido mejorando".

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

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información

generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

12. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados de la Municipalidad desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en los siguientes preceptos:

Código de Conducta Ética del Servidor Público en su Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y Norma Técnica de Control Interno N° 125-03 Honestidad de los Funcionarios y Empleados.

No seguir lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, incide en que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de sus cargos”.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

13. LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN ESCRITURADOS

Al revisar los activos fijos propiedad de la Municipalidad de San Juan se verificó, que lo Terrenos y Edificios adquiridos no cuentan con su correspondiente escritura pública, en vista que se constató que cuando se adquiere un bien solo se registra el activo en un libro de traspaso que maneja la Municipalidad, donde no se especifica las dimensiones, lo que representa un alto riesgo al no tener un documento legal que ampare dicha compra y sirva de base para evitar conflictos legales. Detalle a continuación:

Descripción	Valor (L)	Ubicación
<u>Terrenos:</u>		
Terreno Crematorio	20,000.00	Palo Verde
Terreno	20,000.00	San Juan Centro
Terreno Cancha de Futbol	30,000.00	San Juan Centro
Terreno	50,000.00	San Juan Centro
Terreno	20,000.00	San Juan Centro
Terreno	10,000.00	San Juan Centro
Terreno	50,000.00	Sabaneta
Terreno	14,000.00	Salitre
Terreno	3,000.00	Municipalidad
Total	217,000.00	

Edificios:		
Salón Municipal	150,000.00	Casco Urbano
Centro Comunal	50,000.00	San José del Llano
Centro de Acopio	1,084,000.00	Casco Urbano
Total	1,284,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 14) manifiesta: “No se emiten al Registro de la Propiedad porque no se aceptan a nombre de la Alcaldía Municipal”.

Producto de la situación se debe fundamentalmente a que la administración no le da la importancia necesaria al registro y custodia de los bienes de la Municipalidad, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

14. NO SE HA CELEBRADO EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar la lectura de las actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que en los años 2010 y 2011, no se celebraron las cinco sesiones de cabildo abierto anuales, que como mínimo deben realizarse. Detalle a continuación:

Tipo de sesión	Número de cabildos abiertos	Fecha del acta	Nº de acta
Cabildo Abierto	1	25/05/2010	76
Total de Cabildos año 2010	1		
Cabildo Abierto	1	28/01/2011	S/N
Total de Cabildos año 2011	1		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32-B de la (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 20 manifiesta: “En este municipio todas las reuniones se hacen a puertas abiertas en asambleas informativas y los ciudadanos tienen la libertad de Expresión, pero de ahora en adelante cumpliremos según lo que establece la Ley de Municipalidades”.

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la participación de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

15. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS AL ARCHIVO NACIONAL Y A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL.

Al evaluar el control interno al área de Secretaría, se comprobó que el Secretario no remite las copias de las actas al archivo de Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, corriendo el riesgo de que si se pierden los libros la Municipalidad no tendría respaldo de recuperar esta información. Detalle así:

ACTAS SIN ENVÍO

Años	Cantidad	Número de acta
2008	9	8 Ordinarias y 1 de Cabildo Abierto
2009	7	6 Ordinarias y 1 de Cabildo Abierto
2010	25	24 Ordinarias y 1 de Cabildo Abierto
2011	24	23 Ordinarias y 1 de Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Ríos, en el numeral 21 manifiesta: “Porque antes no se remitían las actas a partir del año 2012 se remitirán las copias de acta al archivo de gobernación departamental y al archivo nacional”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que la historia del municipio se pierda ya sea por extravió, pérdida o daños.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional una vez al año.

16. NO SE ENCONTRÓ EN LA MUNICIPALIDAD, LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS

Al revisar la documentación soporte de los rubros de Ingresos y Egresos se verificó, que no se encontró en la Municipalidad la totalidad de la documentación que soporta las operaciones financieras de esta, en vista que existen faltantes de talonarios de especies fiscales para los años 2007, 2008 y 2009, tampoco se encontraron los informes rentísticos de ingresos y gastos del año 2009, y de los meses de enero a junio y de octubre a diciembre de 2010, así como los informes trimestrales y semestrales de los años antes mencionados, dificultando de esta manera que se pueda determinar cuáles fueron los ingresos reales que percibió la Municipalidad. Detalle a continuación:

Año	2007			2008		
	Ingresos según informes (L)	Ingresos según documentación soporte (L)	Diferencia no encontrada (L)	Ingresos según informes (L)	Ingresos según documentación soporte (L)	Diferencia no encontrada (L)
Enero				7,690.00	0.00	7,690.00
Febrero				6,116.00	6.00	6,110.00
Marzo				9,127.63	2,593.63	6,534.00
Abril				4,773.90	2,577.90	2,196.00
Mayo				4,405.00	2,072.00	2,333.00
Junio				3,256.00	150.00	3,106.00
Julio				2,294.00	367.00	1,927.00
Agosto				3,654.00	1,238.00	2,416.00
Septiembre	2,117.00	24.00	2,093.00	4,171.84	2,771.84	1,400.00
Octubre	3,146.00	0.00	3,146.00	11,475.50	400.00	11,075.50
Noviembre	3,867.00	1,500.00	2,367.00	5,790.62	2,730.62	3,060.00
Diciembre	8,151.85	2,495.85	5,656.00	7,584.56	5,759.56	1,825.00
TOTALES	17,281.85	4,019.85	13,262.00	70,339.05	20,666.55	49,672.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Marco Rector de Control Institucional, en la Norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal señor Nelson Renán Hernández Reyes, en el numeral 15 manifiesta: “De la documentación del 2007, 2008 y 2009 no puedo dar la información necesaria ya que la administración anterior no dejó detalladamente la documentación que entregaba y con los informes correspondientes al 2010 se encuentra solo en digital”.

Asimismo en nota de fecha 31 de agosto de 2012 la Ex Alcaldesa Municipal, señora Reina Marina Moreno, en el numeral 3 manifiesta: “Toda documentación de esos años al momento de hacer el traspaso quedaron archivadas”.

Como consecuencia de lo anterior ocasionó pérdida de documentos públicos, al no contar con los mecanismos adecuados para la custodia de la documentación, lo que ocasiona responsabilidades para los funcionarios y empleados responsables de su custodia.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que establezca a partir de la fecha un sistema de archivo cronológico en un lugar adecuado y seguro la documentación que respalda las operaciones financieras de la Municipalidad, asimismo cuando exista cambio de personal de las áreas administrativas o traspaso de una Corporación a otra, se deberá levantar un acta donde se detalle de forma clara la documentación que se está entregando como ser: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles especies fiscales, inventario de equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico adecuado dentro de la Municipalidad para su posterior revisión por parte de los Órganos Contralores de Estado.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

C. PROYECTOS EJECUTADOS

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

E. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

F. CONCLUSIÓN

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

La Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz contaba un saldo inicial a la fecha del 10 de septiembre del 2007 la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS. (L227,700.82)** en su libreta de ahorro perteneciente a la cuenta especial de la ERP, más efectivo en caja por valor de **TRESCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L303,795.00)**, recibió el segundo desembolso correspondiente al PIM/ERP (2006) por la cantidad de **OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L876,694.64)** y el tercer desembolso del PIM/ERP (2006) por valor de **SETECIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L717,433.02)**, también obtuvo el desembolso asignado en ocasión de la catástrofe ocasionada por la Tormenta Tropical N° 16, fondos de Emergencia por la cantidad de

DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00), además recibió el primer desembolso al PIM/ERP (2007) por **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS.(L2,168,889.75)**, segundo desembolso del PIM/ERP (2007) por valor de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L867,555.00)**, sumando en los cinco desembolsos un total de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L4,830,572.41)**

C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP 2006)

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2006	Monto Ejecutado	Pendiente de Ejecutar
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Productivo	Tienda de insumos de agricultura y ganadería	Casco Urbano	500,000.00	500,000.00	0.00
	Fortalecimiento al sistema productivo de caña	Aldea de Salitre y Horcones	155,960.00	0.00	155,960.00
	Apoyo a la producción de pollos de engorde	Aldea El Níspero	339,625.82	339,625.82	0.00
	Apoyo a la producción de miel	Aldea Quebrachal y Ocotillo	137,523.66	137,523.66	0.00
	Apoyo a la pequeña empresa de pan	Aldea San José del Llano	263,064.68	263,064.68	0.00
TOTAL EJE PRODUCTIVO			1,396,174.16	1,240,214.16	155,960.00
Social	Sistema de abastecimiento de agua potable	Casco Urbano San Juan	1,084,444.88	966,979.14	117,465.74
TOTAL EJE SOCIAL			1,084,444.88	966,979.14	117,465.74
Institucional	Apoyo a la Comisión de Transparencia	Casco Urbano	24,200.00	0.00	24,200.00
	Fortalecimiento de la Unidad Ambiental Municipal	Casco Urbano	14,900.25	0.00	14,900.25
TOTAL EJE INSTITUCIONAL			39,100.25	0.00	39,100.25
MONTO TOTAL EJECUTADO			2,519,719.29	2,207,193.30	312,525.99

C.1 PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) FONDOS DE EMERGENCIA (2008)

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2008	Monto Ejecutado	Diferencia
			(Valores Expresados en Lempiras)		
1	Reparación de la Línea de conducción del sistema de agua	Aldea Chaguiton	200,000.00	206,340.00	(6,340.00)
TOTAL			200,000.00	206,340.00	(6,340.00)

C.1 PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP 2007) PRIMER DESEMBOLSOS 2007

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2007	Monto Ejecutado	Pendiente de Ejecutar
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Productivo	Construcción Centro de Acopio	Casco Urbano	1,186,263.91	751,774.19	434,489.72
	Extensión Eléctrica	Comunidad El Llano, El Ocotillo	517,863.75	517,863.15	0.60
TOTAL EJE PRODUCTIVO			1,704,127.66	1,269,637.34	434,490.32
Social	Sistema de abastecimiento de agua potable	San José del Llano	797,820.08	500,000.00	297,820.08
TOTAL EJE SOCIAL			797,820.08	500,000.00	297,820.08
Institucional	Gastos de Pre inversión	Casco Urbano	6,196.83	6,196.83	0.00
	Supervisión de Proyectos		61,968.28	61,968.28	0.00
TOTAL EJE INSTITUCIONAL			68,165.11	68,165.11	0.00
MONTO TOTAL EJECUTADO			2,570,112.85	1,837,802.45	732,310.40

C.2 PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP 2007) SEGUNDO DESEMBOLSOS 2007

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2007	Monto Ejecutado	Pendiente de Ejecutar
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Productivo	Construcción Centro de Acopio	Casco Urbano	434,489.72	280,383.56	154,106.16
TOTAL EJE PRODUCTIVO			434,489.72	280,383.56	154,106.16
Social	Construcción de una aula y una Biblioteca en el Centro Básico Miguel Paz Barahona	Casco Urbano	286,624.80	324,307.00	(37,682.20)
	Reparación de Escuelas en diferentes comunidades	Varias Comunidades	297,820.08	297,819.36	0.72
TOTAL EJE SOCIAL			584,444.88	622,126.36	(37,681.48)
Institucional	Fortalecimiento a las capacidades del personal de la Municipalidad	Casco Urbano	148,723.86	138,516.02	10,207.84
TOTAL EJE INSTITUCIONAL			148,723.86	138,516.02	10,207.84
MONTO TOTAL EJECUTADO			1,167,658.46	1,041,025.94	126,632.52

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

Descripción	Parcial (L)	Total (L)	Observación
Saldo Inicial		531,495.82	Saldo inicial al 10/09/2007
Banco del País Cta. 6286188	227,700.82		
Efectivo en caja	303,795.00		
Ingresos			
Segundo Desembolso 2006	876,694.64		
Tercer Desembolso 2006	717,433.02		
Fondos de Emergencia	200,000.00		
Primer Desembolso 2007	2,168,889.75		
Segundo Desembolso 2007	867,555.00		
Total Desembolsos Recibidos		4,830,572.41	
(+) Intereses Bancarios		58,583.36	
Disponibilidad		5,420,651.59	
Egresos			
Egresos PIM/ERP 2006	2,207,193.30		
Fondos de Emergencia	206,340.00		
Primer desembolso PIM/ERP 2007	1,837,802.45		
Segundo desembolso PIM/ERP 2007	1,041,025.94		
Total Ejecutado		5,292,361.69	
Saldo según Auditoría		128,289.90	
Saldo según Bancos		2,782.81	
Faltante		125,507.09	
Valor depositado a la cta. 03/07/2012		350,000.00	
Diferencia (Sobrante)		224,492.91	

En nota recibida de fecha 27 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal manifiesta que el día 3 de julio de 2012 se depositó a la cuenta donde se manejan los fondos de la ERP, N° 21-345-003709-0 de Banco del País la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL (L350,000.00)**, dicha cantidad se tomó como un préstamo interno para gastos de transferencias de la Alcaldía Municipal como ser; pago de planilla de empleados de la Municipalidad y otros gastos administrativos (**Ver anexo N° 3) (Página N° 89)**, sin embargo la determinación de saldos muestra un sobrante por valor de L224,492.91 esto debido a que la administración de la Municipalidad liquidó como ejecutado el PIM/ERP 2006, no obstante a los proyectos: Apoyo a la producción de pollos de engorde, Apoyo a la producción de miel y Apoyo a la pequeña empresa de pan, no se les desembolsó todo lo que estaba presupuestado, parte de estos fondos fue utilizado en proyectos que no correspondían al PIM/ERP 2006, si no que se debieron ejecutar con fondos propios.

E. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

1. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar los gastos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se verificó que existen deficiencias en cuanto al manejo de las órdenes de pago, en vista que

en su mayoría carecen de información importante como ser; Nombre del beneficiario, Objeto de gasto, Descripción del gasto, fecha, valor dificultando de esta forma poder determinar a qué proyecto corresponde el gasto. Ejemplos:

Fecha de orden de pago	N° de orden de pago	Valor de la orden de pago (L)	Objeto del Gasto	Beneficiario	Detalle del Gasto	Observaciones
S/F	S/N	S/V	S/N	Álvaro Padilla Padilla	Sin descripción del gasto	Esta orden no contiene número, fecha, valor pagado, concepto del gasto o detalle ni objeto del gasto. Encontró en expediente ERP del centro de acopio con fecha según recibo 10/01/2010.
S/F	S/N	S/V	S/N	Sin Beneficiario	Sin descripción del gasto	Esta orden no contiene número, fecha, valor pagado, concepto del gasto o detalle ni objeto del gasto. Encontró en expediente ERP Ampliación del Ocotillo con fecha según recibo 11/01/2010.
S/F	S/N	S/V	S/N	Sin Beneficiario	Sin descripción del gasto	Esta orden no contiene número, fecha, valor pagado, concepto del gasto o detalle ni objeto del gasto. Encontró en expediente ERP Ampliación del Ocotillo con fecha según recibo 12/01/2010.
S/F	S/N	S/V	S/N	Sin Beneficiario	Sin descripción del gasto	Esta orden no contiene número, fecha, valor pagado, concepto del gasto o detalle ni objeto del gasto. Encontró en expediente ERP Ampliación del Ocotillo con fecha según recibo 20/01/2010.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 31 de agosto de 2012, la Ex Alcaldesa Municipal, Reina Marina, en el numeral 1 manifiesta: “Por olvido al momento de llenar la hoja de pago”.

Como consecuencia de lo anterior al momento de revisar los gastos dificulta poder determinar a que corresponde el gasto, lo que ocasiona que los informes financieros presenten diferencias en relación a la documentación de soporte y a la vez que puedan existir sobregiros en los renglones presupuestarios al cargar gastos que no correspondan.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL TESORERO MUNICIPAL

Elaborar las órdenes de pago con toda la información necesaria como ser: fecha, objeto del gasto, detalle del gasto, nombre del beneficiario y adjuntar todas las facturas o recibos para soportar el gasto. Esto con el propósito de llevar una mejor administración y control en el manejo de los fondos.

2. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al revisar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se verificó, los fondos recibidos por este concepto no fueron utilizados correctamente, encontrando varias deficiencias en el uso de estos fondos como ser:

- Al momento de revisar la liquidación de los proyectos ejecutados en el PIM/ERP 2006, se constató que los fondos no fueron ejecutados en totalidad quedando un remanente tanto en bancos como en efectivo, en vista que a los proyectos del eje productivo no se les dio en su totalidad el valor que estaba presupuestado, debido a la falta de interés por parte de los beneficiados lo que ocasionó que los proyectos fracasaran. Cabe mencionar que el remanente fue ejecutado en proyectos que no estaban contemplados en el PIM/ERP 2006. Detalle de los proyectos fracasados:

N°	Nombre del Proyecto	Eje	Monto presupuestado	Monto ejecutado	Diferencia no ejecutada
1	Fortalecimiento al sistema productivo de caña.	Productivo	200,000.00	155,960.00	44,040.00
2	Apoyo a la producción de pollos de engorde.	Productivo	400,000.00	60,374.18	339,625.82
3	Apoyo a la producción de miel	Productivo	204,127.66	66,604.00	137,523.66
4	Apoyo a la pequeña empresa productora de pan.	Productivo	400,000.00	136,935.32	263,064.68
TOTAL			1,204,127.66	419,873.5	784,254.16

- También se constató que el tercer desembolso correspondiente al año 2006, monto que asciende a **SETECIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L717,433.02)**, fue depositado a la cuenta donde se manejan las transferencias del Gobierno Central y nunca se realizó el traspaso de los fondos a la cuenta de la ERP, por lo que se desconoce en qué proyectos fueron ejecutados dichos fondos, producto de lo anterior al 25 de enero de 2010, se refleja un sobrante en la cuenta por valor de L297,371.96.
- Además se constató que el período del 25 de enero de 2010 al 30 de junio de 2012, la administración de la Municipalidad utilizó de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza para cubrir gastos administrativos, por lo que al 30 de junio de 2012 existe un faltante por valor de L422, 879.69, de los cuales se reintegró a la cuenta la cantidad de (L350,000.00) según depósito de fecha 3 de julio de 2012, quedando una diferencia de L72,879.69, sin justificar.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Artículo 2.

Sobre el particular en nota de fecha 2 de septiembre de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández Reyes en el numeral 13 manifiesta: “Los fondos ERP fueron tomados como un préstamo interno para gastos de transferencias de la Alcaldía Municipal como ser; pago de planillas de empleados de la municipalidad y otros gastos administrativos, por un mal control interno la municipalidad registra más gastos de transferencia que en ERP”.

Además en nota de fecha 31 de agosto de 2012 la Ex Alcaldesa Municipal, señora Reina Marina Moreno, en el párrafo quinto manifiesta: “Por no tener conocimiento que esos fondos eran de la ERP y porque no se tuvo ninguna comunicación y fueron ejecutados en proyectos de este municipio”.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que se estén ejecutando obras que no estén aprobadas por la Corporación Municipal, además de que se designen fondos para fines no aprobados.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir lo establecido en el Reglamento para Operacionalización de los Recursos de Estrategia de Reducción de la Pobreza, donde establece claramente que los fondos percibidos bajo este concepto deberán ser utilizados única y exclusivamente en proyectos de inversión debidamente socializados con la comunidad, asimismo que proceda a reintegrar a la cuenta de la ERP, los fondos transferidos.

F. CONCLUSIÓN

En nuestra opinión, los proyectos ejecutados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza de la Municipalidad de San Juan realizados por la Administración Municipal, no presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de enero de 2012, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas para la ejecución de los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA
1. RESPONSABILIDADES CIVILES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Préstamos por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

PARTE 1

1. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA

Al revisar el rubro de gastos, se detectó que algunas órdenes de pago no contienen la documentación soporte completa que evidencie el gasto ya que solo se encontró el recibo de pago emitido por la Municipalidad, detalle a continuación:

Año	Valores pagados sin documentación soporte (L)
Del 10 de septiembre al 31 de diciembre de 2007	52,124.64
2008	51,650.00
2009	125,800.00
2010	66,445.00
2011	51,929.00
Total en el Período	347,948.64

(Ver anexo N° 4) (Página N° 91-92)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125;

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota de fecha 17 de julio de 2013, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández, en el párrafo primero manifiesta: "Referente a la nota enviada se hace justificación de lo antes expuesto, según las orden de pago del 25/01/2011 con el valor de L51,929.00 la descripción escrita por la Tesorera es la incorrecta ya que esos materiales se utilizaron para un cerco perimetral de la escuela de la Comunidad de Las Trancas que tiene como nombre "Marcelino Pineda López y lo mismo sucedió con la siguiente orden de pago del 11/6/2010 con la cantidad de L7,445.00; por lo que la ex Tesorera tuvo un error en codificar y describir el gasto".

Además en nota de fecha 17 de julio de 2013, la Ex Alcaldesa, señora Reina Marina Moreno, manifiesta: "Referente a la nota enviada se hace justificación a la observación número 1 los bloques fueron utilizados para la letrización de san José del Llano.

- Con respecto a la observación número 2 se hizo reparación de la carretera san José del Llano al Níspero por lo que la tesorera no adjunto más documentos por falta de conocimiento.
- Por desconocimiento Administrativo de ejecución de obras no se elaboró la documentación correspondiente, el dragado se realizó en la plancha del rio Grande de San Juan.

- La reparación se realizó de San José del Llano a la aldea de Horcones; por lo mismo ' Tanto Justifico que no había conocimiento en las obras ejecutadas.
- Alimentación y refrigerio y otros gastos en la toma de posesión por lo que se hace la corrección en la descripción descrita por la Tesorera”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L347,948.64)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Evitar realizar pagos que no cuenten con toda la documentación de soporte relacionada con el gasto de la orden de pago, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente, como ser recibos, facturas, órdenes de compra, actas de recepción de materiales o productos, contratos, listados de beneficiarios, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad

2. PAGO NO JUSTIFICADO POR SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Al efectuar el rubro de gastos, se encontró que la administración de la Municipalidad de San Juan, La Paz, efectuó pagos por concepto de servicios técnicos profesionales, por la elaboración de los informes rentísticos, trimestrales y ejecución de proyectos, mismos que no son confiables ya que presentan diferencias entre lo reportado en los informes contra los soportes de ingresos y gastos. También se verificó que existen muchas deficiencias en cuanto a las órdenes de pago, en vista que muchas carecen de información como ser; objeto de gasto, descripción y valor, por lo que se desconoce cómo fueron elaborados los informes, asimismo no se encontró en las instalaciones de la Municipalidad los informes de ingresos y egresos del año 2009.

Es conveniente mencionar que esta es una función inherente para el tesorero municipal por lo que no se justifica la contratación de dicho personal técnico, detalle a continuación:

N°	Beneficiario	Descripción del Gasto	Fecha de la orden de pago	Valor pagado (L)
1	Julio Vásquez Morales	Pago por Servicios Técnicos y Administrativos brindados a esta municipalidad quedando un saldo de L44,300.00.	S/F	45,700.00
2	Julio Vásquez Morales	Pago por elaboración de informes de ingresos y egresos de enero a dic. 2007 e informes trimestrales de ejecución de proyectos y transferencias de gobierno central.	04/09/2008	44,300.00
3	Julio Vásquez Morales	Pago rectificado por elaboración de perfiles de proyecto presentados a la secretaria de Finanzas y al congreso Nacional.	06/12/2008	25,000.00

4	Julio Vásquez Morales	Pago por elaboración de informes mensuales.	02/03/2009	90,000.00
5	Julio Vásquez Morales	Pago por informes mensuales de ingresos y egresos.	15/01/2010	90,000.00
TOTAL				295,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numerales 3 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto artículos 121, 122 y 125

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2012, la Ex Alcaldesa Reina Marina Moreno, en el numeral 2) manifiesta: "Por falta de capacitación a la Tesorera de parte de Gobernación y Justicia, Tribunal Superior de Cuentas, se contrató los servicios del señor Julio Vásquez, en cuanto al año 2009 se contrató el servicio del señor German Daniel Licona (Consultor)".

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por la Ex Alcaldesa, que la contratación se debió por la falta de capacitación de la Tesorera Municipal, cabe mencionar que la Municipalidad aporta una cantidad mensual a la Mancomunidad MANSURPAZ, la cual cuenta con personal técnico que brinda apoyo a las Municipalidades en cuanto a la elaboración de informes. Por lo tanto no se justifica el hecho de haber incurrido en gastos adicionales cuando la Mancomunidad pudo haber realizado dicho trabajo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L295,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Abstenerse de contratar consultorías para realizar servicios técnicos profesionales con particulares, que no demuestren la experiencia y capacidad para realizar dicho trabajo, asimismo estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación, ya que estas son funciones que le corresponden al Tesorero Municipal.
- b) No autorizar pagos que no estén debidamente justificados, que no llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que no tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad como ser: contrato, copia de identidad del beneficiario, informe final, etc.

3. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%) A LOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES Y A LAS DIETAS QUE RECIBEN LOS REGIDORES

Al revisar los gastos, se verificó que la administración de la Municipalidad, no se les retiene el impuesto Sobre la Renta (12.5%) a todos los contratos por servicios técnicos profesionales y a las dietas que reciben los regidores. detalle a continuación:

a) Servicios Técnicos Profesionales:

Año	Monto pagado (L)	Valor del Impuesto Sobre la Renta no retenido (L)
2007	26,805.00	3,350.63
2008	34,782.00	4,347.75
2009	7,200.62	900.08
2010	436,581.50	54,572.69
2011	1,272,000.00	159,000.00
2012	40,000.00	5,000.00
TOTAL	1,817,369.12	227,171.15

b) Regidores que perciben dieta:

Nº	Nombre	Período	Cargo	Valor total cobrado por dieta (L)	Impuesto determinado y no pagado (L)
1	María Concepción Alemendarez	2006-2010	Segundo Regidor	4,200.00	525.00
2	Gustavo Bonilla	2006-2010	Primer Regidor	4,200.00	525.00
3	Santos Velásquez	2006-2010	Tercer Regidor	3,800.00	475.00
4	Marvin Manzanares	2006-2010	Cuarto Regidor	200.00	25.00
TOTAL				12,400.00	1,550.00
1	Jorge Andino Velásquez	2010-2011	Primer Regidor	29,000.00	3,625.00
2	Melitón Euceda	2010-2011	Segundo Regidor	31,000.00	3,875.00
3	Leonardo Mejía Mejía	2010-2011	Tercer Regidor	27,000.00	3,375.00
4	María Ermelina Santos	2010-2011	Cuarto Regidor	29,500.00	3,687.50
TOTAL				116,500.00	14,562.50
TOTAL GLOBAL				129,100.00	16,112.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 50 párrafo cuarto y quinto.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Tesorero Municipal, señor Edgar Mabiél Padilla Barquero, en el numeral 1 manifiesta: “De hecho este impuesto en años anteriores no se retuvo por que se desconocía el procedimiento de la Ley, pero en este año 2012, se está cumpliendo conforme a lo que la Ley establece; por lo que se adjunta copia de la retención del (12.5%) Sobre la Renta de los Regidores; con respecto a la retención de los Servicios Técnicos Profesionales hasta la fecha no se ha hecho ninguna retención, se espera darle seguimiento a partir de esta fecha”.

Asimismo en nota de fecha 29 de agosto de 2012, la Ex Alcaldesa, señora Reina Marina Moreno, en el numeral 1 manifiesta: “No se retuvo el impuesto sobre la renta del (12.5%) que establece la Ley del Artículo 50 párrafo cuarto del impuesto sobre la renta, por desconocimiento de este Artículo no se aplicó en esta Municipalidad”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L243,283.65)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por los Regidores, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor **CATORCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L14,562.50)**, según detalle siguiente:

N°	Nombre	N° de recibo	Fecha	Valor (L)
1	Jorge Andino Velásquez	3712-2012-1	13/12/2012	3,625.00
2	Melitón Euceda	3713-2012-1	13/12/2012	3,875.00
3	Leonardo Mejía Mejía	3714-2012-1	13/12/2012	3,375.00
4	María Ermelina Santos	3715-2012-1	13/12/2012	3,687.50
TOTAL				14,562.50

(Ver anexo N° 5) (Página N° 93)

Por la diferencia se emitirá la responsabilidad correspondiente, la cual asciende a **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L228,721.15)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder a realizar la retención del Impuesto sobre la Renta, a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios y pago de dietas a los Regidores Municipales, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la DEI y último pago realizado por este impuesto.

4. VIÁTICOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que dichos anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas que compruebe y justifique el valor asignado. También se verificó que en el informe de auditoría N° 093-2007/DASM ya se había recomendado la implementación de un Reglamento de Viáticos que regule la asignación y liquidación del viatico. Detalle a continuación:

Año	Monto Ejecutado en Viáticos dentro del País (L)
2010	32,100.00
2011	20,200.00
TOTAL	52,300.00

(Ver detalle en anexo N° 6) (Página N° 95-97)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 47 numeral 6

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, en su Artículo 158

Sobre el particular en nota de fecha 28 de agosto de 2012, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández manifiesta: "Ya se está trabajando en el Reglamento de Viáticos".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L52,300.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a elaborar un Reglamento de Viáticos, el cual deberá tomar como referencia el ajustado al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo vigente, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.

5. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO Y EL IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES (BILLARES)

Al revisar el área de Ingresos se verificó, que la Municipalidad no cobró el impuesto pecuario y el impuesto a establecimientos comerciales (billares) conforme al salario mínimo vigente, además se comprobó que para el año 2012 la Corporación Municipal acordó aprobar el cobro del impuesto a establecimientos comerciales (Billares) conforme a una tasa mensual fijada en el Plan de Arbitrios, situación que causó disminución en el ingreso por estos rubros, diferencias que se detallan a continuación:

Cálculos del Impuesto Pecuario			
(Cantidades Expresadas en Lempiras)			
Año	Valor del ingreso según Auditoría	Valor del ingreso según la Municipalidad	Ingresos dejados de percibir
2008	747.27	180.00	567.27
2009	5,947.48	2,210.00	3,737.48
2010	6,893.67	3,910.00	2,983.67
2011	4,835.67	3,760.00	1,075.67
2012	1,076.25	910.00	166.25
TOTAL	19,500.34	10,970.00	8,530.34

Cálculos del Impuesto Por Billar			
(Cantidades Expresadas en Lempiras)			
Año	Valor del ingreso según Auditoría	Valor del ingreso según la Municipalidad	Ingresos dejados de percibir
2008	1,012.44	220.00	792.44
2009	3,784.76	1,060.00	2,724.76
2010	6,893.67	1,855.00	5,038.67
2011	3,902.57	480.00	3,422.57
2012	3,833.28	450.00	3,383.28
TOTAL	19,426.72	4,065.00	15,361.72

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 82

Decreto N° STSS-258-STSS-07, del 31 de diciembre de 2007, en su Artículo 1, numerales

1 y 2.

Acuerdo N° STSS-374-STSS-08, del 27 de diciembre de 2008, en sus Artículos 1 inciso a) y 2

Acuerdo N° STSS-223-2011, del 30 de marzo de 2011

Decreto Ejecutivo N° 001-2012, del 17 de enero de 2012.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Tesorero Municipal, señor Edgar Mabiél Padilla Barquero, en el numeral 3 manifiesta: “Billares: Este impuesto no se cobra en base a la Ley de Municipalidades, ya que la Corporación Municipal aprueba por años en el Plan de Arbitrios las cuotas mensuales en general por cada local de billar, debido a que este rubro no es muy rentable en el municipio.

Pecuario: Debido a que se desconocía el procedimiento a seguir del salario mínimo a lo que corresponde a la actividad agrícola en la zona, por lo que esto se enmendara en el menor tiempo posible”.

Además en nota de fecha 28 de agosto de 2012 la Jefe de Control Tributario señorita Fany Lourdes Manzanares Bonilla, en el inciso 2 y 3 manifiesta: “Este impuesto no se cobra en base a la Ley de Municipalidades, ya que la Corporación Municipal aprueba por años en el Plan de Arbitrios las cuotas mensuales en general por cada local de billar, debido a que este rubro no es muy rentable en el Municipio.

Debido a que se desconocía el procedimiento a seguir del salario mínimo a lo que corresponda a la actividad agrícola en la zona, por lo que este se enmendara en el menor tiempo posible”.

También en nota de fecha 29 de agosto de 2012, la Ex Alcaldesa, señora Reina Marina Moreno, en el numeral 3 manifiesta: “No se aplicó el cobro de este impuesto por no estar empapado de la Ley de Municipalidades”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por la cantidad de **VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L23,892.06)**.

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

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

6. INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO DEL PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al revisar los gastos en concepto de Décimo Cuarto mes de salario, se verificó que en el pago correspondiente al año 2012, el cálculo se hizo en base al último salario devengado por cada empleado municipal, sin embargo se constató que a los empleados se le hizo un aumento salarial a partir del 1 de enero de 2012, no obstante la Ley del Décimo Cuarto

mes de Salario establece que se tomará como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate, en este caso los salarios que se debieron considerar fueron los percibidos de julio a diciembre de 2011 y de enero a junio de 2012, determinando un salario promedio mensual. Lo anterior ocasionó un gasto adicional de **TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L3,350.00)**, según detalle siguiente:

N°	Nombre del Empleado	Sueldo promedio Mensual (L)	Décimo Cuarto mes que se debió pagar (L)	N° de orden de pago	Valor Pagado (L)	Diferencia pagada de más (L)
1	Nelson Renán Hernández Ríos	11,000.00	11,000.00	743	12,000.00	-1,000.00
2	Fany Lourdes Manzanares Bonilla	3,250.00	3,250.00	745	4,000.00	-750.00
3	Lester Ariel Padilla Bonilla	4,750.00	4,750.00	747	5,000.00	-250.00
4	Edgar Mabel Padilla Barquero	5,250.00	5,250.00	748	6,000.00	-750.00
5	Edilberto Almendares	4,250.00	4,250.00	750	4,500.00	-250.00
6	Enrique Hernández	1,300.00	1,300.00	753	1,400.00	-100.00
7	Ana Licia Mejía	1,300.00	1,300.00	754	1,400.00	-100.00
8	María Geraldina Ríos Ríos	2,150.00	2,150.00	756	2,300.00	-150.00
TOTAL						(3,350.00)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Tesorero Municipal, señor Edgar Mabel Padilla Barquero, en el numeral 2 manifiesta: "Estos pagos se constataron según la Ley de Décimo Cuarto mes Artículo 2. Que dice: El pago del Décimo Cuarto mes de salario será del (100%) cien por ciento si se cumple el año de trabajo continuo al 30 de junio, o la proporción del mismo de conformidad al tiempo trabajado, si a dicha fecha no se cumplen 12 meses de servicio continuo con el mismo empleador. Lo cual se hizo el cálculo conforme a este Artículo".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el Tesorero Municipal, el cálculo se elaboró considerando el tiempo laborado por cada empleado, lo cual si bien es cierto el Artículo 2 del Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, establece que para que el empleado tenga derecho al (100%) de su pago tiene que haber trabajado un año continuo de trabajo, el Artículo 6 del mismo Reglamento establece que el pago se hará en base a los salarios devengado por el empleado en el año que se trate.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L3,350.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por los Funcionarios y Empleados municipales, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por valor **TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L3,350.00)**, según detalle siguiente:

N°	Nombre	N° de recibo	Fecha	Valor (L)
1	Nelson Renán Hernández Ríos	3716-2012-1	13/12/2012	1,000.00
2	Fany Lourdes Manzanares Bonilla	3717-2012-1	13/12/2012	750.00

3	Lester Ariel Padilla Bonilla	3718-2012-1	13/12/2012	250.00
4	Edgar Mabel Padilla Barquero	3719-2012-1	13/12/2012	750.00
5	Edilberto Almendares	3720-2012-1	13/12/2012	250.00
6	Enrique Hernández	3721-2012-1	13/12/2012	100.00
7	Ana Licia Mejía	3722-2012-1	13/12/2012	100.00
8	María Geraldina Ríos Ríos	3723-2012-1	13/12/2012	150.00
TOTAL				3,350.00

(Ver anexo N° 7) (Página N° 98)

RECOMENDACIÓN N° 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Previo a la cancelación del Décimo Cuarto mes de salario a los Funcionarios y Empleados municipales, realizar los cálculos conforme lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, a fin de evitar un exceso del gasto por este concepto.

7. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA REALIZÓ ALGUNOS COBROS POR CONCEPTO DE MATRIMONIO POR DEBAJO DE LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al revisar los ingresos específicamente a los derechos municipales, se verificó que se efectuaron cobros en concepto de matrimonio por valor inferior al establecido en el Plan de Arbitrios vigente. Detalle a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)			
Año	Valor del ingreso según Auditoría	Valor del ingreso según la Municipalidad	Ingresos dejados de percibir
2008	200.00	100.00	100.00
2009	600.00	300.00	300.00
2010	3,400.00	1,700.00	1,700.00
TOTAL	4,200.00	2,100.00	2,100.00

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios 2008, 2009 y 2010 en su Artículo 63 Servicios Eventuales, numeral 4

Sobre el particular en nota de fecha 18 de julio de 2013, el Alcalde Municipal, señor Nelson Renán Hernández, en el párrafo segundo manifiesta: "Con respecto al cobro de Derechos Municipales Matrimonios existen algunas inconsistencias en el año 2010; que por falta de conocimiento del Plan de Arbitrios la ex Tesorera cobro este impuesto de la forma incorrecta".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, por la cantidad de **DOS MIL CIEN LEMPIRAS (L2,100.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios, de acuerdo a

las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal.

8. SE ADJUDICARON CONTRATOS DE OBRA A MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la revisión efectuada a las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, se verificó que se adjudicaron contratos para la ejecución de obras al Segundo Regidor, quien se desempeñó en el cargo por el período comprendido del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010. Detalle a continuación:

Objeto del Gasto	Orden de Pago			Beneficiario	Descripción del Gasto
	Numero	Fecha	Valor (L)		
461	S/N	S/N	7,500.00	Gustavo Bonilla	Pago de fabricación de puertas de letrina para la escuela Pablo Portillo.
S/O	S/N	S/F	10,000.00	Gustavo Bonilla	Para construcción de puertas para cubículos de la Alcaldía.
S/O	S/N	15/12/2009	10,000.00	Gustavo Bonilla	Pago por la elaboración de un portón de la policía preventiva.
Total Pagado			27,500.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 30 numerales 1 y 2 y 39 numeral 6

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 15 numeral 4)

Sobre el particular en nota de fecha 31 de agosto de 2008, la Ex Alcaldesa Municipal, señora Reina Marina Moreno, en el numeral 2 manifiesta: "Por no haber otra persona en el municipio que desempeñe ese trabajo".

Como consecuencia de lo anterior la ejecución de los fondos del estado pierden transparencia y se ven expuestos a que se eroguen gastos por un valor superior al sobrevalorar la ejecución de alguna obra, en beneficio de algún miembro de la Corporación Municipal al no seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar contratos para la ejecución de obras a miembros de la Corporación Municipal y Funcionarios de la Municipalidad, a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos municipales.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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 el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período de la auditoría.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 093-2007/DASM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Juan, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 093-2007/DASM, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 09 de septiembre de 2007, el cual fue notificado el 11 de junio de 2008 y recibido el 2 de julio de 2008, verificando que de las 15 recomendaciones que contenía el informe, 7 no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	No existe un fondo de caja chica	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> (Control Interno) Girar instrucciones a la Alcaldesa Municipal que proponga la creación de un fondo de caja chica para realizar los pagos en efectivo de menor cuantía, el cual previa a su utilización deberá ser aprobado y reglamentado por la Corporación Municipal; lo anterior en aplicación al Artículo 25 inciso 4, de la Ley de Municipalidad y a las NTCI 131-01 Fondos de Caja Chica.</p>
2	No se han establecido procedimientos confiables para el uso de desembolsos en efectivo	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> (Control Interno) Girar instrucciones a la Alcaldesa y a la Tesorera Municipal, para que proceda aperturar una cuenta de cheques y efectuar todos los desembolsos mayores por medio de la emisión de cheques, excepto los gastos pagados por caja chica, que serán liquidados por separados, lo anterior en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 <u>Desembolsos con Cheques.</u></p>
3	No se efectúan arqueos de los fondos recaudados y de las especies fiscales	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> (Control Interno) Asignar a un Funcionario o Empleado independiente de quien maneje el efectivo, para realizar de manera sorpresiva y sin crear rutina, arqueos periódicos a la Caja General y a los recibos de especies fiscales para verificar el manejo de los fondos y así proteger con estos controles los recursos públicos para prevenir cualquier despilfarro, uso indebido, irregularidad o actos ilegales. Lo anterior en aplicación a la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05 Arqueos de Fondos.</p>
4	Los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios no son depositados	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> (Incumplimiento de Legalidad) Instruir a la Alcaldesa y Tesorera Municipal que todos los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas y servicios sean depositados íntegramente. Bajo ningún concepto los ingresos recaudados se emplearan para efectuar desembolsos en efectivo, en cumplimiento de la Ley de Municipalidades en su Artículo N° 58 numeral 3 y las NTCI N° 131-04 Ingresos para Depósitos.</p>

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
5	No existe un Reglamento de Viáticos	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> (Incumplimiento de Legalidad) Instruir a la Alcaldesa Municipal para que proceda a elaborar e implementación de un Reglamento que regule la asignación de los viáticos y otros gastos de viaje, el cual previo a su puesta en vigencia deberá ser aprobado por la Corporación, en cumplimiento del Artículo 25 de la Ley de Municipalidades.</p>
6	No utilizan los procedimientos establecidos en las Disposiciones vigentes para el cobro de los impuestos	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> (Incumplimiento de Legalidad) Girar instrucciones a la Alcaldesa y Tesorera Municipal, procedan a exigir a los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, presentación de la Declaración Jurada ya sea para el pago de bienes inmuebles y del impuesto sobre industria comercio y servicio, debiendo aplicar las sanciones, multas y recargos en caso de no efectuar el pago de los impuestos en tiempo y forma, tal como lo establece el Artículo 76, 79 de la Ley de Municipalidades y el 161 de su Reglamento.</p>
7	Los Funcionarios y Empleados no están al día con sus obligaciones tributarias	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> (Incumplimiento de Legalidad) Girar instrucciones a los Empleados de efectuar anualmente el pago del impuesto personal y en cumplimiento del Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.</p>

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 31 de agosto de 2012, la Ex Alcaldesa Municipal, señora Reina Marina Moreno manifiesta: "5.1 Por desconocimiento no se creó una caja chica.

6.2 No se recibió ninguna información sobre la apertura de cuenta en cheques.

6.3 No se realizó ningún arqueo de los fondos de las especies fiscales.

6.4 La Alcaldesa y Tesorera Municipal no rindieron caución por desconocimiento.

6.5 Por falta de capacitaciones.

6.6 No fueron depositados porque los ingresos eran pocos.

6.7 No se hizo ningún reglamento.

6.8 No se utilizó ningún procedimiento en el cobro de los impuestos.

6.9 Ningún empleado estuvo al día con las obligaciones tributarias por desconocimiento".

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los

comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 2 de agosto de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades