



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 024-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DE 2012
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, 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. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	10
D. ANÁLISIS FINANCIERO	11-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	19-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-34



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	36-37
B. CAUCIONES	38
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	38
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	38
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	38-45

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	47
--	----

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	48-51
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	53
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	54-58
--	-------

ANEXOS	59-63
--------	-------



Tegucigalpa, MDC., 12 de marzo de 2014
Oficio N° 254-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio del Norte,
Departamento de La Paz
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 024-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período del 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre 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 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anhecta
Magistrada Presidenta por Ley





CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. PROYECTOS EVALUADOS POR EL PERSONAL TÉCNICO DEL T. S. C.
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo No. 024-2013-DAM-CFTM del 17 de septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Antonio del Norte, 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 Antonio del Norte, 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 en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los

términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas 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 Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de julio de 2012 al 31 diciembre de 2012, de los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendaciones.

D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, 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 ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaría y Tesorería Municipal,
Nivel Operativo:	Departamento Municipal de Justicia, Administración Tributaria, Unidad Municipal del Ambiente, Oficina Municipal de la Mujer y Oficina Municipal Niñez y Juventud. (Ver anexo 1) (Página 60)

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

a.) Los Ingresos de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, y que fueron examinados ascendieron a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L3,818,960.07)**. **(Ver anexo 2)(Página 61)**

b.) Los gastos examinados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período del 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, ascendieron a **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L2,579,165.09)**. **(Ver anexo 2) (Página 61)**

G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC

Los proyectos de inversión ejecutados que se evaluaron por personal de Ingeniería del TSC durante el periodo del 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, fue de (6) seis proyectos por un monto de (L 2,072,148.87) que representa el 84 % del total de proyectos ejecutados en el periodo señalado. **(Ver anexo 3) (Página 62)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en anexo. **(Ver Anexo 4) (Página 63)**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio del Norte, departamento de La Paz, por el período del 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Solicitar a la AMHON ó al SAMI, que facilite la implementación del Sistema de Administración Financiera, con todos sus módulos a fin de llevar mejor control de las operaciones.
2. Proceder a aperturar una cuenta de cheques para realizar pagos por montos superiores a lo establecido en caja chica.
3. Acondicionar las instalaciones de Tesorería ya que éstas no están adecuadamente protegidas y bien acondicionadas.
3. Implementar un control adecuado en la custodia y distribución de materiales adquiridos para proyectos en ejecución.
4. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplirse con las normas establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;
5. Proceder a llevar a cabo el Catastro Municipal, para efectuar el cobro del impuesto de bienes inmuebles a los contribuyentes que habitan en el casco urbano;
6. Verificar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
7. Legalizar las propiedades pertenecientes a la Municipalidad mediante escritura pública con inscripción en el Registro de la Propiedad.
8. Mejorar el sistema de control interno como ser: Efectuar arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica; crear libros auxiliares de bancos; evitar retiros de la cuenta de ahorros para realizar pagos en efectivo; crear y actualizar las tarjetas o fichas de contribuyentes; autorizar personal al departamento de Tesorería para firmar recibos cancelados por los contribuyentes; utilizar adecuadamente los activos fijos; los miembros de la Corporación Municipal deberán evitar firmar actas que presentan inconsistencias; crear políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal.



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio del Norte
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, la preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria en base a la auditoría efectuada.

La Auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto si el Presupuesto ejecutado no presenta errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Presupuestos, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Presupuestos Ejecutados. Consideramos que la Auditoría que hemos efectuado constituye 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 2012, no se registró contablemente en los ingresos de capital la cantidad de **SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L.69.86)**, que corresponden a intereses que generó la cuenta del vaso de leche en Banco del País.

También en la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, no se registró contablemente en los ingresos de capital la cantidad de **VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 25,322.86)**, que corresponden a donaciones de la Secretaria de Desarrollo Social para el Vaso de Leche.

Igualmente en los gastos totales de las obligaciones pagadas, se registró contablemente la cantidad de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L 9,926,596.58)** siendo el valor correcto la cantidad de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 9,935,894.88)**, por

lo que existe una diferencia de **NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L. 9,298.30)**, valor que no fue sumado en el consolidado de los gastos corrientes.

En nuestra opinión, excepto por lo mencionado en el párrafo anterior, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental.

Tegucigalpa, MDC, 12 de marzo de 2014

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS AÑOS 2011 Y 2012**

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados		Total Global
		2011	2012	
	Ingresos Totales	12,706,220.51	12,050,570.92	24,756,791.43
1	Ingresos Corrientes	415,917.60	842,777.64	1,258,695.24
11	Ingresos Tributarios	354,537.10	769,001.96	1,123,539.06
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	16,249.50	29,509.00	45,758.50
111	Impuesto Personal	3,007.00	5,322.71	8,329.71
112	Impuesto a Establec. Industriales			
113	Impuesto a Establec. Comerciales			
114	Impuesto a Establec. de Servicios			
115	Impuesto Pecuario	24,165.00	20,708.50	44,873.50
116	Impto. Sobre Ex trac. y Explotación de Recursos	3,775.00	4,950.00	8,725.00
117	Tasas por Servicios Municipales	67,855.00	63,035.00	130,890.00
118	Derechos Municipales	190,410.60	596,440.05	786,850.65
119	Descuentos IP	0.00	0.00	0.00
12	Ingresos no Tributarios	61,380.50	73,775.68	135,156.18
120	Multas	9,500.00	3,950.00	13,450.00
121	Recargos	0.00	453.30	453.30
122	Recuperación por Impto. y Derechos en Mora	14,300.50	23,847.38	38,147.88
123	Recuperación por Servicios Municipales en Mora	0.00	0.00	0.00
124	Recuperación por Cobro de Renta	0.00	0.00	0.00
125	Renta de Propiedades	37,580.00	45,525.00	83,105.00
126	Intereses (art. 109 Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00
2	Ingresos de Capital	12,290,302.91	11,207,793.28	23,498,096.19
21	Préstamos	0.00	0.00	0.00
22	Venta de Activos	10,900.00	22,000.00	32,900.00
23	Contribuciones por mejoras	0.00	0.00	0.00
25	Transferencias	9,547,785.78	9,795,240.28	17,730,557.89
2504	Transferencias ERP	1,612,465.14	0.00	1,612,465.14
260	Subsidios	0.00	0.00	
28	Ingresos Eventuales de Capital	74,621.50	92,743.67	167,365.17
29	Recursos de Balance	2,656,998.63	1,297,809.33	3,954,807.96

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS AÑOS 2011 Y 2012**

Valores Expresados en Lempiras

Código	Descripción	Presupuestos Ejecutados		Total
		2011	2012	
	Gran Total	11,231,411.18	9,926,596.58	21,158,007.76
	Total Gasto Corriente	2,131,129.33	1,520,785.30	3,651,914.63
100	Servicios Personales	700,318.00	988,846.00	1,689,164.00
200	Servicios no Personales	1,290,283.47	303,955.51	1,594,238.98
300	Materiales y Suministros	77,804.20	92,719.79	170,523.99
500	Transferencias Corrientes	62,723.66	135,264.00	197,987.66
	Egresos de Capital y Deuda Pública	9,100,281.85	8,405,811.28	17,506,093.13
400	Bienes Capitalizables	8,223,909.00	6,645,662.78	14,869,571.78
500	Transferencias de Capital	876,372.82	1,760,148.50	2,636,521.35

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad de San Antonio del Norte departamento de la Paz, no cuenta con un Sistema Contable por lo que maneja sus registros en hojas de Excel para el control de sus operaciones (Ingresos y Gastos) y para el manejo de la ejecución presupuestaria, es necesario mencionar que la Municipalidad está implementando el Sistema de Administración Financiera Tributario SAFT para mejorar el control de sus operaciones

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un Departamento de Contabilidad para su elaboración sino que quien lo realiza es la Tesorera Municipal, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria

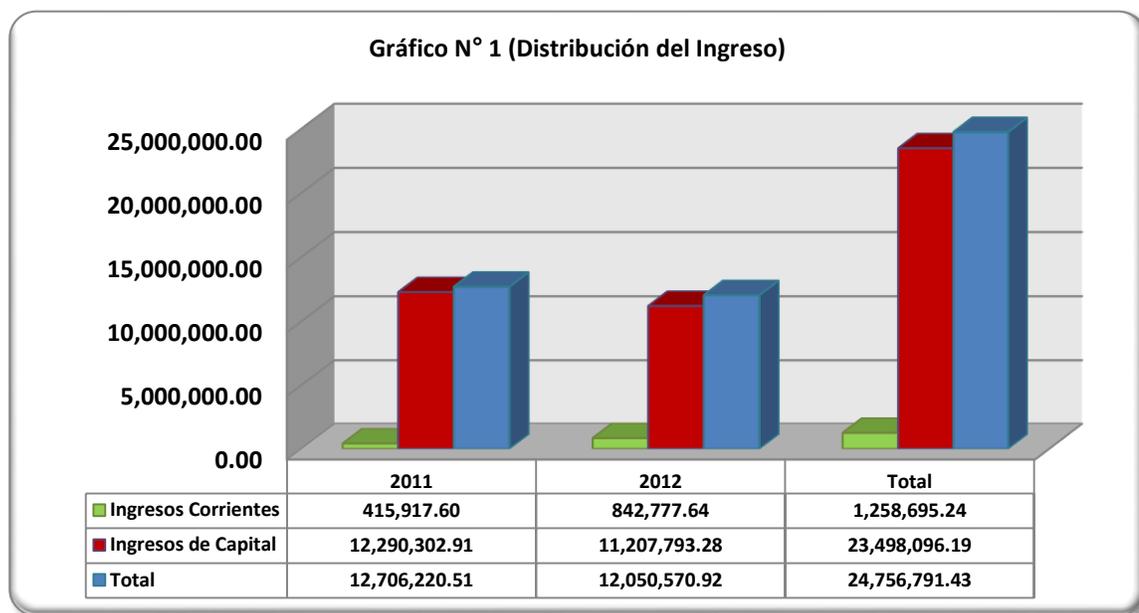
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 Y 2012

(Todos los valores expresados en Lempiras)

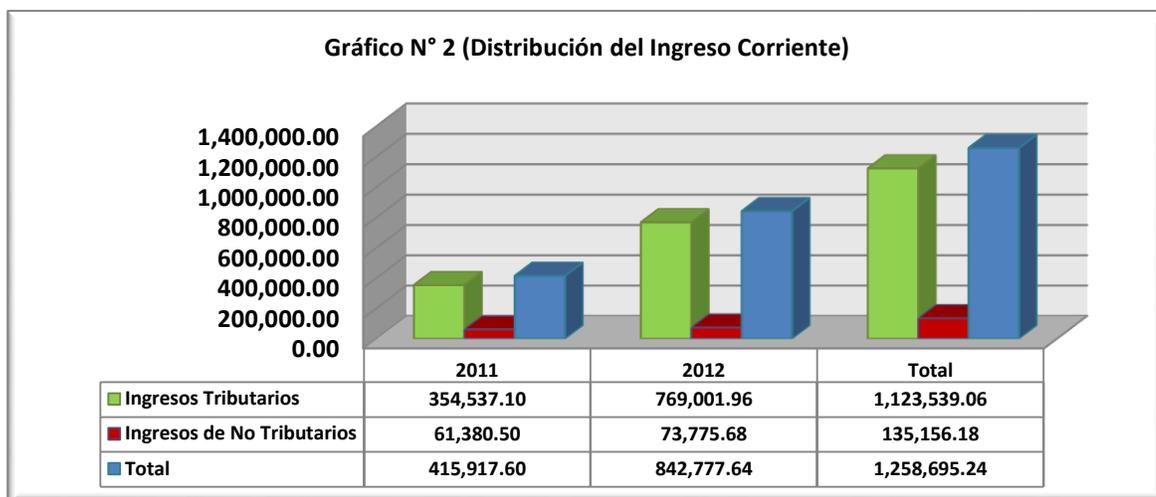
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año de 2011 al 31 de diciembre del año 2012, la suma de L 24,756,791.43; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L 1,258,695.24; que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en 103% , e Ingresos de Capital la suma de L 23,498,096.19; que en el período disminuyeron del año 2012 comparado con el año 2011 en 9%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 8.**

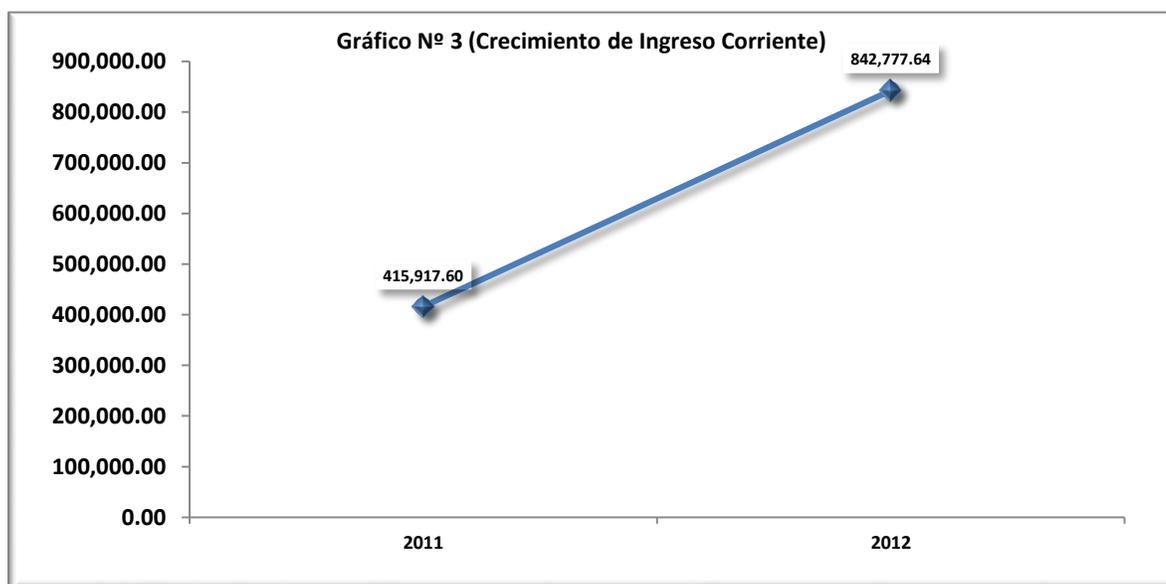


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L 1,258,695.24, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L 1,123,539.06; que en el período Aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en 117%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L 135,156.18; que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en 20% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

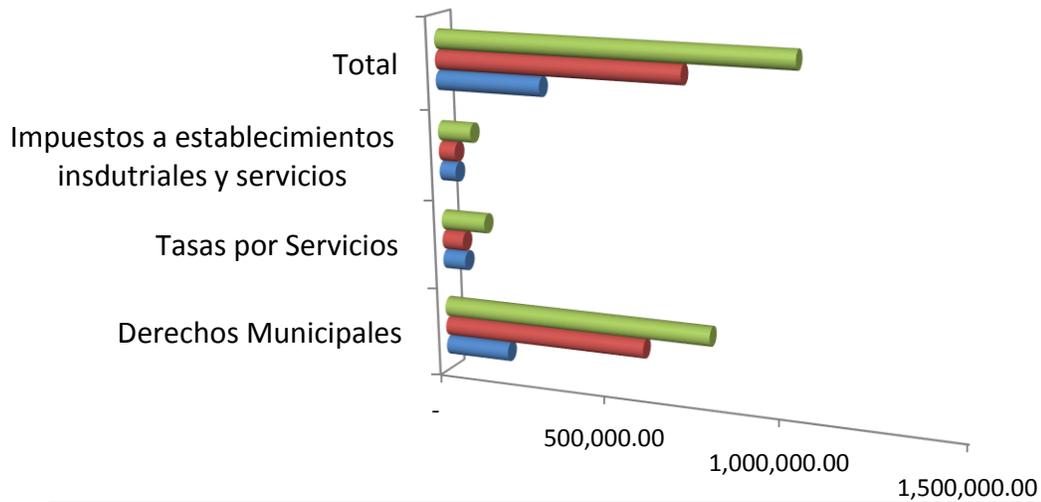


Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en 103% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Tasas por Servicios e Impuesto a establecimientos Industriales y Servicios. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

Gráfico N° 4 (Distribucion Ingreso Tributario)



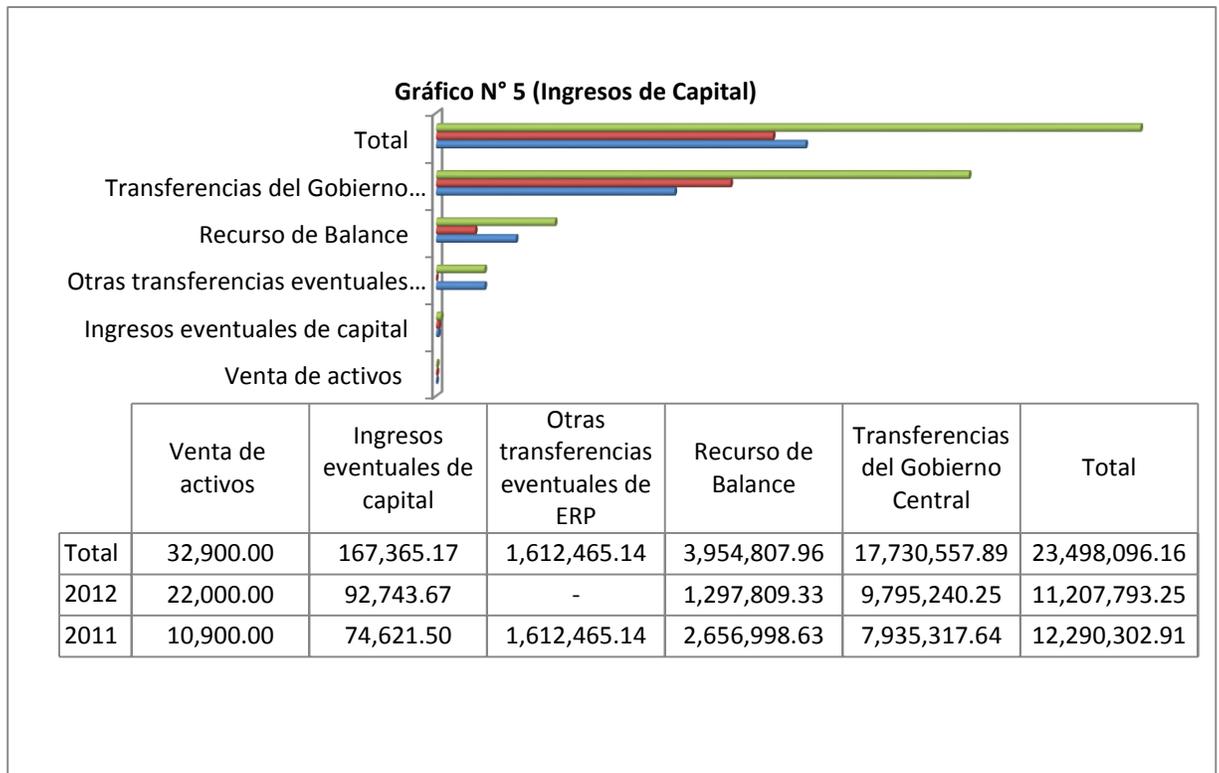
	Derechos Municipales	Tasas por Servicios	Impuestos a establecimientos insdustriales y servicios	Total
Total	786,850.65	130,890.00	98,111.70	1,015,852.35
2012	596,440.05	63,035.00	49,036.70	708,511.75
2011	190,410.60	67,855.00	49,075.00	307,340.60

- c) Se observa que durante los años 2011 al 2012, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que aumentaron del año 2012 en relación del año 2011 el 213%, las Tasas por Servicios disminuyeron del año 2012 en relación del año 2011 el 7%, y por Impuesto a establecimientos Industriales y Servicios el cual experimenta del año 2012 en relación al año 2011, una disminución del 1%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

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

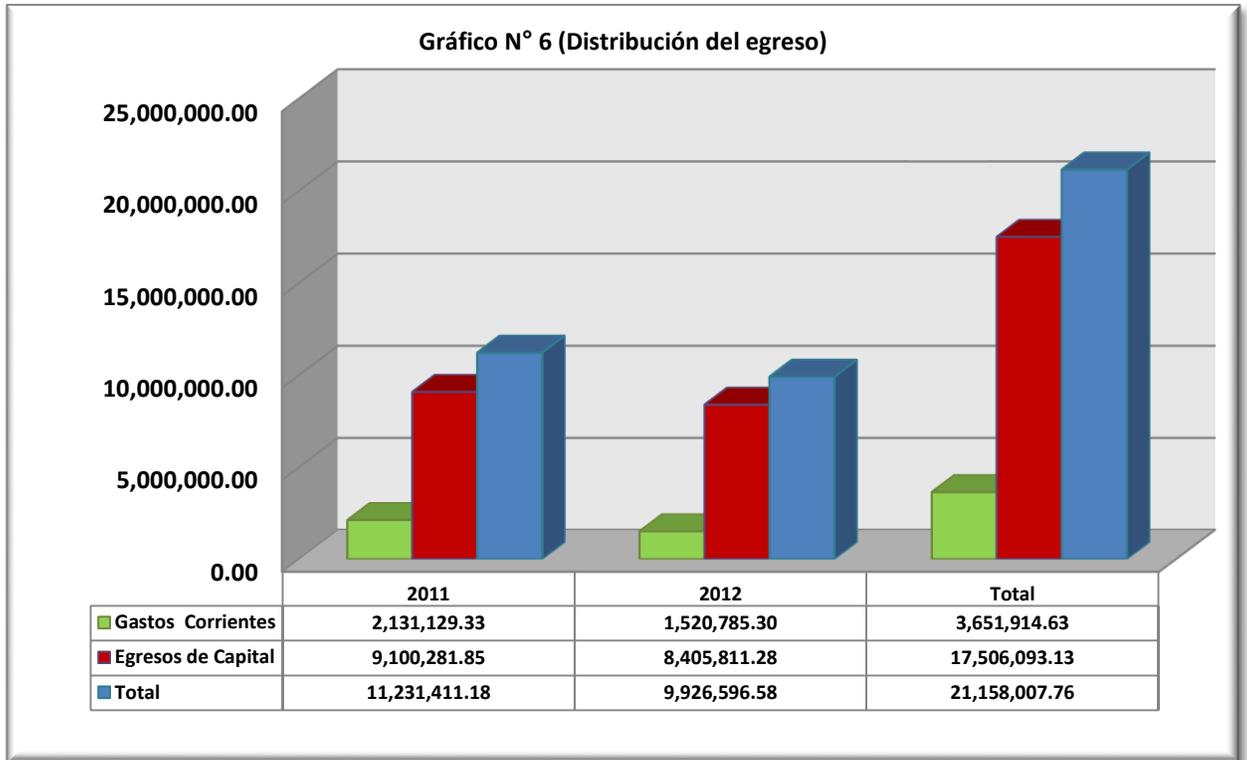
Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, transferencias por la cantidad de L 19,343,023.06 de las cuales les corresponden L 17,730,557.89 por concepto de transferencias del 5% y 7%, en concepto de Recurso de Balance por L 3,954,807.96, en concepto de otras transferencias

eventuales de E.R.P. L 1,612,465.14, en concepto de ingresos eventuales de capital por L 167,365.17 y Venta de Activos por L 32,900.00 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

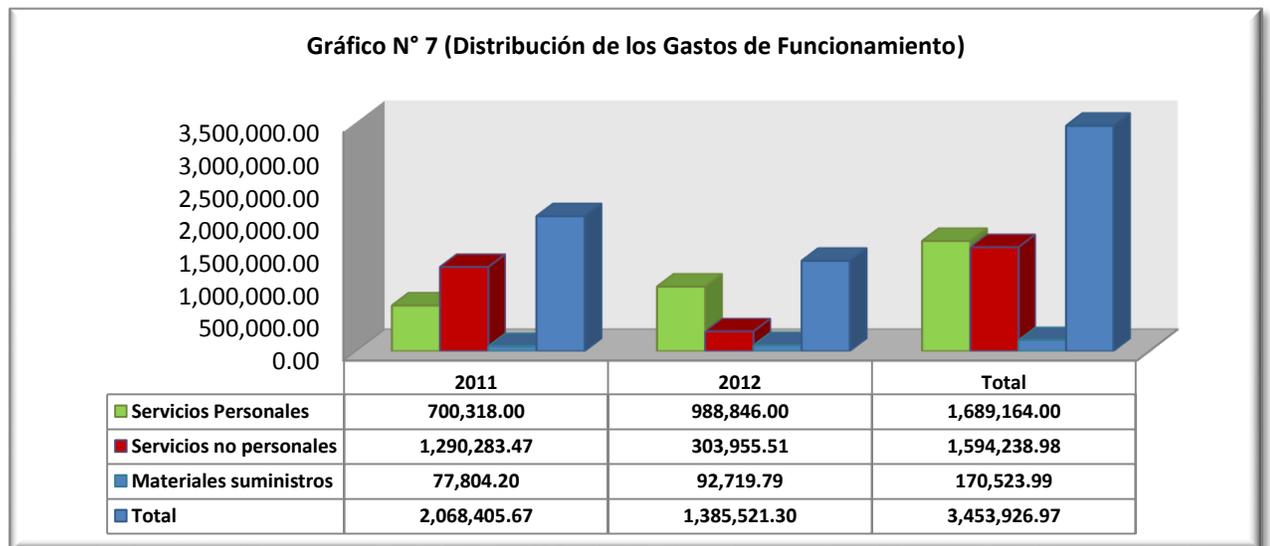


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, la suma de L 21,158,007.76, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L 3,651,914.63, que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 29%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L 17,506,093.13; que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 8% .**(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**

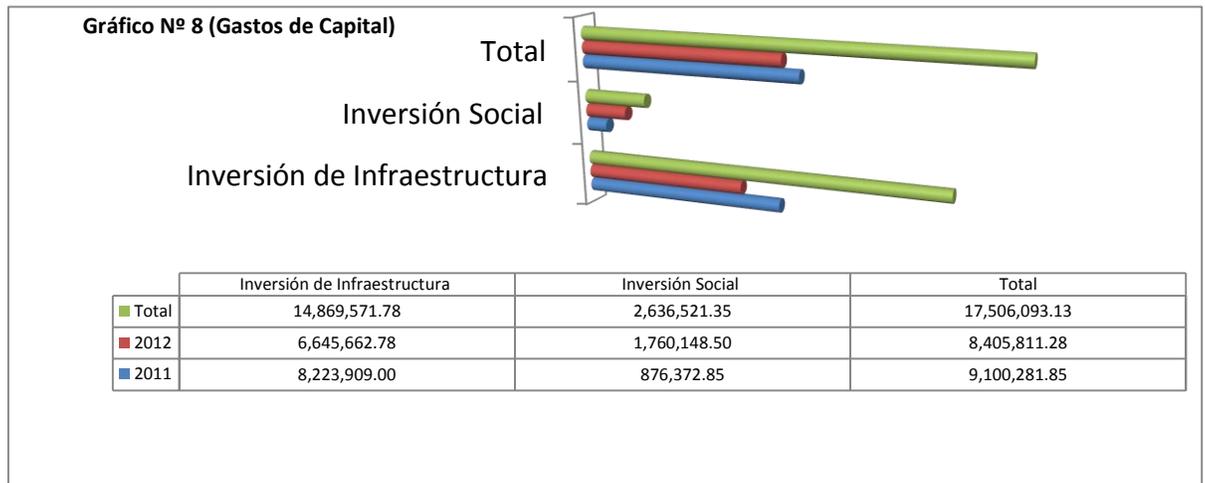


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2012 en relación al año 2011 en 33% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2012 al año 2011 fue de 41%, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2012 comparado con el año 2011 en un 76%, en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros aumentaron del año 2012 comparado con el año 2011 en 19%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L 17,506,903.13, de los cuales se distribuyeron la suma de L 14,869,571.78, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L 2,636,521.35 , para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

4. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 es de L 1,258,695.24 equivale al 5% del total de los ingresos de los cuales el 89% corresponde Ingresos Tributarios y el 11% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 95% del Total de los Ingresos de los cuales el 75% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, Recurso de balance el 16%, Otras transferencias eventuales de E. R. P. el 7%, en Ingresos eventuales de capital 1%, venta de activos 1%, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Tasas por Servicios e Impuesto a establecimientos Industriales y Servicios Ver gráfico N° 4; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del

Gobierno Central, Recurso de Balance, Otras transferencias eventuales de E. R. P., ingresos eventuales de capital y venta de activos.

5. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, el 16% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a Tres Millones Cuatrocientos Cincuenta y Tres Mil Novecientos Veintiséis Lempiras con Noventa y Siete Centavos (L. 3,453,926.97) como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo Diecisiete Millones Quinientos Seis Mil Noventa y Tres Lempiras con Trece Centavos L. 17,506,093.13 invertidas en obras civiles Catorce Millones Ochocientos Sesenta y Nueve Mil Quinientos Setenta y Un lempiras Con Setenta y Ocho Centavos L 14,869,571.78, y se efectuaron Transferencias de Capital por Dos Millones Seiscientos Treinta y Seis Mil Quinientos Veintiún Lempiras Con Treinta y Cinco Centavos L 2,636,521.35 ver Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, habiendo un aumento real en relación del año 2012 comparado con el año 2011 de Cuatrocientos Veintiséis Mil Ochocientos Sesenta Lempiras con Cuatro Centavos L 426,860.04 equivalentes a un 103%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Tasas por Servicios e Impuesto a establecimientos Industriales y de Servicios; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{1,258,695.24}{3,453,926.97} = 36.44$, los Ingresos Corrientes financiaron el 36% de los Gastos de Funcionamiento.
Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{1,258,695.24}{3,651,914.63} = 34.46$, los Ingresos Corrientes financiaron el 34% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{1,258,695.24}{21,158,007.76} = 5.95$, los Ingresos Corrientes financiaron el 6% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 ascendió a L 21,125,007.76, el 16% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a Tres Millones Cuatrocientos Cincuenta y Tres Mil Novecientos Veintiséis Lempiras con Noventa y Siete Centavos L 3,453,926.97, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo: gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L 3,651,914.63. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de Catorce Millones Ochocientos Sesenta y Nueve Mil Quinientos Setenta y un Lempiras con Setenta y Ocho Centavos L 14,869,571.78, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de Dos Millones Seiscientos Treinta y Seis Mil Quinientos Veintiún Lempiras Con Treinta y Cinco Centavos L 2,636,521.35.

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;



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio del Norte
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones por el período comprendido del 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

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

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

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

1. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos de caja chica

2. El área de tesorería no es de acceso restringido
3. Retiros de la cuenta de ahorros por montos significativos para realizar pagos en efectivo
4. No existen formatos para registrar las principales operaciones de ingresos
5. No existe un control adecuado de los Activos Fijos
6. Actas firmadas por miembros de Corporación Municipal, presentan inconsistencias
7. La Municipalidad no cuenta con un Manual de Funciones
8. La Municipalidad no lleva control del horario de trabajo de los empleados municipales
9. Los expedientes de los empleados municipales no se encuentran completos
10. Personal no asignado al departamento de tesorería municipal firman recibos cancelados por los contribuyentes
11. No existe control adecuado en la custodia y distribución de materiales utilizados por la Municipalidad
12. La Municipalidad no ha implementado un sistema contable y financiero
13. Se realizaron registros incorrectos en el sistema presupuestario

Tegucigalpa, MDC, 12 de marzo de 2014

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Al efectuar el control interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, a los fondos de Caja Chica manejados por el señor Jairo Edén Gómez, Secretario Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, detalle así:

Nombre del fondo	Detalle	Valor del fondo (L.)	Persona que maneja el fondo	Observaciones
Caja Chica	El ingreso será asignado con fondos percibidos por la Municipalidad	5,000.00	Jairo Edén Gómez (Secretario Municipal)	Existe Reglamento de Caja Chica, el cual deberá ser cumplido en el Control del Fondo de Caja Chica. Artículo 19 Arqueos periódicos, aprobado en fecha 11 de noviembre de 2011.

Es importante mencionar que los ingresos recaudados en Tesorería se les practicó un arqueo el día 29 de junio del 2013, por el Director Municipal de Justicia el señor José de Jesús Sarmiento, dejando evidencia del arqueo realizado, sin embargo, no se encontró evidencia de que se estén realizando en la actualidad, de igual manera ser aplicados para el fondo de caja chica.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes**.

También se incumplió el Reglamento de Caja Chica en su Artículo 19

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Si se están realizando arqueos sorpresivos al fondo de caja chica."

Comentario del Auditor:

El día 25 de septiembre del presente año, la comisión del Tribunal Superior de Cuentas practicó un arqueo sorpresivo a la caja general encontrándose un faltante por la cantidad de L. 8,000.00, al que la Tesorera procedió a dar las justificaciones correspondientes del faltante encontrado.

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar un empleado responsable y que sea independiente de los departamentos de Tesorería Municipal y Administración Tributaria, para que realice arqueos sorpresivos a los fondos Municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, donde la Tesorera Municipal mantienen el dinero recaudado y retirado de las cuentas de ahorro, además, no cuenta con una caja de seguridad para el resguardo y custodia del efectivo, en vista que, el acceso al área no es restringido para los contribuyentes que realizan sus pagos en dicha oficina.

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

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Si es bien cierto que el área de tesorería no es de acceso restringido para lo cual se pondrán a consideración las medidas a tomar para mantener el área más segura.”

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas 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 del efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos recibidos a diario y la documentación soporte de las transacciones ejecutadas.

3. RETIROS DE LA CUENTA DE AHORRO POR MONTOS SIGNIFICATIVOS PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

En la revisión de las erogaciones efectuadas por la Municipalidad, se observó que existen retiros de las cuentas de ahorro por valores significativos para realizar pagos en efectivo, ya que el municipio no cuenta con agencias bancarias, por lo

que la Tesorera Municipal retira el efectivo de dichas cuentas y posteriormente realiza el pago en efectivo, detalle a continuación:

Pagos significativos:

Factura N°	Beneficiado	Fecha	Valor pagado (L.)	Descripción	Observación
Recibo Municipal	Luis Alcides Cantor	03/07/2012	142,769.00	Cancelación de contrato de construcción de salón multiusos	El pago se realizó en efectivo
Recibo Municipal	Reinaldo Alvarado Galo	28/8/2012	61,615.00	Cancelación de contrato de mano de obra y materiales en la comunidad de Las Majadas	El pago se realizó en efectivo
Recibo Municipal	Dennis Roberto Reconco	29/09/2012	40,000.00	Cancelación de contrato por estudio topográfico y diseño final de tratamiento de aguas	El pago se realizó en efectivo
Recibo Municipal	Rony Mauricio Perdomo	27/10/2012	30,000.00	Pago de anticipo de contrato para realizar la reparación de carretera de la comunidad de El platanar	El pago se realizó en efectivo
Recibo Municipal	Rony Mauricio Perdomo	24/11/2012	134,324.00	Cancelación de contrato de reparación de carretera que conduce a las comunidades de agua caliente y matapalo	El pago se realizó en efectivo
Recibo Municipal	Guido Porfirio Galindo Oliva	08/12/2012	180,000.00	Pago de contrato para realizar la construcción de sistema eléctrico en la comunidad de Chaguites.	El pago se realizó en efectivo
Total			588.708.00		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC PRICI-06: Prevención

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente no contamos con una cuenta de cheques pero ya existe la aprobación por la corporación municipal para realizar a apertura de dicha cuenta para evitar el retiro de estos montos significativos en efectivo.”

Lo anterior puede ocasionar un alto riesgo de asalto y daño a la integridad física que corren las personas encargadas del traslado y manejo del efectivo destinado a la cancelación de pagos de contratos y otros.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a aperturar una cuenta de cheques que deberá ser utilizada para realizar pagos por montos significativos a nombre de los beneficiarios, de tal forma que los fondos de la Municipalidad no sean expuestos a riesgos por robo o extravío de los mismos.

4. NO EXISTEN FORMATOS PARA REGISTRAR LAS PRINCIPALES OPERACIONES DE INGRESOS

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que no existen formatos de Declaraciones Juradas utilizadas para el pago de impuestos de bienes inmuebles, vecinal, industria, comercio y servicio; ya que la administración utiliza solamente registros en libros de Excel y no Declaraciones Juradas como establece la Ley; en el caso del Impuesto de industria, comercio y servicio se encontró que algunas empresas presentan su propia declaración, los cuales se desconoce si la información es real.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Si bien es cierto no contamos con estos formatos para registrar las principales operaciones de ingresos pero se evaluarán algunos formatos y se pondrán a consideración de la corporación municipal para su pronta implementación.”

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos tasas y servicios municipales, se expone que el valor no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar a quien corresponda la elaboración e impresión de los formatos de Declaraciones Juradas para el cobro de los distintos impuestos aprobados por la Corporación Municipal y así poder recopilar toda información solicitada en los mismos de manera objetiva, precisa y clara requerida del contribuyente; mismas que deberán ser en forma pre numerada, e instruir a la encargada de Control Tributario para que las utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha. Verificar que se cumpla.

5. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al revisar el rubro de Activo Fijo, se constató que no existen controles adecuados en el manejo de los mismos, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos:

- a) La solicitud de activos fijos no se hace por escrito;
- b) Sin valoración las donaciones recibidas;
- c) Existen activos en mal estado que no han sido reparados ni descargados, ejemplo:

Estado Actual del Bien

Nº	Inventario	Descripción	Marca	Modelo	Color	Status del bien
1	A.M.-M26	Archivador negro de tres gavetas	Sin descripción	Sin descripción	Negro	Mal estado
2	A.M.-EO.41	Máquina de escribir color gris	IBM	Sin descripción	Gris	Mal estado
3	A.M.-EO. 42	Impresora color gris	Canon	Sin descripción	Gris	Mal estado

d) El mobiliario y equipo no está asignado por escrito al jefe de cada departamento;

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en los Artículos 13 y 26.

También Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector TSC -NOGECI V-01 **Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-05 Instrucciones por Escrito**

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se buscaran las formas y formatos para llevar un mejor control de los activos fijos.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la persona asignada para el control de activos, para que lo antes posible pueda evaluar las donaciones, dar de baja del inventarios los activos en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual y Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado; y en el caso de traslados de bienes, deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes para su manejo y custodia. Verificar que se cumpla.

6. ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia del Secretario Municipal presentan inconsistencias como ser: espacios en blanco, y duplicidad en la inscripción de un dominio pleno, las que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal, ejemplos:

Actas que presentan inconsistencias:

Acta Nº	Fecha	Folio	Observación
15	16/07/2012	60	Presenta espacios en blanco en el punto número 6
18	03/09/2012	68	Presenta espacios en blanco en el punto número 14
19	18/09/2012	71	Presenta duplicidad en la inscripción de un dominio pleno en el punto número 8 y 9

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante**

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se le giraron instrucciones al Secretario Municipal para que pueda llevar un mejor control en el libro de actas.”

Es importante resaltar que las actas deberán conservarse íntegras, sin borrones y correcciones, mismas que no contendrán espacios en blanco y otros permitiendo situaciones prohibidas, que podrían ocasionar problemas en revisiones y resoluciones de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Secretario Municipal que las actas deben ser transcritas sin dejar espacios en blanco, llevar control y listado de los dominios plenos otorgados para evitar duplicidad en el otorgamiento de los mismos.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE FUNCIONES

Al revisar el control interno del área de Recursos Humanos se constató que la Municipalidad no dispone de un Manual de Funciones en el que se describa las actividades que debe realizar cada departamento, así mismo el personal no recibe la capacitación necesaria para el desempeño eficiente en su trabajo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC NOGECI VII-02 Evaluación Del Desempeño Institucional.**

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se están tomando las medidas necesarias para implementar los manuales de funciones de los empleados.”

Lo anterior puede ocasionar descontrol y mala organización al momento de ejecutar las tareas asignadas, además puede ocasionar que existan funciones incompatibles lo que se traduciría en un alto grado de ineficiencia en la ejecución de las actividades y en el logro de los objetivos institucionales

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a elaborar el manual de funciones y una vez aprobado por la Corporación Municipal, asignarlo por escrito, de tal manera que el empleado conozca sus funciones; así mismo brindar las capacitaciones necesarias para que realice con eficiencia y eficacia su labor.

8. LA MUNICIPALIDAD NO HA ESTABLECIDO CONTROL DEL HORARIO DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el área de Recursos Humanos exclusivamente el libro de control de entradas y salidas del personal, se comprobó que no se encuentra al día y no está asignado a ningún empleado que sea responsable de verificar el cumplimiento del horario de trabajo y evaluar el cumplimiento de Leyes, Reglamentos, planes y disposiciones para el desempeño en su puesto de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se están tomando las medidas necesarias para llevar un mejor control del horario de trabajo asignando el libro al Secretario Municipal.”

El no contar con los controles de asistencia y permanencia en el lugar de trabajo, conlleva a que los empleados no sean responsables con su horario de trabajo y que la gente de la comunidad perciba que no se realiza el trabajo eficientemente.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones verificando que se cumplan al Secretario Municipal de vigilar el la asistencia, desempeño y permanencia en su puesto de trabajo del personal de la Municipalidad y que por cada salida en horario normal de cualquier empleado debe ser a través de un permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos.

9. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS

Al revisar el área de Recursos Humanos se comprobó que los expedientes de los empleados no cuentan con toda la información necesaria con datos tales como; información general, funciones asignadas, permisos, capacitaciones y otras. El secretario Municipal cuenta con unos expedientes que no se encuentran completos, sin ser él la persona asignada por el Alcalde.

Incumpliendo Lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se está trabajando en los expedientes personales para completarlos y la realización de los expedientes de los funcionarios.”

El no tener expediente con información completa para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones tendientes a completar los expedientes de cada uno de los empleados de la Municipalidad, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- a. Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- b. Acuerdo o Contrato (según forma de contratación del empleado o funcionario);
- c. Fotografía reciente y copia de tarjeta de identidad;
- d. Copia de Certificado de 6to. grado, Títulos de educación (primaria, secundaria, universitaria)
- e. Copia de diplomas de capacitaciones;
- f. Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- g. Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- h. Información de permisos (oficiales y/o personales); con o sin goce de sueldo
- i. Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

10. PERSONAL NO ASIGNADO AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL FIRMAN RECIBOS DE PAGO.

Al verificar la documentación soporte de los ingresos, se observó que personal de los departamentos de Control Tributario y Secretaria Municipal firman recibos de ingresos que cancelan los contribuyentes de los diferentes impuestos en Tesorería, ésta situación se da en ausencia de la Tesorera Municipal, Ejemplos:

Nº de recibo	Fecha	Concepto del recibo	Valor (L.)	Persona que firmó el recibo
2889 al 2901	05/07/2012	Cobro de Varios recibos de impuestos	1,022.00	Flor María Alvarado, Jefa de Control Tributario
2902 al 2949	06/07/2012	Cobro de Varios recibos de impuestos	1,706.00	Flor María Alvarado, Jefa de Control Tributario
3478 al 3525	14/08/2012	Cobro de Varios recibos de impuestos	2,801.00	Flor María Alvarado, Jefa de Control Tributario
3532 al 3602	16/08/2012	Cobro de Varios recibos de impuestos	4,001.00	Flor María Alvarado, Jefa de Control Tributario
3732 al 4111	Mes de septiembre	Cobro de Varios recibos de impuestos	20,306.00	EL mes de septiembre no está firmado por la Tesorera Municipal
4313 al 4515	05/11/2012	Cobro de Varios recibos de impuestos	60.00	Jairo Edén Gómez Amaya, Secretario Municipal

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y la **TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles**

Sobre el particular en fecha 3 de octubre de 2013, la Señorita Enma Jackeline Bonilla Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “1.) Los recibos N° 2889 al 3771 que aparecen firmados por la Jefa de Control Tributario es porque al inicio se hacia esa práctica ella facturaba, firmaba y cobraba los recibos, pero dicha práctica se corrigió siendo así que los recibos los firma la Tesorera Municipal quien también efectúa el cobro. 2.) Los recibos de ingresos del N° 3732 al 4111 que no están firmados es porque los recibos son elaborados por la jefa de Control Tributario y los contribuyentes se presentan a pagar a Tesorería y se firma el original y posteriormente se firman las copias y en ese mes se me fue por alto firmar. 3.) Los recibos de ingresos 4513 al 4515 que están formados por el Secretario Municipal se debe a que por motivos de salida a capacitaciones o permisos de la Tesorera Municipal el Señor Alcalde autoriza al Secretario para la realización de firma y cobro del impuesto, para no dejar escapar los ingresos.”

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar y autorizar a empleado responsable, honesto para que en ausencia por motivos de permisos de la persona responsable de Tesorería, se haga cargo de la Tesorería Municipal, asuma la responsabilidad de la recepción de los fondos recaudados y realice pagos archivando la documentación de respaldo. Verificar que se cumpla.

11. NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Gastos y Obras Públicas, especialmente lo relacionado con la adquisición, custodia y posterior entrega de herramientas y materiales que la Municipalidad utiliza en la ejecución de proyectos, se comprobó que los mismos son almacenados en la bodega que se encuentra en el edificio Municipal, sin ejercer controles adecuados de recepción, asimismo, los materiales son retirados por los maestros de obra sin llenar el formato contable "Requisición de Materiales" Ejemplos:

N° Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L.)	Observaciones
00754	27/10/2012	Ferretería Jiménez	Compra de materiales para realizar la reparación del proyecto del sistema de agua potable, del proyecto Las Cañas	12,477.00	No hay solicitud y no hay orden de entrega
00832	29/11/2012	Equipos Industriales SA de CV	Compra de material eléctrico para el proyecto de electrificación en la comunidad de Chaquites y el Jicaral	327,498.24	No hay solicitud y no hay orden de entrega
00882	19/12/2012	Copel	Compra de material eléctrico para proyecto de electrificación en las comunidades de Chaguities y el Jicaral	179,155.72	No hay solicitud y no hay orden de entrega

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-PRIC I-06 Prevención; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada; TSC NOGECI V-07 Autorización y aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros;**

Sobre el particular en fecha 17 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "No se lleva un control tan estricto en la custodia y distribución de materiales ya que los proyectos a ejecutar se saben bien cuales son los materiales correspondientes, pero se tomara de ahora en adelante las medidas necesarias en este aspecto."

Por lo realizado en la adquisición y asignación de materiales la administración deberá establecer controles adecuados y seguros para uso y entrega de materiales.

RECOMENDACIÓN N° 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que se implemente los controles adecuados para el registro, adquisición, manejo y distribución de los materiales y herramientas para ser usados en la construcción de obras públicas, implementar el sistema de control

de almacén de entradas y salidas y designar formalmente un responsable de la misma, para que pueda disponer de existencias en forma oportuna.

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA IMPLEMENTADO UN SISTEMA CONTABLE FINANCIERO.

Al evaluar y revisar el Control interno general de la Municipalidad de San Antonio del Norte se comprobó que no ha implementado un Sistema Contable financiero informático, en vista de que el registro de la información se realiza manualmente en libros de Excel; dificultando así las operaciones y procedimientos de entrada y salida de datos, como ser la emisión de recibos, los reportes de movimientos diarios, informes trimestrales y semestrales que son de carácter relevante para los usuarios externos e internos a la Municipalidad.

Igualmente se comprobó que no realizan una copia de seguridad de la información generada por la Municipalidad para el control, manejo de archivos y datos que se utilizaran en futuras revisiones.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC- NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad, **TSC-NOGECI VI-03** Sistemas de Información

Sobre el particular en fecha 14 de octubre de 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “ La Municipalidad no cuenta con un sistema contable por el momento pero ya está en proceso de implementación el sistema SAFT el cual se encuentra instalado en algunas computadoras faltando algunos detalles para su implementación dicho programa se ha logrado gracias al apoyo de la AMHON, y se trabaja actualmente para la presentación de informes el programa SAMI a través de internet.”

Lo anterior ocasiona riesgos de manera interna para la Municipalidad al no poseer un sistema informático poniendo en riesgo y dificultando las operaciones, registros, decisiones y acciones que se tomen así mismo el respaldo de información que es útil para la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementación de un Sistema de Información Contable y Financiera en un plazo no mayor de un (1) año, aplicando la normativa financiera, contable para tener información oportuna y precisa para uso de los distintos usuarios y de esta manera llevar un back-up de respaldo evitando así el riesgo de pérdida de información relevante.

13. SE REALIZARON REGISTROS INCORRECTOS EN EL CONTROL PRESUPUESTARIO

Al analizar los valores recibidos por concepto de ingresos y gastos, se comprobó que la Administración Municipal, registró en el presupuesto ejecutado del año 2012 valores incorrectos por concepto de ingresos de capital; igualmente en el consolidado de los egresos totales del año 2012, comparados con los saldos de Auditoría, valores que corresponden a los gastos de capital, los que se detallan así:

Valores registrados incorrectamente al final del año fiscal

Ingresos Totales

Año	Descripción	Valores de ingresos registrados en el Presupuesto ejecutado	Valores de ingresos que se debió reflejar en el presupuesto ejecutado	Diferencias	Observación
(Valores expresados en Lempiras)					
2012	Herencias, Legados y donaciones	0.00	25,322.86	25,322.86	Donación recibida de la Secretaria de Desarrollo Social (Vaso de Leche)
2012	Ingresos Recaudados (Otros ingresos de capital)	92,743.67	97,657.59	4,913.92	Intereses de la cuenta de Banco del País la cantidad de L.69.86 y de intereses de la cuenta de banco DAVIVIENDA L.4,844.05
Totales		92,743.67	122,980.45	30,236.78	

Egresos Totales

Año	Detalle	Valor reflejado en el Presupuesto ejecutado (Egresos)	Valor que se debió reflejar en los (Egresos) según TSC	Diferencias	Observación
(Valores expresados en Lempiras)					
2012	Obligaciones pagadas (consolidado)	9,926,596.58	9,935,894.88	9,298.30	Valor que corresponde al renglón de ayudas sociales que no fue sumado al total en el consolidado de gastos. La donación para el vaso de leche
Total		9,926,596.58	9,935,894.88	9,298.30	

Incumpliendo lo establecido en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2013, la señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “con respecto a la donación que recibimos de la Secretaria de Desarrollo Social que no fue reflejada en la rendición de cuentas se debió a que pensamos que ese dinero se iba a liquidar solamente con los formatos dados por la misma institución y no se reflejaron con órdenes de pago por lo tanto no se agregó a la rendición de cuentas, pero se hizo la liquidación a la institución. Se le hace saber que los intereses reflejados en la cuenta de ahorro de Banpais a nombre de la Alcaldía Municipal era exclusivamente para el programa del vaso de leche por tal razón los intereses generados se mantienen intactos ya que creíamos que el programa para lo cual son destinados se iba a seguir realizando y de esa forma se iba a terminar de liquidar y en cuanto al interés de banco DAVIVIENDA que no fue registrado en la rendición de cuentas se debió a que fue un error ya que no contábamos con la libreta porque se extravió y no nos percatamos de registrar dicho ingreso. Como le explicaba anteriormente no se sumó a los informes porque pensamos que era una liquidación aparte a los ingresos de la municipalidad por ser una donación y reconocemos que fue un error de nuestra parte no haberlo agregado al informe.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones. Verificar que se cumpla.



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, 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 Antonio del Norte, Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, este exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Antonio del Norte, 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.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social, Código Civil, Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004 ,Disposiciones Generales de Presupuesto, ejercicio fiscal Año 2008Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno y Plan de Arbitrios Vigente.

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

Tegucigalpa MDC., 12 de marzo de 2014

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y la Tesorera Municipal cumplieron con la obligación de presentar caución por el cargo que desempeñan, a través de un pagaré por valor de L58,000.00 y con vencimiento al 31 de diciembre de 2013, en cumplimiento al artículo 97 de la Ley Orgánica Del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los miembros de la Corporación Municipal y la Tesorera Municipal han presentado su Declaración Jurada de Bienes correspondiente al año 2013, en cumplimiento a los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para para el año 2013.

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

1. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las gestiones de cobro ejecutados por la Municipalidad, se verificó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles rurales, se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como ser la vía de apremio o la vía judicial; pues existen avisos de cobro por primera y segunda vez a partir del año 2013, sin embargo la deuda es invariable a la fecha de corte de la auditoría. Ejemplo:

Valor adeudado por los contribuyentes al 31 de diciembre de 2012

Impuesto	Valor en Lempiras
Bienes Inmuebles Urbanos	126,585.40
Total	126,585.40

De los bienes inmuebles Urbanos no se cuenta con un detalle, ya que no se realiza el cobro de los mismos en vista de que la Municipalidad de San Antonio del Norte no cuenta con un Departamento de catastro para poder realizar tal actividad.

Incumpliendo lo establecido en sus Artículos 111,112 de la Ley de Municipalidades y los artículos 199, 200, 201, 202 y 203 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se están tomando las medidas necesarias para la recuperación de mora de los impuestos.”

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento a fin de disminuir la morosidad actual y evitar prescripciones de deudas.

2. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos realizados:

Detalle de cabildos abiertos realizados

Año	Nº de Cabildos Abiertos	Fecha que se realizaron
2012	2	Acta N° 3 del 29/01/2012
		Acta N° 11 del 20/05/2012

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

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ya se están tomando las medidas necesarias para realizar los 5 cabildos abiertos en el cabildo abierto.”

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 N° 2
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, para informar de la labor realizada o concertar la socialización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término

municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo y planificando sus actividades a ejecutar.

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

Al evaluar el control interno del área de Secretaria Municipal se comprobó que esta no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la ley así:

DETALLE DE ACTAS SIN ENVÍO

Período	Cantidad	Número de acta
01-07-2012 al 31-12-2012	12	14 a 25

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 51 numeral 5.

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se está haciendo la indagación necesaria para proceder remitir las copias de actas a las instituciones correspondientes.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural, por lo que deberá existir respaldo de los documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

4. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO ESTABLECE LA LEY

Al efectuar el control interno de Ingresos se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal como lo establece la ley; sino que lo realiza de manera trimestral.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “A la tesorera Municipal se le hará la notificación necesaria para que proceda a la presentación de informes mensuales.”

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no conozca la situación financiera, ni el movimiento de ingresos y egresos mensuales de la Municipalidad por lo que dificulta la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar a la Tesorera Municipal que presente informes mensuales de los ingresos y egresos que la Municipalidad percibe a través de Transferencias, Subsidios, Donaciones e Ingresos corrientes, para conocer la situación real en la que se encuentra la Municipalidad y así poder efectuar la toma de decisiones.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES POR OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS Y PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS

Al evaluar el control interno del área de Ingresos, se comprobó que no se cuenta con expedientes de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal, el Secretario solamente tiene la solicitud y los documentos de compra venta de la propiedad, además, no se tiene un expedientes completos de permisos de operación de negocios extendidos por la Municipalidad, estos solamente cuentan con la fotocopia del permiso otorgado, Ejemplos:

Año	Nombre del beneficiario	Ubicación	Valor cancelado (L)	Observación
2012	Francisca Zavala	El Tablón	500.00	No se cuenta con expediente de dominio pleno otorgado
2012	Gloria Consuelo Maldonado	Barrio el Centro	500.00	
2012	Rosa Lidia Turcios	Comunidad de las majadas	500.00	
2012	Acrópolis Ochoa y Asociados	Ferretería	100.00	No se cuenta con expediente de permisos de operación otorgados
2012	Ramón Martínez	Cantina	150.00	
2012	Zaida Claudeth Ramírez	Mercadito	100.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70 último párrafo.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha 09 de octubre de 2013, el señor Jairo Edén Gómez Amaya, Secretario Municipal, manifestó lo siguiente: “Le hago de su conocimiento que anteriormente no se ha llevado expedientes la entrega de dominios plenos, solamente se mantienen junto a la correspondencia las solicitudes y copias de escrituras, pero será una medida a tomar desde el momento con el fin de llevar un mejor control.”

El no contar con los expedientes de los dominios plenos adecuadamente, conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto legal y que se requiera de su historial para efectos de comprobación de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal, para que proceda a elaborar el expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada como ser: solicitud del contribuyente para la obtención del dominio pleno; (datos generales, compra y venta, herencia, donación), cálculos realizados del departamento de Catastro donde se determina el valor a pagar por el contribuyente en Tesorería, punto de acta que fue aprobado por Corporación Municipal, solvencia municipal y copia del recibo cancelado en Tesorería; de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información, así mismo, con los permisos de operación extendidos por la Municipalidad.

6. FALTA DE CONTROL EN EL USO DE TELÉFONO FIJO Y CELULAR

Al revisar el pago de servicios telefónicos, se encontró que la administración de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, no mantiene un control sobre el uso de las llamadas realizadas a través del teléfono tigo fijo, ya que se encontraron órdenes de pago emitidos por este concepto sin que exista un control o un límite para la realización de las mismas. Sin embargo, la administración demostró que el gasto realizado fue necesario para realizar proyectos en beneficio de la comunidad, de igual forma se comprobó que en este municipio faltan los servicios telefónico, ya que surgen emergencias y de inmediato se localiza a cualquier funcionario y empleado vía teléfono de celular.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria, (Decreto 51-2003 de fecha 03 de abril de 2003) Capítulo X del Gasto Público Artículo 31, numeral 2, Bienes y Servicios, inciso c) y las Disposiciones Generales de Presupuesto, ejercicio fiscal Año 2008, Artículo 159.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V10 REGISTRO OPORTUNO**

Sobre el particular en fecha 17 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “si bien es cierto no se lleva un control de uso de las llamadas realizadas del teléfono fijo ya que se sabe muy bien la utilidad que da y su fin, siendo en ocasiones muy continuas que tanto los funcionarios como empleados tienen que llamar de sus propios celulares cuando no está al acceso el teléfono por estar en reuniones o gestiones fuera del municipio, gastando de su propio dinero para poder realizar gestiones por esta vía de comunicación, pero se tomara esta recomendación a fin de llevar un mejor control .”

A consecuencia de lo anterior la Administración deberá implementar control eficiente del gasto de teléfono fijo a llamadas a celular, ya que ayudará a evitar gastos innecesarios al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que elabore controles para el uso del teléfono fijo y/o celular, con el objetivo de racionalizar el buen uso de los recursos financieros de la Municipalidad, asimismo, realizar los pagos al servicio de telefonía celular solamente al personal autorizado y por los montos mencionados según establece las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Equidad Tributaria.

7. LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS NO SE PRESENTAN POR ESCRITO

Al revisar los proyectos financiados con fondos de trasferencias del Gobierno Central se verificó que la supervisión es realizada por el Alcalde Municipal, señor Eulalio Maldonado Moreno y el patronato de la comunidad, sin embargo, a la fecha de cierre de la auditoría no existe evidencia por escrito de la supervisión realizada en los avances de los proyectos ejecutados y en proceso, que se detallan:

Año	Proyecto	Valor (L)	Fondos	Observación
2012	Construcción del sistema eléctrico de las comunidades de Chaguites y el Jicaral	1,096,303.96	Transferencias del Gobierno Central 5%	No hay informes de supervisión (terminado)
2012	Construcción de una caja puente en la comunidad de las Majadas	232,615.00	Transferencias de Gobierno Central 5%	No hay informes de Supervisión (terminado)
2012	Construcción de una plancha en carretera que conduce a la comunidad de Ringleras	87,545.00	Transferencias de Gobierno Central 5%	No hay informes de Supervisión (terminado)
2012	Construcción de muro de contención en el puente de la comunidad de Matapalo	71,045.00	Transferencias de Gobierno Central 5%	No hay informes de Supervisión (terminado)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 82 y 215 del Reglamento

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-01 OBTENCIÓN Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACIÓN. TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Sobre el particular en fecha 17 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se llevó por escrito los informes de supervisión de proyectos los cuales son continuos por la comunidad y el señor Alcalde en cada obra a ejecutar pero se tomara la observación y se pondrá en práctica.”

Lo anterior dificulta que la Municipalidad logre evaluar los proyectos y tomar cualquier decisión oportuna relacionada con la ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que solicite apoyo al personal técnico de la mancomunidad MANSURPAZ y/o de la AMHON, mismo que deberá ser calificado y especializado en la materia para que ejecute la supervisión a los proyectos en ejecución, y del cual deben dejar evidencia por escrito de dicha supervisión en informes de avance de obra y de finalización del mismo.

8. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL ÁREA URBANA

Al evaluar el control interno del área de ingresos se comprobó que la Municipalidad no ha realizado el levantamiento catastral urbano de su término Municipal, por lo que no realiza el respetivo cobro del impuesto sobre bienes inmuebles urbanos, dejando de percibir estos ingresos, en el área rural si efectúa el cobro de acuerdo al plan de arbitrios según establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En este municipio no existe un levantamiento catastral pero se ha tomado como un interés el logro de ello para esta municipalidad, estando en gestión con ONG´S el apoyo para ello, ya que requiere de una gran inversión de la cual esta Municipalidad no está en la capacidad económica de cubrir.”

El no contar con un levantamiento catastral en el municipio ocasiona que la Municipalidad no cuente con el instrumento que le permita realizar el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles a los contribuyentes, dejando de percibir ingresos que serán de beneficio para la ejecución de proyectos de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar a corto plazo el Levantamiento Catastral de las propiedades del término Municipal, a fin de contar con la herramienta que facilite hacer el cobro correcto del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles urbanos y rurales.



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz durante el período del 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, no se recibieron ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), no obstante está pendiente de Liquidar el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L1,612,465.15)** , con fecha 11 de octubre del año 2011, se recibió el primer desembolso por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS,(L1,612,465.15)**, depositado en la **Cta. de ahorro N°1131166300 de Banco HSBC.**

La utilización de fondos fue distribuida así:

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	PIM-ERP -2008			
	Primer desembolso			
	Electrificación de la Comunidad de Platanar	1,266,936.90	1,212,465.14	96%
	Sistema de agua potable pitahayas	400,000.00	400,000.00	100%
	Construcción de Tanque de Almacenamiento de Agua			
	Total PIM 2008		1,612,465.14	

Está pendiente la liquidación de estos fondos en la Oficina del Comisionado del Fondo de la ERP, en casa presidencial.

Comentario del auditor

En el informe anterior de auditoria se estableció una Responsabilidad Administrativa por este hecho.



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar; Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Transferencias y subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones, Análisis de Estados Financieros se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

HALLAZGOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. NO SE EXIGEN TODAS LAS GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar los contratos de Obras de la Municipalidad, durante el período auditado se comprobó que se estipula en los mismos la presentación de las garantías necesarias para el fiel cumplimiento del contrato y la obra, y los contratistas solamente están presentando un pagare por el valor que corresponde a las garantías, ejemplos:

Años	Proyecto	Beneficiario	Valor contrato (L)	Observación
2012	Construcción de Muro de Contención en el puente de la comunidad de Matapalo	José Adán Rivera Calderón	71,045.00	No se exige la garantía de anticipo de fondos que establece la Ley.
2012	Reparación de carreteras de las comunidades de Platanar y Chagüites e instalación de una alcantarilla en la Comunidad de El Platanar	Rony Mauricio Perdomo	91,900.00	No se exige las garantías de cumplimiento, calidad y de anticipo
2012	Construcción de sistema eléctrico de las Comunidades de Chagüites y El Jicaral	Guido Porfirio Oliva Galindo	490,000.00	No se exige las garantías de cumplimiento, calidad y de anticipo

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100, 104, 105 y 107

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En los proyectos ejecutados anteriormente no se ha establecido las garantías necesarias ya que las personas a contratar son personas muy conocidas y de confianza en los trabajos que realizan, pero por igual se tomara la consideración para poner en práctica.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cumpla con los procedimientos de contratación que estipula la ley y que los proveedores no cumplan con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cada uno de sus Artículos, al realizar la elaboración y firma de los contratos de proyectos a ejecutar, garantizando el fiel cumplimiento de cada cláusula del mismo, aplicando multas y sanciones en caso de incumplimiento.

2. NO SE REALIZAN LOS PAGOS POR ANTICIPOS DE PROYECTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al verificar los contratos y las órdenes de pago por ejecución de Proyectos, se observó que la administración otorga al contratista más del 20% de anticipo que permite la Ley de Contratación del Estado, por lo que al realizar los cálculos y contabilizar los valores, se determinó que hay excedentes en la mayoría de los contratos y pagos efectuados a los contratistas, los cuales se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Anticipo Otorgado	20% Según Ley	% otorgado	Diferencia	Porcentaje de más (%)	Año
1	Construcción de Muro de Contención en el puente de la comunidad de Matapalo	71,045.00	20,000.00	14,209.00	28.15%	5,791.00	8.15%	2012
2	Reparación de carreteras de las comunidades de Platanar y Chagüites e instalación de una alcantarilla en la Comunidad de El Platanar	91,900.00	30,000.00	18,380.00	32.64%	11,620.00	12.64%	2012
3	Construcción de sistema eléctrico de las Comunidades de Chagüites y El Jicaral.	490,000.00	150,000.00	98,000.00	30.61%	52,000.00	10.61%	2012

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105 de la **“Garantías por Anticipos de Fondos.”**

Sobre el particular en fecha 12 de octubre de 2013, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Si existe un excedente en los pagos por anticipos de proyectos de acuerdo a lo establecido en la Ley es debido a que los contratistas para poder empezar una obra exigen un porcentaje mayor ya que compran materiales en grandes cantidades para desarrollar la obra sin interrupciones.”

Por lo antes expuesto la administración ocasionó un exceso en el anticipo de la ejecución de la obra, corriendo el riesgo de que el contratista no ejecutara el proyecto hasta cubrir el anticipo, contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AI ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones correspondientes para que previo a la ejecución de un proyecto, debe elaborarse el respectivo contrato conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Egresos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas por Pagar y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, no se encontraron hechos de importancia fuera del período examinado y que podrían tener un efecto adverso al patrimonio de la institución. Darle seguimiento a la liquidación de los fondos ERP.



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 042-2012-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 042-2011-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, verificando que de las treinta y cuatro (34) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron veintitrés (23), dejando sin cumplir once (11). Detalle a continuación:

No.	Título del hallazgo	Numero de Hallazgo en informe	Descripción de la Recomendación
1	No existe un control de las entradas y salidas de materiales que se encuentran en la Bodega Municipal.	9	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda que proceda a instaurar las medidas de control de las entradas y salidas del material que se almacena en la bodega Municipal, esto a fin de llevar un control adecuado y transparentar el manejo de los mismos.
2	La Municipalidad no elabora fichas catastrales	11	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u> a) Ejecutar acciones que permitan crear un Banco o Base de datos en el cual se lleve un control histórico de los datos de propietarios de predios urbanos y rurales, este control debe contemplar la apertura de tarjetas por cada año, creando para tal efecto un expediente por contribuyente.
3	La Municipalidad no cuenta con registros detallados de los diferentes impuestos municipales.	12	<u>RECOMENDACIÓN 3</u> <u>AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u> Proceder a implementar registros por cada tipo de Impuesto, Tasa municipal y por contribuyente, a fin de llevar un control adecuado de los diferentes impuestos y propiciar información útil para la toma de decisiones y faciliten futuras revisiones.
4	La Municipalidad no cuenta con las escrituras públicas de todos los Bienes Inmuebles Municipales.	16	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder a realizar las gestiones que permitan obtener la escritura pública de los Bienes Inmuebles Municipales para que luego proceda a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad y posteriormente a incluirlos en el inventario de la Municipalidad.
5	La Municipalidad no ha levantado el Catastro Urbano y Rural de su término Municipal	21	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Contemplar a corto plazo el Levantamiento Catastral de las propiedades del término Municipal, a fin de contar con la herramienta que facilite hacer el cobro correcto del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles urbanos y rurales.
6	La Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno aprobado por la Corporación Municipal.	22	<u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder a la elaboración de un Plan de Gobierno, el cual antes de su puesta en vigencia deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.
7	La Municipalidad no está cumpliendo con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a	24	<u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Asignar la función de Acceso a la Información Pública a un

No.	Título del hallazgo	Numero de Hallazgo en informe	Descripción de la Recomendación
	la Información Publica		funcionario o empleado Municipal y publicar la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad.
8	No se cumple con el número de Cabildos Abiertos que estipula la Ley.	26	<u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando con la comunidad la realización de los mismos.
9	No existen informes de auditoría social de la Comisión de Transparencia de los Proyectos ERP.	27	<u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Solicitar a la Comisión de Transparencia que cuando efectúen Auditorías Sociales, elaboren un informe, en el cual se plasmen los resultados de la Auditoría, esto con el fin respaldar mejor la función que estos realizan.
10	No existe evidencia de que se han efectuado gestiones de cobro oportunas y conformes Ley.	30	<u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u> Proceder de inmediato a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes que adeudan valores a la Municipalidad, con intervalos de un mes cada uno, detallando si es el primer o segundo requerimiento y en caso de no recibir respuesta ejercite el cobro entablando un juicio ejecutivo, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.
11	El departamento de Control Tributario no mantiene un Control actualizado de la Mora Tributaria.	31	<u>RECOMENDACIÓN N° 12</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u> Implementar un control que permita llevar un Registro Adecuado de la Mora Tributaria por contribuyente y por tipo de impuestos, esta información debe ser remitida mensualmente al empleado encargado de la elaboración del informe mensual.

Incumpliendo lo establecido en: **la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.- RECOMENDACIONES.** Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Sobre el particular en nota de fecha del 09 de octubre 2013 el Alcalde Municipal Señor Eulalio Maldonado Moreno, manifestó lo siguiente:

9. "No se ha estado realizando esta práctica pero se espera implementar a partir del 9/10/2013 haciéndose responsable de ello al Director de Justicia Municipal."
11. "No se ha implementado esta recomendación pero se someterá a consideración de la Corporación Municipal la elaboración de las fichas catastrales para su inmediato cumplimiento."

12. "Si se cuenta con un detalle de impuestos por Tasa y por contribuyentes se procederá a crear una base de datos en físico que incluya todos los impuesto.(ver anexos)"
21. "Se están realizando ya gestiones para poder levantar catastro Urbano y Rural obteniendo ayuda de Cooperantes en la parte económica ya que dicho proceso implica una gran inversión económica de la cual no está en capacidad de cubrir la Municipalidad."
22. "No se ha implementado dicha recomendación pero se tomara en consideración de la Corporación Municipal la realización de dicho Plan de Gobierno."
24. "Dicha recomendación ya fue tomada en consideración para dar cumplimiento del presente año en adelante."
27. "Está en planes un proceso de capacitación para la Comisión de Transparencia para que puedan realizar auditorías sociales dejando un informe respectivo."
30. "Se han estado realizando las gestiones de cobro pero no se han procedido conforme a Ley."
31. "Ya se le ha notificado a la Administradora Tributaria por concepto de moras y recargos a los contribuyentes el cual se implementara al terminar el periodo de amnistía."

También en fecha 14 de octubre de 2013, el Secretario Municipal el señor Jairo Edén Gómez, manifestó lo siguiente: "La Municipalidad no cuenta con las escrituras Públicas de los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad, ya que desde antaño se cuenta con un Titulo, pero se pondrá en proceso la obtención de estos documentos"

Así mismo en fecha 18 de octubre de 2013, el Vice Alcalde Municipal Señor Edgardo Antonio Alvarado Galo, manifestó lo siguiente: "Le hago de su conocimiento que como vice Alcalde no he realizado la actualización necesaria de la Declaración Jurada, pero que estoy en toda la disposición de hacerla y presentársela en la mayor brevedad".

También en fecha 23 de octubre de 2013, el Secretario Municipal el señor Jairo Edén Gómez, manifestó lo siguiente: "le hago de su conocimiento la corporación Municipal no realizo los cabildos abiertos estimados en la ley pero que si se realizaron reuniones diferentes en las comunidades, tanto para informar y socializar los proyectos en beneficio para sus comunidades de las cuales adjunto algunas fotografías también le informo que en adelante se llevara un libro aparte del registro de actas de los cabildos abiertos ".

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejas en el **INFORME N° 024-2013-DAM-CFTM-AM-A**, del período 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, por incumplimiento al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Nota del Auditor: No se establece responsabilidad administrativa a la Corporación Municipal y al Jefe de Control Tributario por haber incumplido las recomendaciones del informe anterior porque la Comisión de Auditoría del TSC inicio labores de campo el 23 de septiembre de 2013 y el informe anterior fue notificado con fecha 08 de octubre de 2013.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC 12 de marzo de 2014

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros Medrano
Director de Municipalidades