



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 027-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 05 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	34
B. CAUCIONES	35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	35

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	35-45
--	-------

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	47
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA	47
C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2008) SOBRANTE EJECUTADO EN EL AÑO 2010	48
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	48
E. CONCLUSIÓN	48

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-71
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	73
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	75-76
-----------------------------------	-------

ANEXOS	77
--------	----

Tegucigalpa, MDC, 24 de octubre de 2012
Oficio N°1360-2012-DAM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San José,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 027-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente por Ley



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA
AUTORIDAD SUPERIOR**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012, y de la orden de trabajo N° 0027-2012-DAM-CFTM-AM-A del 06 de julio de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010, 2009, y 2008, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto de la Municipalidad de San José, 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 José, 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, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría y cruzado 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 José, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2008 al 30 de junio de 2012, los ingresos examinados ascendieron a **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES (L35,944,392.93)**, (ver anexo No. 1).

Los egresos examinados ascendieron a **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON DIEZ Y NUEVE CENTAVOS (L15,877,927.19)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo No. 1).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades 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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal, Tesorería, Contadora, Catastro, Director Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, por el período del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas;
2. Liquidar conforme al reglamento interno de viáticos aprobado por la Corporación Municipal todos los anticipos por concepto de viáticos para dar veracidad que los mismos se realizaron conforme a Ley;
3. Desarrollar mecanismos de control y custodia del efectivo manejado en caja general y bancos, realizando arquezos de caja y conciliaciones bancarias para establecer saldos reales en estas dos cuentas;
4. Todos los funcionarios y empleados que toman decisiones y administran los recursos y bienes del Estado deben de presentar la Declaración Jurada de Bienes;
5. Establecer una fecha dentro de cada mes, para realizar los depósitos de los Ingresos Corrientes, que los contribuyentes pagan por los diferentes impuestos y tasas, en la institución bancaria donde se maneja la cuenta de ingresos corrientes y los mismos deben de ser depositados íntegramente;
6. Gestionar ante organismos cooperantes un nuevo sistema de información que emita reportes e informes confiables;

7. Elaborar un auxiliar de órdenes de pagos el cual debe de coincidir con las ordenes emitidas en el mes y este debe de ser comparado con el reporte mensual que genera el sistema para que se esté seguro que los gastos emitidos son los mismos que se reportan;
8. Deberán de realizarse las cotizaciones respectivas según lo estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos emitidas cada año en la adquisición de bienes y servicios;
9. Elaborar los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución con los documentos que estipula la Ley de Contratación;
10. Cumplir con los procesos de Licitación expresados en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos al momento de ejecutar proyectos significativos;
11. Registrar todas las transferencias del Gobierno Central para un mejor control y presentar saldos reales;
12. Destinar los ingresos recibidos por concepto de dominios plenos en proyectos de inversión;
13. Cumplir con las Disposiciones Generales del Presupuesto en la adquisición de Bienes y Servicio;
14. Cumplir con la Ley de Contratación del Estado al momento de suscribir los contratos;
15. Presentar en tiempo y forma el Presupuesto y la Liquidación de Ingresos y Egresos para su aprobación;
16. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
17. Elaborar los contratos con las clausulas necesarias previo a la ejecución de las obras;
18. Establecer los controles necesarios para que previo a realizar un desembolso se consulte y verifique la asignación y disponibilidad financiera del renglón presupuestario;
19. Mejorar el sistema de control interno como ser; realizar arquezos de fondos e informar sobre las diferencias , guardar el efectivo recaudado a diario en una caja de seguridad para luego ser depositado, depositar íntegramente los ingresos recibidos, documentar adecuadamente todos los desembolsos por ayudas, donaciones y alimentación, obtener la asistencia técnica que se requiera y dar el uso adecuado del sistema SAFT, elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, evitar dejar espacios en blanco en los libros de actas.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz por los períodos del 01 enero al 31 de diciembre de los años 2008, 2009, 2010 y 2011. La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

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

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, no se registró contablemente ingresos recibidos por intereses bancarios por la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,544.56)** y se registró incorrectamente el valor de **SETECIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L715.48)** correspondiente a los subsidios.

Además no se registró contablemente gastos de capital por valor de **SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L771,839.37)**. Asimismo se registró contablemente el gasto de capital por valor de **CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L56,000.00)** correspondiente a la deducción que realiza la Secretaria de Finanzas sobre las Transferencias por la aportación a la AMHON y Tribunal Superior de Cuentas, sin realizar el respectivo registro en ingresos.

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, no registró contablemente un subsidio recibido de la Secretaria de Finanzas por valor de **TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L342,672.74)**, Intereses bancarios se registraron incorrectamente por **DOS MIL OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L2,087.61)**, igualmente en otros ingresos por **DIEZ Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L19,683.53)** y se contabilizó el valor de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE**

MIL CIENTO VEINTINUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L657,129.80) correspondiente a transferencias de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza correspondientes al año 2008.

Además no se registró contablemente en los gastos corrientes del año 2009 el valor de la amortización del préstamo por **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L266,340.07)**.

En relación a los egresos se registró la deducción del Tribunal Superior de Cuentas por **CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L46,937.85)**, la amortización del préstamo por **DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L266,340.07)**.

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, no se registró contablemente ingresos recibidos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por valor de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L657,000.00)**, otros ingresos que no se registraron por un monto de **CIENTO VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L123,799.90)**, intereses contabilizados incorrectamente por valor de **OCHO MIL OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L8,008.37)**, no se registraron subsidios por valor de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L199,902.36)** y en las transferencias se dejaron de contabilizar **VEINTE LEMPIRAS (L20.00)**, para sumar un total de **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L1,781,559.26)**.

Al 31 de diciembre de 2011 la Municipalidad ha registrado de más en ingresos por transferencia la cantidad de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L4,017,658.06)**, dejó de contabilizar ingresos por subsidios la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L38,583.11)**, por concepto de intereses bancarios, se registraron erróneamente **CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L5,348.87)** y no se registraron otros ingresos por **CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L47,705.62)**.

El Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, y los correspondientes terminados a diciembre de 2010, 2009, y 2008, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa M.D.C., 24 de octubre de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2008	Ingresos Recaudados 2009	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Acumulado
1	Ingresos Corrientes	362,978.21	400,721.62	464,976.89	642,661.79	1,871,338.51
11	Ingresos Tributarios	336,332.21	306,934.62	399,316.89	577,279.79	1,619,863.51
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	147,341.21	97,240.00	137,394.00	120,312.00	502,287.21
111	Impuesto Personal	18,535.00	9,712.00	20,357.00	21,072.00	69,676.00
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	47,652.00	49,365.00	43,623.00	39,727.00	180,367.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	7,274.00	29,778.62	50,280.11	77,223.85	164,556.58
114	Impuesto a Establecimiento de Servicio	1,120.00	2,970.00	2,018.00	22,777.00	28,885.00
115	Impuestos Pecuario	6,800.00	10,710.00	26,364.00	26,316.00	70,190.00
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	18,280.00	12,945.00	19,750.00	24,850.00	75,825.00
117	Tasas por Prestación de Servicios Municipales	38,400.00	12,946.00	26,804.00	23,682.00	101,832.00
118	Tasa Administrativas y Derechos Municipales	50,930.00	81,268.00	72,726.78	221,319.94	426,244.72
12	Ingresos no Tributarios	26,646.00	93,787.00	65,660.00	65,382.00	251,475.00
120	Multas	23,600.00	23,850.00	29,550.00	12,590.00	89,590.00
121	Recargos	3,046.00	8,092.00	12,105.00	31,614.00	54,857.00
122	Recuperación de Cobro de Imp. y Derechos en Mora	0.00	61,845.00	24,005.00	21,178.00	107,028.00
125	Renta de Propiedades (Alquiler Edificio Municipal)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses(art.109 Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	Renta de Propiedades (Equipo)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Ingresos de Capital	8,083,259.78	6,279,788.75	8,563,741.27	13,955,110.80	36,881,900.60
21	Préstamos	897,790.00	497,550.00	0.00	0.00	1,395,340.00
210	Sector Interno	897,790.00	497,550.00	0.00	0.00	1,395,340.00
22	Venta de Activos	53,489.00	170,952.00	48,982.00	84,448.89	357,871.89
220	Venta de Propiedades	50,514.00	170,952.00	48,982.00	84,448.89	354,896.89
221	otros activos	2,975.00	0.00	0.00	0.00	2,975.00
23	Contribución por Mejoras	0.00	0.00	13,000.00	0.00	13,000.00
230	Otros no clasificados	0.00	0.00	13,000.00	0.00	13,000.00
25	Transferencias	5,777,991.19	3,928,132.98	6,990,186.08	12,200,759.17	28,897,069.42
250	Sector Público	3,900,477.18	3,271,003.18	6,990,186.08	12,200,759.17	26,362,425.61
254	ERP	1,877,514.01	657,129.80	0.00	0.00	2,534,643.81
26	Subsidios	821,215.48	207,327.26	201,017.46	82,625.91	1,312,186.11
260	Sector Público	821,215.48	207,327.26	201,017.46	82,625.91	1,312,186.11
28	Otros Ingresos de Capital	104,414.40	52,851.00	40,443.64	61,722.95	259,431.99
280	Ingresos Eventuales de Capital	104,414.40	52,851.00	40,443.64	61,722.95	259,431.99
29	Recursos de Balance	428,359.71	1,422,975.51	1,270,112.09	1,525,553.88	4,647,001.19
290	Disponibilidad Financiera	428,359.71	1,422,975.51	1,270,112.09	1,525,553.88	4,647,001.19
	Total Ingresos	8,446,237.99	6,680,510.37	9,028,718.16	14,597,772.59	38,753,239.11

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta Información

MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE EGRESOS
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2

GRUPO	DENOMINACIÓN	AÑOS				TOTAL EJECUTADO
		2008	2009	2010	2011	
Gran Total		7,038,633.29	5,410,398.26	7,558,182.73	12,260,508.74	32,267,723.02
TOTAL GASTO CORRIENTE		2,720,612.17	936,842.41	3,878,062.13	4,369,751.05	11,905,267.76
100	Servicios Personales	704,897.19	728,438.00	1,277,706.87	1,038,372.50	3,749,414.56
200	Servicios No Personales	421,743.85	159,954.13	1,553,467.93	2,949,520.11	5,084,686.02
300	Materiales y Suministros	78,208.26	46,700.28	410,650.12	195,352.29	730,910.95
500	Transferencias Corrientes	1,515,762.87	1,750.00	636,237.21	186,506.15	2,340,256.23
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA		4,318,021.12	4,473,555.85	3,680,120.60	7,890,757.69	20,362,455.26
400	Bienes Capitalizables	2,819,690.90	3,386,832.38	2,978,577.73	6,494,243.16	15,679,344.17
500	Transferencias de Capital		417,251.40	697,842.87	1,396,514.53	2,511,608.80
500	Transferencias (ERP)	1,498,330.22	403,132.00	0.00	0.00	1,901,462.22
600	Activos Financieros	0.00	266,340.07	0.00	0.00	266,340.07
700	Servicios de la Deuda y Disminución	0.00		3,700.00	0.00	3,700.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2011 fue preparado por la administración Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones, por lo que los ingresos son contabilizados con el sistema (SAFT) y los gastos son registrados solamente en los informes rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Unidad Monetaria:

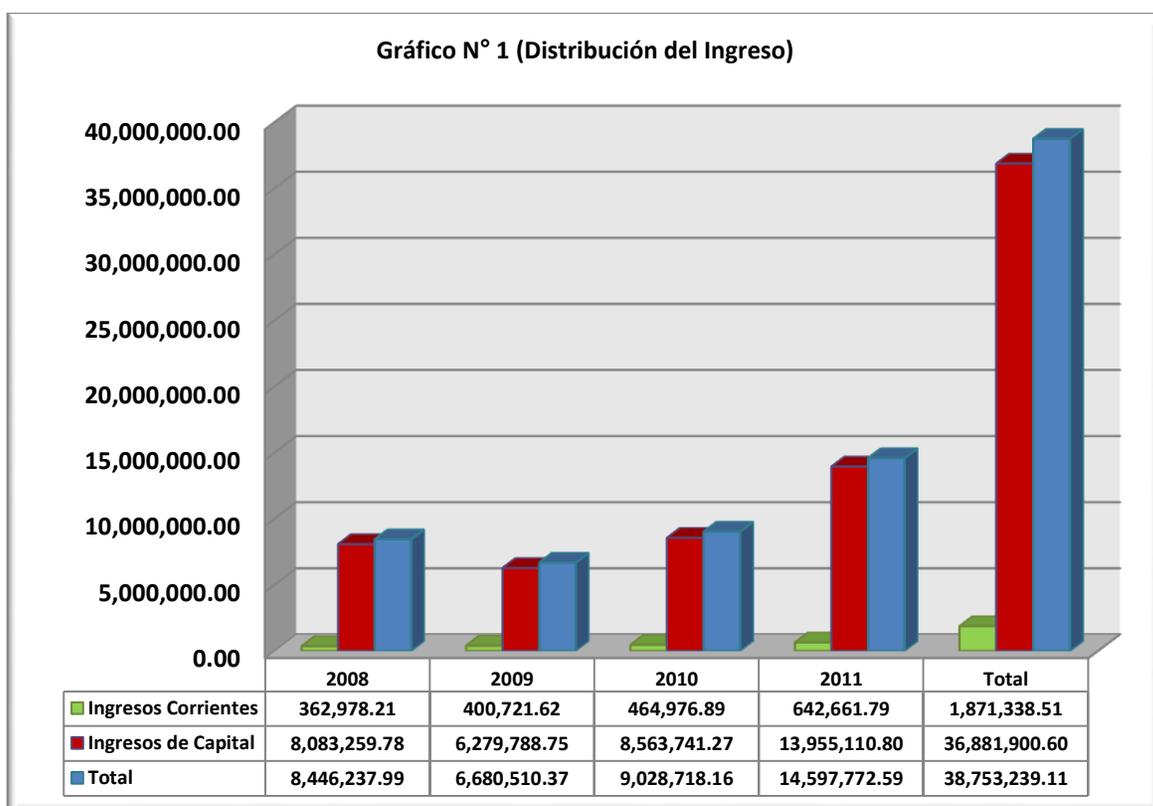
La unidad monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

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

(Todos los valores expresados en Lempiras)

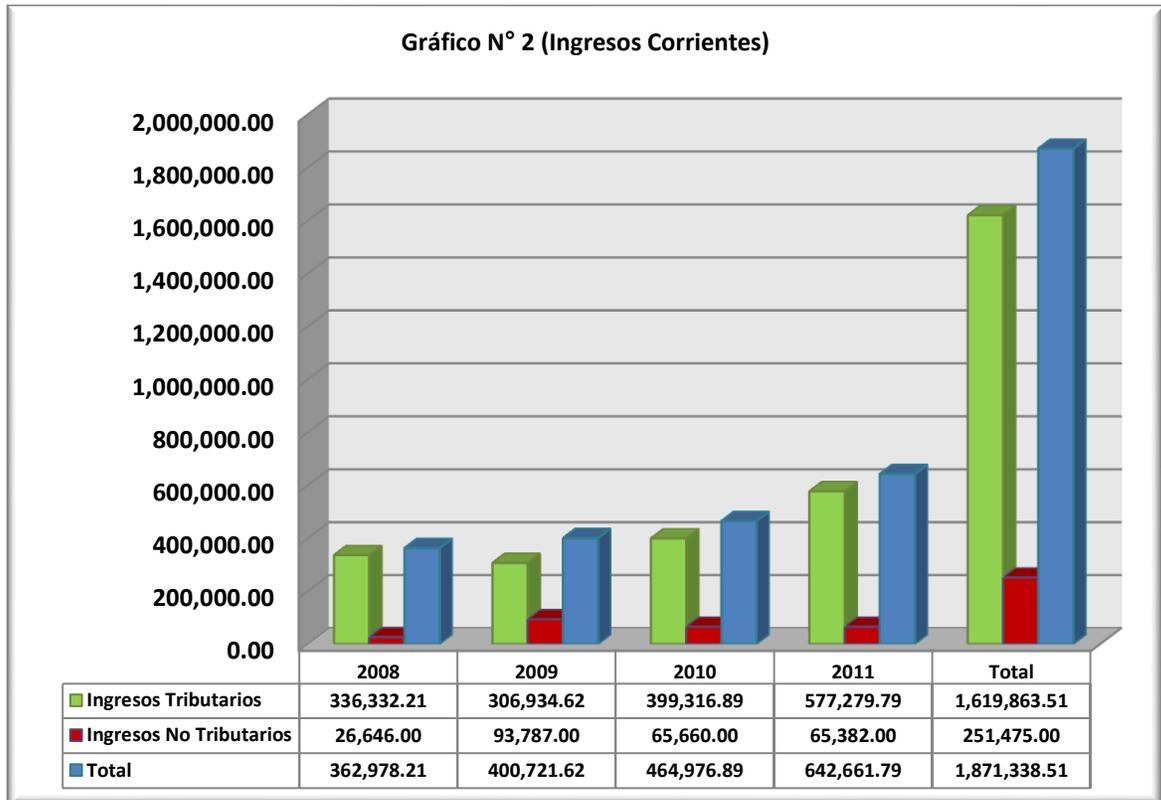
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L38,753,239.11; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,871,338.51 e ingresos de capital la suma de L36,881,900.60; **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

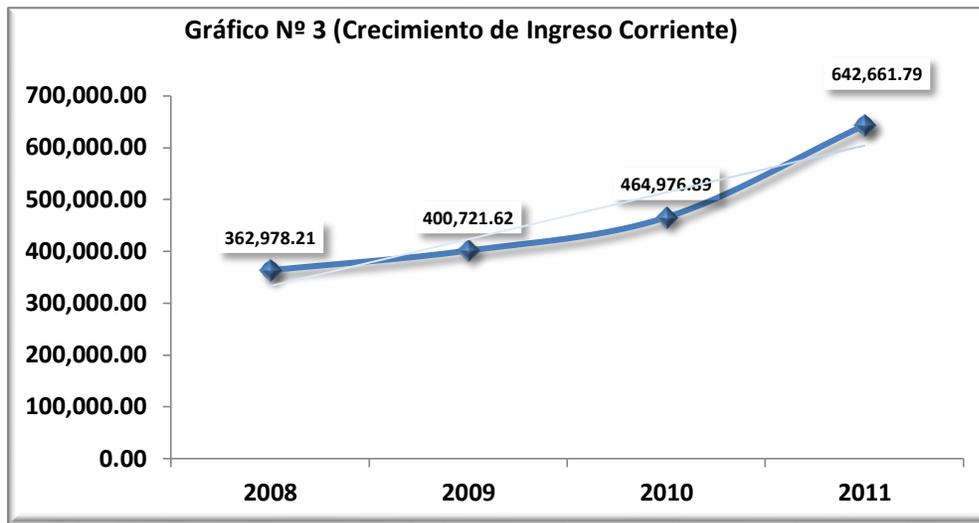


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,871,338.51 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L1,619,863.51 e ingresos no tributarios la cantidad de L251,475.00 (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9**).

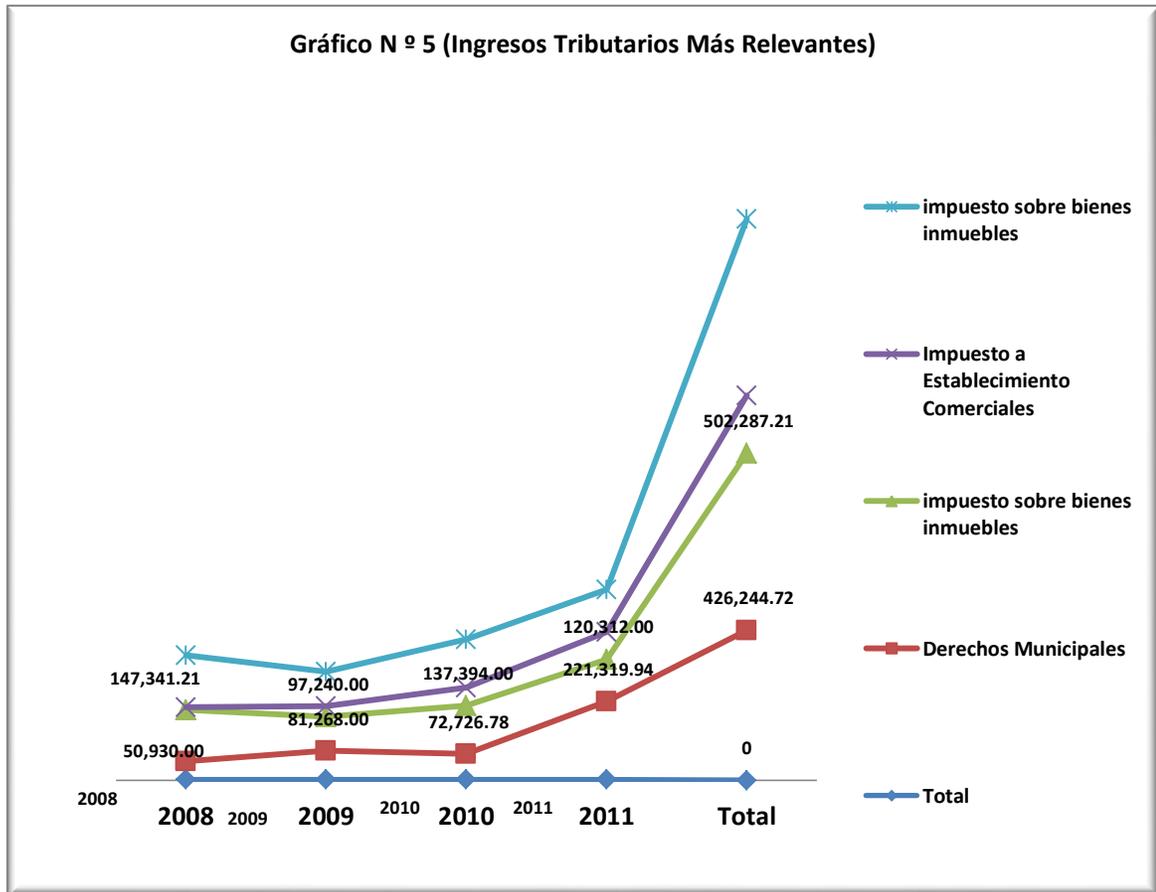


Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 10.40% $\left(\frac{\text{Valor Año}2 - \text{Valor Año}1}{\text{Valor Año}1} \times 100\right)$ y aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 16%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 38% (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9**).



Los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: el impuesto sobre bienes inmuebles, las tasas por servicios municipales, el Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios y el Impuesto a servicios comerciales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9)**

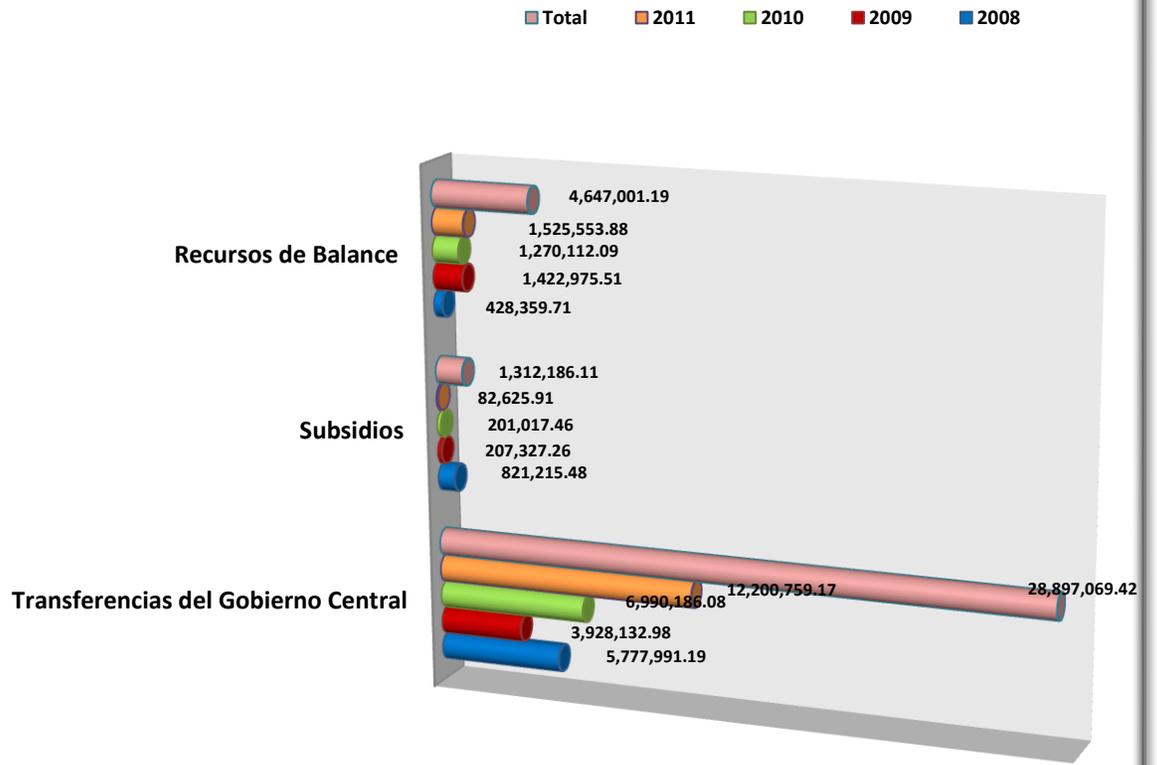
Se observa que durante los años 2008 al 2011, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los Impuestos Sobre Bienes Inmuebles que disminuyeron del año 2009 en relación del año 2008 el 34%, y del año 2010 en relación al año 2009 aumentaron el 41% , y del año 2011 en relación al año 2010 disminuyeron en un 12%, el impuesto sobre Tasas Municipales mantuvieron una disminución del 66% del año 2008 al año 2009, no así del año 2009 al 2010 que incrementó un 48%, el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios del año 2009 en relación al año 2008 obtuvo un incremento del 4%, del año 2010 disminuyó en relación al año 2009 en 12%, y en el año 2011 con relación al año 2010 disminuyó en un 9% y por último el Impuesto a Establecimiento comerciales el cual experimenta del año 2009 en relación al año 2008, un incremento del 309%, del 2010 al 2009 se incrementó en un 69% y en el año 2011 con relación al año 2010 se incrementó en un 54%, 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, pagina 9).**



La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero y Tributaria (SAFT), en el cual no registran todas las operaciones financieras, 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 en las Municipalidades.

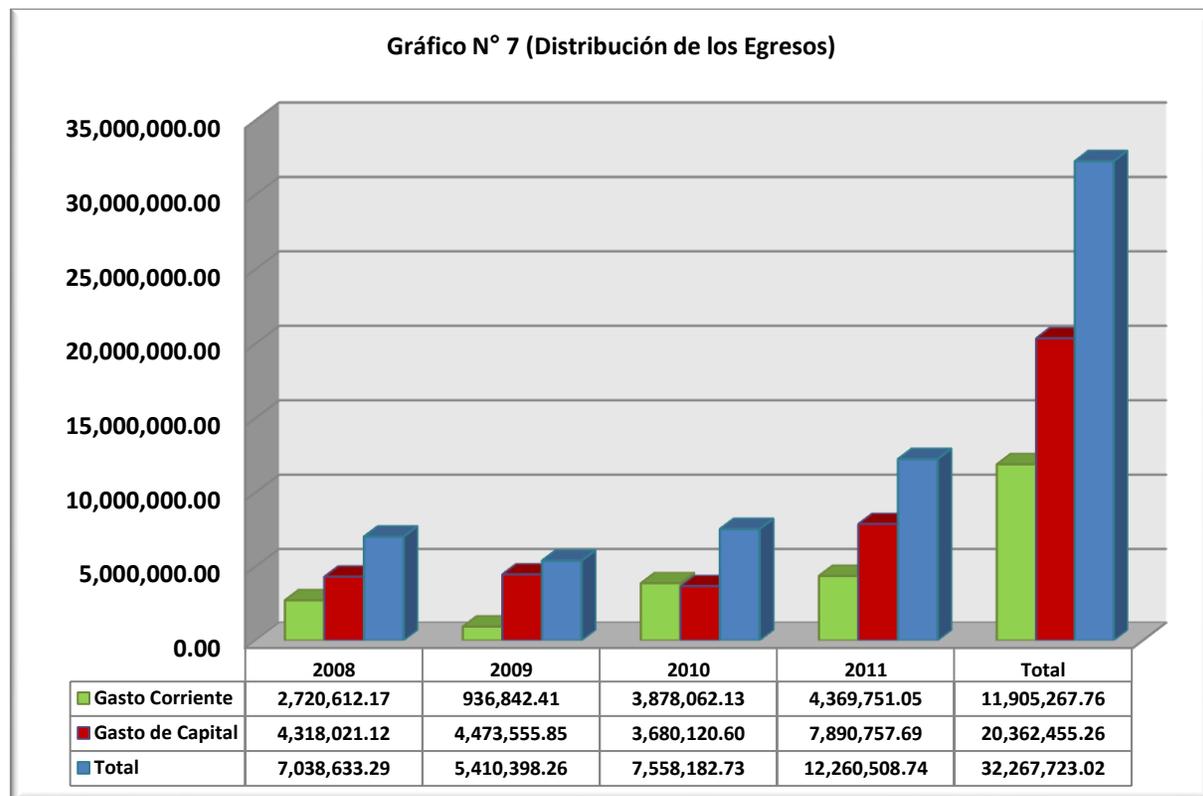
2.- Los Ingresos de Capital. los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, transferencias por la cantidad de L36,881,900.60, de las cuales corresponden L28,897,069.42 por concepto de transferencias del 5% y L2,534,643.81 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Por concepto de préstamos L1,395,340.00, Venta de Activos L357,871.89, Contribución por mejoras L13,000.00, Intereses Bancarios por L259,431.99 y se recibieron subsidios por L1,312,186.11 otorgados por el Congreso Nacional y algunas ONG. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).**

Gráfico N° 6 (Ingresos de Capital)

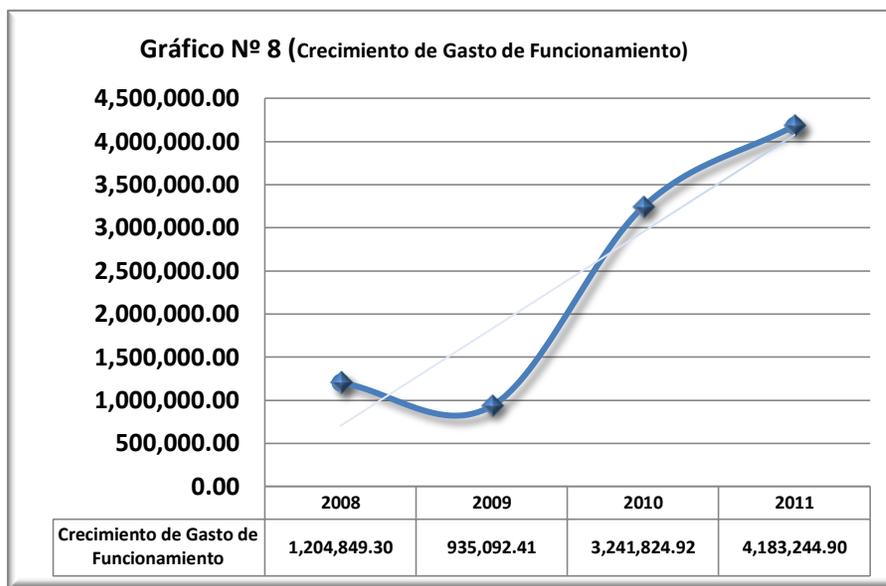


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

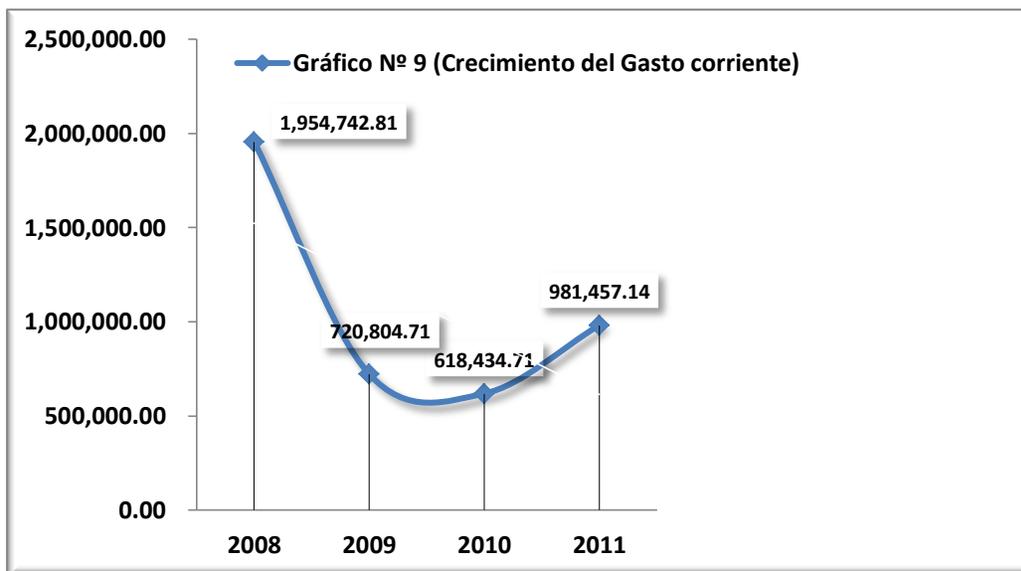
La Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L32,267,723.02, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L8,651,102.58, sumaron la cantidad total de L11,905,550.33 (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L20,362,455.26, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



1.-Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008, un 38% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y del año 2010 en relación al año 2009 incrementaron en un 223%, y del año 2011 en relación al año 2010 incrementaron en un 13%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**

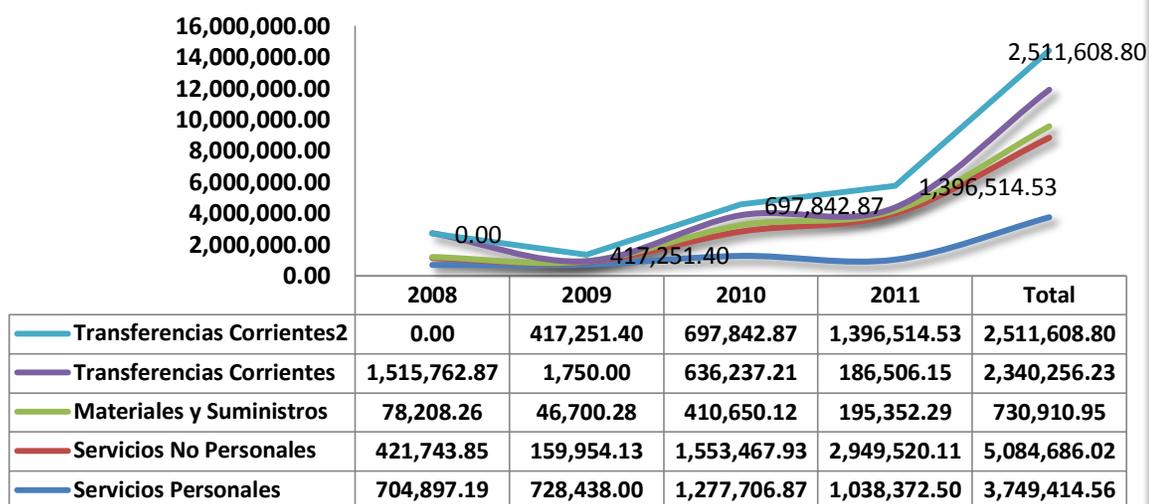


2.-Los gastos corrientes disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008 en un 22% y del año 2010 en relación al año 2009 se incrementaron en un 247%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 29%, los incrementos en el gasto corriente, se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales, pago de prestaciones laborales y al incremento de los servicios no personales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, pagina 10).**

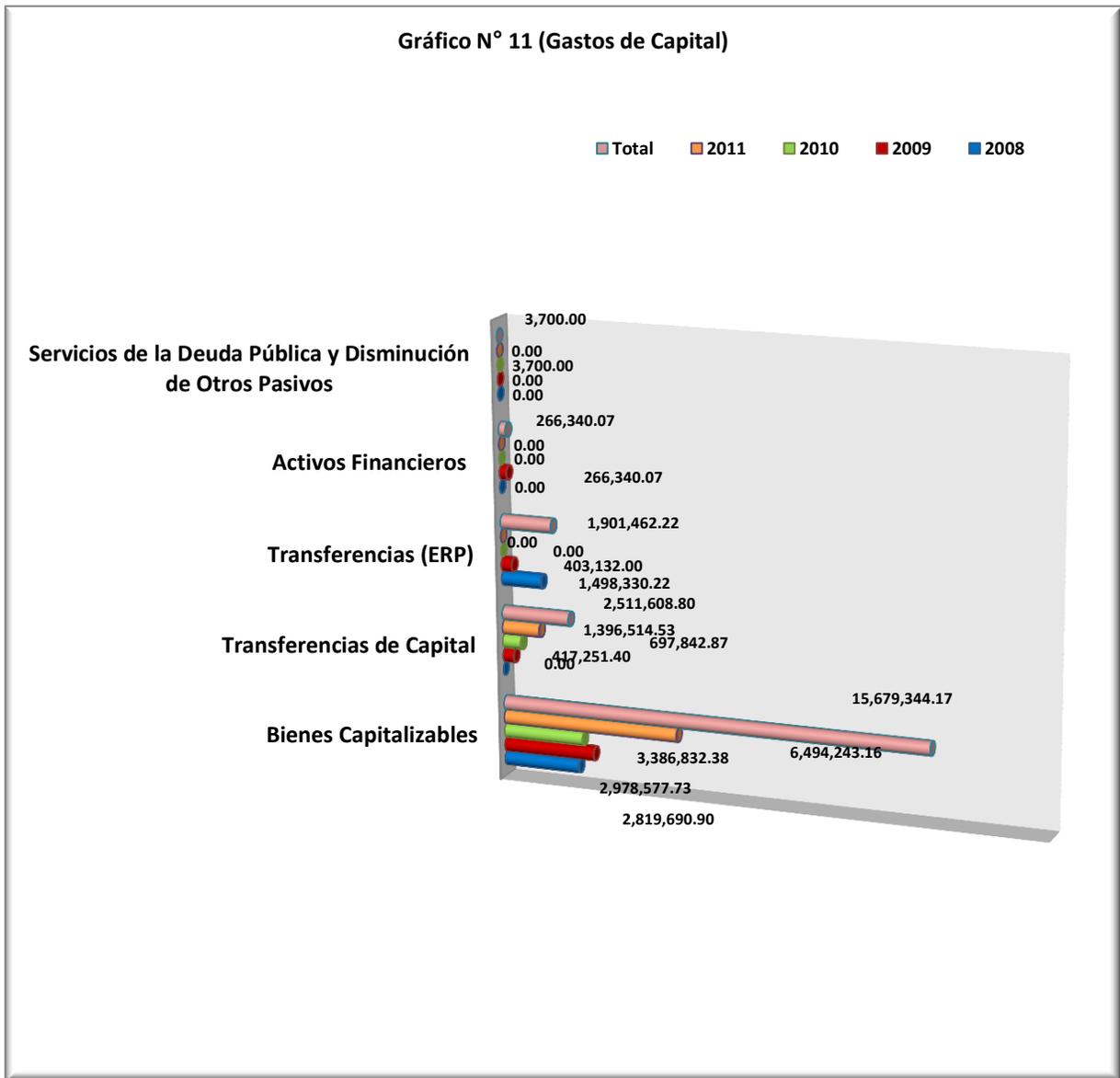


El aumento porcentual de los Servicios Personales del año 2008 en relación al año 2009 fue de un 3% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ y del año 2010 comparado con el año 2009 en un 75%, y del año 2011 comparado con el 2010 una disminución de 19%; los servicios no personales, disminuirán del año 2009 comparado con el año 2008 de un 37%, el año 2010 comparado con el año 2009 se incrementarán en un 8.71%, y del año 2011 al 2010 se incrementarán en un 90%, en relación a los demás rubros como materiales y suministros aumentarán del año 2009 comparado con el año 2008 en un 40%, y el año 2010 comparado con el año 2009 aumentarán en un 779%, y del año 2011 comparado con el año 2010 una disminución en un 52%, en relación a la transferencias corrientes disminuirán en el año 2009 comparado con el año 2008 en un 100%, del año 2010 comparado con el año 2009 se incrementó en un 362%, del año 2011 comparado con el año 2010 hubo una disminución del 71%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, pagina 10).**

Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto Corriente Por Año)



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L20,362,455.26, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L15,679,344.17 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L2,511,608.80 para cubrir transferencias de capital, L1,901,660.44 L266,340.07 para cubrir activos Financieros, para cubrir transferencias con fondos del ERP, L3,700.00 para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos, y para otros gastos, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2011

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 incrementaron del año 2008 al año 2011 habiendo un incremento real en relación del año 2009 comparado con el al año 2008 de L37,743.41 equivalentes a un 10%, un incremento en relación del año 2010 comparado con el año 2009 de L64,255.27 equivalentes a un 16%, y un incremento del año 2011 en relación al año 2010 de L177,962.90 equivalente a un 38%, a pesar que hubo incremento en la recaudación de los ingresos la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, los rubros más significativos fueron las recaudaciones por Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios y el Impuesto a Establecimientos Comerciales, como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento: $\frac{(1,871,338.51)}{(9,565,011.53)} =$
20%= 0.20, los ingresos corrientes financiaron el **20%** de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente: $= \frac{(1,871,338.51)}{L11,905,267.76}$
0.16, los ingresos corrientes financiaron el **16%** de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingreso corriente/ gastos totales: $\frac{(1,871,338.51)}{32,267,723.02} = 0.06$, 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 año 2008 al año 2011, el 35% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L11,905,267.76, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 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 sumó la cantidad de L11,905,267.76. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L15,679,344.17, se efectuaron

transferencias de capital por la cantidad de L2,511,608.80, Transferencias de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por la cantidad de L1,901,462.22; pago de Activos Financieros por la cantidad de L266,340.07 y pago de deuda por la cantidad de L3,700.00.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una inadecuada utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad, entre los años 2008 al 2011 la cantidad de L6,568,390.48, que representaban un exceso de un 148.5% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2008	362,978.21	3,900,477.18	625,983.55	1,931,304.67	1,305,321.12	209%
2009	400,721.62	3,271,003.18	587,569.37	1,201,432.48	613,863.11	104%
2010	464,976.89	6,990,186.08	1,350,762.89	3,878,062.13	2,527,299.24	187%
2011	417,729.76	12,200,759.17	2,247,844.04	4,369,751.05	2,121,907.01	94%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San José.

Departamento de La Paz.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, transferencias, Presupuesto, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Cuentas y Documentos por Cobrar y Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 de acuerdo con 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 nuestra auditoría a la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento y 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 se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. Acceso al área de receptoría de fondos no es restringido;
2. No se realizan arqueos sorpresivos de los fondos y valores municipales;
3. No existe una caja de seguridad para salvaguardar el efectivo;
4. los ingresos no son depositados en forma oportuna e íntegramente
5. Los principales formularios de la Municipalidad no están pre numerados;
6. La Planilla mensual de sueldos y salarios se paga en efectivo con alto riesgo de extravió o pérdida de efectivo;
7. Manejo incorrecto de las órdenes de pago;
8. Los expedientes de los empleados y funcionarios municipales están incompletos.

Tegucigalpa, MDC., 24 de octubre de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B.

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ACCESO AL ÁREA DE RECEPTORÍA DE FONDOS NO ES RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el departamento de Receptoría de Fondos se encuentra visitado constantemente por personal de la Municipalidad no autorizado ocasionando desconcentración en el trabajo a la persona asignada o exponiéndola a pérdida de documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista de que el acceso al área no es restringido.

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.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de agosto de 2012, en el punto dos la señora Elida Patricia Estrada, Tesorera Municipal, manifestó: “En cuanto la permanencia del personal no autorizado en receptoría de fondos de hoy en adelante se restringirá la entrada a personas no autorizadas.”

Asimismo, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: “Con el personal no Autorizado en el área de receptoría de fondos: Como Alcalde Municipal y jefe de personal se le han hecho varias advertencias a la Tesorera Municipal, por lo cual existe un departamento único para el área de recaudación de fondos, teniendo una ventanilla para realizar pagos, en la cual la tesorera explicara con mayor detalle, del porque no sigue las recomendaciones.”

Esta situación puede ocasionar la desconcentración de la persona que maneja el área de receptoría de fondos y la sustracción o extravió de algún documento, o fondos diarios.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar solamente personal encargado del área para realizar las acciones que correspondan, con el fin de brindar seguridad y concentración a la persona responsable, como también a los fondos y documentación soporte de las transacciones.

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

Al efectuar el control interno al área de caja y bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general, por el ingreso generado a diario, mediante la recaudación de los diferentes impuestos, tasas y servicios, los cuales son manejados por la Tesorera Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de dichos fondos.

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

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto de 2012, el Señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: “por descuido no se han realizado arquezos sorpresivos de los fondos y valores municipales.”

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

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

3. NO EXISTE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA SALVAGUARDAR EL EFECTIVO

Al evaluar el control interno al área de Tesorería, se comprobó que el efectivo es manejado en una gaveta de escritorio de la Tesorera Municipal ya que no cuenta con una caja con llave para guardarlo y depositarlo en un tiempo prudencial, considerando que no hay un banco en el municipio, algunos ejemplos de ingresos recaudados y custodiados en el escritorio:

(Expresado en Lempiras)

FECHAS	INGRESOS RECAUDADOS (L)	N° DE RECIBOS	LUGAR DE CUSTODIA	FECHA DE DEPOSITO	VALOR DEPOSITADO (L)
16 al 23 mar/2011	15,106.00	1228 al 1267	Escritorio	23/03/2011	3,220.00
12/04 al 05/05/ 2011	15,627.00	1412 al 1502	Escritorio	06/05/2011	9,700.00
08/06 al 31/08/2011	111,371.00	1633 al 2042	Escritorio	31/08/2011	9,373.00
TOTAL					23,293.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto de 2012, el Señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: “Se realizara la compra de una caja de seguridad para salvaguardar el efectivo, tomado por acuerdo de Corporación Municipal.”

Esto ocasiona que los fondos recaudados se mantengan al descubierto lo que podría provocar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ejercer las acciones que correspondan, a fin de que el efectivo de los ingresos recaudados a diario, sea resguardado en una caja de seguridad dentro de la Alcaldía, para que cada semana sean depositados en el banco más cercano.

4. LOS INGRESOS NO SON DEPOSITADOS EN FORMA OPORTUNA E ÍNTEGRAMENTE

Al evaluar el control interno al área de Tesorería Municipal, se comprobó que la Tesorera Municipal no deposita, los ingresos en forma oportuna e íntegramente, no tienen un día especial para el depósito, la tesorera al tener una cantidad significativa decide realizar el depósito pero no detalla de qué días son los ingresos depositados, ejemplos:

Nº	NOMBRE DEL BANCO	FECHA	CUENTA	A NOMBRE DE:	VALOR (L)	OBSERVACIONES
1	Occidente	06/01/2012	113010021475	Alcaldía Municipal	9,715.00	Se desconoce de que días son los ingresos depositados
2	Occidente	06/01/2012	113010021475	Alcaldía Municipal	22,290.00	Se desconoce de que días son los ingresos depositados

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, TSC - NOGECI V - 01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: “Los ingresos recaudados por la Municipalidad si se depositan, solo que a diario no se hacen los depósitos por la distancia de la agencia bancaria con la que mantiene cuenta la Municipalidad.”

Asimismo, el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012, la Señora Elida Patricia Estrada, Tesorera Municipal, manifestó: “No se depositan diariamente debido a que son pocos los contribuyentes que asisten a realizar sus pagos y no se cuenta con un banco en el municipio estos se depositan en Marcala algunos son depositados cada dos semanas y otros a la semana.”

Esto ocasiona que no se pueda tener un control real de los ingresos que se recaudan a diario por Impuestos, Tasas y Servicios en Tesorería Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Establecer que se realicen los depósitos de los ingresos recaudados en caja general por lo menos una vez a la semana, asimismo instruir a la Tesorera Municipal para que cuando realice los depósitos detalle donde se reflejen los ingresos diarios en el cual conste la fecha y el valor de la recaudación diaria, los gastos menores se deberán de realizar mediante el fondo de caja chica que existe en la Municipalidad.

5. LOS PRINCIPALES FORMULARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADOS

Al evaluar el control interno de los ingresos de la Municipalidad, se comprobó que no utilizan formularios para el cobro de impuesto de bienes inmuebles e impuesto vecinal y el que utiliza para el formulario del cobro de impuesto de industria y comercio no se encuentra pre numerado Ejemplo:

- Declaraciones juradas de los diferentes impuestos (Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicio e Impuesto Vecinal), Ejemplos:

FECHA	Nº DE RECIBO	DESCRIPCIÓN	VALOR (L)	SITUACIÓN ENCONTRADA
04/10/2010	12	Bienes Inmuebles	300.00	No hay formulario y el que utilizan no está pre numerado.
05/01/2011	378	Volumen de Ventas	436.00	
11/01/2012	2557	Impuesto Personal	114.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto de 2012, el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, en párrafo cuatro manifestó: “Con la pre numeración de formularios de ingresos que no se ha realizado, ya se cuenta con el sistema del SAFT, se ha entregado una solicitud a la AMHON, para dar seguimiento a los módulos el cual se hará presente un técnico el día de mañana a estas oficinas y llevar un mejor control con la pre numeración en los formularios y otras situaciones que apreciar.”

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se tiene formatos de los distintos impuestos, tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Mandar a imprimir los diferentes formularios de declaración de ingresos en forma pre numerada, e instruir a la Tesorera Municipal para que las utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha, a fin de que estas sean de fácil manejo de registro y verificación.

6. LA PLANILLA MENSUAL DE SUELDOS Y SALARIOS SE PAGA EN EFECTIVO CON ALTO RIESGO DE EXTRAÍO O PÉRDIDA DE EFECTIVO

Al revisar la documentación soporte del rubro de gastos, se comprobó que el procedimiento de pago de planilla mensual de los funcionarios y empleados municipales se realiza en efectivo con riesgo alto en la oficina de tesorería expuesta a robo o extravío de los mismos, ya que el procedimiento utilizado durante el período 25 de enero de 2010 al 30 de junio de 2012 es cambiar el cheque o retirar el total de la planilla por un valor considerable Por ejemplo:

FECHA	DESCRIPCIÓN	ORDEN DE PAGO	Nº. DE CHEQUE	VALOR DEL CHEQUE PARA PAGO DE PLANILLA (L)
27/01/2012	Planilla de Empleados Municipales	3689	47463470	30,500.00
28/02/2012	Planilla de Empleados Municipales	3766	48057074	52,300.00
26/03/2012	Planilla de Empleados Municipales	3835	48057134	52,300.00
27/04/2012	Planilla de Empleados Municipales	3921	48922564	52,300.00
25/05/2012	Planilla de Empleados Municipales	4022	48972655	52,300.00
26/06/2012	Planilla de Empleados Municipales	4126	49792561	52,300.00

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

Sobre el particular en nota de fecha 22 de agosto de 2012, la señora Elida Patricia Estrada, Tesorera Municipal, manifestó: “A inicio del año 2010 se realizaba una orden de pago con su respectivo cheque para cada empleado por recomendaciones de los técnicos de TEMUL se empezó a elaborar planilla desde marzo hasta la fecha y el cheque se ha emitido a mi nombre para evitar costos de cada empleado, también por falta de un mejor asesoramiento de aquí en adelante tomare en cuenta sus recomendaciones.”

También en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: “Con lo de las planillas, según consultoría realizada por la empresa TEMUL nos recomendó realizar pago llenando el cheque a nombre de una persona y luego después distribuirlo conforme a planilla de en efectivo a través de la planilla.-se acataran las recomendaciones a partir de la fecha se ordenara se realicen pagos en efectivo para así llevar un mejor funcionamiento.”

Lo anterior ocasiona que se aumenten los riesgos de asaltos, extravíos y/o uso indebido de los fondos ocasionando pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que el pago de la planilla se efectúe mediante la emisión de cheques individuales a favor de los funcionarios y empleados, así como se efectúa el pago de dietas a los Regidores que los se hacen con cheques individuales.

7. MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que se registran algunos desembolsos con codificación presupuestaria incorrecta, órdenes de pago sin la documentación de soporte; ejemplos de los casos mencionados:

- En algunas órdenes de pago su codificación presupuestaria no corresponde al gasto realizado:

FECHA	NO. ORDEN DE PAGO	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (L)	REGLON PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDE	OBSERVACIÓN
04/03/2008	15	José Rafael Villanueva	Pago de mano de obra por la construcción de 3 aulas escolares aspiración Infantil.	20,508.00	461 Construcción, adiciones y mejoras de edificios.	El objeto de gasto que se utilizó en las órdenes de pago se encuentran mal clasificadas
15/03/2010	1414	Cristian Renato Flores	Pago de alquiler de vehículo para viaje al Congreso.	1,000.00	224 Alquiler de maquinaria, equipo y medios de transportes.	
01/06/2012	4041	SERCOM	Compra de modem.	649.00	424 Adquisición de Equipos de Computación	

- **Órdenes de pago con falta de documentación de soporte**

FECHA	NO. ORDEN DE PAGO	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	VALOR (L)	OBSERVACIÓN
26/07/2010	1796	Gustavo Adolfo Domínguez	Pago de alimentación a equipo técnico.	840.00	Falta la solicitud por parte del equipo técnico.
26/09/2011	3237	Isabel Urquia Argueta	Pago de alimentación para reunión de cultura y turismo.	5,200.00	Falta la solicitud y lista de las personas que asistieron.
23/05/2012	4017	Sara Victoria Vásquez	Apoyo a la señora de escasos recursos.	1,531.00	No hay solicitud por parte de

- **Pagos de cuotas por préstamos sin elaboración de orden pago**

BANCO	N° DE CUENTA	N° DE PRÉSTAMO	FECHA	DESCRIPCIÓN	VALOR	OBSERVACIÓN
Occidente	11-3020007351	51-302-177157-3	17/08/2009	Pago de préstamo.	334,000.00	Los pagos se debitaron de la cuenta de transferencias y no se registró en los gastos, y no se elaboró una orden de pago correspondiente.

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

Sobre el particular en fecha 25 de agosto del 2012 se envió Oficio No. 108-2012-MSJLP y a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera y Contadora Municipal para que usen el código presupuestario adecuado a fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables. Asimismo revisar mensualmente los débitos realizados por banco y realizar de forma inmediata las respectivas órdenes de pago siguiendo el orden numérico y de fecha.

8. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES ESTAN INCOMPLETOS

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los empleados y funcionarios Municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplo a continuación:

NOMBRE	CARGO	EXPEDIENTE NO CONTIENE
José Abel García Argueta	Alcalde	No contiene La Solvencia ,ni el Registro Tributario
Vilma Isabel Vásquez Álvarez	Vice-Alcalde	No contiene el Registro Tributario y Declaración Jurada
Abel Hernández Lazo	Regidor I	No contiene Credencial de Nombramiento o Certificación del mismo
Anaclea Claros	Regidor III	No contiene Currículo Vitae, Solvencia, Registro Tributario,
José Santos Pérez Vásquez	Regidor V	No contiene Currículo Vitae, Solvencia, Registro Tributario, Identidad Credencial o certificación de nombramiento
Meljía Hernández Vásquez	Secretaria	No contiene Acuerdo Nombramiento y Registro Tributario
Adela Alvarado Hernández	Jefe de Catastro	No contiene Registro Tributario
Celia María Lorenzo Aguilar	Contadora	No contiene Registro Tributario,
Elida Patricia Estrada García	Tesorera	No contiene Solvencia Municipal y Registro Tributario

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto del 2012, la señora Meljia Hernández, Secretaria Municipal, manifestó: “Se solicito documentación de la cual todavía no se recibe motivo por el cual no se adjunta en los expedientes.”

Lo que ocasiona no mantener los expedientes de los empleados de la institución actualizados.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

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



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San José

Departamento de La Paz

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010, 2009 y 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San José, 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 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica y las Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento y Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social.

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

Tegucigalpa M.D.C., 24 de octubre de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Al evaluar el control interno al área de recursos humanos, se comprobó que el Alcalde, la Tesorera y la Secretaria Municipal no habían rendido la correspondiente caución a la toma de posesión del cargo, sin embargo en el transcurso de la auditoría fue subsanada el 17 de julio del 2012 por valor de **VEINTISÉIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L26,777.52)** el Alcalde Municipal y la Tesorera para la caución; la Secretaria Municipal por el manejo del fondo de caja chica por valor de **TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00)** en la misma fecha.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios no habían cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, sin embargo algunos funcionarios y empleados la presentaron en su momento de tomar posesión del cargo 25 de enero del 2010, pero no fue actualizada en el año 2011, fue subsanada el 09 de agosto del 2012; en el transcurso de la auditoría.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San José, Departamento de La Paz cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2010 y 2011 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al analizar el rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no confirma las cuentas que mantiene; dos (2) cuentas de ahorro con BANPAIS, cuatro (4) con Banco de Occidente y una (1) con BANHCAFE, y sus saldos son los que se reflejan en cada una de las Libretas de Ahorro, cinco (5) cuentas de cheques, y que se detallan a continuación:

(Expresado en Lempiras)

BANCO	CUENTA	TIPO	ORIGEN	SALDO AL 30 JUNIO 2012
BANPAIS	21-345003471-7	Ahorro	Transferencia	12,905.79
BANPAIS	21-345003594-2	Ahorro	ERP	25,934.76
Banhcafe	14614000020	Cheques	Deposito Ingreso Corrientes	236,153.99
Occidente	11-302-000935-4	Cheques	FHIS	694.88
Occidente	11-302-000735-1	Cheques	Gastos de Transferencia	14,027.35
Occidente	21-302-006565-0	Ahorro	Subsidios	7,042.55
Occidente	11-302-001061-1	Cheques	COMVIDA	2,783.35
TOTAL				299,543.67

Incumpliendo lo establecido la Ley Orgánica del Presupuesto previsto en el Artículo 84 y 85, Artículo 58 inciso 4, 5 y 6 de la Ley de Municipalidades. -(Reformado por Decreto 48-91).

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto de 2012, el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal manifestó: “Se solicitará a los bancos el envío de los saldos en las cuentas.”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que para la toma de decisiones en determinado momento, no se cuente con el saldo real en bancos, lo que puede ocasionar, emisión de cheques sin fondos.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Confirmar mensualmente con las entidades donde se mantienen depositados los fondos municipales, los saldos de cada una de las cuentas con el propósito de mantener la confiabilidad de la información, esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y desembolsos. Y que mientras no se aperturen las cuentas de cheques se debe de dejar una copia por cada transacción sea de crédito o de débito (depósito o retiro).

2. NO SE EFECTÚAN ANÁLISIS Y EVALUACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y NO SE MANTIENE CONTROL DE LA ANTIGÜEDAD DE SALDOS A FIN DE EJERCER LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES DE COBRO PARA EVITAR PRESCRIPCIONES

Al evaluar el área de Control Tributario, se comprobó que no se elabora un listado de saldos adeudados, no efectúan análisis y evaluaciones de las cuentas por cobrar, ya que para años anteriores no se aplicaba lo que son recargos, intereses y multas a los contribuyentes que no cancelaban sus impuestos en las fechas que la Ley establece, hasta en la actualidad que está instalado el sistema. Ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	VALOR ADEUDADO	ACCIÓN REALIZADA
Donald Connor (DIGICEL)	210,000.00	Se envió un aviso de cobro de fecha 22/06/2012 y a la fecha no se ha enviado ningún aviso de cobro.
José Luis Leiva García (Pollo Norteño)	4.066.00	Se envió aviso de cobro en mes de enero y febrero por vía correo

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 106, 107, 108, 112 y 121; y en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículo 40, 154 al 167, 201.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal, manifestó: “Debido a que no existía una base de datos actualizada no se podía efectuar un análisis exactos para las cuentas por cobrar en las que analizaron si se realizan cobros.”

Lo anterior ocasiona que al no tener un control de la mora tributaria, ni mecanismos de recuperación, se disminuyan los ingresos corrientes o que prescriban las obligaciones, lo cual puedan llegar a generar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de Control Tributario para que realice la evaluación de las cuentas por cobrar y efectúe las gestiones de cobro de los diferentes impuestos contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas mediante notificaciones y evitar la prescripción de las deudas. La administración tributaria tiene como finalidad organizar la recaudación de los ingresos provenientes de sus tributos, mediante sistemas, formas y actividades administrativas, que contribuyan a realizar eficientemente la función tributaria.

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

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

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

(Expresadas en Lempiras)

INVENTARIO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	CARGO	VALOR DEL BIEN
CAM-241-09	Escritorio Secretarial	Adela Alvarado	Jefe Catastro	5,375.00
CAM-241-12	Computadora	Adela Alvarado	Jefe Catastro	7,899.40
CAM-241.11	GPS Garmin Vista	Adela Alvarado	Jefe Catastro	6,696.42
TOTAL				19,970.82

b. Equipo en mal estado y no descargado: Al realizar la inspección física del inventario mantenido por la Institución se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado del inventario, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADA A	CARGO	CANTIDAD	VALOR DEL BIEN
CAM-241-04	Máquina de escribir	Adela Alvarado	Jefe de Catastro	1	No tiene precio
TM-241-06	Caja de Seguridad	Elida Patricia Estrada	Tesorera	1	No tienen precio
SM-241-03	Impresora Cannon	Melja Hernández V.	Secretaria Municipal	1	No tiene precio

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.5 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García, Argueta Alcalde Municipal manifestó: "El control de Activo Fijo se está en proceso de actualización."

En consecuencia de lo anterior, al no contar con una asignación por escrito y no se responsabiliza la inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad y que no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda en el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, para las adquisiciones de bienes por montos significativos realizarlas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación y Disposiciones Presupuestarias; asimismo evaluar y dar de baja a los activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

4. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al analizar los documentos de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que algunos terrenos que posee la Municipalidad, no presentaron las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, existen terrenos y edificios registrados contablemente, pero en los registros de catastro no aparecen el bien inmueble, estos se detallan a continuación:

DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	FECHA DE COMPRA	PROPIETARIO	VALOR (L)	CLAVE CATASTRAL
Terreno Alcaldía	Barrio El Centro	1965	Alcaldía San José La Paz	14,784.00	No existe
Terreno Salón Social	Barrio Centro		Alcaldía San José La Paz	30,132.00	No existe

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

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal, manifestó: “De los bienes de la municipalidad que no están escriturados se encuentran en el registro de la propiedad del cual se está en espera de ser recibidos.”

En consecuencia de lo anterior, al no contar con una inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad y que no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a

la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y luego proceder a registrarlo en el inventario.

5. LOS INGRESOS EN CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON MANEJADOS SEPARADAMENTE

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son depositados en una cuenta especial, valores que son destinados para gastos corrientes. Ejemplos:

AÑO	CÓDIGO	MONTO RECIBIDO	OBSERVACIONES
2010	22004	1,047.00	Estos valores fueron depositados en la cuenta N° 14614000020 de la cuenta corriente, se utilizaron para cubrir gastos corrientes hasta en el año actual se presupuestó un proyecto con los ingresos recibidos de dominio plenos.
2011		4,118.00	
2012		1,551.00	
TOTAL		6,716.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 71 (Según reforma por Decreto 127-2000).

Sobre el particular en fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal manifestó: “Se creara cuenta para depósito de los ingresos de dominio pleno en cuenta especial tomado por la acuerdo de Corporación Municipal.”

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

RECOMENDACIÓN No. 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, para que todos los ingresos provenientes del otorgamiento de dominios plenos, se manejen en una cuenta especial para destinar los mismos exclusivamente a la ejecución de proyectos de beneficio comunitario.

6. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO REMITE COPIA DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Control Interno en el área de Secretaría Municipal, se comprobó que la Secretaria Municipal no remite las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, detalle así:

AÑO	NÚMEROS DE ACTAS	CANTIDAD
2010	03-24	22 Actas Ordinarias, 14 Extraordinarias y 05 de Cabildo Abierto. Total 41 Actas
2011	01-24	24 Actas Ordinarias, 13 Extraordinarias y 05 de Cabildo Abierto. Total 45 Actas.
2012	01-16	16 Actas Ordinarias, 02 Extraordinarias y 03 de Cabildo Abierto. Total 21 Actas.

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 51, numeral 5.

Sobre el particular en nota de fecha 17 agosto de 2012, la Señora Meljia Hernández Vásquez, Secretaria Municipal manifestó: “no haber mandado las copias de las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional por descuido, pero me comprometo a seguir enviando esta documentación a las respectivas oficinas que la Ley exige.”

Esto ocasiona que la Gobernación Departamental no esté informada de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por esta Municipalidad debido a que no se remiten las copias de las Actas. En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene copias que sirvan de respaldo si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que proceda de inmediato a remitir las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, una vez al año.

7. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTAN ESPACIOS EN BLANCO Y ALGUNAS DE ELLAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS EN LOS FOLIOS

Al revisar los libros de las actas municipales, se comprobó que en el acta presentan inconsistencia, evidenciando que en el libro se dejaron espacios en blanco ejemplos:

Nº DE ACTA	FECHA	FOLIO	OBSERVACIONES
07	01/04/2009	184,192,194	Folio 184 tachaduras y enmendaduras del 07, 02 folio 45 en blanco, no tiene fecha y 66 tachaduras y enmendaduras.
02	S/N	44-45	
05	01/03/2010	66	

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

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto de 2012, la señora Meljia Hernández Vásquez Secretaria Municipal, manifestó: “Se tomará en cuenta la observación realizada por ustedes y se tendrá un mejor control del libro de actas.”

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

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite dejar espacios en blanco al momento de transcribir las actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere. Asimismo establecer controles adecuados para salvaguardar la documentación a fin de evitar extravío de los mismos.

8. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO ES APROBADA EN SESIÓN DE CABILDO ABIERTO

Al evaluar el área de presupuesto, se comprobó que la Rendición de Cuentas no es aprobada en el mes de enero ni en sesión de cabildo abierto, de conformidad como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento. Ejemplo:

AÑO	APROBADO SEGÚN NO. DE ACTA	FECHA DE APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS
2008	6	16/03/2009
2009	5	18/02/2010
2010	3	23/02/2011
2011	4	15/02/2012

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009) y Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal, manifestó: “Con la Rendición de Cuentas de este año será aprobado en cabildo abierto.”

Esto ocasiona que la comunidad no se dé cuenta de asuntos importantes, que benefician el desarrollo del Municipio, en relación a los ingresos recaudados y como están siendo invertidos.

RECOMENDACIÓN No. 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para dar cumplimiento al día de Rendición de Cuentas de las Municipalidades en sesión de cabildo abierto que establece la Ley de Municipalidades.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS APROBADO

Al evaluar el área de Servicios Personales, se comprobó que no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios aprobado, donde se especifiquen las funciones y asignación salarial de los diferentes puestos que conforman toda la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, en sus Artículos 47 inciso 5); y 103; Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto, el Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal manifestó: “No existe manual de puestos y salarios, pero si se creara, con la ayuda técnica de MANCEPAZ.”

Producto de lo anterior, los empleados Municipales desconocen cuáles son sus funciones, deberes y obligaciones.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Diseñar e implementar procedimientos de control para los derechos y obligaciones de los funcionarios y empleados de la Municipalidad utilizando la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Trasporencia (USAID), específicamente el Manual de puestos y salarios.

10. NO UTILIZAN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN SU TOTALIDAD Y NO GENERAN ESTADOS FINANCIEROS Y RENTÍSTICOS

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

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

Incumplimiento lo establecido en los Artículos 92 y 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades y el 170 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

INGRESOS

MES	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
Mayo 2012	Reporte mensual de Ingresos	158,546.27	Reporte en SAFT
Junio 2012	Reporte mensual de Ingresos	59,553.17	Reporte en SAFT
	TOTAL	218,099.44	

GASTOS

MES	DESCRIPCION	VALOR	OBSERVACIONES
Enero 2012	Reporte mensual de Gastos	865,373.00	Reporte en Excel
Febrero 2012	Reporte mensual de Gastos	1,124,510.35	Reporte en Excel
	TOTAL	1,989,883.35	

Sobre al particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal manifestó: "Que en este año se procedió a la instalación del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), en el cual tuvimos la dificultades ya que las órdenes de pago no son entregadas el mismo día que se genera el gasto sino que al final del mes, y este control de egresos es llevado en Excel lo que causa sobregiro en los renglones presupuestarios; por tanto, el modulo de los egresos no se encuentra habilitado y al ingresar una orden el sistema lo rechaza por tanto la corporación aprobó que se implementara en su totalidad a través de la AMHON."

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

RECOMENDACIÓN No. 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

11. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL ACTUALIZADO DEL ÁREA URBANA Y RURAL

Al evaluar el área de Administración Tributaria y de Catastro Municipal, se comprobó que actualmente no cuenta con un registro de valores catastrales de las propiedades del Municipio tanto ejidales como en poder de particulares, solamente cuentan con un listado de contribuyentes los cuales hacen su declaración verbalmente del valor de la propiedad y los cálculos se realizan en base a lo que anteriormente se describe y sin mencionar si hubieron mejoras en la vivienda, careciendo la Municipalidad de:

- a) Mapas Catastrales;
- b) Fichas por contribuyentes

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 18.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal manifestó: "Con lo del levantamiento catastral está en trámite ya que por parte de la AMHON darán refuerzo para el control del mismo y se está en espera."

Esto ocasiona que el cobro de Bienes Inmuebles no sea el correcto debido a que los valores presentados están devaluados ya que no existe un Levantamiento Catastral Actualizado.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la persona responsable que efectuará los trámites necesarios para proceder a realizar un levantamiento catastral de todo el municipio o realizar las gestiones ante Organismos Cooperantes para que brinden apoyo económico y así para poder realizar el levantamiento catastral que le permita la obtención y elaboración de los respectivos mapas de la zona.

12. EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO GOZARON DE SUS VACACIONES EN TIEMPO Y FORMA

Al evaluar el área de Servicios Personales, se comprobó que a los empleados municipales no se les brinda el período de vacaciones según corresponde a cada uno, ya que las oficinas de esta Municipalidad cerrarían y con ello se vería afectada la población, ya que no se cuenta con el recurso humano disponible para que suplante a los empleados en caso de brindárseles sus días libres.

Incumpliendo lo establecido en La Constitución de la República en su Artículo 128 inciso 8, Código de Trabajo en el Artículo 348; Ley de Carrera Administrativa Municipal en el Artículo 53 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-19 Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal manifestó: “Con las vacaciones de los empleados se hará en su tiempo y forma para este año.”

Esto provoca que los empleados no disfruten de un descanso periódico y permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, al mismo tiempo no existe una rotación de personal para que cuando se ausente el que toma vacaciones, pueda ejercer sus funciones otra persona.

RECOMENDACIÓN No. 12 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que elabore un calendario de vacaciones de todos los empleados, para que este personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al evaluar el control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 39.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de agosto el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: “No se elaboro Plan de Gobierno Municipal.”

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

RECOMENDACIÓN No. 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar Instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a realizar un plan de gobierno con una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal con sus Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

14. NO SE REALIZO CORRECTAMENTE EL TRASPASO DE MANDO

Durante el período analizado, se comprobó que durante el traspaso de mando para el período 2010-2014, no se realizó conforme a las Normas establecidas en la Ley de Municipalidades, ya que no se encontró evidencia de haber presentado, analizado, verificado, y entregado formalmente la información, incluyendo el informe de gestión, la que se debió realizar entre la fecha en que se oficializa el nombre del candidato electo y el 25 de enero del año de inicio de gestión de las nuevas autoridades, los que deberían recibir toda la documentación de conformidad y firmando Acta de entrega.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 67 incisos A, B, C.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta manifestó: "Con el Traspaso de mando por parte de la corporación anterior no se nos brindo la información por escrito ni en forma correcta como de acuerdo a ley debe de ser."

Esto ocasiona que las nuevas Autoridades Municipales no tengan ningún tipo de información sobre la documentación, que de conformidad, se debió entregar.

RECOMENDACIÓN No. 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal establecer un período de transición y traspaso de Gobierno Municipal, que comprende la finalización del período de gestión del gobierno municipal en funciones y el inicio de la gestión del gobierno municipal electo. El período de transición mencionado estará organizado en tres (3) etapas, siendo:

- Primera Etapa: Elaboración del Informe de Gestión Municipal del Período correspondiente a la autoridad saliente;
- Segunda Etapa: Presentación, análisis, verificación y entrega formal de información, incluyendo el informe de gestión;
- Tercera Etapa: Toma de Posesión de las nuevas autoridades municipales electas.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS
EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**
- C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2008)**
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS**
- E. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP)
SEGUNDO DESEMBOLSO 2008 SOBRANTE EJECUTADO
EN EL AÑO 2010**
- F. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS**
- G. CONCLUSIÓN**

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

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

La Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, obtuvo el desembolsos del 2008 por la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L1,877.514.01)**. De los cuales Se ejecutaron 4 proyectos por eje productivo 2 por el eje social y 2 por el eje de gobernabilidad dando un monto de ejecutado de **(L1.306.916, 55)** del sobrante se procedió a trasladar a la cuenta N° 21-345-003594-2 del banco banpais (Cuenta ERP) la cantidad de **SEISIENTOS SINCUENTA Y SIETE MIL (L657,000.00)** corresponden al último desembolso recibido del año 2008 que no se ha ejecutado.

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2006	Monto Ejecutado	Diferencia
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Productivo	Electrificación rural en la comunidad del pedernal.	Comunidad el pedernal.	540,790.89	540,791.10	0.21
	Const. Cajas puentes en zonas productivas.	Tramo el Limón -júcaro, san José.	300,000.00	300,000.00	0.00
	Construcción de 2 puentes hamacas	Dos comunidades de san José, el júcaro y la culebrina.	106,476.30	105,976.30	500.00
	Apoyo a micro empresa de medicina natural.	Tres comunidades de san José.	50,000.00	50,000.00	0.00

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2006	Monto Ejecutado	Diferencia
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Social	Mejoramiento de Vivienda	Diecinueve comunidades de san José	181,412.39	181,397.74	14.65
	Apoyo a Adulto Mayor y Capacitación Tecnológica,	Comunidades de san José.	90,000.00	90,000.00	0.00
Gobernabilidad	:Fortalecimiento CMT: evaluación monitoreo de proyectos	Comunidades de san José.	12,869.41	12,869.41	0.00
	:Fortalecimiento a patronatos pro desarrollo y comités municipales	Dieciséis comunidades de san José.	67,752.08	25,882.00	41,870.08
	MONTO TOTAL EJECUTADO		1,349,301.07	1,306,916.55	42,384.52

C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCO

DESCRIPCIÓN	PARCIAL (L)	TOTAL (L)
Saldo Inicial al 05/09/2007		127,907.48
Ingresos		
Desembolsos 2008		1,877,514.01
(+) Intereses Bancarios		13,409.93
Disponibilidad		2,018,831.42
Egresos		
Egresos desembolso 2008	1,306,916.55	
Retención del Banco (ISR)	1,779.57	
Total Ejecutado		1,308,696.12
Saldo según Auditoría		710,135.30
Saldo según Bancos al 28/02/2010		662,670.70
DIFERENCIA		47,464.60

D. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) SEGUNDO DESEMBOLSO 2008 SOBRANTE EJECUTADO EN EL AÑO 2010.

La Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, del remanente del segundo desembolso trasladó la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L657,000.00)** para ser ejecutados en: 1 proyecto del eje productivo, 1 del eje social y 3 por del eje de gobernabilidad, sin embargo el monto ejecutado de la Cuenta fue de **SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L625,451.17)** más **CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L45,673.81)** dando un monto ejecutado de **SETECIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS (L702,673.00)** esta diferencia es que la Municipalidad dio contraparte, de la cuenta N° 21-345-003594-2 del banco BANPAIS (Cuenta ERP) refleja una disponibilidad al 30 de junio de **VEINTISÉIS MIL CIENTO TRES LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L26,103.19)** esa cuenta permanece congelada.

EJE	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	PRESUPUESTO PIM/2006	MONTO EJECUTADO	DIFERENCIA
			(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)		
Productivo	Apoyo a la producción de café	Varias comunidades de San José.	300,000.00	300,388.00	-388.00
Social	Mejoramiento de Vivienda	Diecinueve comunidades de San José	250,000.00	313,738.97	-63,738.97
Gobernabilidad	Fortalecimiento a la gestión municipal	Comunidades de San José.	56,531.08	51,500.00	5,031.08
	Fortalecimiento de la oficina de la mujer.	Comunidades de San José.	40,000.00	26,448.00	13,552.00
	Evaluación y monitoreo de proyectos.	Comunidades de San José.	10,598.84	10,598.84	0.00
MONTO TOTAL EJECUTADO			657,129.92	702,673.81	-45,543.89

NOTA: La diferencia reflejada en el monto ejecutado, se debe a que en algunos proyectos se ejecutó con contraparte municipal.

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

DESCRIPCIÓN	PARCIAL (L)	TOTAL (L)
Saldo Inicial al 28/02/2010		662,670.70
Ingresos		
(+) Intereses Bancarios		7,560.93
Disponibilidad		670,231.63
Egresos		
Egresos desembolso 2010	638,148.27	
Retención del Banco (ISR)	534.53	
Total Ejecutado		638,682.80
Saldo según Auditoría		31,548.83
Saldo según Bancos al 30/06/2012		26,103.19
DIFERENCIA		5,445.64

NOTA: esta diferencia se justificó por parte del actual Alcalde Municipal que se compró una cámara digital con los fondos de la liquidación ERP que tenía de remanente por lo que no están incluidos en la liquidados en los PIM-ERP.

B. CONCLUSIÓN

Hemos evaluado el desembolso de ERP correspondiente al año 2008, se comprobó que existía una disponibilidad de **DOS MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L2,018,831.42)** del cual se ejecutaron **UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L1,308,696.12)** reflejando un saldo según Auditoría de **SETECIENTOS DIEZ MIL CIENTO TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L710,135.30)**; en el cual quedó una disponibilidad según bancos de **SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L662,670.70)** comprobando una diferencia de **CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L47,464.60)** la cual no fue justificada por lo que concluimos que el gasto para este período no es razonable.

La actual administración el 25 de enero de 2010 se le entregó en la cuenta 21-345-003594-2 un saldo de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L657,000.00)**, el cual fue utilizado en cinco proyectos por un monto de **SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L638,148.27)**, quedando con una disponibilidad en según auditoría de **TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L31,548.83)**, en este saldo se encontró un faltante de **CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L5,445.64)** que se justificó, ya que se compró una cámara que no fue incluida en la liquidación.



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ, 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 a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros y transferencias, Presupuesto, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Cuentas y Documentos por Cobrar y Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. FALTANTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período del 05 de septiembre de 2007 al 25 de enero de 2010, existen faltantes de efectivo según se detalla en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	PARCIAL (L)	TOTAL (L)
Saldo Inicial al 05/09/2007		375,733.10
Saldo en Efectivo	177,401.00	
Banco de Occidente 11-302-000735-1	57,503.84	
Banco de Occidente 11-302-000935-4	16,392.92	
Banco de Occidente 21-302-006565-0	1,246.67	
BANPAIS 21-345-003471-7	123,188.67	
INGRESOS:		1,850,990.84
Ingresos corrientes	126,098.00	
Transferencias	1,682,998.28	
Interés Bancarios	4,899.73	
Otros Ingresos	36,994.83	
DISPONIBILIDAD		2,226,723.94
EGRESOS:		152,198.78
Egresos Corrientes y de Capital	152,198.78	
Saldo según Auditoría		2,074,525.16
Saldo según Bancos al 31/01/2008		183,795.54
Banco de Occidente 11-302-000735-1	34,367.84	
Banco de Occidente 11-302-000935-4	20,563.47	
Banco de Occidente 11-302-001061-1	0.00	
Banco de Occidente 21-302-006565-0	811.19	
BANPAIS 21-345-003471-7	128,053.04	
DIFERENCIA (FALTANTE)		1,890,729.62

* Se realizó la inspección de los archivos 2007 en presencia del ex Alcalde y del Alcalde actual, más la comisión y no se encontró información de los Egresos del período del 05 de septiembre al 31 de diciembre del año 2007. Se envió nota a la Ex Tesorera Elsi Johany Sánchez Urquia, sin embargo no fueron recibidas.

FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Nombre de Tesorera: **Elisa Mercedes Samayoa Flores**
 Período de trabajo: **04/02/2008 al 28/02/2010**

DESCRIPCIÓN	PARCIAL (L)	TOTAL (L)
Saldo Inicial al 04/02/2008		127,907.48
BANPAIS 21-345-003594-2		
INGRESOS:		1,890,923.94
Transferencia de ERP	1,877,514.01	
(+) Intereses Bancarios	13,409.93	
DISPONIBILIDAD		2,018,831.42
EGRESOS:		1,308,696.12
Egresos desembolso 2008	1,306,916.55	
Retención del Banco (ISR)	1,779.57	
Saldo según Auditoría		710,135.30
Saldo según Bancos al 28/02/2010		662,670.70
BANPAIS 21-345-003594-2	662,670.70	
DIFERENCIA (FALTANTE)		47,464.60

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 y Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 y 125.

Sobre el particular se envió el oficio No. 113-2012 de fecha 29 de agosto del 2012 al señor Carlos González Velásquez, Ex Alcalde solicitando justificación del mismo y a la fecha actual (24 de septiembre de 2012) no tenemos respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L1,938,194.22)**

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones a quien corresponda para que se establezcan los controles internos adecuados, para garantizar el buen manejo de los fondos municipales, a fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales.

2. PAGO POR SERVICIOS PROFESIONALES SIN RECIBIR EL PRODUCTO FINAL

Al revisar los gastos relacionados con los Servicios Profesionales y Técnicos, se comprobó que en el año 2009 se pagó por realizar un Estudio del Alcantarillado del Casco Urbano del cual no se recibió ningún documento relacionado con la erogación realizada, así como que tampoco se entregó el estudio pagado como se demuestra en el siguiente detalle:

ESTUDIO DE ALCANTARILLADO CASCO URBANO AÑO 2009

O/P	FECHA	BENEFICIARIO	OBJETO	DESCRIPCIÓN	F/PAGO	OBSERVACIONES	VALOR (L)
903	30/01/2009	Inversiones del Campo S.de R.L	475-05	Aportación de la alcantarilla para el proyecto de alcantarillado	Deposito	Falta contrato e Informe	100,000.00
953	11/03/2009	Víctor Alfredo Castillo	475-05	Pago de segundo desembolso de estudio de alcantarillado de Casco Urbano	Cheque	Contrato no se encuentra el Informe	300,000.00
TOTAL							400,000.00

ADQUISICIÓN DE GRAMA SINTÉTICA AUN NO INSTALADA

O/P	FECHA	BENEFICIARIO	OBJETO	DESCRIPCIÓN	F/PAGO	VALOR (L)	OBSERVACIONES
3625	11/01/2012	Canchas Sintéticas	467	Abono del 60% de L316,371.72 por Venta e Instalación de Césped Sintético	11/01/2012	189,823.03	No hay proyecto, no se firmo contrato y no hay fecha de entrega del producto.
TOTAL						189,823.03	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23 Requisitos Previos y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82 Actuaciones Previas, Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2012 el señor Carlos González Vásquez ex Alcalde Municipal, manifestó: “En este proyecto si existe un estudio pero no el dictamen de la SERNA para la compra del terreno donde se construirían las lagunas de oxidación, la empresa que estaba a cargo de estos estudios y construcción, dicho proyecto se iba a construir con fondos asignados de la Presidencia de la Republica por un monto de L10,000,000.00 de Lempiras de estos la alcaldía tenía que aportar 1,000,000.00 de Lempiras resulta que las personas que manejaban la lista de proyectos de alcantarillado en varios municipios del país nos reunieron varias veces en diferentes lugares y en casa presidencial, en donde se nos decía que los fondos estaban ya próximos a desembolsar y nos dijeron que empresa iba a construir el proyecto y que desembolsáramos la contra parte que le correspondía a la alcaldía, días después surge el golpe de estado después me llaman a mi celular informándome que se iba a realizar una reunión sobre los dichos proyectos al cual me hice presente y de nuevo y de nuevo nos dijeron que los fondos para dichos proyectos ya existían y que continuáramos con el proceso normal para el seguimiento de dichos proyectos. Esta envió una comisión de ingenieros al lugar donde se construiría el proyecto, realizaron el estudio en tres ocasiones, como en el lugar no existen terrenos adecuados para la construcción de lagunas para oxidación se nombro una comisión con los vecinos beneficiarios de dicho proyecto y miembros de la corporación municipal para inspeccionar otros terrenos en vista que no llenaban los requisitos porque eran muy pequeños e irregulares la misma comisión visito el terreno el cual se compro para comprar construir las lagunas en recomendación de los ingenieros que estaban a cargo del proyecto según un nuevo estudio que ellos realizaron. De estas personas que manejaban estos proyectos recuerdo el nombre del Doctor Díaz Pon un ingeniero de apellido Bonilla este era el enlace con el FHIS. De todo esto yo tenía fotografías y videos en la cámara que yo manejaba de todas las personas que nos reuníamos en diferentes lugares del país, resulta que ocho días después del golpe de estado me robaron la memoria de de la cámara de la oficina en la Alcaldía tal vez para alguna información referente a lo de la cuarta urna la cual yo formaba parte de la junta de agua, quien administraría el proyecto ese documento ellos lo tienen.”

Asimismo, en nota de fecha 23 de agosto de 2012 el señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal manifestó: “Con el pago referente a la cancha sintética, se realiza dando un anticipo del 60% para la adquisición de Grama Sintética para la cancha municipal, exportada del extranjero, pagada en dólares, haciendo la comparación de la devaluación del lempira creemos que es más económico y no se ha terminado de ejecutar por falta de fondos.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones como el estudio del alcantarillado; ni compromiso alguno por parte de la Empresa Canchas Sintéticas de que el producto será instalado posteriormente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L589,823.03)**.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal deberá contar con alguna garantía que sirva para reponer por incumplimiento la contratación de servicios, compra de materiales y bienes, deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportar la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

3. PRÉSTAMO PERSONAL A FUNCIONARIO QUE NO FUE PAGADO

Al efectuar el análisis de las recomendaciones del informe anterior, durante el período 2006 al 2010, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó un préstamo para la compra de un vehículo para uso personal del ex Alcalde Señor Carlos González Vásquez, asimismo se comprobó que antes de que fuera aprobado la solicitud de préstamo a través de una línea de crédito en BANPAIS, el vehículo ya se había adquirido, el monto del préstamo fue de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00)**, el cual sería cancelado a través de las deducciones por el sueldo más intereses que generaría conforme la institución bancaria; y a la fecha, no se ha cancelado el préstamo más los intereses conforme a la tasa del 15% anual, que ascienden a la cantidad de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L50,000.00)**.

Conforme al acta No. 42 el señor Carlos González Vásquez informó a la Corporación Municipal que el vehículo que iba a comprar para servicios de la misma ya lo adquirió; en Acta No. 44 del 7 de diciembre del 2006, la Corporación Municipal acordó aprobar el préstamo y a partir de la fecha el interés que cobre el Banco lo pagará el mismo interesado y el pago se hará según pagos de sueldos. Según acta No. 11 de 20 de septiembre del 2007 **(a esta fecha no se le dedujo del sueldo el capital ni los interés que cobró el Banco)** el señor Carlos González Vásquez presentó un informe de todos los viajes realizados con el vehículo comprados del préstamo, una liquidación de viajes realizados y que se le debían se le debía mas bien y que por eso no pago, asimismo que dicha deuda era porque nos se le daban viáticos.

Por lo que se procedió a la revisión de los gastos en donde se encontraron pago de viáticos, combustibles y ayudas para ir a dejar enfermos, esto con el fin de dejar establecido que dicho cobro no procedía y más bien el incumplió en los pagos. Por ejemplo:

OBJETO	FECHA	BENEFICIARIO	O/P	DESCRIPCIÓN	FACTURA	PAGO	VALOR	OBSERVACIONES
272	30/04/2008	Carlos González Vásquez	166	Viáticos	varias	efectivo	1,395.34	liquidación, informe
272	16/05/2008	Carlos González Vásquez	191	Trasladar enfermo a hospital escuela a Tegucigalpa	S/N	cheque	2,000.00	Liquidación, informe
272	30/06/2008	Carlos González Vásquez	332	Viáticos a Tegucigalpa Varias Veces	S/N	cheque	1,317.00	liquidación informe

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121,122 y 125.

Sobre el particular se envió el oficio No. 113-2012 de fecha 29 de agosto del 2012 al señor Carlos González Velásquez, Ex Alcalde solicitando justificación del mismo y a la fecha actual (24de septiembre de 2012) no tenemos respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L250,000.00)**. (Ver anexo no.3)

RECOMENDACION No. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de no autorizar préstamos personales de los fondos de la Municipalidad.

4. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad, se comprobaron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia que el gasto es real y se justifique legal y contablemente, a continuación se detallan:

AÑOS	VALOR EXPRESADOS EN (L)
2008	148,077.00
2009	11,765.00
2010	1,000.00
2011	2,450.00
2012	8,642.00
TOTALES	171,934.00

(Ver anexo N° 4)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, Numeral 1 y la Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 122 y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de agosto de 2012 el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: "Con los gastos que se registran si existe documentación soporte en la cual se ordenara a la tesorera parte de la documentación que por olvido no lo ha hecho, y de la que no se adjunta es porque no se hizo un buen tramite de los cuales nos sujetaremos a cumplir en la forma que de acuerdo a Ley correspondan."

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, copia de identidad, actas de defunciones, recetas médicas, lista de centros educativos, actas de recepción de entrega de materiales, contratos publicitarios, facturas y sellos de las empresas que prestaron el servicio de publicidad, facturas con los requisitos legales, lista de personas que recibieron atenciones especiales como almuerzos, cenas, bocadillos etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS (171,934.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal de ayudas sociales, contratación de servicios, compra de materiales y bienes deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportarse a la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

5. ALGUNOS VIÁTICOS ASIGNADOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPLIDAD NO SON LIQUIDADOS

Al revisar las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que algunos viáticos no son liquidados con documentación, así:

**VIÁTICOS NO LIQUIDADOS EN EL PERÍODO AUDITADO
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

AÑOS	VALOR
2008	19,916.34
2009	19,364.95
2010	31,800.00
2011	39,400.00
30/06/2012	34,695.00
TOTAL	145,176.29

(Ver Anexo N° 5)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 y el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San José, La Paz Artículo 19 Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje aprobado el Reglamento de Viáticos el 23 de abril del 2012, acuerdo 14 del Acta No. 8.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de agosto de 2012 el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: "De los gastos por concepto de Viáticos y oros Gastos de Viaje. A partir de la fecha de aprobación del Reglamento de Viáticos se han solicitado viáticos por lo cual según Art. 11 del Reglamento de Viáticos no concederá una segunda solicitud de viáticos hasta que ellos liquiden lo anterior, en lo que se refiere a mi persona tengo que realizar se presenta una constancia de evidencia en las oficinas del estado, para liquidación."

Asimismo, en nota de fecha 22 de agosto de 2012 la señora Elida Patricia Estrada, Tesorera Municipal, manifestó: “El Reglamento de Viáticos se aprobó el 23 de abril del 2012 acuerdo 14 del Acta No. 8 a partir de esa fecha que se aprobó y la secretaria extendió una copia a cada empleado y Miembros de la Corporación Municipal. A partir de la aprobación se ha dado se ha dado a algunos empleados viáticos y aun no han liquidado de igual no se les hará un segundo desembolso de viáticos si no ha liquidado el primero a excepción del Alcalde Municipal que se le emite viáticos únicamente con una constancia de lugar donde fue y con facturas de combustibles.”

También en nota de fecha 27 de agosto de 2012 el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: “Con los viáticos y gastos de viaje se excedieron ya que lo presupuestado para el 2010 fue una cantidad muy poca en comparación con las movilizaciones realizadas, con la falta de documentación soporte que hace falta es difícil poder obtenerla, movilizaciones que se han realizado por gestiones, para obtener beneficios para el municipio ya que en algunos lugares no dan recibos ni para compra de alimentación, por gastos de pasaje, ya que no se tenía un reglamento de viáticos y gastos de viaje, especificando que a partir de la fecha se tomaran mejores controles en base al reglamento aprobado con él ya se cuenta, para realización de los gastos de viaje.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los viáticos fueron pagados sin tener una tabla o reglamento que le sirviera de base para su asignación y fue hasta 23 de abril del 2012 acuerdo 14 del Acta No. 8, a partir de esa fecha que se aprobó y la secretaria extendió una copia a cada empleado y Miembros de la Corporación Municipal, se realiza la asignación conforme al reglamento y aun así no son liquidados ni existe informe alguno para justificar el gasto por concepto de viáticos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L145,176.29)**.

RECOMENDACIÓN No. 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se asegure que todos los anticipos de viáticos y gastos de viaje sean otorgados y liquidados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de esta Municipalidad, que establece que el empleado o funcionario debe de presentar un reporte de la misión, reporte de gastos, que consisten en facturas de hotel debidamente fechadas y selladas.

6. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LAS DIETAS DE LOS REGIDORES Y LOS CONTRATOS DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Al revisar la documentación soporte, se comprobó que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores Municipales por el pago de dietas y los Servicios Técnicos Profesionales, detalle a continuación:

**DIETAS
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

BENEFICIARIO	2007	2008	2009	2010	TOTAL	12.50%
Quevin Miguel Hernández Díaz		19,000.00	24,000.00	2,000.00	45,000.00	5,625.00
José Santos Pérez Vásquez		24,000.00	24,000.00	2,000.00	50,000.00	6,250.00
Celso Asencion Argueta		24,000.00	24,000.00	2,000.00	50,000.00	6,250.00
Luis Antonio Ramos Díaz		23,000.00	24,000.00	2,000.00	49,000.00	6,125.00
Julián Hernández García		20,000.00	22,000.00	2,000.00	44,000.00	5,500.00
		110,000.00	118,000.00	10,000.00	238,000.00	29,750.00

**DIETAS
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

BENEFICIARIO	2010	2011	2012	TOTAL	12.50%	TOTAL A PAGAR
Abel Hernández Lazo	22,000.00	34,500.00	17,250.00	73,750.00	9,218.75	9,218.75
Cristino Vásquez Álvarez	22,000.00	25,875.00	17,250.00	65,125.00	8,140.63	8,140.63
Anaclea Claros	21,000.00	34,500.00	17,250.00	72,750.00	9,093.75	9,093.75
Yolanda Isabel Rosales Fernández	21,000.00	34,500.00	17,250.00	72,750.00	9,093.75	9,093.75
José Santos Pérez Vásquez	22,000.00	34,500.00	17,250.00	73,750.00	9,218.75	9,218.75
Adina Domínguez Hernández	22,000.00	34,500.00	17,250.00	73,750.00	9,218.75	9,218.75
Total	130,000.00	198,375.00	103,500.00	431,875.00	53,984.38	53,984.38

**CALCULO RETENCION DEL 12.5% IMPTO.S/LA RENTA
A LOS SERVICIOS PERSONALES Y TECNICOS
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

AÑOS	VALOR	RETENCIÓN 12,5%
2008	251,143.85	31,392.98
2009	62,870.73	7,858.84
2010	234,122.00	29,265.25
2011	41,600.00	5,200.00
ENERO A 30 JUNIO 2012	5,900.00	737.50
TOTAL	281,622.00	74,454.57

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

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal manifestó: "Se hará las retenciones de pagos de dietas a partir de la fecha y con lo anterior se hará del conocimiento de los regidores para el reembolso del mismo."

Asimismo, en nota de fecha 27 de agosto del 2012 el señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal, manifestó: "Con los servicios profesionales y legales no se ha retenido el 12.5%, de impuesto sobre la renta, no se hizo en algunos casos ya que a raíz de las capacitaciones de la AMHON se nos instruyo solo cobrar en los contratos que pasan de 105,000.00 ciento cinco mil lempiras en adelante, manifestando a la vez que a partir de la fecha se aplicara."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se firmaron convenios de pago el 21 de agosto de 2012 por la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL QUINCE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L69,015.63)**, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil algunos Regidores se comprometieron a devolver el impuesto no retenido en la Oficina del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa; Asimismo el señor Julián Hernández García Ex

Regidor V con fecha 11 de septiembre de 2012 procedió a realizar el pago correspondiente a **CINCO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L5,500.00)** correspondientes al 12.5% sobre las Dietas de los años 2008 y 2009, según recibo No. 141-2012-1 de fecha 11 de septiembre a nombre de la Tesorería General de la República emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio del Estado por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L158,188.95) (Ver Anexo No. 6)**

RECOMENDACIÓN No. 6
ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos para la prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta.

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

7. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar los gastos por combustible, se comprobó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje firma del responsable del, vehículo, a continuación ejemplos:

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

AÑO	VALOR	OBSERVACIONES
2011	18,690.00	Carecen de la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe del viaje firma del responsable del vehículo.
2012	34,725.00	
TOTAL	53,415.00	

(Ver anexo No. 7)

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 enviada al Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal y a la fecha actual (24 de septiembre de 2012) no tenemos respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de San José, La Paz, por la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS (L53,415.00)**

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- a) Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- b) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje;
- c) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

8. SE EFECTÚAN PAGOS POR COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS A FAMILIAR DE FUNCIONARIO MUNICIPAL

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad, se comprobó pagos realizados a familiares en primer, segundo y tercer grado de consanguinidad y que a continuación se detallan:

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

ORDEN DE PAGO	BENEFICIARIOS	FECHA	NO. CHEQUE	VALOR	OBSERVACIONES
2559	Edwin Elorgio Contreras García	04/04/2011	43987612	8,000.00	Sobrino del Alcalde
2775	Ariel Adonis García Argueta	06/06/2011	44669526	9,800.00	Hermano del Alcalde
2832	Ariel Adonis García Argueta	20/06/2011	45214036	14,700.00	Hermano del Alcalde
2873	Víctor Francisco Flores Argueta	28/06/2011	45214068	17,600.00	Primo del Alcalde
TOTAL				50,100.00	

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 15 numeral 4 y 6 de la Ley de Contratación del Estado, Código de Conducta Ética del Servidor Público en su Artículo 20 inciso 2).

Sobre el particular en oficio No. 088-2012 de fecha 22 de agosto del 2012 enviada al Señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal y hasta la fecha actual (24/09/2012) no tenemos respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad, por la cantidad de **CINCUENTA MIL CIEN LEMPIRAS (L50,100.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal buscar otras alternativas de compras, ya que se debe abstener de realizar transacciones comerciales con los negocios que tengan vínculos familiares con miembros de la Corporación Municipal y funcionarios municipales.

9. LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN NO SON LIQUIDADOS

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que durante el año de 2008, la administración de la Municipalidad efectuó pagos por concepto de gastos de representación a razón de **OCHO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L8,900.00)** para el Alcalde Municipal, sin ningún justificativo documental que sustentara el destino de los mismos, ya que las órdenes de pago no contienen más información que el recibo emitido por el dinero entregado.

Los pagos efectuados por este concepto se desglosan a continuación.

NOMBRE	CARGO	VALOR (L)
Carlos González Vásquez	Alcalde Municipal	2,000.00
Carlos González Vásquez	Alcalde Municipal	3,000.00
Carlos González Vásquez	Alcalde Municipal	3,900.00
TOTAL		8,900.00

Incumpliendo el Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto. SOPORTE DOCUMENTAL, Disposiciones Generales de Presupuesto de ingresos y Egresos del año 2008 en su Artículo 29 y Artículo 58 de la Ley de Municipalidades en el inciso 1.

Sobre el particular se le envió oficio No. 111-2012 de fecha 29 de agosto del 2012 al Señor Carlos González Vásquez, ex Alcalde Municipal y a la fecha ((24 de septiembre de 2012) no tenemos respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Desde el momento que los pagos no cuentan con documentación soporte y/o los justificativos necesarios que demuestren el destino del efectivo, se convierte en un sobre sueldo e ingreso adicional al salario devengado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **OCHO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L8,900.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 9 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Deben evitarse pagos que no se ajustan a las disponibilidades financieras de la Alcaldía y producen perjuicios en los compromisos de la misma, asimismo en los casos que sea autorizado un gasto de representación debe documentarse y liquidarse con facturas, recibos y dada la esencia del objetivo de los gastos de representación no debe constituir un sobresueldo para los funcionarios.

10. EQUIPO FALTANTE

Al revisar el mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad, se comprobó que se adquirió una Cámara Fotográfica comprada con fondos Municipales y no está en poder de la Alcaldía, se desconoce su ubicación, el cual se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	ASIGNACIÓN	CARGO	NO. ORDEN DE PAGO	VALOR EN LEMPIRAS
Cámara Digital C743 , con protector y memoria	Carlos Gonzales Vásquez	Alcalde Municipal	221	5,850.00
TOTAL				5,850.00

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 14.4 Pérdida con Responsabilidad.

Sobre el particular se le envió oficio No. 111-2012 de fecha 29 de agosto del 2012 al Señor Carlos González Vásquez, ex Alcalde Municipal y a la fecha actual ((24 de septiembre de 2012) no tenemos respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L5,850.00)**

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar las correspondientes asignaciones al personal que tiene bajo custodia y responsabilizarlos por cualquier pérdida o uso indebido de los bienes, ya que estos deben ser utilizados en actividades propias de la Municipalidad.

11. NO SE COBRÓ EL VALOR CORRECTO EN ALGUNOS DOMINIOS PLENOS

Al efectuar la revisión de los ingresos de capital, se comprobó que al señor Arnol Gustavo Castro se le otorgó Dominio Pleno de un terreno ubicado en el Aguacatal y Zapotal según acta No.10, acuerdo 11 de fecha 15 de mayo de 2008, se le cobró el valor incorrecto según detalle a continuación:

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

Nº	Nombre	Fecha de Recibo	No Recibo	Descripción	Valor Cobrado	Valor según auditoría	Diferencia
1	Arnol Gustavo Castro	Varios	Varios	Dominio Pleno	7,208.40	11,690.25	4,481.85
TOTAL					7,208.40	11,690.25	4,481.85

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

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de agosto de 2012 la señora Adela Alvarado Hernández, Jefe de Catastro Municipal, manifestó: “El cobro de Dominio Pleno del señor Lelis Albino Morales del mes de abril del año 2010 fue un error de cálculo del valor catastral pero sin ninguna intención de favorecer al beneficiario y que mi persona se hace responsable a recuperar la diferencia del dominio pleno enviando nota al beneficiario del antes mencionado.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **CUATRO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L4,481.85).**

RECOMENDACIÓN No. 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe del Departamento de Control Tributario que el cobro por concepto de Dominio Pleno lo realice conforme a lo estipulado en el Plan de Arbitrios vigente y de conformidad al Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

12. EL IMPUESTO PECUARIO NO ES COBRADO EN BASE AL SALARIO MÍNIMO DIARIO

Al analizar el impuesto pecuario, se comprobó que no está cobrado de acuerdo al salario mínimo del año 2011, por lo que el Plan de Arbitrios no fue actualizado, ocasionando con esto pérdidas económicas a la Municipalidad, ya que se dejó de cobrar un porcentaje, detalle así:

(Expresado en Lempiras)

AÑO	DESCRIPCIÓN	S/MUNICIPALIDAD	S/ AUDITORÍA	DIFERENCIA
2011	Impuesto Pecuario	18,292.00	19,583.20	1,291.20
2012	Impuesto Pecuario	9,772.00	10,301.25	529.25
	TOTAL	28,064.00	29,884.45	1,820.45

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 82 y el Decreto No. STSS-223-2011 y No. STSS-001-2012.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de agosto de 2012 la señora Adela Alvarado Hernández, Jefe de Catastro Municipal manifestó: “El cobro del Impuesto Pecuario se encarga el Director Municipal de Justicia de los registros de Destazo y ordenar al departamento de Tributación que se le facture al contribuyente la cantidad que el autoriza. Adjunto copia de registro enviada por el Director Municipal de Justicia con la Firma y sello.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **MIL OCHOCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,820.45) (Ver anexo No.8).**

RECOMENDACION No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe del Departamento de Control Tributario que ajuste el cobro por concepto de Impuesto Pecuario al salario mínimo vigente según la zona y actividad económica de la Municipalidad, toda esto para mejorar los Ingresos corrientes de la Municipalidad.

13. PAGO DE DIETAS A REGIDOR SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN

Al revisar los pagos de dietas a los Miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que se efectuó desembolsos por el pago de dietas, a la Regidora IV sin haber asistido a sesión celebrada el 15 de octubre de 2010. Por ejemplo:

N° ORDEN DE PAGO	FECHA	NOMBRE	CARGO	VALOR (L)
2289	17/12/2010	Yolanda Isabel Rosales Fernández	Regidor IV	1,000.00
TOTAL				1,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 31 numeral 2

Sobre el particular según nota de fecha 13 de agosto de 2012 de la señora Meljia Hernández Vásquez, Secretaria Municipal, manifestó: “En relación a lo solicitado no existe invitación que la Regidora Yolanda Isabel Rosales Fernández haya presentado a la Corporación Municipal por lo tanto tampoco existe punto de acta en donde fuese aprobada dicha participación en la Escuela de Independencia Política en el transcurso de junio a octubre 2010.”

Asimismo en nota de fecha 13 de agosto del 2012 la señora Elida Patricia Estrada, Tesorera Municipal, manifestó: “Se efectuó el pago de dieta del mes de 15 de octubre del 2010 y se registro en la orden 2289 del mes de diciembre a la Regidora Yolanda Isabel Rosales Fernández, y que en la planilla aparece con excusa el pago se efectuó debido a que ella manifestó que se le debía pagar ya que ella andaba capacitándose en un diplomado de Incidencia Política en donde mi persona le manifestó que realizare el pago pero en todo caso será deducido si no está de acuerdo a Ley.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San José, La Paz por la cantidad de **MIL LEMPIRAS (L1,000.00)**

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que evite autorizar pago de dietas a funcionarios que realizan actividades ajenas a la Municipalidad coincidiendo con el horario en que se llevan a cabo las sesiones de Corporación Municipal.

14. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

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

- a) Algunos ingresos no son registrados en el informe rentístico pero si en la rendición de cuentas ejemplos:

N° DE LA CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR (L)	REGISTRADO EN	DEPOSITADO EN FECHA	OBSERVACIONES
260	Subsidios	200,000.00	Cuenta Bancaria	25/01/2010	No se encuentra registrado en la Rendición de Cuentas

- b) Diferencia en registros, ejemplos:

N°	MES	AÑO	VALOR SEGÚN RENTÍSTICO (L)	VALOR SEGÚN AUDITORÍA (L)	DIFERENCIA (L)
1	Febrero	2011	1,801,264.76	207,767.95	1,593,496.81
2	Diciembre	2011	3,404,740.82	3,170,272.80	234,468.02
	TOTAL		5,206,005.58	3,378,040.75	1,827,964.83

c) Diferencias en los ingresos:

CUENTA	SEGÚN RENDICIÓN DE CUENTA (L)	SEGÚN AUDITORÍA (L)	DIFERENCIA (L)
AÑOS 2011	2010		
Ingresos Corrientes	463,781.89	510,920.50	47,138.61
TOTAL	463,781.89	510,920.50	47,138.61

d) Diferencias en los Ingresos de Capital:

CUENTA	SEGÚN RENDICIÓN DE CUENTAS (L)	SEGÚN AUDITORÍA (L)	DIFERENCIA (L)
AÑOS 2011			
Transferencias	12,200,759.17	10,154,064.00	2,046,695.17
TOTAL	12,200,759.17	10,154,064.00	2,046,695.17

e) Diferencia en gastos:

DESCRIPCIÓN	SEGÚN RENDICIÓN DE CUENTAS (L)	SEGÚN TOTAL S/AUDITORÍA (L)	DIFERENCIA
2010			
Gasto Total	7,556,872.73	7,823,212.80	266,340.07
TOTALES	7,556,872.73	7,823,212.80	266,340.07

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, numeral 4, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en sus Artículos 37, numeral 2 y 46 numeral 4, y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05: Confiabilidad.

Sobre el particular en fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal manifestó: “Con la diferencia encontrada en la Rendición de Cuentas del año 2010 por el monto de L266,340.07 corresponde a un pago que realizó la tesorera de la corporación anterior, efectuado el pago en el año 2009 y emitió la orden hasta el 20 de enero del 2010, días antes de que esta corporación actual tomara posesión, por lo tanto se tomo el acuerdo de anular dicha orden del cual se adjunta certificación del acuerdo.”

Esto ocasiona que la Corporación Municipal desconozca el monto de sus ingresos y egresos totales y que sirva de base para la toma de decisiones en relación a la proyección o realización de obras.

RECOMENDACIÓN No. 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar la Rendición de Cuentas de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de 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.

Asimismo ordenar a la encargada de elaborar los informes rentísticos que estos deben de elaborarse con el debido cuidado profesional, para que se registren todos los ingresos recibidos por la Municipalidad, asimismo se debe verificar en las cuentas bancarias todo los depósitos para asegurarse que están registrados.

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

Al revisar las compras de materiales para la ejecución de obras efectuadas por la Municipalidad, se comprobó que no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, tal como se detalla a continuación:

N° DE ORDEN	FECHA	BENEFICIARIO	MONTO (L)	PROCESO EJECUTADO POR LA MUNICIPALIDAD	PROCESO SEGÚN DISPOSICIONES
2818	14/06/2011	Heberto Ulises Martínez	148,171.75	Facturas, Compra Directa	Dos Cotizaciones
2853	23/06/2011	FERROMAX	31,077.25	Facturas, Compra Directa	Una Cotizaciones
2963	18/07/2011	Casa Marcalina Del Constructor	39,986.00	Facturas, Compra Directa	Una Cotizaciones
2960	18/07/2011	ALUTECH	178,199.80	Facturas, Compra Directa	Dos Cotizaciones
3094	19/08/2011	Ferretería El Jordán S.A	45,501.90	Facturas, Compra Directa	Una Cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2011 en su Artículo 36.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto de 2012, el señor José Abel García, Alcalde Municipal, manifestó: “Con el proceso de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto: En algunos casos se aplica el proceso de adquisición de bienes, en otros no se aplica, debido a que las transferencias que la Municipalidad recibe son tardadas, por lo cual no se puede realizar cotizaciones, y se ha solicitado créditos abiertos en ferretería para llevar a cabo proyectos.”

Esto ocasiona que se adquieran servicios o bienes sin haber cotizados mejores precios y calidad de los servicios y bienes produciéndole pérdidas futuras al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN No.15
ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda de inmediato a realizar el proceso de compra según cotizaciones como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.

16. NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO AL MOMENTO DE SUSCRIBIR LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Al revisar el rubro de obras públicas, se comprobó que para la ejecución de obras, se comprobó que se otorgan anticipos superiores al porcentaje establecido en la Ley de

Contratación del Estado, de los cuales no se le exige al contratista presentar la garantía que cubra el valor anticipado, ni garantía de cumplimiento, así:

AÑO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DEL CONTRATO	ANTICIPO PAGADO	ANTICIPO QUE DEBIÓ PAGARSE 20%	DIFERENCIA	PORCENTAJE QUE SE EXCEDIÓ DE LO PERMITIDO POR LA LEY	OBSERVACIONES
2008	reparación de Escuela Inspiración Infantil	33,375.00	10,000.00	6,675.00	3,325.00	30%	No hay garantía de contrato por anticipo, orden de inicio, ni informes de supervisión.
2010	reparación de Escuela Inspiración Infantil	50,000.00	0.00	10,000.00	10,000.00	20%	No hay garantía de contrato por anticipo, orden de inicio, ni informes de supervisión.
2011	casa comunal las flores	13,000.00	6,500.00	2,600.00	3,900.00	30%	No hay garantía de contrato por anticipo, orden de inicio, ni informes de supervisión.
2011	Construcción aula escolar Aspiración Infantil	105,000.00	31,500.00	21,000.00	10,500.00	10%	No hay garantía de contrato por anticipo, orden de inicio, ni informes de supervisión.
2011	reparación de Salón Social	45,000.00	22,500.00	9,000.00	13,500.00	30%	No hay garantía de contrato por anticipo, orden de inicio, ni informes de supervisión.
2012	Mantenimiento y reparación de carreteras	249,500.00	99,800.00	49,900.00	49,900.00	20%	No hay garantía de contrato por anticipo, orden de inicio, ni informes de supervisión.

Incumpliendo lo establecido la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10 y 105.

Sobre el particular se envió Oficio N° 112- 2012 de fecha 29 de Agosto 2012 del cual a la fecha actual (17 de septiembre de 2012) no se tiene respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que el contratista no cumpla con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la Municipalidad la documentación necesaria para el cumplimiento de la misma por la vía legal, también dar contratos o realizar pago a familiares por prestación de servicios o bienes.

RECOMENDACIÓN No. 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Todo contrato que se pacte un anticipo de fondos al contratista la cuantía no será mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. 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. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

17. EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ENCONTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONSIGNA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

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

(Expresados en Lempiras)

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	MONTO EJECUTADO	DOCUMENTACIÓN FALTANTE	AÑO
Reparación de Salón Social	Casco Urbano	520.407,58	Cotizaciones, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales.	2011
Construcción de Aulas Escuela Aspiración Infantil	B° San José	501.787,25	Cotizaciones, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales.	2011
Mejoramiento de edificio Municipal	Casco Urbano	624.841,74	Cotizaciones, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales.	2011
Reparación de carretera	Casco Urbano	313,794.68	Cotizaciones, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales.	2011
Reparación de caminos	Comunidad Culebrinas	296,918.00	Cotizaciones, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales.	2011

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A, Ley de Contratación del Estado Artículos 10, 23 y 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías Artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Artículo 52 (2008), Artículo 46 (2009), Artículo 31 (2010); Artículo 36 (2011) y Artículo 31 (2012); Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta manifiesta: "Se tratara de recopilar la información faltante de los expedientes de proyectos."

Esta medida le impide a la Corporación Municipal tomar decisiones puntuales en la ejecución de las obras necesarias para su debido control, que es determinante para la toma de decisiones, asimismo provoca no tener una secuencia de los procesos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
 - * Acta de aprobación de la Corporación Municipal.
 - * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
 - * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
 - * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías, orden de cambio, estimaciones, acta de recepción final, Bitácora, etc.
2. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades o solicitar el apoyo de la Mancomunidad.

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

Al evaluar el control interno al área de Presupuesto, se comprobó que los correspondientes a los años 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012, no fueron sometidos a la Corporación Municipal ni aprobados por estos en las fechas que establece la Ley de Municipalidades, detallados así:

AÑO	SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALIDADES		SOMETIDO Y APROBADO POR CORPORACIÓN	SEGÚN ACTA NO.
	SOMETIMIENTO	APROBACIÓN		
2008	A más tardar el 15 de septiembre.	A más tardar el 30 de noviembre	23	15/12/2007
2009			24	15/12/2008
2010			24	15/12/2009
2011			22	15/11/2010
2012			24	15/12/2011

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

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal, manifestó: "Con el presupuesto será sometido y aprobado en la fecha que estipula la Ley de Municipalidades."

Esto ocasiona que la Corporación Municipal no discuta, ni analice a profundidad todos los ingresos y gastos para cada programa presupuestado, pudiendo aprobar ingresos y gastos que no estén debidamente proyectados y justificados.

RECOMENDACIÓN No. 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

19. NO SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES PARA EL USO DEL VEHÍCULO Y NO TIENE LA LEYENDA PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al evaluar los procedimientos de control interno, se comprobó que la Municipalidad aun no ha realizado el cambio de placa nacional al vehículo adquirido con fondos municipales, el vehículo Municipal según la documentación posee la placa particular, pero este circula sin placas y no se ha realizado el trámite para cambio de placas y no se lleva control adecuado de kilometraje recorridos ya que lo lleva el propio motorista y actividades realizadas, detalle a continuación:

FECHA DE COMPRA	MARCA	MODELO	COLOR	MOTOR NO.	CHASIS	PLACA	VALOR (L)
02/09/11	NISSAN	HILUX L-4-818	Azul Perla	QD3299730	JNICJUD22Z0114795	P-DG 2874	456,723.08
TOTAL							456,723.08

Incumpliendo lo establecido en Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 134-94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2 y el Acuerdo 2264 de fecha 14 de noviembre 1991 en sus Artículos 12 y 14.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto del 2012 el Señor José Abel García Argueta Alcalde Municipal, manifestó: "Se establecerán controles para el uso del vehículo propiedad de la Municipalidad, en base al reglamento que facilita la AMHON."

En consecuencia de lo anterior, al no tener identificado el vehículo con las placas nacionales, se corre el riesgo que sean utilizados para actividades que no sean exclusivas de la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN No. 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- a. Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos y utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID) específicamente el Manual de uso de los vehículos.
- b. Tramitar el traspaso del vehículo de particular a nacional como propiedad del Estado de Honduras.

20. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado por los años terminados al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010 y 2011, se comprobó que la Municipalidad se excedió el porcentaje de los gastos de funcionamiento en diferentes años, comprobándose que la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento conforme al siguiente detalle:

(Expresados en Lempiras)

AÑO	INGRESOS CORRIENTES (L)	TRANSFERENCIAS (L)	GASTOS QUE SE DEBIÓ REALIZAR SEGÚN LEY (*) (L)	GASTOS REALIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD (L)	EXCESO DE GASTO (L)	PORCENTAJE DE EXCESO DE GASTOS
2008	362,978.21	3,900,477.18	625,983.55	1,931,304.67	1,305,321.12	209%
2009	400,721.62	3,271,003.18	587,569.37	1,201,432.48	613,863.11	104%
2010	464,976.89	6,990,186.08	1,350,762.89	3,878,062.13	2,527,299.24	187%
2011	417,730.16	1,830,113.88	2,247,844.04	4,369,751.05	2,121,907.01	94%

Lo anterior para cumplir con las disposiciones de los Artículos 98 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto, el señor José Abel García Argueta, Alcalde Municipal, manifestó: “Con el exceso de gasto de funcionamiento se dio en el 2010 una parte por pago de prestaciones a ex empleados municipales y proyectos presupuestados con el objeto 231 cuando se debió presupuestar con 461 lo mismo sucede en el 2011 y 2012, también se pagan proyectos en su totalidad, por el cual se realizara un mejor control a partir de la aprobación del presupuesto.”

Como consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN No. 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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



CAPÍTULO VII
HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

En el examen practicada a la Municipalidad de San José, Departamento de La Paz, del 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.



MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 089/2007-DASM-CFTM** que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 04 de septiembre de 2007, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 16 de septiembre de 2008, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado cinco (5) recomendaciones de las veinticinco (25) establecidas en el informe.

NO.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	<u>NO SE PRACTICAN REVISIONES PERIODICAS DE LOS FONDOS, NI DE LAS ESPECIES FISCALES</u>	<u>RECOMENDACION N° 1</u> <u>ALCALDE MUNICIPAL</u> Se debe realizar arqueos periódicos a la caja general y así como a los recibos de especies fiscales para verificar la eficiencia, eficacia en el manejo de los fondos y así proteger con estos controles internos los recursos públicos para prevenir cualquier despilfarro, uso indebido, irregularidad o actos ilegales. Lo anterior en aplicación a la NORMA TECNICA CONTROL INTERNO N° 131-05 Arqueo de Fondos
2	<u>NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS BANCARIOS.</u>	<u>RECOMENDACION N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Asignar a un funcionario o empleado, para que periódicamente confirme directamente con los bancos los saldos mantenidos en las cuentas bancarias, con el propósito de mantener la confiabilidad de la información y prevenir cualquier alteración o error y a su vez asegurar la exactitud de los ingresos y desembolsos, de conformidad con lo que se establece en la NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-07 Confirmación de Saldos en Bancos
3	<u>SE EFECTUAN DESEMBOLSOS EN EFECTIVO.</u>	<u>RECOMENDACION N° 6</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde y a la Tesorera Municipal, de efectuar todos los desembolsos por medio de la emisión de cheques, a excepción de los gastos del fondo de caja chica, lo anterior en cumplimiento de LA NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO N° 132-03 Desembolso con Cheques
4	<u>INFORMACIÓN INCOMPLETA EN LAS ORDENES DE PAGO.</u>	<u>RECOMENDACION N° 9</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que previo al pago de cualquier desembolso las órdenes de pago deberá contener toda la información requerida para la comprobación posterior de la propiedad, legalidad, veracidad de las erogaciones efectuadas y elaborar una orden de pago por cada egreso efectuado, a excepción de los gastos del fondo de caja chica.
5	<u>NO SE HA ESTABLECIDO UN CONTROL ADECUADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES.</u>	<u>RECOMENDACION N° 14</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la Jefe de Catastro Municipal de establecer un control detallado y actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos municipales, y exigirles la presentación de la declaración jurada de volumen de ventas y efectuar el cálculo y cobro de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios.

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

Sobre el particular se envió el Oficio N° 112-2012 de fecha 29 de Agosto 2012 del cual a la fecha actual ((24 de septiembre de 2012) no se tiene respuesta.

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

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 24 de octubre de 2012.

ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades