DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

INFORME N° 029-2015-DAM-CFTM-AM-A

POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2014
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

INFORME N° 029-2015-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11-12
D: ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME 22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO 24-30

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 32
B. CAUCIONES 33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 34
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES 34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOA NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 34-54

CAPÍTULO V
HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL 56-60

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA 60-62

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES 64-66

CAPITULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 68-72

ANEXOS

ANEXOS 73-90

Tegucigalpa, MDC. 12 de agosto de 2015

Oficio No. 861-2015-DM

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

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe Nº **029-2015-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.Elexamen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado 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 responsabilidades administrativas y civiles, 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 ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. PROYECTOS EVALUADOS

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDADSUPERIOR

J. INTEGRANTES DE COMISIÓN AUDITORA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de la Dirección de Municipalidades del año 2015 y de la Orden de Trabajo Nº 029-2015-DAM-CFTM del 20 de marzo del 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;

3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2014 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Staff:	Secretaria Municipal, Tesorería Municipal
Nivel de Apoyo:	Unidad Técnica Municipal, Catastro, Tributación Municipal, Director Municipal de Justicia, Técnico Agrícola, Técnico Focal, Alcaldes Auxiliares, Oficina de la Mujer y Niñez, Conserje-Aseadora.

(Ver anexo No. 1, página 74)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, los ingresos examinados en la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, ascienden a la cantidad de **VEINTE MILLONES SIETE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L20,000,007.24),** de los cuales se obtuvieron fondos de Cooperantes Externos, entre ellos la **Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE)**, que contribuyó con la cantidad de **DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L206,620.66)**, para la realización de un proyecto de Letrinización**,** en las comunidades del Jicaral, Castaño y Llanitos, del cual no se ha efectuado ningún gasto hasta la fecha de la auditoría, se tiene entendido que CARE debe dar el visto bueno para su inicio, también se obtuvieron fondos de **KFW/FHIS,** por la cantidad de **CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L419,069.09),** para la Ampliación CCEPREB el Coyolar, **(Ver anexo No. 2, página 76).**

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, los egresos examinados en la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, ascienden a la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS DIECISIETE MIL SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L18,917,077.11)** de los cuales se transfirieron fondos por la cantidad de **CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L419,069.02)**, al **Comité de Ejecución de Proyectos (CEP)** representado por el señor Gustavo Adolfo Jovel Chicas, como primer desembolso a cuenta de la comunidad de Coyolar, para ejecutar el proyecto de ampliación de CCEPREB de la comunidad ejecutado con fondo a KFW/FHIS, **(Ver anexo No. 2, página 76).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **anexo No.3, página 79.**

H. PROYECTOS EVALUADOS

La municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, realizó una inversión en proyectos, durante el año 2014 por la cantidad de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L9,248,228.05),**de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó la cantidad de **TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS(L3,510,508.37),** lo que representa un 37.9587% del valor de la inversión. **(Ver anexo No. 4, página 81)**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Abstenerse de realizar pago de dietas a Regidores, que tengan incompatibilidad de horarios para desempeñar cargos públicos;
2. Abstenerse de realizar pagos de dietas por sesiones extraordinarias;
3. Retener el Impuesto Sobre la Renta y enterarlo a la Dirección Ejecutiva de Ingresos;
4. Evitar pagar prestaciones y recontratar al mismo personal, sin haber transcurrido el plazo establecido en el Acuerdo Ejecutivo;
5. Exigir al Alcalde y a la Tesorera Municipal, rendir la respectiva caución;
6. Exigir la presentación de la Declaración Jurada a los contribuyentes;
7. Exigir la retención y pago del Impuesto Personal;
8. Clasificar correctamente los objetos del gasto;
9. Inscribir los bienes inmuebles de la Municipalidad, en el Instituto de la Propiedad;
10. Registrar en la Rendición de Cuentas, solamente los bienes municipales;
11. Controlar apropiadamente los activos fijos propiedad de la Municipalidad;

12. Realizar cambio a placas nacionales, los vehículos municipales;

13. Delegar y asignar funciones por escrito al Vice Alcalde Municipal;

14. Exigir a la Secretaria Municipal cumplir con todas las funciones establecidas en la Ley de Municipalidades;

15. Nombrar una nueva Comisión Evaluadora para la aprobación de los proyectos;

16. Cumplir con el número de sesiones ordinarias estipuladas en la Ley de Municipalidades;

17. Instituir el día de la Rendición de Cuentas;

18. A futuro, realizar el período de transición y traspaso de Gobierno Municipal conforme a Ley de Municipalidades;

19. Mejorar el Sistema de Control Interno como ser: Proveer al área de Tesorería Municipal las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la documentación y de los fondos municipales, Verificar la exactitud de los depósitos realizados contra los recibos por ingresos corrientes; Establecer contratos y actualizar los precios, por arrendamiento de maquinaria de construcción, Emitir de pago para cada cheque emitido, Evaluar periódicamente el recurso humano de la Municipalidad, Establecer las modalidades de contratos para el personal municipal.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUDITORA

Víctor Ramón Sevilla Fúnez	Supervisor
Cesar Astul Cruz Ortiz	Jefe de Equipo
Cesar Francisco Raudales Almendares	Auditor Operativo
Donaldo Enrique Zepeda Quiroz	Auditor Operativo
Guadalupe Paredes	Auditor Operativo
José Luis Sierra Lagos	Auditor Operativo
Ana Teresa Vargas	Auditor de proyectos

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

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

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 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 los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable, las diferencias o impactos negativos por registros erróneos, disminuciones y ajustes no se consideran significativos.

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad registró ingresos por concepto de Intereses Bancarios por la cantidad de **OCHO MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L8,604.44).**

En la Liquidación del Presupuesto de Egresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la Municipalidad clasificó ayudas sociales en la cuenta 581 que corresponde a Subsidios a la Administración Central, por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL CIEN LEMPIRAS (L29,100.00)** y registraron gastos y transferencias como si fueran Proyectos o Bienes Capitalizables afectando los objetos del gasto 461, 463, 475, 480 y 481, cuya cantidad asciende a **SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L668,518.04).**

En la Forma 09 de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, se constató que existen errores en los registros que alteran saldo del Patrimonio Municipal como ser: se registraron erróneamente en el Equipo de Oficina, la compra de una Planta Eléctrica por un valor de L60,000.00, y la compra de una motocicleta por un valor de **NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECISÉIS LEMPIRAS (L94,116.00),** al hacer el análisis comparativo del valor

de los Terrenos, se observó una diferencia entre el inventario del año 2014 comparado con el año 2013, el cual disminuyó en este último año la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L1,176,372.60),** debido al descargo de algunas propiedades que esperan traspasar a la Secretaria de Educación y Secretaria de Salud, sin embargo no se ha efectuado ningún trámite legal y en otras propiedades cambiaron los montos a un valor inferior o su valor catastral, también se reflejan como propiedad de la Municipalidad, varios terrenos que sumados representan un valor de **ONCE MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L11,300.00)** donde se encuentran fuentes de agua que benefician a diferentes comunidades aledañas y una casa comunal construida en terrenos privados donados a las Junta o los Patronatos de Agua, cuyos documentos están en custodia de la Municipalidad para garantizar el servicio y protección de las fuentes de agua

En nuestra opinión por lo indicado en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, no presenta razonablemente la situación financiera, considerando que en las mismas se encontraron observaciones, diferencias y ajustes que pudieran influir en la toma de decisiones y ajustes al presupuesto, los saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, estén de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 12 de agosto de 2015

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS AÑO 2013-2014

(Valor Expresado en Lempiras)

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos Recaudados 2013 (L)	Ingresos Recaudados 2014 (L)	Variación	%
	INGRESOS TOTALES	**18,163,440.37**	**21,240,650.09**	**3,077,209.72**	**16.94%**
1	**INGRESOS CORRIENTES**	**567,390.65**	**646,196.10**	**78,805.45**	**13.89%**
11	**INGRESOS TRIBUTARIOS**	**471,551.80**	**240,352.79**	**-231,199.01**	**-49.03%**
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	61,618.66	71,830.91	10,212.25	16.57%
111	Impuesto Personal o Vecinal	15,151.00	25,257.69	10,106.69	66.71%
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	960	0	-960.00	-100.00%
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	28,072.00	31,588.77	3,516.77	12.53%
114	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Servicios)	127,159.85	56,078.00	-71,081.85	-55.90%
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	7,230.00	7,140.00	-90.00	-1.24%
118	Tasas por Servicios Municipales	5	0	-5.00	-100.00%
119	Derechos Municipales	231,355.29	48,457.42	-182,897.87	-79.05%
12	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**95,838.85**	**405,843.31**	**310,004.46**	**323.46%**
120	Multas	16,509.50	26,223.25	9,713.75	58.84%
121	Recargos	2,288.76	1,706.16	-582.60	-25.45%
122	Recuperación Por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	50,068.71	365,463.50	315,394.79	629.92%
125	Renta De Propiedades	15,100.00	3,000.00	-12,100.00	-80.13%
126	Intereses	11,871.88	9,450.40	-2,421.48	-20.40%
2	**INGRESOS DE CAPITAL**	**17,596,049.72**	**20,594,453.99**	**2,998,404.27**	17.04%
22	Venta de Activos	26,500.00	25,800.00	-700.00	-2.64%
25	Transferencias	16,703,528.09	14,515,667.08	-2,187,861.01	-13.10%
27	Herencias, Legados y Donaciones	0	625,689.75	625,689.75	100.00%
28	Otros Ingresos de Capital	88,410.98	121,042.53	32,631.55	36.91%
29	Recursos de Balance	777,610.65	5,306,254.63	4,528,643.98	582.38%

Nota: La información en su original es preparado por la Tesorera Municipal.

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS AÑO 2013-2014

(Valor Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Egresos 2013 (L)	Egresos 2014 (L)	Variación	%
	Gran Total	**12,857,185.74**	**18,917,077.11**	**6,059,891.37**	**47.13%**
	Total Gasto Corriente	**1,670,030.62**	**2,633,828.64**	**963,798.02**	**57.71%**
100	Servicios Personales	1,059,268.43	1,778,182.11	718,913.68	67.87%
200	Servicios No Personales	278,651.07	198,418.57	-80,232.50	-28.79%
300	Materiales Y Suministros	253,311.12	657,227.96	403,916.84	159.45%
500	Transferencia Corriente	78,800.00	0	-78,800.00	-100.00%
	Egresos De Capital Y Deuda Publica	**11,187,155.12**	**16,283,248.47**	**5,096,093.35**	**45.55%**
400	Bienes Capitalizables	9,632,487.86	13,044,682.66	3,412,194.80	35.42%
500	Transferencia De Capital	1,554,667.26	3,238,565.81	1,683,898.55	108.31%

Nota: La información en su original es preparado por la Tesorera Municipal.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, posee el Sistema Administración Financiera Tributaria (SAFT), utilizando los módulos de Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), el cual utiliza para la presentación de los informes trimestrales del Gobierno Local (GL), siendo un medio de control más eficiente para el registro de las operaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes.

B. 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.

C. 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

D. Unidad Monetaria

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

E. Rendición de Cuentas

El alcance que comprende la auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, por lo que se revisara la Ejecución presupuestaria y liquidación del año 2014 y la formulación y aprobación del presupuesto del año 2015.

F. Plan de Inversión Proyectos a Ejecutar 2014

La Municipalidad planificó ejecutar la cantidad de 27 proyectos con un presupuesto de **L12,447,422.40**, de los cuales se desarrollaron y ejecutaron 54 proyectos, con un monto menor ejecutado y liquidado de **L5,750,638.24**, el cual se detalla a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Proyecto Presupuestado	Proyecto Ejecutado	Pendiente de ejecutar
Número de proyectos	27	54	Se ejecutaron 100% más de lo presupuestado en ejecución de obras
Proyectos en varias Comunidades	12,447,422.40	5,750, 638.24	6,696,784.16
TOTALES	**12,447,422.40**	**5,750,638.24**	**6,696,784.16**

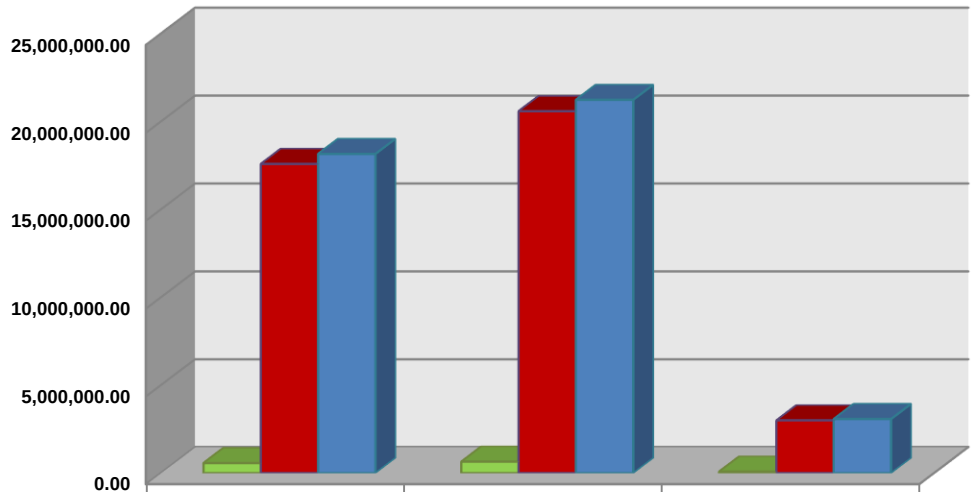
G. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 AL AÑO 2014

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L21,240,650.09; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L646,196.10 que aumentaron en comparación del año 2013 en un 13.89%, e Ingresos de Capital la suma de L20,594,453.99; que en el período incrementaron en relación del año 2013 comparado con el año 2014 en un 17.04%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos), Página N° 9.**

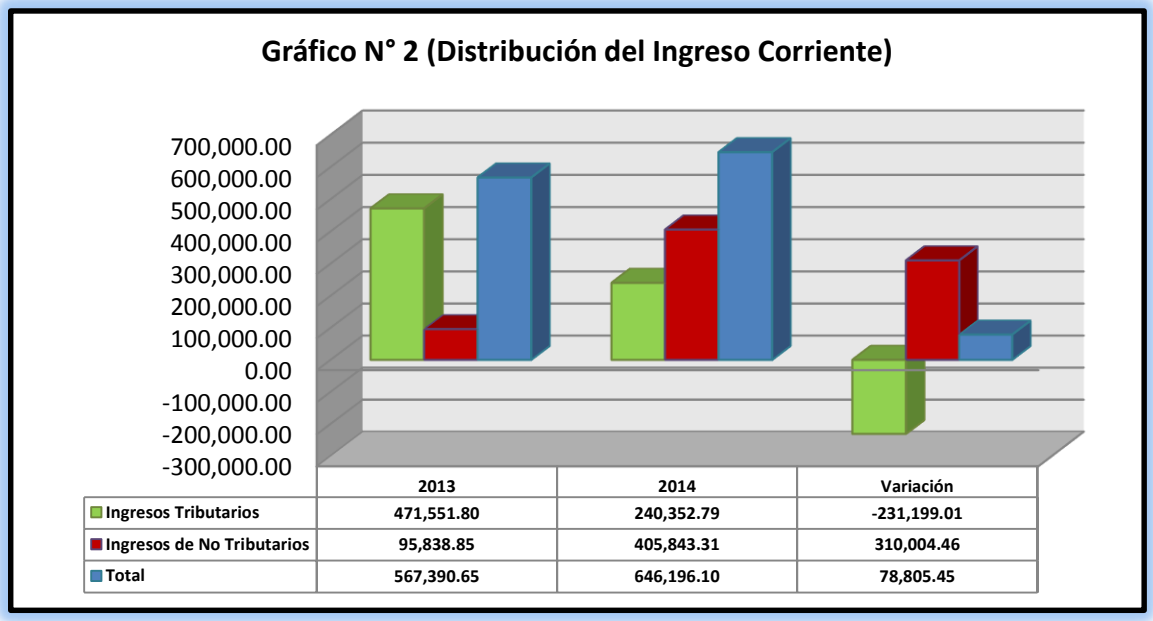
Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)



	2013	2014	Variación
Ingresos Corrientes	567,390.65	646,196.10	78,805.45
Ingresos de Capital	17,596,049.72	20,594,453.99	2,998,404.27
Total	18,163,440.37	21,240,650.09	3,077,209.72

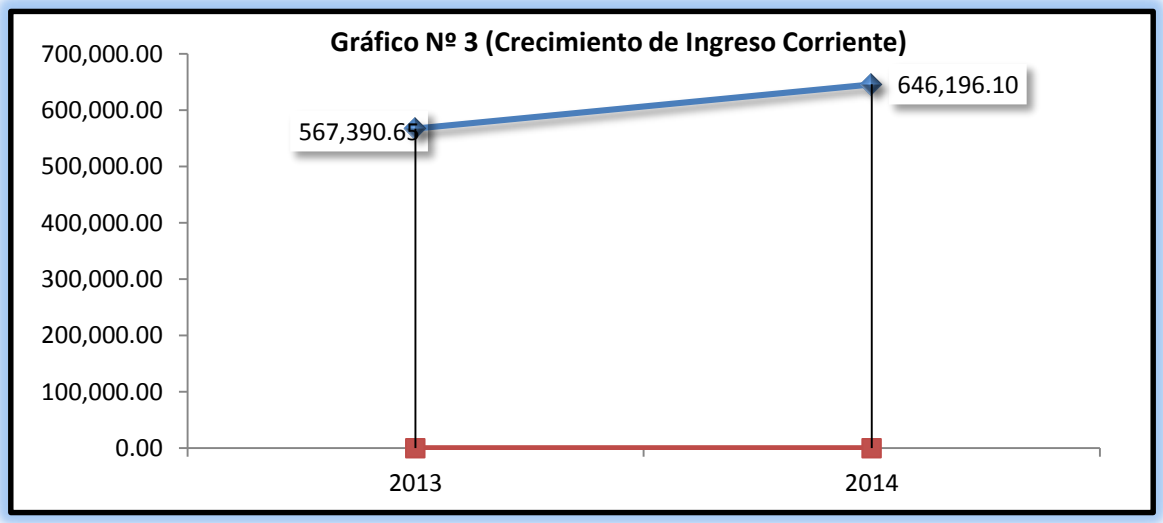
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

a) **<u>Los Ingresos Corrientes</u>** durante el período suman L646,196.10, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L240,352.79; que en el período disminuyeron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 49.03% e Ingresos No Tributarios la cantidad de L405,843.31; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 323.46% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

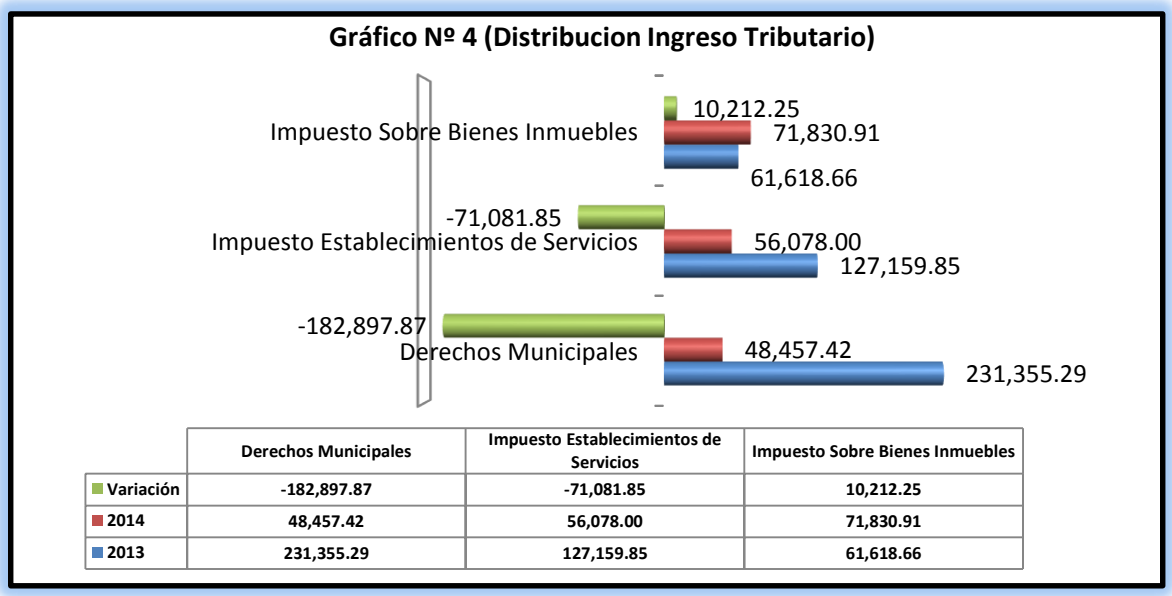


	2013	2014	Variación
Ingresos Tributarios	471,551.80	240,352.79	-231,199.01
Ingresos de No Tributarios	95,838.85	405,843.31	310,004.46
Total	567,390.65	646,196.10	78,805.45

Los Ingresos Corrientes en el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, suman L646,196.10; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 13.89% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto Establecimiento de Servicios e Impuesto sobre Bienes Inmuebles. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

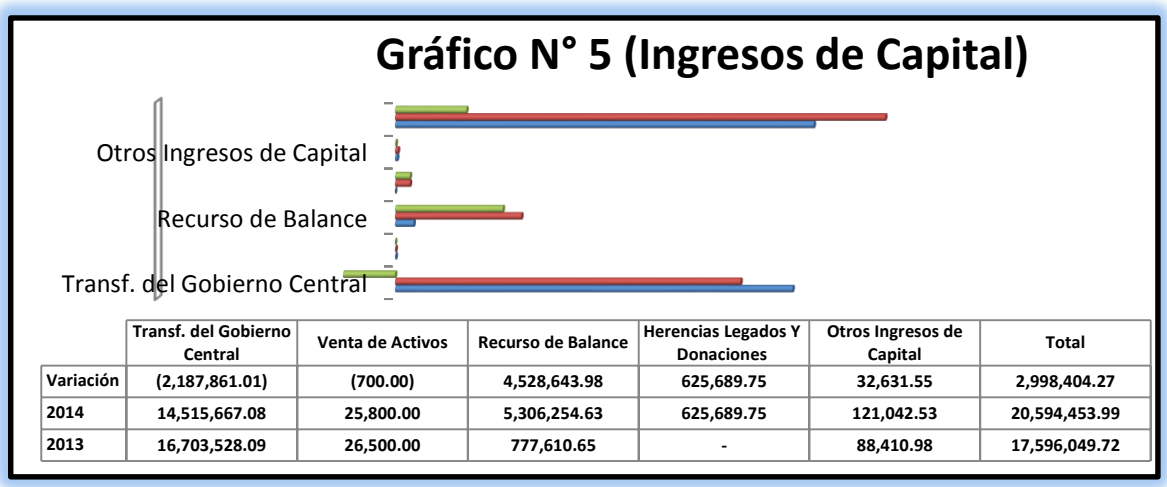


	Derechos Municipales	Impuesto Establecimientos de Servicios	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles
Variación	-182,897.87	-71,081.85	10,212.25
2014	48,457.42	56,078.00	71,830.91
2013	231,355.29	127,159.85	61,618.66

c) Se observa que durante el 2014, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Impuestos Sobre Bienes Inmuebles que incrementó en el año 2014 en relación del año 2013 el 16.57%, el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Servicios) que disminuyó en el año 2014 en relación del año 2013 el 55.90% y Derechos Municipales que disminuyeron del año 2014 en relación del año 2013 el 79.05%.

La Municipalidad posee el Sistema Administración Financiera Tributaria (SAFT), utilizando los módulos de Control Tributario y Tesorería, siendo 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 la base total de los contribuyentes, cabe mencionar que no se manejan políticas eficientes para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

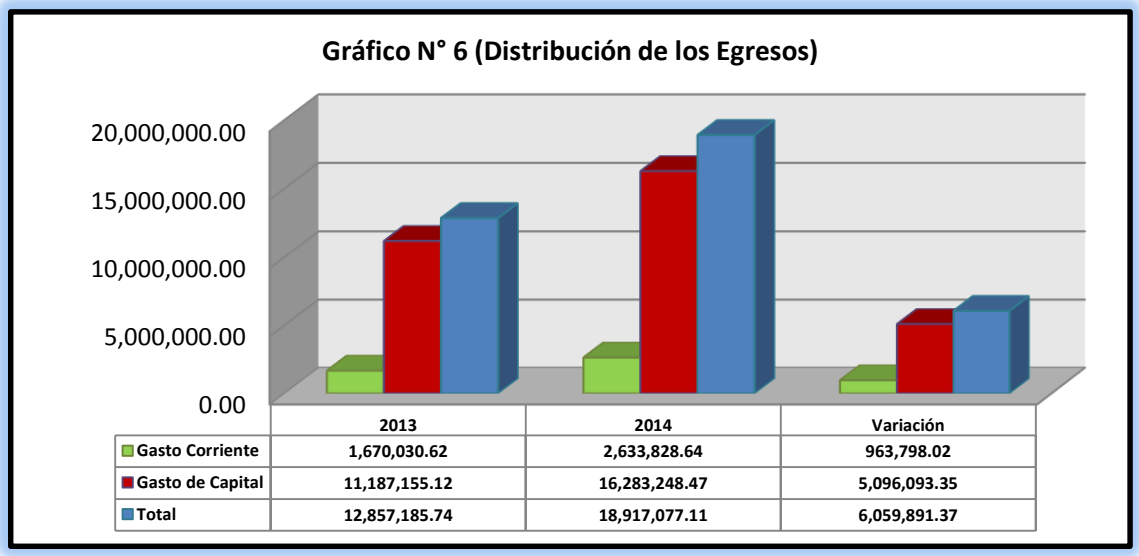
d) **Los Ingresos de Capital:** obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, suman la cantidad de L20,594,453.99 de cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido transferencias del 10% por la cantidad de L14,515,667.08, que incluyen remanentes del año 2012 por la cantidad de L1,602,128.32, Recursos de Balance la cantidad de L5,306,254.63, Otras Ingresos L121,042.53, Venta de Activos L25,800.00, por Herencias Donaciones y Legados con L625,689.75. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



	Transf. del Gobierno Central	Venta de Activos	Recurso de Balance	Herencias Legados Y Donaciones	Otros Ingresos de Capital	Total
Variación	(2,187,861.01)	(700.00)	4,528,643.98	625,689.75	32,631.55	2,998,404.27
2014	14,515,667.08	25,800.00	5,306,254.63	625,689.75	121,042.53	20,594,453.99
2013	16,703,528.09	26,500.00	777,610.65	-	88,410.98	17,596,049.72

ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L18,917,077.11, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos Corrientes por L2,633,828.64 que se incrementaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 57.71%, los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L16,283,248.47; que en el período incrementaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 45.55%.**(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



	2013	2014	Variación
Gasto Corriente	1,670,030.62	2,633,828.64	963,798.02
Gasto de Capital	11,187,155.12	16,283,248.47	5,096,093.35
Total	12,857,185.74	18,917,077.11	6,059,891.37

1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013, un 65.52%.

Gráfico N° 7 (Distribución de los Gastos de Funcionamiento)

	2013	2014	Variación
Servicios Personales	1,059,268.43	1,778,182.11	718,913.68
Servicios no personales	278,651.07	198,418.57	-80,232.50
Materiales suministros	253,311.12	657,227.96	403,916.84
Total	1,591,230.62	2,633,828.64	1,042,598.02

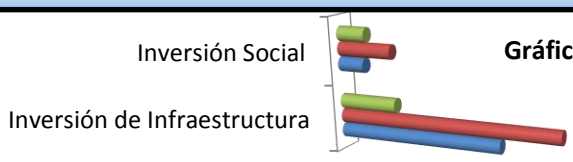
La incremento porcentual de la planilla de sueldos del año 2014 en relación al año 2013 fue de un 67.87%, los Servicios No Personales, disminuyeron en el año 2014 comparado con el año 2013 en un 28.79%, Materiales y Suministros aumentaron del año 2014 comparado con el año 2013 en un 159.45%, para este cálculo se exceptuaron los gastos contenidos en los Servicios No Personales, asignados al programa 06 de Infraestructura Municipal. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L16,283,248.47, de los cuales se distribuyeron la suma de L13,044,682.66, para Bienes Capitalizables, los cuales aumentaron en el año 2014 con relación al 2013 en un 35.42% y para Transferencias de Capital la suma de L3,238,565.81 los cuales aumentaron en el año 2014 con relación al 2013 en un 108.31%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

Gráfico Nº 8 (Gastos de Capital)



	Inversión de Infraestructura	Inversión Social
Variación	3,412,194.80	1,683,898.55
2014	13,044,682.66	3,238,565.81
2013	9,632,487.86	1,554,667.26

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

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 de Santa Lucía, Departamento de Intibucá aumentaron del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, suma de L78,805.45; equivalentes a un 13.89%, los rubros más significativos fueron los Impuestos Sobre Bienes Inmuebles Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Servicios) y Derechos Municipales.

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:

Equilibrio Financiero (EF):

$$\textbf{EF} = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{21{,}240{,}650.09}{(18{,}917{,}077.11)} = \textbf{1.1228}$$

La Municipalidad posee equilibrio financiero y registra un superávit, debido a que los ingresos totales, cubren los gastos totales en el período en un 112.28%.

Autonomía Financiera (AF):

$$\textbf{AF} = \frac{(\text{Ingresos Corrientes})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(646{,}196.10)}{\text{"21.240.650.09"}} = \textbf{0.03042}$$

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 3.04% y el 96.96% son fuentes externas (Gobierno Central), indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$\textbf{EO} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(646{,}196.10)}{2{,}633{,}828.64} = \textbf{0.2453}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 24.53% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios, no puede cubrir su gasto de funcionamiento, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$\textbf{SF} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(646{,}196.10)}{2{,}633{,}828.64} = \textbf{0.2453}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 24.53% de los gastos corrientes, lo anterior indica la falta de eficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, hacen uso de otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$\textbf{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{646{,}196.10}{18{,}917{,}077.11} = \textbf{0.0342}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad no tiene capacidad para pagar el 3.42% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que depende exclusivamente de recursos externos (Gobierno Central) para su operación.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, el 13.92% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L2,633,828.64, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Técnica Municipal, Catastro Municipal, Desarrollo Social de la mujer y La Niñez, 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, 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 L2,633,828.64, la inversión en Bienes Capitalizables sumó la cantidad de L13,044,682.66 se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de 3,238,565.81.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto del año 2014, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, manteniéndose dentro del límite permitido para gasto de funcionamiento, cumpliendo lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

Gastos de Funcionamiento
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes 65%	Transferencias 15%	Total Gastos Funcionamiento Según Ley	Gastos según Alcaldía	Gastos en Lempiras	Disponibilidad Presupuestaria
2014	646,196.10	14,515,667.08	420,027.47	2,177,350.06	2,597,377.53	2,514,566.15	82,811.38	3%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. 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 2013 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 10% se consideró el 15%, considerando que la Municipalidad recaudo ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, más de Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00), Según el artículo 91(Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

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

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

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

1. El área de Tesorería Municipal no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la documentación y de los fondos

2. Los depósitos realizados semanalmente no concuerdan con los recibos por ingresos corrientes

3. Arrendamiento de maquinaria de construcción

4. Emisión de cheques sin órdenes de pago

5. No existe una evaluación del recurso humano de la Municipalidad

6. Se pagó prestaciones a empleados municipales que fueron recontratados

Tegucigalpa, MDC. 12 de agosto de 2015

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL ÁREA DE TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD NECESARIAS PARA EL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LOS FONDOS

Al revisar el Control Interno del área de Tesorería de la Municipalidad de Santa Lucía; comprobamos que las instalaciones físicas no reúnen las condiciones necesarias para el resguardo de la documentación, fondos y títulos valores, además esta área no es cerrada.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V 21 Dispositivos de Control y Seguridad.

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: "El área de Tesorería no cuenta con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de la documentación y de los fondos, debido a que no se cuenta con el presupuesto ni con el espacio suficiente para acondicionar el local para la tesorería municipal."

Riesgo Inherente:
Lo anterior puede ocasionar perdidas de efectivo o de documentación importante, debido a la falta de medidas de control en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Acondicionar los espacios y proveer la logística apropiada con el fin de resguardar en forma correcta los valores y la documentación administrativa y financiera, considerando que la documentación es un elemento fundamental para evidenciar la gestión municipal.

2. LOS DEPOSITOS REALIZADOS SEMANALMENTE NO CONCUERDAN CON LOS RECIBOS POR INGRESOS CORRIENTES

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que los depósitos efectuados semanalmente en el banco no concuerdan con los comprobantes de ingresos corrientes emitidos por el departamento de Tesorería, existiendo diferencias en los registros realizados, se detallan a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

FECHA	No. DE RECIBOS DE INGRESOS (DEL-AL)	MONTO DEL INGRESO (L)	FECHA DEPOSITO	INSTITUCION BANCARIA	No. CUENTA BANCARIA	VALOR DEL DEPOSITO (L)	DIFERENCIA (L)
ENERO	Del 6333 al 6833		10/01/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	50,433.00	
			30/01/2014	Banco	131-0000966-4	30,675.00	

FECHA	No. DE RECIBOS DE INGRESOS (DEL-AL)	MONTO DEL INGRESO (L)	FECHA DEPOSITO	INSTITUCION BANCARIA	No. CUENTA BANCARIA	VALOR DEL DEPOSITO (L)	DIFERENCIA (L)
				Atlántida S.A.			
			11/01/2014	Banco Atlántida S.A.	21-301-031346-4	10,000.00	
			22/01/2014	Banco Atlántida S.A.	21-301-031346-4	6,000.00	
			23/01/2014	Banco Atlántida S.A.	21-301-031346-4	5,800.00	
			22/01/2014	Banco Atlántida S.A.	132-0003979-3	34,762.00	
			22/01/2014	Banco Atlántida S.A.	132-0003979-3	1,092.62	
		138,402.59				138,762.62	360.03
FEBRERO	Del 6834 al 7025	44,285.93	10/02/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	48,265.00	3,979.07
MARZO	Del 7026 al 7127	12,488.62	10/03/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	14,500.00	2,011.38
ABRIL	Del 7128 al 7174	11,615.23		Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	0.00	-11,615.23
MAYO	Del 7175 al 7267	13,933.24	31/05/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	37,623.00	23,689.76
JUNIO	Del 7268 al 7322	58,888.82	30/06/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	56,238.00	-2,650.82
JULIO	Del 7323 al 7452	25,001.36	31/07/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	39,242.00	14,240.64
AGOSTO	Del 7453 al 7510	10,156.21	31/08/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	13,072.00	2,915.79
SEPTIEMBRE	Del 7511 al 7555	6,759.44	30/09/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	6,975.00	215.56
OCTUBRE	Del 7556 al 7671	22,077.97	31/10/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	22,164.00	86.03
NOVIEMBRE	Del 7672 al 7732	321,421.21	30/11/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	321,422.00	0.79
DICIEMBRE	Del 7633 al 7777	5,598.76	31/12/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	7,598.00	1,999.24
TOTALES		**670,629.38**				**705,861.62**	**35,232.24**

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC NOGECI V-02 Control Integrado, TSCNOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control y TSC NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registros.

En nota recibida el 11 de abril del 2015, en referencia al oficio No. 008-029-2015-DAM-CFTM enviado el 02 de mayo del 2015, de la Señora Paulina Hernández Lara, quien desempeña el cargo de Tesorera Municipal, expresa lo siguiente: “Las diferencias encontradas en los ingreso son las siguientes: a) En el mes de enero a mayo los depósitos no se realizaban según los recibos cobrados, sino que se realizaban de acuerdo a la existencia de dinero por lo cual se depositaron L29,906.05 que correspondían al saldo en efectivo al 31 de diciembre del 2013. b) En el mes de junio se debe a que los depósitos correspondientes al mes de junio, se realizaron en el mes de julio. c) En el mes de julio los depósitos se realizan semanalmente. d) En el mes de agosto la diferencia se debe a que los depósitos correspondían al mes de julio. e) En el mes de septiembre es según el recibo No. 002988 no estaba registrado, los cuales fueron depositados en el mes de octubre. f) En el mes de octubre existen depósitos correspondientes al mes de septiembre, y g) En el mes de noviembre la diferencia se debe a que en la cooperativa no aceptan monedas.”

Se debe de definir los mecanismos de control sean los más apropiados, deben considerarse los riesgos identificados y evaluarlos para el manejo de los fondos de Tesorería, ya que existe la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a los intereses de la municipalidad,

Al no depositar los ingresos percibidos diariamente, no se puede determinar si existe faltante o jineteo de los fondos, que al no ser detectadas a tiempo podría ocasionar pérdidas cuantiosas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar los depósitos conforme los ingresos recibidos y realizar confirmaciones de saldos, verificando el origen de los ingresos para documentar apropiadamente las operaciones financieras de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL VICE ALCALDE MUNICIPAL

Realizar arqueos de caja en forma más frecuente dejando evidencia de la labor realizada y los resultados obtenidos.

3. ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN

Al realizar la inspección física de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad, alquiló su equipo de construcción, específicamente: la Concretera, Roto martilló, Planta Eléctrica y Compactadora a la empresa Asociación de Constructores y Supervisores de Honduras (ACOS-H), de lo cual no existe un contrato que establezca los compromisos y responsabilidades por el uso, alquiler o daños de las mismas, también se observó que los precios del alquiler son inferiores a los precios de mercado que se manejan en el rubro de la construcción, ejemplo:

Maquinaria de Construcción	Alquilada por la Municipalidad:	Precio de Mercado:
Concretera	L3.00 por bolsa de cemento	L500.00 por día
Roto Martillo	L.1,500.00 por mes	L300.00 por día
Compactadora	L.1,500.00 por mes	L300.00 por día

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno Institucional TSC-PRICI-06: Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI V03 Análisis de Costo/Beneficio.

En nota recibida de fecha 24 de abril de 2015, en referencia al oficio No.039-029-2015-DAM-CFTM, del 24 de abril 2015,de la Señorita Nora Yaneth Díaz Amaya, Administradora Tributaria, quien expresa lo siguiente: “En el año 2014 en el Plan de Arbitrios en lo que

corresponde al rubro de ingresos en la Tasa de Servicios Eventuales al cobro de arrendamiento del equipo de construcción, no estaba contemplado y durante el año 2014 no se alquiló ningún equipo de construcción, pero para el año 2015 ya está contemplado, adjunto plan de Arbitrios año 2015."

Esto ocasiona un descontrol del uso de la maquinaria, eleva el costo de mantenimiento y se dificulta el seguimiento del uso de la misma, no genera una recuperación del costo de adquisición.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Investigar en zonas aledañas los precios de mercado por alquiler de maquinaria de construcción y establecer precios similares por el alquiler de la maquinaria municipal, posteriormente presentar a la Corporación Municipal las reformas al Plan de Arbitrios vigente, en el capítulo de las Tasa por Servicios Eventuales, a efecto de modificar el arrendamiento del equipo de construcción por contrato, el cual estipulará las cláusulas contractuales y los valores que deberán de cobrar por este servicio.

4. EMISIÓN DE CHEQUES SIN ÓRDENES DE PAGO

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, ha pagado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos el Impuesto Sobre la Renta, el cual fue retenido por pago de dietas, consultorías y ejecución de obras, sin embargo este proceso se realizó mediante la emisión de cheques sin órdenes de pago y no se refleja en los auxiliares de la base de datos, ejemplo:

Valores Expresados en Lempiras

Fecha de Orden de Pago	Nombre del Beneficiario	Número de Orden de Pago	Descripción	Valor del Cheque Pagado (L)	No. Cheque	Impuesto Retenido y Pagado 12.5% (L)	Cheque Sin Orden de Pago
26/03/2014	Delmy Estela Castillo	7510	Consultoría	7,000.00	13005712	1,000.00	Numero 13006034 por L49,317.01 Incluye pago de retenciones de varios meses
19/05/2014	Edilberto Cruz	7703	Dieta	19,250.00	13005901	2,750.00	
02/05/2014	Tonis Ruby Hernández	7629	Contrato de Obras Publicas	243,103.60	13005809	2,014.39	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos,** Principios de Control Interno Institucional TSC-PRICI-06: Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

En nota recibida, de fecha 23 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 017-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 21 de abril 2015, por parte de la Señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal, quien expresa lo siguiente: "por medio de la presente estoy dando a conocer el procedimiento para realizar la retención del impuesto sobre la renta, en lo que concierne a lo retenido en lo pagado a las dietas de los Regidores.- En la orden de pago se refleja el pago de la dieta y la retención al impuesto, sumando y se suma el total del

gasto, se contabiliza el total a la cuenta que corresponde y efectúa el cheque rebajándole la retención.- Posterior mente se emite un cheque a favor del Banco Atlántida S.A., para el pago de la retención a la DEI, se adjunta listado de las retenciones efectuadas a los Regidores, se lleva un control en un libro único de todas retenciones efectuadas durante el mes.- Se estableció en la última reunión de Tesoreros en Comayagua, que el proceso era el correcto, no era necesario emitir otra orden de pago para pago de la DEI.

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la legalidad de las erogaciones o registros contables por la no emisión de las órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Toda erogación de fondos debe contar con la respectiva orden de pago y con la documentación suficiente, pertinente y veraz, también con las respectivas firmas y clasificación presupuestaría, en este caso se debe cargar el gasto como complemento al objeto del gasto que lo originó sea por dieta, servicios profesionales y técnicos, etc.

5. NO EXISTE UNA EVALUACIÓN DEL RECURSO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que no existe evaluación del desempeño del Recurso Humano de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: “A partir del año 2015 se procederá a realizar la evaluación de desempeño del personal que labora en la Municipalidad cada semestre,”

Esto puede ocasionar un bajo rendimiento en el desempeño de los empleados.

RECOMENDACIÓN No 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar evaluaciones de desempeño al personal para medir el desarrollo de su trabajo por lo menos dos (2) veces al año.

6. SE PAGÓ PRESTACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES QUE FUERON RECONTRATADOS

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en el mes de enero del 2014, la Municipalidad efectuó el pago por concepto de prestaciones a los empleados

municipales, los cuales fueron recontratados para el nuevo período de cuatro años, sin interrumpir su relación laboral con la Municipalidad.

Prestaciones Pagadas a Empleados
(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo	Ultimo Sueldo	Fecha		Prestaciones Laborales Según Ley
			Ingreso	Cancelación	
Suyapa Consepción Gómez Mendoza	Secretaria Municipal	11,000.00	25/01/2010	25/01/2014	96,402.52
Nora Yaneth Díaz Amaya	Jefe de Tributación	6,700.00	01/03/2013	25/01/2014	25,767.79
Paulina Hernández Lara	Tesorera Municipal	11,000.00	25/01/2010	25/01/2014	66,914.31
José Vidal Portillo Claros	Director de Municipal	8,000.00	25/01/2010	25/01/2014	53,331.56
Dolores de La Paz Rivas	Oficina Municipal de La Mujer	9,000.00	25/01/2010	25/01/2014	42,900.00
Celenia Orellana Pineda	Conserje	6,700.00	01/01/2013	25/01/2014	44,665.95
		TOTALES			**329,982.13**

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**; TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

En nota recibida de fecha 24 de abril 2015, referente al oficio No. 041-029-2015-DAM-CFTM del 24 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel portillo Nolasco, Alcalde Municipal, quien expresa lo siguiente: “Por medio de la presente hace constar que se cancelaron las prestaciones laborables correspondiente al período del 25 de enero 2010 al 25 de enero 2014 ya que la Corporación anterior sugirió que se cancelaran los derechos laborales a los empleados para no dejar con deudas a la nueva Corporación entrante por lo cual se presupuestaron en el presupuesto 2014 y posteriormente fueron canceladas.- En vista de la necesidad de personal administrativo y operativo se decidió a solicitud de la administración municipal la contratación de la Tesorera y Secretaria Municipal, ya que son las personas conocedoras de la administración de la Municipalidad y necesarias para el buen desarrollo de las operaciones de la Alcaldía, confianza y buen desempeño para tomar la decisión de contratarlas.- En el caso de los demás empleados quedo a mi criterio recontratarlos nuevamente por las mismas condiciones encontradas y por independencia y autonomía administrativa.”

La implementación de este tipo de políticas puede afectar las finanzas municipales en casos de despido injustificado.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Considerar la modalidad de contratación por acuerdo, ya que la estructura municipal es relativamente pequeña y se puede provisionar presupuestaria y financieramente el pago de los derechos laborales de sus empleados, los cuales previo al pago de prestaciones

laborales, solicitar a la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social que realice los cálculos en base a la información proporcionada por el patrono, para evitar pagar montos superiores a los que en derecho corresponden.

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Santa Lucía,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC., 12 de agosto de 2015

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO LA RESPECTIVA CAUCIÓN

Al verificar al personal que le corresponde en la Municipalidad pagar caución, probamos que los funcionarios y empleados encargados de dar vistos buenos de autorizar y manejar fondos y valores de la Municipalidad no han rendido su respectiva fianza o caución, correspondiente al año 2015, detalle a continuación:

Cálculo de Fianza para el año 2015

Descripción del Gasto	Monto Egreso Anual (L)	Monto de la Caución Determinada (L)
Gastos Corrientes Año 2014	6,633,828.64	109,742.86
Cálculo del Monto de la Caución según Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del TSC		
Base: Gasto Corriente L. 1,670,030.62 / 12 meses X 50%		109,742.86
Cálculo realizado por la Municipalidad		0.00
Diferencia		**109,742.86**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 97;
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 60;
Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: “Se procederá a realizar los trámites correspondientes para la obtención de una fianza.”

Esto puede ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad, ya que los bienes están desprotegidos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y A LA TESORERA MUNICIPAL

Rendir una fianza bancaria a favor del Estado de Honduras, a lo que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, para lo cual pueden crear una asignación en el presupuesto municipal, para cargar la contratación de la Fianza Individual de Fidelidad, en cuyo contrato se estipulará que el asegurador cobrará a los funcionarios y empleados públicos afianzados, los pagos hechos a favor del Estado como consecuencia del uso indebido y la infidelidad en el manejo de los bienes públicos.

B. DECLARACIONES JURADAS

LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES CUMPLIERON CON EL REQUISITO DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el control interno, se comprobó que los Funcionarios y Empleados Municipales, presentaron la Declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas.

Según lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículos 56 y 57.

C. RENDICION DE CUENTAS

La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2014, en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA A LOS CONTRIBUYENTES

Al revisar el rubro de Ingresos, se determinó que el departamento de Administración Tributaria no exige la Declaración Jurada a los contribuyentes sujetos al impuesto de sobre Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicio.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 76 y 78;
Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículos 79 y 117.

En nota recibida de fecha 24 de abril de 2015, en lo referente al oficio No. 043-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 24 de abril 2015, por parte de la Señorita Nora Yaneth Díaz Amaya, Administradora Tributara, quien expresa lo siguiente: “En el impuesto de bienes inmuebles, el contribuyente no presento la declaración jurada debido a que él enviaba otra persona a cancelar el respectivo impuesto; en el impuesto personal el contribuyente no presento declaración jurada debido a que él enviaba otra persona a cancelar el respectivo impuesto y en el caso de las empresas cooperativas y sus empleados vienen a cancelar su respectivo impuesto a la Municipalidad, la empresa no retiene este impuesto sino que lo hace directamente el empleado en la municipalidad; en los incisos C y D se presenta casos de cobros mediante facturación de servicios y debido a eso no presentan declaración.”

Esto ocasiona una baja recaudación de ingresos corrientes a la Municipalidad.
RECOMENDACIÓN N° 1
A LA JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Exigir la Declaración Jurada a todos los contribuyentes que se presentan a realizar cualquier gestión dentro de la Municipalidad y que están sujetos al pago de los diferentes tipos de impuestos.

2. LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE LA RETENCIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL

Al revisar el rubro de ingresos de la Municipalidad, se constató que no han exigido a los patronos, sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan cinco o más empleados permanentes, presentar en el primer trimestre del año una nómina de sus empleados, acompañadas de las declaraciones juradas y del valor retenido por concepto de Impuesto Personal a cada uno de ellos, entre ellos tenemos a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Fronteriza Intibucana Ltda. COACFIL, Asociación Hombro a Hombro.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2), 77, 112;
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 94 al 100, 154 inciso a, 161 y 162;
Plan de Arbitrios Municipal, Artículos 15.

En nota recibida de fecha 24 de abril de 2015, en lo referente al oficio No. 043-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 24 de abril 2015, por parte de la Señorita Nora Yaneth Díaz Amaya, Administradora Tributara, quien expresa lo siguiente: “En el impuesto personal el contribuyente no presento declaración jurada debido a que él enviaba otra persona a cancelar el respectivo impuesto y en el caso de las empresas cooperativas y sus empleados vienen a cancelar su respectivo impuesto a la Municipalidad, la empresa no retiene este impuesto sino que lo hace directamente el empleado en la municipalidad.”

Esto ocasiona que la Municipalidad, no perciba en tiempo y forma los ingresos tributarios por dicho concepto.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA JEFE DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

a) Proceder de inmediato a levantar un inventario o base de datos de los patronos que operan en el municipio, ya sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan cinco o más empleados, para notificarles que están obligados a presentar en el primer trimestre del año y en formulario que suministrará la Municipalidad, una nómina de sus empleados, acompañadas de las declaraciones juradas y del valor retenido por concepto de impuesto personal a cada uno de ellos.

b) Efectuar las acciones de cobro de los impuestos adeudados a la fecha, aplicando los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

3. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO

Al revisar los gastos, se comprobó que existen ciertas inconsistencias en la clasificación del objeto del gasto en el otorgamiento de las Ayudas Sociales, como ser que las ayudas

sociales se está clasificando en la cuenta 581: Subsidios a la Administración Central, pudiendo clasificarse a la cuenta 514: Ayudas sociales u otras según corresponda, ejemplos:

Valores Expresados en Lempiras

Fecha	Nombre	Descripción	Orden de Pago	N°. De Cheque	Clasificación Actual	Clasificación Idónea	Valor
15/05/2014	José Isaías Ramos Lara	Pago de 1 viaje al hospital Nacional Psiquiátrico Santa Rosita a dejar al señor Filadelfo González	7667	13005868	581	514	6,000.00
29/08/2014	Wilmer Alexander Pineda Lemus	Apoyo para premiación de concursos realizado por las distintas escuelas del municipio	8053	13006255	581	514	15,100.00
28/10/2014	Glenda Yascelina Alemán Lemus	Pago de convivio de niños del nivel pre básico a nivel del municipio	8200	13006403	581	514	5,000.00
12/12/2014	Carlos Humberto Zúñiga Argueta	Colaboración al equipo atlético Santa Lucía para recibir a equipos visitantes para el día 12 de diciembre	8374	13006582	581	514	3,000.00
		TOTAL					**29,100.00**

Al analizar el Rubro de Obras Públicas, se verificó que en la Liquidación Presupuestaria y Rendición de Cuentas del año 2014, se registraron gastos y transferencias como si fueran Proyectos o Bienes Capitalizables afectando las cuentas No. 461, 463, 475, 480 y 481, cuya cantidad asciende a **SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L668,518.04),** según se detallan en el cuadro siguiente:

Valores Expresados en Lempiras

Nombre del Proyecto	Monto del Proyecto	Año de Ejecución	Objeto No.	Observaciones De Auditoría TSC
Reconstrucción Viviendas de Oscar Santos, Susana Romero y Ester Lemus	301,028.04	2014	463	Este gasto se debe registrar 514 como ayuda sociales a personas de bajos recursos
Compra de Materiales Electrificación de Personas de Escasos Recursos Económicos	17,263.00	2014	480	Este gasto se debe registrar 514 como ayuda sociales a personas de bajos recursos
Colaboración para Compra de transformador Monte Verde	21,000.00	2014	481	Este Gasto se debe registrar 573 Subsidios a Instituciones Culturales o Sociales sin Fines de Lucro
Instalaciones Kínderes del Barracon y La Montaña (Electricidad)	11,600.00	2014	481	Este Gasto se debe registrar 231 o 581 Subsidios a la Administración Central
Cambio de Techo Kínder Gloria de López Arellano	7,960.00	2014	461	Este Gasto se debe registrar 581 Subsidios a la Administración Central
Mantenimiento de Cementerio	18,885.00	2014	461	Este Gasto se debe registrar 295 Limpieza, aseo y fumigación
Proyectos Varios	9,900.00	2014	461	Este Gasto se debe registrar 581 Subsidios a la Administración Central
Mantenimiento de Centros Educativos	4,043.00	2014	461	Este Gasto se debe registrar 581 Subsidios a la Administración Central
Construcción Baños Kínder Comunidad La Montaña	41,247.00	2014	461	Este Gasto se debe registrar 581 Subsidios a la Administración Central
Construcción de Muro y Pila de Escuela La Montaña	31,201.00	2014	461	Este Gasto se debe registrar 581 Subsidios a la Administración Central
Mejoramiento de Viviendas en Distintas Comunidades	167,391.00	2014	463	Este gasto se debe registrar 514 como ayuda sociales a personas de bajos recursos
Total	668**,518.04**			

Lo anterior incumple lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 58 numeral 3;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-03 Practicas y medidas de control, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: "Se registró en la 581 por sugerencia de la Secretaria en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (SDRJGD) sugirió que se utilizara solamente la 581 ya que la 514 pasa a hacer gastos de funcionamiento."

En nota recibida, de fecha 24 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 034-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 24 de abril 2015, por parte de la Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal, quien expresan lo siguiente: "por medio de la presente estoy dando a conocer:

1. Que los proyectos de las cuentas 475-481 en la liquidación de presupuesto y rendición de cuentas del año 2014, se pagaron proyectos realizados en el 2013 ya que se firmaron contratos y se realizaron los proyectos pero no fueron cancelados debido a lo sucedido con el ex alcalde QDG ya que no existía firma autorizada en las cuentas bancarias por lo cual no se podían efectuar pagos, y por la falta de pago de la transferencia del gobierno central no se cancelaron. Dichos proyectos habían sido aprobados mediante acuerdo de corporación por tal razón al momento de elaborar el presupuesto para el año 2014 se presupuestó como proyectos nuevos en el plan de inversión y se cancelaron en el año 2014.
2. Los gastos y transferencias se registraron como si fueran proyectos debido a que al utilizar los gastos del sub grupo 510 el SAMI los considera como gastos de funcionamiento y para evitar que se incrementaran dichos gastos se registraron en las cuentas 463,480
3. En el caso del pago de las licencias ambientales por error se codifico en la 481 ya que lo correcto es la 259.
4. En el caso de los proyectos ejecutados en la 461 y 481 se realizaron en dicha cuenta debido a que fueron ejecutados con la ampliación del saldo efectivo del año anterior y dicha ampliación es directamente a inversión

Lo anterior afecta la disponibilidad presupuestaria y financiera de ambos objetos del gasto.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA TESORERA MUNICIPAL

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la certeza del objeto del gasto en el cual se va a clasificar, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria, asimismo cada gasto que se haga por ayuda sociales debe tener anexa la documentación soporte del gasto efectuado y para un mejor control.

4. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

En la evaluación del control interno de los activos fijos propiedad de la Municipalidad, se constató que los bienes inmuebles no están escriturados, ni inscritos en el Instituto de La Propiedad y solamente existen documentos privados que avalan la propiedad del mismo,

cabe mencionar que dichos bienes se encuentran registrados por valores simbólicos en relación al valor real de los terrenos y de las mejoras que se han incorporado como ser edificaciones, cercos, pozos u otras estructuras que incrementan el valor de los bienes, a continuación se detalla el listado actualizado de los activos fijos de la Municipalidad:

Terrenos

TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR (L)	UBICADO	ASIGNADO	CARGO
Escritura Pública	Terreno Para Estadio Municipal		525,000.00	Casco urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Escritura Pública	Campo El Grillo	1	3,200.00	Casco urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Campo De San Marcos	1	70,000.00	San Marcos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Escritura Pública	Cancha Deportiva La Cañada	1	25,000.00	Casco urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva El Águila	1	85,000.00	El Águila	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva Castaño	1	150,000.00	Castaño	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva Las Marías	1	165,000.00	Las Marías	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Terreno Anexo Cancha San Marcos	1	30,000.00	San Marcos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Campo Santa Rita	1	2,300.00	Santa Rita	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Escritura Pública	Centro De Salud Actual	1	500.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Terreno Para Construcción Tanque De Captación De Agua Santa Lucía	1	140.00	El Barreal	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Casa Comunal La Montaña	1	100.00	La Montaña	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Santa Lucía	1	250.00	El Mosquito	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Centro De Salud Santa Rita	1	3,000.00	Santa Rita	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Coyolar	1	1,000.00	El Mario o Coyolar	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Palacios	1	100.00	El tempisque	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Palacios	1	1,500.00	Ojos de agua	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Casa Comunal Ojos De Agua	1	3,200.00	Ojos de agua	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Bañaderos	1	5,000.00	Bañaderos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva El Junquillo	1	250,000.00	El Junquillo	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Casa Comunal Los Llanitos	1	10.00	Llanitos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva	1	200,000.00	San Pablo Llanitos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
TOTAL			**L1,520,300.00**			

EDIFICIOS						
TIPO DE DOCUMENTO	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**	**VALOR (L)**	**UBICADO**	**ASIGNADO**	**CARGO**
Documento Privado	Salón De Actos Escuela Policarpo Bonilla	1	560.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Edificio De Policía Y Hondutel	1	200.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal

Documento Privado	Registro Civil Y Cooperativa	1	80,000.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Edificio Municipal	1	100,000.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Casa Albergue	1	50.00	Casco urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Centro De Salud Viejo	1	100.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
TOTAL			**L.180,910.00**			

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil** Título XVII del Registro de la Propiedad, Capitulo 1 Artículo 2311, Artículo 2312 numeral 1;
Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004), Artículo 3 numeral 3) y 26;
Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control y TSC -PRICI – 03 legalidad.

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: "Se procederá a realizar las gestiones correspondientes para obtener la información de cómo se puede proceder a realizar la escrituración de los bienes que mantiene la Municipalidad."

Esto ocasiona que los inmuebles de la Municipalidad, no están definidos en un documento público, con los cuales se pueda acreditar la propiedad de los mismos en caso de que sean reclamados por terceros mediante acciones judiciales, además no refleja el valor real del patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a levantar las fichas y valores catastrales de los bienes inmuebles municipales para determinar el valor real o de mercado actual de los terrenos y edificios, esta información se puede complementar con el valor actual de las propiedades adyacentes, clase de materiales de construcción utilizados en todas y cada una de las partes del inmueble o área construida, para luego proceder a solicitar a la Corporación Municipal que se otorgue el Domino Pleno a favor de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por los bienes inmuebles que se encuentran en posesión de la Municipalidad y con ello inscribir los terrenos y sus mejoras en el Instituto de la Propiedad sin necesidad de escritura pública; sin embargo, deberán cumplir con los demás requisitos registrales para lograr legalizar dichos bienes y evitar problemas futuros.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA TESORERA MUNICIPAL

Una vez que se hayan revaluado los inmuebles se deberá informar a la Corporación Municipal los valores con que modificaran los registros del Inventario Municipal y la Rendición de Cuentas, lo cual deberá quedar consignado en punto del libro de actas municipales

5. INCONSISTENCIAS EN EL REGISTRO DE BIENES MUNICIPALES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS POR AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN DE ÍTEMS, E INCORPORACIÓN DE BIENES QUE NO CORRESPONDEN A LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo que mantiene la institución, verificamos que la administración municipal no mantiene un control eficiente de cada uno de los bienes propiedad de la municipalidad ya que el inventario físico presenta inconsistencia en el registro de bienes municipales en la Rendición de Cuentas por ajustes y reclasificaciones en varias partidas, así como la incorporación de bienes que no son propiedad de la Municipalidad, detalle de deficiencias:

a. Mobiliario y Equipo de Oficina

Al realizar el inventario de mobiliario y Equipo de oficina de las Rendiciones de Cuentas se encontró varias deficiencias, tales como: Se registraron erróneamente en el Equipo de Oficina, la compra de una Planta Eléctrica por un valor de L60,000.00, y la compra de una motocicleta por un valor de **NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIECISÉIS LEMPIRAS (L94,116.00).**

b. Terrenos y Edificios

Al hacer el análisis comparativo de costos de los Terrenos, se observó una diferencia entre el inventario del año 2014 comparado con el año 2013, el cual disminuyó en este último año la cantidad de **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L1,176,372.60),** debido al descargo de algunas propiedades que esperan traspasar a la Secretaria de Educación y Secretaria de Salud, sin embargo no se ha efectuado ningún trámite legal y en otras propiedades cambiaron los montos a un valor inferior o su valor catastral, cabe mencionar que la Municipalidad no cuenta con un catastro, detalle a continuación:

Cuadro Comparativo (Valores Expresados en Lempiras)

Descargo de Terrenos

Estatus Legal	Descripción	Rendición de Cuentas 2013	Rendición de Cuentas 2014	Diferencia No Registrada en Rendición de Cuentas 2014
Documento Privado	Terreno Escuela Cordoncillo	50.00	-	50.00
Documento privado	Kínder Santa Lucía	18,500.00	-	18,500.00
Documento privado	Terreno anexo a la Escuela	2,000.00	-	2,000.00
Documento privado	Terreno Palacios	40.00	-	40.00
Documento privado	Escuela San Pablo Llanitos	12.60	-	12.60
Documento Privado	Terreno para Kínder El Coyolar	50,000.00	-	50,000.00
Documento Privado	Terreno para Kínder Santa Rita	60,000.00	-	60,000.00
Documento Privado	Terreno para Kínder la Montaña	5,000.00	-	5,000.00
Documento Privado	Terreno para Kínder San Lorenzo	30,000.00	-	30,000.00
Documento Privado	Terreno para Kínder Piedra Colorada	50,000.00	-	50,000.00
Documento Privado	Escuela San Pablo San Marcos	5,000.00	-	5,000.00
Documento Privado	Escuela Santa Rita	14.00	-	14.00
Documento privado	Instituto Superación Santa Lucía	48,426.00	-	48,426.00
Documento privado	Terreno kínder Las Marías	60,000.00	-	60,000.00
Documento privado	Escuela San Marcos	30.00	-	30.00
Documento privado	Escuela Palacios	400.00	-	400.00

Estatus Legal	Descripción	Rendición de Cuentas 2013	Rendición de Cuentas 2014	Diferencia No Registrada en Rendición de Cuentas 2014
Documento privado	Escuela La Montaña	9,000.00	-	9,000.00
Documento privado	Escuela Cordoncillo	400.00	-	400.00
Documento privado	Escuela Talquezal	1,000.00	-	1,000.00
Documento privado	Escuela Tablones	5,000.00	-	5,000.00
Documento privado	Escuela, bodega cocina	5,000.00	-	5,000.00
Documento privado	Escuela San Pablo	10,000.00	-	10,000.00
Documento privado	Escuela San Marcos	20,000.00	-	20,000.00
Documento privado	Escuela Las Marías	600.00	-	600.00
	TOTAL	**380,472.60**	**-**	**380,472.60**

Devaluación de Terrenos

Estatus Legal	Descripción	Rendición de Cuentas 2013	Rendición de Cuentas 2014	Diferencia No Registrada en Rendición de Cuentas 2014
Escritura	Terreno de Escuela, Estadio y Juzgado	600,000.00	525,000.00	75,000.00
Escritura	Campo El Grillo	550,000.00	3,200.00	546,800.00
Escritura	Cancha Deportiva La Cañada	200,000.00	25,000.00	175,000.00
Documento privado	Fuente de agua Coyolar	100	1,000.00	-900
	TOTAL	**1,350,100.00**	**554,200.00**	**795,900.00**

c. Registro de terrenos de Fuentes de Agua en Propiedades Privadas

En el inventario de terrenos y edificios se reflejan como propiedad de la Municipalidad varios terrenos donde se encuentran fuentes de agua que benefician a diferentes comunidades aledañas y una casa comunal construida en terrenos privados donados a las Junta o los Patronatos de Agua, para el pegue de las fuentes de agua, donde la Municipalidad ha contribuido en la construcción y protección de las fuentes de agua y la colocación de los tubos para la distribución del agua hacia la comunidades beneficiadas, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Documento Privado a favor:	Descripción	Cantidad	Valor (l)	Ubicación	Asignado a:	Cargo
Junta de Agua	Fuente de agua, Santa Lucía	1	250.00	El Mosquito	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Patronato de la Comunidad	Fuente de agua, Coyolar	1	1,000.00	El Mario o Coyolar	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Junta de Agua	Fuente de agua, Palacios	1	100.00	El tempisque	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Junta de Agua	Fuente de agua, Palacios	1	1,500.00	Ojos de agua	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Patronato Comunal	Casa Comunal, Ojos de Agua	1	3,200.00	Ojos de agua	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Junta de Agua	Fuente de agua, Bañaderos	1	5,000.00	Bañaderos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Patronato Comunal	Casa Comunal, La Montaña	1	100.00	La Montaña	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Miguel Ángel Portillo Nolasco
Patronato Comunal	Casa Comunal, Los Llanitos	1	10.00	Llanitos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Miguel Ángel Portillo Nolasco
Junta de Agua	Terreno Construcción Tanque de Agua, Santa Lucía		140.00	Barrio El Barrial, Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Miguel Ángel Portillo Nolasco

Documento Privado a favor:	Descripción	Cantidad	Valor (l)	Ubicación	Asignado a:	Cargo
TOTAL			11,300.00			

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;
Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, Artículos 13, 14 numerales 5 y 6; y 26;
Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos,
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, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI-V-10, Registro Oportuno. TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registros

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: "Se procederá a realizar las correcciones correspondientes del inventario de mobiliario y equipo que se registraron erróneamente en la Rendición de Cuentas; Se están elaborando los planos para proceder a realizar los dominios plenos a nombre de la Secretaria de Educación; en el caso de los edificios que presentan una disminución, es por recomendaciones de la comisión de auditoría del TSC presentes en este municipio en el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, en la recomendación No. 6 donde literalmente dice: algunos terrenos y el vehículo de la municipalidad no se encuentran registrados con su valor histórico; debido a esto se procedió a realizar los descargos de las propiedades que pertenecen a Juntas de agua y Patronatos comunales y descargarlos del inventario de la Municipalidad."

Lo anterior ocasiona una incorrecta valorización de los activos, por no contar con un registro real y actualizado del Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar conciliaciones periódicas e inspecciones físicas del inventario de activos fijos, el cual debe mantener actualizado y aplicar los procedimientos legales para disminuciones o descargo de bienes.

6. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado que facilite e identifique los procesos de control y custodia de los mismos, ya que se detectaron las siguientes deficiencias:

a. No realizan tomas físicas periódicas de los bienes municipales;
b. Mobiliario y Equipo Mal Codificado y sin Codificación, ejemplos:

Valores Expresados en Lempiras

Concepto	Marca	Serie	No. De Inventario	Cantidad	Valor (L)	Estado	Asignado a:
Mesa de madera color caoba			Sin Número	1	500.00	Bueno	Paulina Hernández Lara
Archivo metálico color gris			Sin Número	1	10,000.00	Bueno	Paulina Hernández Lara
Archivo metálico color gris			Sin Número	1	10,000.00	Bueno	Paulina Hernández Lara
Computadora Portátil, color negro	HP	00144-174-098-600	021 MSL Código Correcto 085	1	27,500.00	Bueno	Paulina Hernández Lara
Archivo metálico color gris			Sin Número	1	10,000.00	Bueno	Paulina Hernández Lara
Silla semi-ejecutiva WR-302G			071 MSL No tiene No. Inventario Físico	1	2,382.80	Bueno	Dolores de La Paz Rivas
Unidad Central de proceso CPU, color negro y gris	Hp		072 MSL No tiene No. Inventario Físico	1	13,000.00	Bueno	Dolores de La Paz Rivas
Escritorio en forma de L, color negro y plataforma color madera con dos gavetas	PANAVISION	56101703 00000029 101-15062012	127 MSL Código correcto No. 075 MSL	1	3,500.00	Bueno	Eligio Cedillo Cornejo
GPS, color amarillo y gris	GARMIN DAKOTA10		078 MSL No tiene No. Inventario Físico	1	6,000.00	Bueno	Eligio Cedillo Cornejo
Valor de Inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina Corregir No. De Inventario					**82,882.80**		

c. Existen activos en mal estado de los cuales no se ha solicitado el descargo del Mobiliario y Equipo, ejemplos:

Valores Expresados en Lempiras

CONCEPTO	MARCA	SERIE	No. INVENTARIO	CANTIDAD	VALOR (L)	ESTADO	ASIGNADO
unidad central de proceso CPU, color negro, modelo 166G465s250WBCSB, mouse color negro, par de parlantes color negro	Dell	CN0d4my3-70163-291-01A1-A01	011 MSL	1	13,000.00	Mal Estado sin uso	Paulina Hernández Lara
LCD monitor, color negro, modelo 185 LM00017	LED Backlight	DZMC8HA04 1263	012 MSL	1	5,650.00	Mal Estado sin uso	Paulina Hernández Lara
Teclado color negro	Dell	CN0GPPG-71581-2A2E47A-A00	013 MSL	1	350.00	Mal Estado sin uso	Paulina Hernández Lara
Impresora color gris modelo Laser Jet P 2015 dn	HP	CNBJT00426	019 MSL	1	5,000.00	Mal Estado sin uso	Paulina Hernández Lara
Regulador de voltaje, modelo FVR-1001	FORZA		030MSL	1	700.00	Mal Estado sin uso	Paulina Hernández Lara
Unidad Central de Proceso CPU, Color negro, modelo D09S, par de parlantes color negro, marca Dell, modelo AX210, serie CN042DJY-77801-3AF-020X	Dell	No. 24088653469	101 MSL	1	8,031.65	Mal Estado sin uso	Suyapa Consepción Gómez M
Unidad protectora del	APC		107 MSL	1	2,928.25	Mal Estado	Suyapa

CONCEPTO	MARCA	SERIE	No. INVENTARIO	CANTIDAD	VALOR (L)	ESTADO	ASIGNADO
sistema UPS/regulador USB 1000 VA						sin uso	Consepción Gómez M
Mesa de dibujo color crema			050 MSL	1	1,500.00	Mal Estado sin uso	José Vidal Portillo Claros
unidad protectora del sistema UPS, color negro modelo SL761			070 MSL	1	2,300.00	Mal Estado sin uso	Dolores de La Paz Rivas
impresora LASER, modelo pro 400, color negro	HEWLETT PACKARD HP.	VNB3D09201	079 MSL	1	5,727.00	Mal Estado sin uso	Eligio Cedillo Cornejo
Monitor para pc (LCD), Modelo S1933, tamaño 18.5" color negro	HEWLETT PACKARD HP.	CNC201SHVC	080 MSL	1	2,773.62	Mal Estado sin uso	Eligio Cedillo Cornejo
Unidad de suministro de energía (UPS), modelo SmartBitt NB500, color negro	SMARTBITT	1.21207E+11	083 MSL	1	709.00	Mal Estado sin uso	Eligio Cedillo Cornejo
Silla semi ejecutiva WR-103 GAT/N			117 MSL	1	1,277.39	Mal Estado sin uso	Eligio Cedillo Cornejo
Silla semi ejecutiva WR-103 GAT/N			118 MSL	1	1,277.39	Mal Estado sin uso	Wilfredo Cruz
Unidad Protectora del sistema UPS, color negro, modelo SL- 761	FORZA		004 MSL	1	2,300.00	Mal Estado sin uso	Nora Yaneth Díaz Amaya
Sillas metálicas color gris claro			052 MSL	falta 1	200.00	**Mal Estado pero no se encontró en físico**	José Vidal Portillo Claros
unidad protectora del sistema UPS, color negro modelo SL761			070 MSL	1	2,300.00	REPETIDO	Dolores de La Paz Rivas
Valor Mobiliario y Equipo a Disminuir del Inventario					**56,024.0**		

d. La Maquinaria y Equipo de Construcción como ser: Concretera, Roto Martilló y Compactadora, no poseen el distintivo que acredite que son propiedad de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;
Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, Artículos 13, 14 numerales 5 y 6; y 26;
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.

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: “se procederá a realizar los trámites correspondientes para establecer los mecanismos apropiados para el control del inventario municipal.”

Esto puede facilitar la pérdida de activos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer los mecanismos apropiados de control del inventario municipal y realizar lo antes posible una evaluación de los bienes municipales que se encuentran en mal estado u obsoleto, para solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 8
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Realizar inspecciones y tomas físicas de inventarios por lo menos dos veces al año.

7. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO PORTAN PLACAS NACIONALES

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad posee algunos vehículos que no están matriculados, no tienen placas nacionales, se observó que si tienen el logo de la bandera de Honduras con su respectiva leyenda, pero el automóvil no está identificado con el logo de la Municipalidad.

Valores Expresados en Lempiras

Código	Descripción	Valor Unitario (L)	Observaciones
084 MSL	NISSAN, color blanco, Tipo doble Cabina Modelo: CURULCFD22NWNA7AKG, Motor: QD32-207727, Chasis: JNCJUD22ZOO68932, Cilindraje:320, Fuerza Motriz 103 No. De asientos 3, Capacidad peso:1.5 TOM, AÑO 2005	283,999.66	El vehículo no está matriculados, posee placa particular PBR-5417, loa placa del lado trasero no es la original, es hechiza
116 MSL	Motocicleta, modelo AG-200, año 2014, color azul HP20,CC200, Casco cerrado vr1 solido TAS00 Azul talla M	94,116.00	La motocicleta no está matriculada, no posee placas nacionales

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;
Decreto 48 del 27 de marzo de 1981; Artículo 1 y 5;
Marco rector del control interno Institucional, Principios de Control Interno InstitucionalTSC-PRICI-03-01 Legalidad.TSC-PRICI-06: Prevención. Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: “El vehículo de la municipalidad si está al día con el pago de la revisión porque se cuenta con la misma y se procederá a realizar los trámites correspondientes para el cambio de la placa del vehículo y con la motocicleta se procederá a realizar el trámite correspondiente para la obtención de la respectiva placa.”

Esto puede ocasionar el uso del vehículo en días y horas inhábiles y en actividades distintas a las de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 9

AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar los trámites pertinentes para que el vehículo y la motocicleta puedan circular de acuerdo a las leyes nacionales vigentes. Asimismo realizar los trámites para solicitar la portación de placas nacionales y colocar el logo de la Municipalidad de Santa Lucía, en la parte lateral trasera del vehículo.

8. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA DELEGADO NI ASIGNADO SUS FUNCIONES POR ESCRITO AL VICE ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que el Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo el Alcalde no le ha delegado ni asignado por escrito sus funciones, ejemplo:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual (L)
Celeo Noel Cedillo Lemus	Vice Alcalde	25 de enero de 2014	6,000.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 45;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno de la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: “A partir de la fecha se procederá a delegar funciones por escrito.”

La falta de delegación de autoridad puede provocar en la Municipalidad un desorden por no tener quien dirija las acciones municipales en la ausencia del señor Alcalde.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde quien tiene sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, cuyas disposiciones se regirán como las del resto del personal de la Municipalidad.

9. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTA CUMPLIENDO CON ALGUNAS DE LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el área de Secretaría Municipal, se comprobó que no se exhiben en un lugar visible y accesible la certificación de las resoluciones y de los Acuerdos Corporativos, además el libro de Actas Municipales, se encontraron inscripciones realizadas con lápiz

carbón y luego pasadas a tinta, como también en el acuerdo de otorgamiento de los dominios plenos los valores se encuentran en lápiz carbón.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades,** Artículos 35, párrafo 6 y Artículo 51 numeral 5 y 8.

En nota recibida, de fecha 02 de mayo del 2015, en lo referente al oficio No. 056-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 02 de mayo 2015, por parte de la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quien expresan lo siguiente: "A partir de la fecha se procederá a realizar la exhibición de las resoluciones y acuerdos corporativos, como también se procederá a realizar los borradores de actas conforme lo establece la Ley de Municipalidades vigente para evitar que esta sean transcritas en el libro de actas con lápiz carbón."

Esto ocasiona una desinformación en la población y puede alterar el contenido de las actas que fueron ratificadas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Exhibir en un lugar visible y accesible las Certificaciones de las Resoluciones y de los Acuerdos Corporativos, dentro de los tres (3) días siguientes de celebradas las sesiones de Corporación, para que el público en general esté al tanto de las decisiones tomadas por la Corporación Municipal, tener sumo cuidado al transcribir la información al libro de actas, para lo cual primero puede redactar un borrador del documento que le servirá para revisar que contenga una relación sucinta de todo lo actuado en la sesión, evitando así cometer errores u omitir asuntos importantes en el libro de actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad y suficiencia de la información que se genere en las sesiones de Corporación.

10. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON UNA COMISIÓN EVALUADORA QUE NO CUMPLE CON EL PERFIL TECNICO PARA LA APROBACION DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTAN

Al evaluar el control interno del área de Obras Públicas, se constató que la administración Municipal cuenta con una comisión de inversión, para la revisión y análisis técnicos de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas y ejecución de proyectos, los integrantes de dicha Comisión Evaluadora no poseen la experiencia, conocimientos y capacidad en el tema que están calificando, los cuales deben seguir procedimientos y criterios previamente establecidos en los pliegos de las condiciones de los proyectos, dicha comisión está conformada por:

1. Tesorera Municipal
2. Administradora Tributaria, y
3. Encargado Unidad Técnica Municipal

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Contratación del Estado** Artículo Nº 33;
Código De Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 17;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Preceptos de Control Interno InstitucionalTSCPRECI02: EFICACIA; TSCNOGECI III03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: "Se procederá a integrar al ingeniero de la AMFI y Alcalde Municipal a la comisión evaluadora, pero no se procederá con presidentes de juntas de agua o patronatos de la comunidad beneficiaria, ya que la comisión debe ser permanente para los proyectos por lo tanto no se puede estar cambiando en cada proyecto que se ejecute."

Esto puede ocasionar conflictos de intereses al momento de aprobar los proyectos a ejecutar.

RECOMENDACIÓN No.12
Al ALCALDE MUNICIPAL

Reformar la Comisión de Inversión para la revisión de los perfiles de los proyectos a ejecutar, con integrantes que posean amplia experiencia, ética profesional, conocimientos y capacidad en el tema que están calificando, debiendo seguir los procedimientos y criterios previamente establecidos en las condiciones de los proyectos aprobar, esta comisión deberá estar conformada por tres (3) o cinco (5) funcionarios, los cuales formularan las observaciones y recomendaciones, teniendo el debido cuidado de que no existan conflictos de interés entre las partes, dicha comisión podría ser integrada por:

a) Supervisor de Infraestructura de la AMFI;
b) Encargado de la Unidad Técnica Municipal;
c) Tesorera Municipal;
d) Presidentes o Juntas de Patronatos Comunidad beneficiada.

11. LA CORPORACION MUNICIPAL NO CUMPLIÒ CON EL NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS ESTIPULADAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, no cumplió con el número se sesiones ordinarias según la Ley de Municipalidades vigente, donde estipula la realización de dos (2) sesiones ordinarias al mes como mínimo durante el año.

RESUMEN DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS

Año	Cantidad de Sesiones Ordinarias	Cantidad de Sesiones Ordinarias no Realizadas	Total Cantidad de Sesiones
2014	22	2	24

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades** Artículo 32

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa

Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: “A partir de la fecha se procederá a celebrar las sesiones ordinarias conforme a ley.”

No se evacuan oportunamente los asuntos relativos a la Corporación Municipal y las resoluciones o acuerdos que esperan los habitantes o contribuyentes de este término municipal.

RECOMENDACIÓN No. 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a. Establecer el calendario de sesiones, como mínimo dos (2) sesiones mensuales durante el año.

b. Optimizar las sesiones ordinarias, siendo precisos y concisos en los temas a tratar y evitar la realización de sesiones extraordinarias con puntos únicos, que se pudieron haber tratado en la sesión ordinaria correspondiente y evitar el pago de las mismas.

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Municipal no realizó el cabildo abierto de informar la liquidación de la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2013, el objetivo de este es discutir y tomar acuerdos anualmente y promover la transparencia de los actos de las autoridades y servidores públicos, se debe celebrar este día durante la segunda quincena del mes de enero de cada año y se presentara el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el año siguiente.

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

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: “Se instituyo el día de la Rendición de cuentas el 23 de enero del 2015, para dar a conocer la Rendición de Cuentas del año 2014.”

Esto ocasiona una falta de transparencia, al no informar a los vecinos de las comunidades la forma como se están administrando los bienes municipales.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a establecer el día de la rendición de cuentas la cual se deberá realizar durante la segunda quincena del mes de enero de cada año.

13. NO SE REALIZÓ EL PERÍODO DE TRANSICIÓN Y TRASPASO DE GOBIERNO MUNICIPAL CONFORME A LEY

Al revisar el procedimiento del período de transición y traspaso del Gobierno Municipal, comprobamos que no se organizó en las etapas que establece la Ley y no existió Comisión de Transición la cual la preside el Alcalde saliente, no se elaboró el informe de Gestión Municipal del período correspondiente por la autoridad saliente, según lo establece el manual de la AMHON, únicamente se presentó en el acta Inaugural (Solemne) sin número y con fecha 25 de enero de 2014, en la que está registrada el traspaso de mando y únicamente los valores de saldos bancarios y no cuenta con un informe administrativo y financiero de la gestión anterior.

Incumpliendo lo establecido: **Ley de Municipalidades,** Artículo 67-B y 67-C.

En nota recibida, de fecha 22 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 016-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 16 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: "Se procederá a realizar el período de transición y traspaso de gobierno conforme a ley al cambio de Gobierno Municipal en enero del 2018."
El no tener evidencias de la gestión financiera-administrativa municipal, realizada por el Alcalde saliente con el entrante, ocasiona falta de credibilidad de lo actuado por parte de la Corporación Municipal saliente ante la población o los organismos cooperantes

La falta de un proceso de transición genera desconocimiento de los compromisos y la responsabilidad que asumen las nuevas autoridades.

RECOMENDACIÓN No. 15
ALCALDE MUNICIPAL

Realizar en forma transparente y ordenada la transición y traspaso de mando del gobierno municipal para lo cual previo a la realización de las elecciones generales deberá elaborar un informe administrativo financiero de los resultados de la gestión municipal a su cargo (2014-2018) cumpliendo con lo establecido en el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) el cual establece como se llevará a cabo el período de la transición, que comprende cada etapa, la duración de las mismas y cómo se llevará a cabo la ceremonia de traspaso, según lo establecen los artículos 67-A,67-B y 67-C de la Ley de Municipalidades.

14. LA MUNICIPALIDAD SUSCRIBIÓ CONTRATOS POR CUATRO AÑOS POR SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Al evaluar el rubro de Ayudas, se comprobó que la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento Intibucá suscribió contratos por Servicios de Consultoría desde el 01 de enero del 2014 hasta el 25 de enero del 2018, ejerciendo funciones como empleados y se les han pagado decimotercer y decimocuarto mes de salarios, **obviando** que un Contrato de consultoría es aquel por el cual una persona natural o jurídica, a cambio de un precio,

se obliga a prestar servicios específicos a la Administración en la medida y alcances que ésta determine, para efectuar estudios, diseños, asesoría, coordinación o dirección técnica, localización de obras, preparación de términos de referencia y presupuestos, programación o supervisión técnica de obras u otros trabajos de la misma naturaleza, a continuación se presentan los siguientes casos:

Nombre del Empleado	Puesto	Desde	Hasta	Observaciones
Delmy Estela Castillo Del Cid	Técnica Agrícola	01-01-2014	25-01-2018	Contratada por cuatro (4) año de Consultoría.
Wilfredo Cruz	Técnico Focal	01-01-2015	25-01-2018	Contratado por tres (3) años y veinticinco (25) días de Consultoría.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado**, Artículos 94, 95 y 96; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 10;
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

En nota recibida, de fecha 06 de mayo del 2015, en lo referente al oficio No. 057-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 02 de mayo 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, quien expresa lo siguiente: "Con respecto al oficio sobre los contratos de consultoría se procederá a realizar las correcciones correspondientes para el año 2016."

Esto puede ocasionar un perjuicio económico a la Municipalidad, por las contingencias que pueden ocurrir al suscribir contratos prolongados y definidos.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer el acuerdo entre las partes para rescindir sin responsabilidad el contrato actual y analizar las diversas modalidades de contratación para la prestación de servicios profesionales por entrega de productos en tiempos determinados o la creación de plazas o puestos de trabajo por acuerdo, según la forma más conveniente para la Municipalidad y evitar asumir compromisos por períodos muy prolongados.

15. PAGO DE DIETAS EXTRAORDINARIAS

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, realizó el pago de dietas a Regidores por asistir a sesiones extraordinarias de la Corporación Municipal.

RESUMEN DE ACTAS DE SESIONES EXTRAORDINARIAS REALIZADAS

Año	Cantidad de Sesiones Ordinarias	Total Cantidad de Sesiones
2014	8	8

Pagos efectuados

(Valores Expresados en Lempiras)

No. Regidor	Nombre del Regidor	Valor Pagado
I	Edilberto Cruz	14,000.00
II	José Hilcias Nolasco Cruz	7,000.00
III	José Pilar Lemus Lemus	14,000.00
IV	José Alexander Díaz Pineda	14,000.00
V	Alcides Amaya Lemus	14,000.00
VI	Milton Alexander Pineda Henríquez	14,000.00
	TOTAL	**77,000.00**

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades** Artículo 28, 32 y 58 numeral 1 y 98 numeral 5.

En nota recibida, de fecha 21 de abril del 2015, en lo referente a los oficios No. 018-029-2015-DAM-CFTM, No. 019-029-2015-DAM-CFTM, No. 020-029-2015-DAM-CFTM de fecha 21 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: "Cuadro Resumen de Sesiones Extraordinarias realizadas en al año 2014, y se detallan, y en vista que en años anteriores por la asistencia a sesiones extraordinarias se les cancelaba dieta a los Regidores asistentes, por tal razón para el año 2014 se procedió a extender constancia de asistencia a sesiones extraordinarias para el pago de las respectivas dieta."

En notas recibidas, de fecha 23 de abril del 2015, en lo referente a los oficios No. 021-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 21 de abril 2015, por parte del Señor Edilberto Cruz, Regidor Primero, No. 023-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 21 de abril 2015, por parte del Señor José Pilar Lemus Lemus, Regidor Tercero y No. 025-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 21 de abril 2015, por parte del Señor Alcides Amaya Lemus, Regidor Quinto, quienes expresan de manera unánime lo siguiente: "Por medio de la presente damos a conocer que las reuniones extraordinarias que se celebraron durante el año 2014, no se hicieron con malas intenciones, de hecho considero que fueron de mucha importancia ya que es un nuevo gobierno municipal y como nuevo regidor nos reuníamos con el fin de conocer un poco lo que es la administración municipal.- Y con respecto al pago de dietas por asistir a estas reuniones se hizo por no conocer a profundidad la ley."

En nota recibida de fecha 24 de abril del 2015, en lo referente al oficio No. 022-029-2015-DAM-CFTM de fecha 21 de abril del 2015, por parte del Señor José Hilcias Nolasco Cruz, Regidor Segundo, quien expresa lo siguiente: "Soy miembro de la Corporación Municipal en la que la mayoría de sus miembros somos nuevos en estas funciones y por lo tanto necesitábamos espacios para discutir asuntos de suma importancia en bien de la población del municipio, es decir se pasó de la toma de decisiones unilaterales a la búsqueda del consenso.- En las sesiones ordinarias se agota el tiempo en dar solución a las múltiples solicitudes que la población hace de forma escrita y oral, y por lo tanto se acordaba en Corporación realizar sesión extraordinaria para tratar asuntos relevantes y tomar decisiones en proyectos que beneficien a la población.- Se realizaron sesiones extraordinarias por casos de emergencia de salud por la presencia de ONGS cooperantes en la municipalidad."

En notas recibidas, de fecha 24 de abril de 2015, en lo referente a los oficios No. 024-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 21 de abril 2015, por parte del Señor José Alexander Díaz Pineda, Regidor Cuarto y No. 026-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 21 de abril 2015, por parte del Señor Milton Alexander Pineda Henrriquez, Regidor Sexto, donde expresan de manera unánime lo siguiente: "En vista que el año 2014 era el comienzo de nuestro período de gobierno municipal y donde la mayoría que formamos parte del mismo somos nuevos en estas funciones municipales, por ende necesitábamos empoderarnos de las mismas, fue la razón que nos obligó a realizar sesiones extraordinarias con el afán de conducir de la mejor manera nuestro municipio.- Además creemos que durante se lleva acabo las reuniones ordinarias la mayoría de tiempo, se nos va, atendiendo las solicitudes de la ciudadanía, motivo por el cual a veces tomábamos la decisión como corporación y en otros casos éramos convocados por el Alcalde a reuniones extraordinarias."

Lo anterior puede ocasionar erogaciones en exceso o un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Aprovechar al máximo las sesiones ordinarias, siendo precisos y concisos en los temas a tratar y evitar la realización de sesiones extraordinarias con puntos únicos, que se pudieron haber tratado en la sesión ordinaria correspondiente.

b) Realizar las acciones necesarias para que la realización de las sesiones extraordinarias sean para emergencias o puntos relevantes en beneficio de la comunidad.

c) Contar con las respectivas asignaciones presupuestarias.

16. LA MUNICIPALIDAD SOBREPASO EN ALGUNAS CUENTAS EL PRESUPUESTO DEFINITIVO

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, sobrepaso en algunas cuentas el monto aprobado definitivo versus las obligaciones pagadas en la liquidación presupuestaria, ejemplo:

Valores Expresados en Lempiras

Código	Descripción	Presupuesto Original	Modificaciones (+) o (-) (L)	Presupuesto Modificado (L)	Presupuesto Ejecutado	Diferencia (L)
236	Mantenimiento y Reparación de Obras Agrícolas y Civiles	196,000.00	-103,000.00	93,000.00	119,262.49	-26,262.49

Valores Expresados en Lempiras

Código	Descripción	Presupuesto Definitivo Total por programa	Valor Presupuesto Ejecutado	Monto Según Auditoría	Diferencia (L)

355	Tintas, pinturas y colorantes	125,000.00	121,335.60	124,067.10	-2,731.50
356	Combustibles y lubricantes	13,751.55	5,755.00	18,606.00	-12,851.00

Incumpliendo lo establecido en el la **Ley de Municipalidades, artículo 98, numeral 5.**

En nota recibida, de fecha 11 de junio de 2015, en lo referente al oficio No. 058-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 09 de junio 2015, por parte de la Señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal, donde expresa lo siguiente: "Por medio de la presente se está notificando que en el código 236 por error se registró el valor de L103,000.00, en modificaciones siendo lo correcto L121,000.00; en la cuenta 356 el valor correcto es el que reporta la Municipalidad; en la cuenta 355 por error se registraron L2,731."

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la legalidad y veracidad de la información y registro en la liquidación presupuestaria.

RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que cuando se realicen las modificaciones al presupuesto se tenga segura los valores y los cambios que se tiene que realizar para evitar el riesgo en la legalidad y veracidad en la toma de las decisiones en la liquidación presupuestaria, dejando evidencia concreta de dichas acciones

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

1. PAGO INDEBIDO DE DIETAS POR INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS A REGIDORES POR DESEMPEÑAR CARGO PÚBLICO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Corporación Municipal ha realizado sesiones ordinarias en días y horas que se consideran hábiles en las distintas escuelas o colegios donde se desempeñan varios Regidores con cargo Administrativo o puesto de Docente, ejerciendo dos funciones a la vez, tanto para la Municipalidad como para el sector de Educación Pública, existiendo una incompatibilidad de horarios para los Regidores por desempeñar cargos públicos en el área de Educación y se estipula que ningún servidor público que devengare salario, percibirá dietas en el ejercicio de sus funciones, los Regidores que desempeñan funciones como docentes son:

Valores Expresados en Lempiras

Nombre Regidor	No. de Regidor	Profesión	No. De Sesiones
Edilberto Cruz	Regidor Primero	Maestro Educación Primaria	27
José Hilcias Nolasco Cruz	Regidor Segundo	Maestro Educación Media	25
José Alexander Díaz Pineda	Regidor Cuarto	Maestro Educación Media	26
Milton Alexander Pineda Henrríquez	Regidor Sexto	Maestro de Educación Básica	24
		TOTALES	**102**

No. Regidor	Valor Dieta (L)	Asistencia	Valor (L)
1	2,000.00	27	54,000.00
2	2,000.00	25	50,000.00
4	2,000.00	26	52,000.00
6	2,000.00	24	48,000.00
	TOTALES	**102**	**204,000.00**

Ver Anexo 5, página 83

Incumpliendo lo establecido en la **Constitución de la Republica,** Artículos 258 y 259;
Ley de Municipalidades, Artículo 31 numeral 2 y 45;
Estatuto del Docente Hondureño, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 n) c).

En nota recibida, de fecha 11 de mayo del 2015, en lo referente al oficio No. 052-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 02 de mayo 2015, por parte del Señor José Hilcias Nolasco Cruz, Regidor II, quien expresa lo siguiente: “Participo en las sesiones ordinarias de la Corporación haciendo uso de los permisos que me corresponden como docente, además en muchas ocasiones para participar en las sesiones, dejo trabajo asignado para el grado

que le corresponde clase ya sea con el Consejero o con el Orientador, otras veces, ese día he tenido el mínimo de horas clases ya que trabajo por horas de forma interina."

En fecha 02 de mayo de 2015 se envió oficio No. 053-029-2015-DAM-CFTM al Señor José Alexander Díaz Pineda y a la fecha que tiene este informe no se tiene respuesta.

En nota recibida, de fecha 06 de mayo del 2015, en lo referente al oficio No. 054-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 02 de mayo 2015, por parte del Señor Edilberto Cruz, Regidor I, quien expresa lo siguiente: "Por lo que tengo un deber de asistir a las sesiones de corporación que estipula la Ley de Municipalidades y cuando asisto a las sesiones me sustituye un maestro titulado el cual es pagado por mi persona, por lo tanto los niños siempre reciben clases correspondientes y realizamos giras del casco urbano y hacia otras comunidades como ser a medir terrenos de dominios plenos, charlas, soluciones a problemas, visitas a socializar proyectos, entre otros y esto conlleva a un gasto personal extra que no estoy en capacidad de pagar. Le adjunto copias de los recibos pagados al maestro sustito."

En fecha 02 de mayo de 2015 se envió oficio No. 055-029-2015-DAM-CFTM al Señor Milton Alexander Pineda Henrriquez y a la fecha que tiene este informe no se tiene respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DOSCIENTOS CUATRO MIL (L204,000.00).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los regidores han solicitado permiso para asistir a reuniones de la Corporación y otros han pagado docentes sustitutos para que los niños no pierdan sus clases, cabe mencionar que los sustitutos son maestros de la misma escuela o instituto, sin embargo los permisos que establece el Estatuto del Docente es para realizar asuntos gremiales, es decir relacionados con la educación, y ser Regidor no está relacionado con la educación, un maestro no puede para el caso de los permisos contratar docentes, es la autoridad competente.

La documentación de este hecho se remitió al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas, para que procedan a deducir la responsabilidad que corresponda.

RECOMENDACIÓN No. 1
A LOS REGIDORES MUNICIPALES

Solicitar a la Corporación Municipal que programe las reuniones en días y horas que no interfieran en la jornada habitual de los Regidores Municipales que prestan sus servicios en el Sector Público de Educación y así mantener el quorum necesario para celebrar las sesiones de Corporación.

2. PAGO INCORRECTO DEL DECIMOCUARTO Y DECIMOTERCER MES DE SALARIO A LOS EMPLEADOS.

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó el pago correspondiente al decimocuarto y decimotercer mes de salarios, pagándose en exceso, cancelados en el mes de junio y diciembre correspondiente al año 2014, sin tomar en consideración que en el mes de enero del mismo año la Municipalidad efectuó el pago por concepto de prestaciones a los empleados municipales, incluyendo el pago proporcional de los mismos al 25 de enero de 2014, razón por la cual se establecieron diferencias pagadas de más a los empleados municipales, las cuales se detallan a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

No.	Nombre del empleado	Sueldo ordinario según nómina de sueldos	Valores pagados por la Municipalidad			Valores pagados por la Municipalidad			Total Diferencia Por Empleado
			Décimo cuarto mes	Calculo Según Auditoría x 155 días	Diferencia	Décimo tercer mes	Calculo Según Auditoría x 335 días	Diferencia	
1	Celeo Noel Cedillo Lemus	6,000.00	3,999.99	2,583.33	1,416.66	6,000.00	5,583.33	416.67	1,833.33
2	Suyapa Consepción Gómez Mendoza	14,000.00	12,499.98	6,027.78	6,472.20	14,000.00	13,027.77	972.23	7,444.43
3	Paulina Hernández Lara	14,000.00	12,499.98	6,027.78	6,472.20	14,000.00	13,027.77	972.23	7,444.43
4	Nora Yamileth Díaz Amaya	8,000.00	6,749.98	3,444.44	3,305.54	8,000.00	7,444.44	555.56	3,861.10
5	José Vidal Portillo Claros	9,500.00	8,749.98	4,090.28	4,659.70	9,500.00	8,840.28	659.72	5,319.42
6	Celenia Orellana Pineda	6,700.00	5,599.99	2,884.72	2,715.27	6,700.00	6,234.72	465.28	3,180.55
7	Dolores de La Paz Rivas	8,000.00	7,499.98	3,444.44	4,055.54	8,000.00	7,444.44	555.56	4,611.10
	Totales	**66,200.00**	**57,599.88**	**28,502.77**	**29,097.11**	**66,200.00**	**61,602.75**	**4,597.25**	**33,694.36**

Ver Anexo No. 6, página 85

Incumpliendo lo establecido en el **Código de Trabajo**, Decreto No. 112, Ley del 14avo salario.

En nota recibida, de fecha 11 de junio del 2015, en lo referente al oficio No. 060-029-2015-DAM-CFTM, de fecha 11 de junio 2015, por parte de la Señora Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal, quien expresa lo siguiente: “El pago del decimocuarto mes de salario y decimotercer mes, por error los cálculos se hicieron sin percatarnos que en el pago de las prestaciones laborales que en la Secretaria de Trabajo los habían cancelado proporcionalmente hasta el 25 de enero del 2014.”

En fecha 11 de junio de 2015 se envió oficio No. 061-029-2015-DAM-CFTM al Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco y a la fecha que tiene el informe no se ha recibido respuesta alguna.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L33,694.36).**

RECOMENDACIÓN Nº 2

AL ALCALDE MUNICIPAL Y A LA TESORERA MUNICIPAL

Revisar todos los cálculos por este concepto y proceder a realizar los pagos previa

consideración de la fecha de ingreso o reingreso laboral, lo cual debe quedar documentado para efecto de revisiones futuras.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Se comprobó que la Administración Municipal, no ha retenido ni enterado los valores que corresponden a deducciones obligatorias estatales que corresponden al Gobierno en relación al Impuesto Sobre la Renta, sobre pagos realizados por: sueldos y salarios a funcionarios y empleados, detalle a continuación:

Total de Impuesto no Retenido 2014
(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Funcionario	Cargo	Sueldo (L)	Sueldo Devengado Anual (L)	Gastos Deducibles (L)	Valor Exonerado (L)	Total Exento (L)	Sueldo Neto Gravable (L)	ISR No Retenido (L)
Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal	16,000.00	192,000.00	40,000.00	110,000.00	150,000.00	42,000.00	6,300.00
Paulina Hernández Lara	Tesorera Municipal	14,000.00	168,000.00	40,000.00	110,000.00	150,000.00	18,000.00	2,700.00
Suyapa Consepción Gomez Mendoza	Secretaria Municipal	14,000.00	168,000.00	40,000.00	110,000.00	150,000.00	18,000.00	2,700.00
TOTALES		**44,000.00**	**528,000.00**	**120,000.00**	**330,000.00**	**450,000.00**	**78,000.00**	**11,700.00**

(Ver Anexo 7, página 88).

Incumpliendo lo establecido en: **Ley del Impuesto Sobre la Renta**, Artículo 22.

En nota recibida, de fecha 16 de abril del 2015, en lo referente a los oficios No. 010-029-2015-DAM-CFTM, No. 011-029-2015-DAM-CFTM, No. 012-029-2015-DAM-CFTM de fecha 14 de abril 2015, por parte del Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, Sra. Paulina Hernández Lara, Tesorera Municipal y la Sra. Suyapa Consepción Gómez Mendoza, Secretaria Municipal, quienes expresan lo siguiente: “La retención del Impuesto sobre La Renta no se hizo debido a que no conocíamos a profundidad la ley, pero se procederá a cancelar lo que correspondía al 2014, lo cual es en base a 12 meses, quedando pendiente de entregar los recibos al comisión de auditoría y de la fecha en adelante la retención se hará mensualmente.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En vista de la responsabilidad encontrada, el Señor Alcalde Municipal, Miguel Ángel Portillo Nolasco, considerando que estaba en tiempo para presentar y cancelar su Declaración Jurada Selectiva al Consumo, Específicos y Retenciones correspondiente al año 2014, el día 29 de abril del 2015, pagando su retención en la fuente según el artículo 22 del Impuesto sobre la Renta la cantidad de L6,300.00 según declaración No. 23251131906 y recibo de Banco de Occidentes S.A. de la Esperanza, Intibucá; de igual manera la Tesorera Municipal, Paulina Hernández Lara, presentó su Declaración Jurada Selectiva al Consumo, Específicos y Retenciones, el día 29 de abril del 2015, pagando su retención en la fuente según el artículo 22 del Impuesto sobre la Renta la cantidad de L2,700.00 según declaración No. 23251131766 y recibo de Banco de Occidentes S.A. de la Esperanza, Intibucá; la Secretaria Municipal, Suyapa Consepción Gómez Mendoza,

presentó su Declaración Jurada Selectiva al Consumo, Específicos y Retenciones, el día 18 de mayo del 2015, pagando su retención en la fuente según el artículo 22 del Impuesto sobre la Renta la cantidad de L2,700.00 según declaración No. 23251131924 y recibo adjunto de Banco de Occidente S.A. de Comayagua, razón por la cual no se elaboró pliego de responsabilidad.

Lo anterior representaba un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **ONCE MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L11,700.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones escritas y velar que la Tesorera Municipal cumpla con retener y enterar el Impuesto Sobre la Renta al Estado de Honduras a partir del cierre de la auditoría y lo no retenido avocarse a la Dirección Ejecutiva de Ingresos y solventar mediante compromiso de pago y evitar con esto el pago de multas, recargos y hasta demandas que a la larga pueden salirle onerosas a la Municipalidad.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. RECEPCIÓN Y PAGO DE OBRA NO TERMINADA

Al revisar el rubro de Obras Públicas se efectuó el análisis Técnico del Proyecto denominado **"CONSTRUCCIÓN DE CERCA Y POSTA POLICIAL SALIDA A SAN JUAN"**, en el cual según la Inspección del Proyecto, se determinó, que existen actividades que no fueron ejecutadas en su cabalidad, no obstante se cancelaron al 100%, lo cual se aprecia en la sexta estimación de pago y actas de verificación de las estimaciones, lo que indica que la supervisión realizada por el Ingeniero de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) quien actúa como apoyo a la Unidad Técnica Municipal y no ha realizado de la mejor manera su trabajo, ya que ha autorizado el pago de obra no ejecutada la cual es cuantificable fácilmente, lo cual influye en el pago realizado. Sin embargo posteriormente a la auditoría ejecutaron una orden de cambio por la construcción de una Caseta de Bloque de 6"en el perímetro del boquete de las gradas, la cual está valorada en **VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS (L22,546.00).**

COSTO DESGLOSADO
Actividad en la cual se encontró diferencia

CONSTRUCCIÓN DE CERCA PERIMETRAL Y POSTA POLICIAL EN CALLE SALIDA A SAN JUAN
UBICACIÓN: SANTA LUCÍA, INTIBUCÁ
VALORACIÓN TÉCNICA
AÑO DE EJECUCIÓN: 2014

ITEM	DESCRIPCIÓN	OBRA CONTRATADA POR LA MUNICIPALIDAD				OBRA LEVANTADA Y EVALUADA POR EL AUDITOR DE PROYECTOS DEL TSC			
		CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL IMPORTE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL IMPORTE
20	Puerta metálica, lam troq. de 1x2.10m (ecsa)	6	Unidad	L. 3,200.00	L. 19,200.00	5	Unidad	L. 3,200.00	L. 16,000.00
21	Puerta metálica p/baño 1.00x2.00m	5	Unidad	L. 2,000.00	L. 10,000.00	4	Unidad	L. 2,000.00	L. 8,000.00
35	Lámpara incandescente (sum/inst)	17	Unidad	L. 290.00	L. 4,930.00	15	Unidad	L. 290.00	L. 4,350.00
36	Tomacorriente polarizado	12	Unidad	L. 240.00	L. 2,880.00	5	Unidad	L. 240.00	L. 1,200.00
46	Lavamanos (inc. Accesorios)(sum/inst)	5	Unidad	L. 1,400.00	L. 7,000.00	4	Unidad	L. 1,400.00	L. 5,600.00
47	Servicio sanitario (inc. Accesorios)(sum/inst)	5	Unidad	L. 2,800.00	L. 14,000.00	4	Unidad	L. 2,800.00	L.11,200.00
TOTAL DIFERENCIA ENTRE ACTIVIDADES									**L. 11,660.00**

(Ver Anexo 8, página 90).

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 121, 122 numerales 2, 4 y 6;
Ley de Contratación del Estado, Artículo 79, 80.

Sobre el particular en fecha 10 de agosto de 2015, se envió el oficio 066-029-2015-DAM-CFTM, al señor Marlo Geovanny Hernández, Supervisor AMFI, solicitando su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 10 de agosto de 2015, se envió el oficio 067-029-2015-DAM-CFTM, al señor Eligio Cedillo Cornejo, Técnico de la Unidad Técnica Municipal (UTM), solicitando su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 10 de agosto de 2015, se envió el oficio 068-029-2015-DAM-CFTM, al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en fecha 07 de agosto de 2015, el señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En respuesta del oficio No. 065-029-2015-DAM-CFTM, Se adjunta la documentación de soporte: Ordenes de Cambio, Fotografías.
Nota: Se realizó una visita de inspección a la construcción de la cerca y posta policial salida a San Juan, donde se contabilizó los tomacorrientes polarizados encontrando un total de 11 (3 en sala y dos en cada dormitorio).

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Con relación a la justificación presentada por el señor Portillo, hacemos las siguientes observaciones: En cuanto a la Orden de Cambio según el documento se suscribió en fecha 20 de agosto de 2014, el Acta de Verificación de la Sexta Estimación se firmó el 12 de octubre de 2014, la orden de pago No. 8437 emitida en fecha 23 de diciembre de 2014, a favor del contratista Tonis Ruby Hernandez Díaz, por la cantidad de L419,226.53.

Cabe mencionar que las actividades pactadas en la orden de cambio se ejecutaron posteriormente a la visita de campo realizada por la ingeniera Ana Teresa Vargas, Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, quien inspeccionó proyectos de dicha Municipalidad en las fechas comprendidas del 29 de abril al 01 de mayo de 2015, en cuya inspección y según fotografías la obra adicional no se había ejecutado.

Al no verificar la correcta ejecución de los contratos de obras, puede conllevar al incumplimiento de contrato o pérdidas económicas al no detectar oportunamente las obras no realizadas.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar que las obras se ejecuten en tiempo y forma, según lo pactado en los contratos, ordenes de Cambio o cualquier otro documento que modifique el presupuesto o diseño de la obra.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL SUPERVISOR Y AL TÉCNICO UTM

Al refrendar toda ejecución de obras mediante informes de supervisión deben garantizar la correcta ejecución de las obras apegadas a los contratos suscritos en cantidades y costos.

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Bienes Capitalizables (400) y Transferencias Corrientes (500), se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto sucesivo al patrimonio de la Municipalidad.

1. FONDOS COSUDE NO UTILIZADOS

No se ha iniciado la ejecución del proyecto de Letrinización, el cual cuenta con financiamiento de la **Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE)**, por la cantidad de **DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L206,620.66)**, el cual se encuentra depositado en la cuenta bancaria No. 130-021-0002-6 Banco Atlántida S.A., cabe mencionar que a la fecha se ha socializado el proyecto y sus beneficios en las comunidades del Jicaral, Castaño y Llanitos, seleccionando 90 beneficiarios en toda la zona, se tiene entendido que CARE debe dar el visto bueno para dar inicio al proyecto, por su parte la Unidad del Medio Ambiente de la alcaldía Municipal de Santa Lucía, Intibucá, ya extendió el visto bueno para el desarrollo de este proyecto.

Municipalidad de Santa Lucía				
Fecha Del Deposito	Aportación (L)	Institución	Proyecto	Estado
22/08/2014	**206,620.66**	**COSUDE**	**Construcción Letrinas**	**Sin Ejecutar**

2. RECUPERACIÓN DE IMPUESTOS PRESCRITOS

La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, a partir del 01 de marzo de 2013, creó la oficina de Administración Tributaria, en vista que no existían expedientes de los contribuyentes y de los saldos adeudados ya que los cobros se hacían en base a registros que existían manualmente, posteriormente en el mes de febrero 2015, la encargada de dicho departamento según consta en el Acta No. 04/2015 de fecha 16 de febrero del 2015, presentó el listado de contribuyentes de bienes inmuebles, para que la Corporación Municipal tome el acuerdo del procedimiento a seguir para la recuperación de la mora prescrita, de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades y la misma en el uso de las facultades que la ley le confiere por unanimidad de sus miembros acuerdan en que se prosiga con los tramites que correspondan para la recuperación de la mora tributaria, que ya prescribió al impuesto de bienes inmuebles.

El listado de los contribuyentes morosos por zonas es: Casco Urbano, Aldea Palacios, Aldea Santa Rita, Bañaderos y El Jicaral, existiendo un total de 24 contribuyentes en mora prescritos; el total de la mora asciende a la cantidad de **VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L29,287.82),** se detalla a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

N° IDENTIDAD	NOMBRE CONTRIBUYENTE	CLAVE	TOTAL
1003196400170	JULIO ADALBERTO NOLASCO	SLU-0122	4,896.06
1008195400056	MAXIMINO DIAZ	SLU-0087	258.99
1015191400011	DANIEL CRUZ ORELLANA	SLU-0131	2,162.18
1015194800017	ABDULIO RAMOS	SLU-0092	2,124.26
1015195600137	JOSÉ DELIO LARA RAMOS	SLU-0091	1,836.05
1015195700011	CANDIDA LEMUS RAMOS	SLU-0112	1,224.02
1015197900144	JOSÉ FELIX CEDILLO MEJIA	SLU-0101	1,623.12
1015198000139	JUSTO GUILLERMO RAMOS DEL CID	SLU-0139	3,180.03
1015198300048	JOSÉ GILBERTO CLAROS	SLU-0026	474.17
1015198300215	HERMINIO RAMOS	SLR-0020	83.09
1015194500080	JOSÉ EUSTAQUIO CRUZ RAMOS	SLR-0072	1,036.62
1015195200033	MARINA CRUZ ALEMAN	SLR-0092	683.57
1015198500523	ENCARNACION LARA CRUZ	SLR-0068	229.13
1015198501175	FIDELINA DEL CID	SLR-0074	572.80
1008195000087	CIPRIANO ARGUETA MEDINA	SLR-0153	1,563.98
1015195900024	JUAN FRANCISCO JOVEL RAMOS	SLR-0181	952.07
1015198400108	HEREDERO ANTOLIN AMAYA LEMUS	SLR-0147	863.88
1015198500860	SANTIAGO JOVEL MENDOZA	SLR-0201	554.98
1010194800016	JOSÉ SAUL CRUZ QUINTERO	SLR-0320	779.81
1015197700173	MANUEL CEDILLO	SLR-0273	380.82
1015194600061	MARIA OLIMPIA DIAZ RAMIREZ	SLR-0278	1,142.43
1015193900001	EUGENIO RAMOS	SLR-0329	1,332.87
1010194200067	NEPTALY LEMUS	SLR-0340	952.07
1015198400079	SALVADOR MELENDEZ LEMUS	SLR-0332	380.82
	TOTAL		**29,287.82**

Se enviaron avisos de cobros sobre el impuesto de bienes inmuebles, siendo entregados una primera parte el 01 de octubre del 2014; posteriormente a raíz del informe presentado a la Corporación Municipal, se enviaron avisos de cobros a los contribuyentes con mora prescrita el 02 de marzo del 2015, siendo este el primer requerimiento para que antes del 31 de marzo del 2015 se apersone ante la Municipalidad a cancelar dicha mora por concepto de los años pendientes de pago, más los recargos por la misma.

El segundo requerimiento se efectuó el 05 de mayo del 2015, debiendo la Administradora Tributaria presentar un informe ante la Corporación Municipal de los resultados y avances obtenidos con esta actividad y seguir el procedimiento según lo establece la misma Ley de Municipalidades.- Se detalla a continuación el listado de contribuyentes en mora que ya cancelaron sus impuestos correspondientes al casco urbano y de la Aldea Bañaderos, siendo:

Valores Expresados en Lempiras

N° IDENTIDAD	NOMBRE CONTRIBUYENTE	CLAVE	TOTAL
1015194800017	Abdulio Ramos	SLU-0092	2,124.26
1015198000139	Justo Guillermo Ramos del Cid	SLU-0139	3,180.03
1010194800016	José Saúl Cruz Quintero	SLU-0320	779.81
	TOTALES		**6,084.10**

En vista que la Municipalidad está realizando esfuerzos para la recuperación de **VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L23,203.72)**. Se sugiere dar seguimiento y constatar la recuperación del monto adeudado, para la siguiente auditoría.

3. COBROS POR ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN

Al realizar la inspección física de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad en el año 2015, alquiló su equipo de construcción específicamente: la Concretera, Roto martilló, Planta Eléctrica y Compactadora a la empresa Asociación de Constructores y Supervisores de Honduras (ACOS-H), cuyos precios del alquiler son inferiores a los precios de mercado que se manejan en el rubro de la construcción, ejemplo:

Maquinaria de Construcción	Alquilada por la Municipalidad:	Precio de Mercado:
Concretera	L3.00 por bolsa de cemento	L500.00 por día
Roto Martillo	L.1,500.00 por mes	L300.00 por día
Compactadora	L.1,500.00 por mes	L300.00 por día

Dicha situación se tendrá que evaluar en la siguiente auditoría y determinar las responsabilidades correspondientes.

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 028-2014-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 028-2014-DAM-CFTM-AM-A, de fecha 14 de julio del 2014, el cual fue notificado según Oficio No.325/2014-SG TSC del 8 de agosto de 2014, que comprende el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, verificando que de las veintitrés (23) Recomendaciones que contenía el informe, veinte (21) están cumplidas, equivalente a un **91% por ciento** de cumplimiento y dos (2) no se han cumplido, equivalente a un **9% por ciento** de incumplimiento, cuya implementación corresponde al Alcalde Municipal, lo que indica que existe un porcentaje mínimo en las recomendaciones que no se cumplieron en tiempo y forma, como se detalla a continuación:

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
1	**ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS**	**RECOMENDACIÓN Nº 2 (Cumplimiento de Legalidad)** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Ordenar a quien corresponda, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a 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, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la municipalidad.
2	**LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS INTEGRAMENTE**	**RECOMENDACIÓN N° 5 (Cumplimiento de Legalidad)** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Ordenar a la Tesorera Municipal para que evite hacer uso del efectivo recaudado haciendo los depósitos como lo estipula la Ley de Municipalidades, con relación de la obligación de depositar íntegramente los ingresos, definiendo las políticas necesarias para asegurar la custodia del efectivo recibido por la Tesorera Municipal.

Cabe mencionar que la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, ha realizado acciones correctivas pero no en forma oportuna, las cuales no fueron suficientes para alcanzar el objetivo, el cual corresponde a la correcta implementación de las Recomendaciones incumplidas, dependiendo de la disponibilidad financiera y tener el personal idóneo y capacitado para poder cumplir con la metas, según lo exige el Tribunal Superior de Cuentas, se detalla:

a. BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS

Terrenos
Valores Expresados en Lempiras

TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR	UBICADO	ASIGNADO	CARGO
Escritura Pública	Terreno Para Estadio Municipal		525,000.00	Casco urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Escritura Pública	Campo El Grillo	1	3,200.00	Casco urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Campo De San Marcos	1	70,000.00	San Marcos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Escritura Pública	Cancha Deportiva La Cañada	1	25,000.00	Casco urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva El Águila	1	85,000.00	El Águila	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva Castaño	1	150,000.00	Castaño	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva Las Marías	1	165,000.00	Las Marías	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Terreno Anexo Cancha San Marcos	1	30,000.00	San Marcos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Campo Santa Rita	1	2,300.00	Santa Rita	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Escritura Pública	Centro De Salud Actual	1	500.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Terreno Para Construcción Tanque De Captación De Agua Santa Lucía	1	140.00	El Barreal	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Casa Comunal La Montaña	1	100.00	La Montaña	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Santa Lucía	1	250.00	El Mosquito	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Centro De Salud Santa Rita	1	3,000.00	Santa Rita	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Coyolar	1	1,000.00	El Mario o Coyolar	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Palacios	1	100.00	El tempisque	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Palacios	1	1,500.00	Ojos de agua	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Casa Comunal Ojos De Agua	1	3,200.00	Ojos de agua	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Fuente De Agua Bañaderos	1	5,000.00	Bañaderos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva El Junquillo	1	250,000.00	El Junquillo	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Casa Comunal Los Llanitos	1	10.00	Llanitos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Cancha Deportiva	1	200,000.00	San Pablo Llanitos	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
TOTAL			**L1,520,300.00**			

EDIFICIOS						
Documento Privado	Salón De Actos	1	560.00	Casco Urbano	Miguel Ángel	Alcalde Municipal

EDIFICIOS						
	Escuela Policarpo Bonilla				Portillo Nolasco	
Documento Privado	Edificio De Policía Y Hondutel	1	200.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Registro Civil Y Cooperativa	1	80,000.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Edificio Municipal	1	100,000.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Casa Albergue	1	50.00	Casco urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
Documento Privado	Centro De Salud Viejo	1	100.00	Casco Urbano	Miguel Ángel Portillo Nolasco	Alcalde Municipal
TOTAL			**L.180,910.00**			

b. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS INTEGRAMENTE

Valores Expresados en Lempiras

FECHA	No. DE RECIBOS DE INGRESOS (DEL-AL)	MONTO DEL INGRESO	FECHA DEPOSITO	INSTITUCION BANCARIA	No. CUENTA BANCARIA	VALOR DEL DEPOSITO	DIFERENCIA
ENERO	Del 6333 al 6833	138,402.59	10/01/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	50,433.00	
			30/01/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	30,675.00	
			11/01/2014	Banco Atlántida S.A.	21-301-031346-4	10,000.00	
			22/01/2014	Banco Atlántida S.A.	21-301-031346-4	6,000.00	
			23/01/2014	Banco Atlántida S.A.	21-301-031346-4	5,800.00	
			22/01/2014	Banco Atlántida S.A.	132-0003979-3	34,762.00	
			22/01/2014	Banco Atlántida S.A.	132-0003979-3	1,092.62	
						138,762.62	360.03
FEBRERO	Del 6834 al 7025	44,285.93	10/02/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	48,265.00	3,979.07
MARZO	Del 7026 al 7127	12,488.62	10/03/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	14,500.00	2,011.38
ABRIL	Del 7128 al 7174	11,615.23		Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	0.00	**-11,615.23**
MAYO	Del 7175 al 7267	13,933.24	31/05/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	37,623.00	23,689.76
JUNIO	Del 7268 al 7322	58,888.82	30/06/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	56,238.00	**-2,650.82**
JULIO	Del 7323 al 7452	25,001.36	31/07/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	39,242.00	14,240.64
AGOSTO	Del 7453 al 7510	10,156.21	31/08/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	13,072.00	2,915.79
SEPTIEMBRE	Del 7511 al 7555	6,759.44	30/09/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	6,975.00	215.56
OCTUBRE	Del 7556 al 7671	22,077.97	31/10/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	22,164.00	86.03
NOVIEMBRE	Del 7672 al 7732	321,421.21	30/11/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	321,422.00	0.79
DICIEMBRE	Del 7633 al 7777	5,598.76	31/12/2014	Banco Atlántida S.A.	131-0000966-4	7,598.00	1,999.24
TOTALES		**670,629.38**				**705,861.62**	**35,232.24**

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

Sobre el particular en fecha 11 de abril del 2015, el Señor Miguel Ángel Portillo Nolasco, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente mediante nota en el numeral 2: "La Corporación Municipal contrató los servicios del abogado José Ortiz Castillo, quien manifestó que en el registro de la Propiedad le habían dicho que se hiciera un dominio pleno a la persona que se le compro el terreno y que después este lo traspasara a la Municipalidad, cosa que como Municipalidad creemos que no es conveniente porque se puede dar el caso que ya esta persona no quiera hacer el traspaso nuevamente a la Municipalidad."
Numeral 5: "Los ingresos de la Municipalidad a partir del año 2014 son depositados semanalmente."

En nota recibida el 11 de abril del 2015, en referencia al oficio No. 008-029-2015-DAM-CFTM enviado el 02 de mayo del 2015, de la Señora Paulina Hernández Lara, quien desempeña el cargo de Tesorera Municipal, expresa lo siguiente: "Las diferencias encontradas en los ingresos son las siguientes:

- En el mes de enero a mayo los depósitos no se realizaban según los recibos cobrados, sino que se realizaban de acuerdo a la existencia de dinero por lo cual se depositaron L29,906.05 que correspondían al saldo en efectivo al 31 de diciembre del 2013.
- En el mes de junio se debe a que los depósitos correspondientes al mes de junio, se realizaron en el mes de julio.
- En el mes de julio los depósitos se realizan semanalmente.
- En el mes de agosto la diferencia se debe a que los depósitos correspondían al mes de julio.
- En el mes de septiembre es según el recibo No. 002988 no estaba registrado, los cuales fueron depositados en el mes de octubre. f) En el mes de octubre existen depósitos correspondientes al mes de septiembre, y g) En el mes de noviembre la diferencia se debe a que en la cooperativa no aceptan monedas."

Al no aplicar un plan de acción con períodos definidos para contrarrestar estas situaciones que inciden negativamente en la Municipalidad, hace que no se puedan ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN No.1
Al ALCALDE MUNICIPAL

a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 028-2014-DAM-CFTM en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

Tegucigalpa MDC., 12 de agosto de 2015.

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades