



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 16 DE JUNIO DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

INFORME N° 034-2010-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	7
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	8
ALGUNAS NOTAS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	13-14
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	15-20

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	22
B. CAUCIONES	23
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23-24
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	24
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-31

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	
A. ANTECEDENTES LEGALES	33
B. FONDOS RECIBIDOS Y EJECUTADOS	34
C. PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS	34-35
D. CONCLUSIÓN	36

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	37-42
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	43
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC., 19 de agosto de 2013
Oficio N°1184-2013-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio,
Departamento de Copán
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 034-2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio, Copán, por el período comprendido del 16 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y Artículos 3,4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría de Municipalidades 2010 y de la Orden de Trabajo 034/2010-DAM-CFTM de fecha 11 de noviembre de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con 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. Verificar la adecuada administración y destino de los recursos de la Municipalidad;
2. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
3. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
4. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán, presenta razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las normas de presupuesto y las disposiciones del presupuesto de ingresos y egresos de la República de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad San Antonio, Departamento de Copán, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como la distribución y ejecución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país y que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, y las disposiciones del presupuesto de ingresos y egresos;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoría interna y control local de la gestión municipal;
7. Poner en conocimiento de los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendición de cuentas;
8. Identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán, del período comprendido entre el 16 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010; con énfasis en los rubros de Control Interno, Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Propiedad, Mobiliario y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

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

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

- a. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel de Staff:	Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal; Contabilidad, Catastro Municipal;
Nivel Operativo:	Registro, facturación, Unidad Municipal Ambiental (UMA) Unidad Técnica de Gestión (UTG), Dirección Municipal de Justicia.

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, donaciones, además todas las operaciones de ingresos y gastos, son registradas contablemente generando de esta forma sus estados financieros.

Los Ingresos de la Municipalidad por el período comprendido del 16 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010, y los que fueron examinados ascendieron a **VEINTITRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS (L.23,295,916.00)**.

Los Gastos examinados de la Municipalidad, durante el período sujeto a examen ascienden a **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y DOS LEMPIRAS (L.15,986,092.00)**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo N° 1)**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán, por el período del 16 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010, y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Generar la información de mora individualizada por contribuyentes de impuestos, tasas y servicios, ya sea esta por: día, mes, trimestral, semestral o anual de cada contribuyente, para poder efectuar un análisis más preciso a cada contribuyente.
2. Antes de efectuar los desembolsos por avance de obras, se debe realizar el dictamen técnico, para cerciorarse de que lo solicitado está conforme y en relación al avance de la obra, anexando el dictamen al desembolso que se realicen.
3. Al realizar proyectos donde la administración municipal entregará o donará materiales, equipo, herramientas o ayudas en efectivo para obras de beneficio colectivo en término municipal, es obligatorio levantar un acta de entrega donde se da fe de lo actuado, anexando este documento al gasto efectuado.
4. Cumplir que todos los bienes muebles e inmueble propiedad de la municipalidad estén escriturado para tener un control eficiente de los mismos.
5. Cumplir con la distribución establecida de ingresos corrientes y de capital, para que la administración municipal no se exceda en el gasto de funcionamiento al final de cada año.
6. Crear ficha de control de pagos por proyecto como también ser más diligentes al manejar los expedientes de cada obra, para que estos contengan la información del proyecto correspondiente.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
- D. NOTAS EXPLICATIVAS



A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Tegucigalpa, M.D.C., 19 de agosto de 2013

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio,
Departamento de Copán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación del Presupuesto es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en las Normas de Auditoría Aplicable al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el presupuesto de ingresos y egresos está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general del presupuesto de ingresos y egresos.

Como se describe en las notas a la ejecución presupuestaria, existen inconsistencias en la información que se presenta en las rendiciones de cuentas anuales y específicamente en la que corresponde al año 2009, aunque como se evidencia en dichas notas, las cifras son significativas en relación a los valores recibidos y ejecutados por la Municipalidad.

Debido a las limitaciones mencionadas en los párrafos anteriores y en vista de la importancia de los efectos que pudiera tener la depuración integral de las cuentas sobre los Presupuestos de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán no expreso una opinión respecto a la posición financiera de la municipalidad por el año terminado a esa fecha y los resultados de sus operaciones.

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Cesar A. López Lezama
Sub Director de Municipalidades

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 16 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010
(Expresado en Lempiras)**

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2009

CODIGO	DESCRIPCION DE INGRESOS	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Notas
	INGRESOS TOTALES	5,409,543.01	4,506,584.48	9,599,634.05	9,599,634.05	9,236,457.05	4
1	INGRESOS CORRIENTES	1,383,800.00	23,875.11	1,407,675.11	1,102,805.49	739,628.49	
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	1,267,400.00	21,078.15	1,288,478.15	877,019.47	699,869.47	
110	IMP SOBRE BIENES INMUEBLES	260,000.00	0	260,000.00	208,329.28	91,054.28	
111	IMPUESTO PERSONAL	29,000.00	0	29,000.00	52,640.00	3,315.00	
113	IMP A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	38,300.00	6,841.90	45,141.90	17,931.90	10,561.90	
114	IMP A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS	21,600.00	3,087.00	24,687.00	7,047.00	3,867.00	
115	IMPUESTO PECUARIO	7,100.00	0	7,100.00	3,832.04	3,832.04	
116	RECURSOS	37,000.00	0	37,000.00	12,360.00	12,360.00	
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	2,500.00	0	2,500.00	0	0	
118	DERECHOS MUNICIPALES	858,900.00	10,744.25	869,644.25	575,491.65	575,491.65	
119	DESCUENTOS	0.00	0.00	0.00	- 4,838.13	- 4,838.13	
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	116,400.00	2,796.96	119,196.96	225,786.02	39,759.02	
120	MULTAS	5,000.00	0	5,000.00	2,900.00	2,900.00	
121	RECARGOS	10,000.00	0	10,000.00	1,445.06	1,445.06	
122	RECUPERACION POR COBRO DE IMP Y DERECHOS EN MORA	86,000.00	0	86,000.00	210,938.00	24,911.00	
125	RENTA DE PROPIEDADES	2,000.00	0	2,000.00	366.00	366.00	
126	INTERESES	1,000.00	2,596.96	3,596.96	6,208.96	6,208.96	
2	INGRESOS DE CAPITAL	4,025,743.01	4,482,709.37	8,508,452.38	8,505,951.07	8,505,951.07	
22	VENTA DE ACTIVOS	29,000.00	33,012.00	62,012.00	61,992.00	61,992.00	
25	TRANSFERENCIAS	3,981,743.01	4,187,924.76	8,169,667.77	8,169,667.77	8,169,667.77	
25001	Gobierno Central	3,981,743.01	950,323.49	4,932,066.50	4,932,066.50	4,932,066.50	
25004	Fondos de la ERP	0	3,237,601.27	3,237,601.27	3,237,601.27	3,237,601.27	
27	HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	0	252,650.10	252,650.10	252,650.10	252,650.10	
27101	Ong's Opd's	0	196,650.10	196,650.10	196,650.10	196,650.10	
27102	Mancomunidad Chorti	0	56,000.00	56,000.00	56,000.00	56,000.00	
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	15,000.00	0	15,000.00	15,000.00	15,000.00	
290	RECURSO DEL BALANCE	0	9,122.51	9,122.51	9,122.51	9,122.51	

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERIODO DEL 16 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2009

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Ajustes	Notas
	GRAN TOTAL	5,409,543.01	4,506,584.48	9,916,127.49	8,876,339.84	8,876,339.84		
1	GASTOS CORRIENTES	2,162,864.42	955,048.31	3,117,912.73	2,743,432.91	2,743,432.91		3
100	SERVICIOS PERSONALES	1,047,500.00	67,239.04	1,114,739.04	1,085,899.00	1,085,899.00		
200	SERVICIOS NO PERSONALES	661,600.00	615,981.67	1,277,581.67	1,120,300.43	1,120,300.43		
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	111,503.00	221,932.35	333,435.35	319,277.25	319,277.25		
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	342,261.42	49,895.25	392,156.67	217,956.23	217,956.23		
2	GASTOS DE CAPITAL	3,246,678.59	3,551,536.17	6,798,214.76	6,132,906.93	6,132,906.93		
400	BIENES CAPITALIZABLES	1,414,626.00	3,451,079.33	4,865,705.33	4,303,242.64	4,303,242.64		
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	428,678.59	- 98,451.48	330,227.11	240,425.83	240,425.83		
700	SERVICIOS DE DEUDA	1,403,374.00	198,908.32	1,602,282.32	1,589,238.46	1,589,238.46		
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0	0	0	0	0		

El informe del auditor y las notas a la cedula, deben leerse conjuntamente con este informe.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los Presupuestos de La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán por el año terminado al 31 de diciembre de 2009 y la revisión de los correspondientes a los años 2008 y 2007 fueron preparados y son responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad, tiene instalado el Programa de Computo denominado Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), sin embargo solamente es utilizado para emitir los recibos de cobro a los contribuyentes, en el mismo no se ha digitado la información total de los contribuyentes y no se hace uso de los demás módulos del programa, por lo que la información es registrada manualmente a medida que se genera.

Base de Efectivo: La Municipalidad elabora reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Presupuesto de sueldos
- Plan de inversión
- Estructura programática
- Requerimiento equipo y materiales

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del Gobierno Central y otros ingresos eventuales consistentes en subsidios y donaciones recibidas de Congreso nacional, Fondo hondureño de Inversión Social y otros.)

El Presupuesto no es sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal antes del 30 de noviembre del año anterior, el mismo se somete y aprueba en el mes de diciembre de cada año. Las modificaciones efectuadas al presupuesto durante el año son aprobadas por la Corporación Municipal.

Nota 2. Unidad Monetaria

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

Nota 3.- Exceso de Gastos Corrientes

De acuerdo a los datos que se presentan en la Rendición de Cuentas, la Municipalidad se excedió en el límite permitido en gastos de funcionamiento, según lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, de acuerdo a la información siguiente:

Año	65% Ingresos Corrientes	10% de la Transferencia del Gobierno Central	Monto Máximo Para Gastos Corrientes	Gasto Corriente	Exceso de Gasto Corriente	Porcentaje en exceso
2009	L 480,758.51	L 816.966.77	L 1,297,725.20	L 2,743,432.51	L 1,445,707.30	53.00%

Nota 4.- Ingresos

La administración municipal no ha otorgado una correcta revisión a los informes de ingresos mensuales por lo que se comprobó mediante la comparación de sus valores totales registrados contra la suma física de los recibos de ingresos, que los informes mensuales no presentan el valor real de la liquidación, como se muestra a continuación:

Período	Según Auditoría	Según Municipalidad	Diferencia
Julio 2008	123,308.00	16,458.00	106,850.00
Febrero 2009	232,498.17	36,415.15	196,083.02
Octubre 2009	76,767.20	9,542.20	67,225.00

Por lo que también la liquidación no presenta datos reales.

Nota 5.- Gastos

Las declaraciones de gastos totales presentadas en la liquidación, no cuentan con un respaldo correcto que le permita comprobar su veracidad ya que mediante suma de las diferentes

órdenes de pago mensuales se comprobó que los informes presentan diferencias en los meses siguientes:

Período	Según Auditoría	Según Municipalidad	Diferencia
Julio 2007	48,268.50	0.00	48,268.50
Diciembre 2008	934,297.67	1,003,691.30	69,393.63
Junio 2009	173,294.95	199,428.30	26,133.35

Por consiguiente la liquidación anual tampoco presenta datos reales del gasto.



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Tegucigalpa, M,D,C., 19 de agosto de 2013

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio,
Departamento de Copán
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán, con énfasis en los rubros Presupuestos, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Propiedad, Mobiliario y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 16 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 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 nuestra auditoría, se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión, para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos

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

1. Deficiencias en la documentación de egresos;
2. No se elaboran expedientes por cada préstamo obtenido.
3. No existe un registro de expediente individual por contribuyente por dominio pleno otorgado
4. No existe registro documental de activos
5. El vehículo no está identificado como propiedad del estado de Honduras y no tiene la placa nacional
6. La tesorería Municipal y departamento de contabilidad presentan inconsistencias

Tegucigalpa, MDC., 19 de agosto de 2013.

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Cesar A. López Lezama
Sub Director de Municipalidades

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESOS

Al realizar la evaluación de área de gastos, se observó que las órdenes de pago no son firmadas previo a realizar el desembolso, no se anota la información completa del gasto y no están debidamente documentadas (ejemplo: si es por compra de medicamentos o ayudas en el área de salud no hay recetas, facturas de compra y/o remisión al hospital, no hay controles para entrega de combustible entre otros, etc.)

Lo anterior incumple lo que establece el Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos públicos en la **TSC-NOGECI V-02 Control Integrado** “Las medidas y las prácticas de control interno diseñadas por la administración, sean previas o posteriores, sean previas o posteriores, deberán estar integradas o inmersas en los procesos, actividades, operaciones y acciones de los sistemas administrativos, operativos o de gestión.”

En fecha 16 de diciembre de 2010 se convocó a los miembros de la Corporación Municipal, Jefes de Departamentos y Comisionado Municipal de San Antonio, Departamento de Copán, a la conferencia final a quienes se les informó sobre este hallazgo, expresando lo siguiente: “Estamos de acuerdo con las recomendaciones y les agradecemos mucho por todo lo expuesto en la reunión”. No hubo objeción a lo escrito por la comisión de auditoría y se firmó el documento de conferencia.

Lo anterior no permite llevar un control adecuado de los gastos, por falta de elaboración del documento de respaldo.

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

Emitir las disposiciones necesarias, para que las órdenes de pago sean debidamente elaboradas, anotando toda la información solicitada en la misma, autorizarlas y documentarlas previo a realizar el pago, ejemplos:

- Obras: Aprobación de La Corporación Municipal, estar contempladas en el Plan de Inversión detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del responsable de la supervisión;
- Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.
- Becas, Subsidios y Donaciones: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución y sea recibido por tercera persona;
- Viáticos: Aprobación de la Corporación Municipal si son para la Alcaldesa Municipal, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas.

- Pagos de jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcaldesa Municipal, informe debidamente firmado por la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor o actividades realizadas, costo unitario, período o tiempo trabajado, etc.
- Compra de materiales: Además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente recibido, necesario y para uso en la obra que se describe, constancia u otro documento de recepción de la totalidad de los materiales detallados en la factura, del responsable de su custodia, entre otros que se consideren para cada caso en particular;
- Pago de fletes: Descripción completa de que se transporta, para que, de donde a donde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa, entre otras;
- Combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario;
- Alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.
- Servicios técnicos: Presentar informe final o de resultado de la labor realizada.

2. NO SE ELABORAN EXPEDIENTES POR CADA PRÉSTAMO OBTENIDO

Al desarrollar el programa del rubro de cuentas por pagar, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado la elaboración de expedientes por cada uno de los préstamos que se han obtenido durante el periodo de gestión municipal, lo que impide conocer los detalles importantes de la razón del préstamo así como su utilización.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el **TSC-PRICI-09: INTEGRALIDAD** “El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión”. Además de lo establecido en el Marco Rector de Control Institucional, en la norma **TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Archivos y Registros** “El acceso a los archivos y registros de los entes Públicos debe estar claramente definido y delimitado, de modo que solo lo obtengan los funcionarios ó empleados públicos autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes”.

En fecha 16 de diciembre de 2010 se convocó a los miembros de la Corporación Municipal, Jefes de Departamentos y Comisionado Municipal de San Antonio, Departamento de Copán, a la conferencia final a quienes se les informó sobre este hallazgo, expresando lo siguiente: “Estamos de acuerdo con las recomendaciones y les agradecemos mucho por todo lo expuesto en la reunión”. No hubo objeción a lo escrito por la comisión de auditoría y se firmó el documento de conferencia.

Lo anterior conlleva un riesgo alto de efectuar pagos duplicados, moratorios con intereses y pérdidas de control en la administración y cumplimiento de las obligaciones de préstamos.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a la elaboración de expedientes que contengan toda la documentación e historial desde la solicitud del préstamo hasta el acta de cancelación del mismo. Estos deberán ser correctamente archivados para responder a los requerimientos de próximas auditorías.

3. NO EXISTE REGISTRO DE EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CONTRIBUYENTE Y POR DOMINIO PLENO OTORGADOS.

Se verificó que en las áreas de Catastro y Control Tributario no cuentan con expedientes individuales de todos los contribuyentes, así mismo verificamos la falta de un expediente para el pago por dominio pleno según fecha, año, monto pagado para determinar mensualmente el ingreso percibido por la municipalidad.

En fecha 16 de diciembre de 2010 se convocó a los miembros de la Corporación Municipal, Jefes de Departamentos y Comisionado Municipal de San Antonio, Departamento de Copán, a la conferencia final a quienes se les informó sobre este hallazgo, expresando lo siguiente: “Estamos de acuerdo con las recomendaciones y les agradecemos mucho por todo lo expuesto en la reunión”. No hubo objeción a lo escrito por la comisión de auditoría y se firmó el documento de conferencia.

Lo anterior conlleva un riesgo alto de efectuar pagos duplicados, moratorios con intereses y pérdidas de control en la administración y cumplimiento de las obligaciones de préstamos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Habilitar un libro foliado y sellado donde se lleve un registro de los Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal y debidamente pagados por el contribuyente, con la información mínima siguiente:

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

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Capacitar las áreas de Catastro Municipal y Control Tributario para que, establezcan correctamente expedientes por cada contribuyente donde se determine de forma clara el historial tanto en derechos de bienes y obligaciones pendientes de cancelar respectivamente.

4. NO EXISTE REGISTRO DOCUMENTAL Y ASIGNACIÓN DE LOS ACTIVOS.

Durante el Gobierno Municipal (2010-2014) se cuenta con vehículos motorizados, equipo de cómputo y mobiliario, activos que se entregaron a cada departamento municipal sin la documentación correspondiente para efectuar un registro adecuado de asignación de responsabilidad, y no se lleva un control en inventario detallado de todos los bienes de la Municipalidad, además las propiedades inmuebles no cuentan con los títulos de propiedad.

La TSC-NOGECI VI-02: CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN establece lo siguiente; El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Sobre el particular, en fecha 16 de diciembre de 2010 se convocó a los miembros de la Corporación Municipal, Jefes de Departamentos y Comisionado Municipal de San Antonio, Departamento de Copán, a la conferencia final a quienes se les informó sobre este hallazgo, expresando lo siguiente: “Estamos de acuerdo con las recomendaciones y les agradecemos mucho por todo lo expuesto en la reunión”. No hubo objeción a lo escrito por la comisión de auditoría y se firmó el documento de conferencia.

Producto de la deficiencia anterior se pierde control de los activos y los riesgos son altos por extravíos, robos y mal uso de los activos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Dar instrucciones al encargado de registrar y controlar el inventario para que realice una actualización al mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de activos a los empleados responsables de su custodia y manejo para así mantener un control y custodia de dichos activos.

5. LOS VEHÍCULOS NO ESTÁN IDENTIFICADOS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y NO TIENEN PLACAS NACIONALES.

Durante la revisión de Propiedad Mobiliario y Equipo, se comprobó que los vehículos de la Municipalidad no tienen el distintivo que los acredita como propiedad del Estado, ni las placas nacionales, además no se tiene un control de entrada y salida del vehículo con una descripción de las labores a realizar.

En el artículo **1 Decreto 48** del 27 de marzo de 1981 se ordena “Que todos los automóviles propiedad del Estado tanto los que usen placas oficiales (O) como nacional (N) y los que usen placa de misión internacional (MI) que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado, serán pintadas en la parte central de sus dos puertas delanteras y en todo lo largo de la misma, con tres franjas horizontales de 10cm de ancho cada una de ellas, los colores a ser aplicados serán los siguientes azul, blanco, azul como distintivo de que pertenecen al Gobierno de la República de Honduras.

Entre tanto en el **artículo 5** del mismo decreto se ordena que se prohíbe la matrícula de vehículos de los tres poderes del Estado, de las instituciones autónomas y semiautónomas inclusive con placas distintas de las de nacional (N) y misión internacional (MI), cuando corresponda, excepto los vehículos de los organismos de seguridad y custodia del Estado y los vehículos comprendidos en el artículo 2 de este decreto.

Sobre el particular, en fecha 16 de diciembre de 2010 se convocó a los miembros de la Corporación Municipal, Jefes de los diferentes Departamentos de la Municipalidad y Comisionado Municipal de San Antonio, Departamento de Copán, a la conferencia final a quienes se les informó sobre este hallazgo, expresando lo siguiente: “Estamos de acuerdo con las recomendaciones y les agradecemos mucho por todo lo expuesto en la reunión”. No hubo objeción a lo escrito por la comisión de auditoría y se firmó el documento de conferencia.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene claramente definida su propiedad sobre el activo mencionado. Este hecho puede originar que los vehículos se utilicen para uso personal, o bien para la ejecución de actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos de la Institución. Con ello se está acelerando el proceso de depreciación del vehículo e incrementaría los gastos de combustible para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Colocar en el vehículo el logo distintivo de la Municipalidad y la bandera que lo identifique como propiedad del Estado; a todo vehículo recibido como donación, comprado, y de propiedad municipal registrarlos en la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) a nombre de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán

6. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON DEPURADAS Y NO TIENEN FIRMA DE AUTORIZACIÓN, NO SE EFECTUAN ARQUEOS PERIÓDICOS Y NO SE ARCHIVA COPIA DE LOS DEPOSITOS

Durante la evaluación del área de caja y bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal no es sujeta a arqueos periódicos, las conciliaciones no presentan firma de autorización, en contabilidad no se archiva copia de cada depósito. No se depura la conciliación bancaria ya que aparecen algunos cheques pendientes cobrados en meses pasados, no se encontró evidencia del cheque emitido en cada orden de pago.

Se incumple el Artículo 58 numeral 4 de la Ley de Municipalidades y la norma **TSC-NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES** donde cita lo siguiente; Deberá ser efectuados arquezos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de Información clave) por funcionarios diferentes de aquellos que lo custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

También no se cumple con la norma **TSC-NOGECI- VI06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**. “Los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deberán implantar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información que deban conservar en virtud de su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los informes y registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte; y, permitir el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.”

En fecha 16 de diciembre de 2010 se convocó a los miembros de la Corporación Municipal, Jefes de los Departamentos y Comisionado Municipal de San Antonio, Departamento de Copán, a la conferencia final a quienes se les informó sobre este hallazgo, expresando lo siguiente: “Estamos de acuerdo con las recomendaciones y les agradecemos mucho por todo lo expuesto en la reunión”. No hubo objeción a lo escrito por la comisión de auditoría y se firmó el documento de conferencia.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Efectuar arquezos periódicos sorpresivos (3) tres veces al mes a la Tesorería Municipal, establecer en el formato de la conciliación bancaria las (3) tres firmas que deben insertarse en la conciliación bancaria, empleado que elaboro la conciliación, Contador Municipal que revisó, firma del Alcalde que autoriza y no deben aparecer cheques en transito que tengan una antigüedad de más de seis meses, los cuales deben reversarse ya que acción cambiaria prescribió. También deben archivar las copias de los depósitos de acuerdo a la fecha en que se realizan y mantenerse en custodia.



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes años terminado al 31 de diciembre de 2007, 2008 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 16 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010 y del cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento, Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales; Acuerdo Ejecutivo 00472 al Reglamento al Artículo 22 del decreto 135-94 para Uso de Vehículos Propiedad del Estado; Ley de Equilibrio Financiero y la Protección Social; Ley de Contratación del Estado y Código de Conducta Ética del Servidor Público y el Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos, en sus principios y normas generales de control interno.

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

Tegucigalpa M.D.C., 19 de mayo de 2013

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Cesar A. López Lezama
Sub Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

EL PERSONAL QUE MANEJA FONDOS NO HAN RENDIDO CAUCIÓN.

Al evaluar el control interno en forma general, se comprobó que la Alcaldesa y la Tesorera Municipal no han rendido la caución que están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administran bienes o recursos públicos.

N°	Nombre	Cargo
1	Brenda Marilyn Leiva	Alcaldesa
2	Francis Oneyda Murcia	Tesorera

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97

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

Ley de Municipalidades en su Artículo 57.

Mediante oficio No. 01-2010-CSA de fecha 16 de noviembre de 2010 remitido a la señora Alcaldesa Brenda Marilyn Leiva, punto 1. “Confirmar por escrito si se está procediendo a efectuar el procedimiento de la declaración jurada para toda la Corporación Municipal, incluyendo al Vice-Alcalde y la renovación respectiva de las cauciones o fianzas a favor de la Municipalidad tanto de su persona como a la Tesorera Municipal, todo esto en cumplimiento con la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;” y a la fecha no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 1

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a la Alcaldesa y a la Tesorera Municipal, para que procedan a presentar en el menor tiempo posible la caución, a la cual están obligadas, en cumplimiento de lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que los Regidores no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, incumpliendo lo establecido en el Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

N°	Nombre	Cargo	Identidad
1	Inés Donald Paz	Regidor	0403-1962-00113
2	Nahúm Montoya Madrid	Regidor	0415-1974-00226
3	Josué Arnaldo Rodríguez	Regidor	0415-1973-00052
4	Miguel Ángel Barrera	Regidor	1403-1959-00135
5	Rosa María Paz	Regidora	0416-1966-00165
6	Neptaly Galdámez	Regidor	0415-1957-00156
7	Francis Oneyda Murcia	Tesorera Municipal	0404-1993-00269

Mediante oficio No. 01-2010-CSA de fecha 16 de noviembre de 2010 remitido a la señora Alcaldesa Brenda Marilyn Leiva, punto 1. “Confirmar por escrito si se esta procediendo a efectuar el procedimiento de la declaración jurada para toda la Corporación Municipal, incluyendo al Vice-Alcalde y la renovación respectiva de las cauciones o fianzas a favor de la Municipalidad tanto de su persona como a la Tesorera Municipal, todo esto en cumplimiento con la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;” y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia del incumplimiento de algunos miembros de la Corporación Municipal de presentar su declaración jurada, se pierde transparencia y legalidad y se transmite un mal ejemplo a la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°2
A LOS REGIDORES MUNICIPALES

Cumplir con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y proceder de inmediato a presentar la Declaración Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA TESORERA MUNICIPAL

Cumplir de forma inmediata con la obligación de presentar la declaración jurada de acuerdo a lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La administración municipal de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Gobernación y Justicia para el año 2009.

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

1. NO SE APLICA EN FORMA CORRECTA LA TASA DE INTERES EN EL COBRO DE RECARGOS POR PAGOS ATRASADOS DE IMPUESTOS.

Al revisar los cálculos en los diferentes impuestos en relación al cobro de los recargos e intereses, se determinó que no aplican lo establecido en base a la Ley de Municipalidades por

atrasos en el pago de los mismos, tampoco se actualizan las tasas de intereses que proporciona el sistema financiero Nacional con referencia mensual.

Por ejemplo se verificó el procedimiento de cálculo de intereses y recargo y el encargado de Control Tributario suministró el modelo que utiliza la Municipalidad, por ejemplo:

Un contribuyente debe 2 años atrasados, 2009 y 2010, el valor a pagar por Bienes Inmuebles rurales es de L.180.00, el cálculo lo hacemos así.

BIR = Valor impuesto x meses x tarifa de intereses y recargos

$180 \times 18 \times 2.5 \% = 81.00$ de intereses

$180 \times 18 \times 0.17\% = 5.51$ de recargo y el recibo se elabora así:

Recuperación de Impuesto Bienes Inmuebles Rurales año 2009 = 180.00

Impuesto Bienes Inmuebles Rurales año 2010 = 180.00

Intereses = 81.00

Recargo = 5.51

Total..... 446.51

Incumpliendo lo establecido en el artículo 109 de la Ley de Municipalidades.

Mediante Oficio N° Presidencia/TSC-1979-2012 de fecha 30 de mayo de 2012 se le solicito a la señora Alcaldesa Municipal del Municipio de San Antonio, Departamento de Copán la descripción de la causa en que se fundamenta para aplicar la tasa de interés que se cobra en caso de recargos por pagos atrasados de impuestos y a la fecha del 12 de octubre del 2012 no se obtuvo respuesta.

El efecto que ocasiona es que se elaboren cálculos incorrectos de intereses y recargos que cobra la Municipalidad por pagos atrasados en el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE CATASTRO MUNICIPAL

AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO

Actualizar la tabla de interés financiero anual con referencia mensual que proporciona el Sistema Financiero Nacional a través del Banco Central de Honduras y aplicar recargos e intereses a los contribuyentes que incumplen sus obligaciones tributarias en las fechas estipuladas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tomando como base para el cálculo lo prescrito en el artículo 109 de la Ley de Municipalidades, dándole la importancia debida para que se actualicen estas tablas en el transcurso del tiempo.

2. INCONSISTENCIAS EN EJECUCIÓN DE OBRAS.

En la revisión del rubro de obras públicas, se comprobó que los contratos de obras y servicios que suscribe la Municipalidad, no cuentan con las cláusulas o disposiciones que definan claramente la obra a ejecutar o detalle de servicios a prestar y demás condiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado. Tampoco existen expedientes de ejecución de obras que describan el total de órdenes de pago junto con el cheque utilizado y no se han presentado por

escrito informes de supervisión por personal municipal, no hay actas de inicio ni acta de entrega de materiales de cada obra, ni se presenta en la orden de pago el detalle de solicitud de los beneficiarios, no se ha formalizado acta de entrega de proyectos ejecutados.

Fecha	Nombre del Contratante	Monto(L)
30-03-2009	Coinsa S. de R.L.	100,000.00
15-08-2009	Merlin Rene Paniagua	126,600.00
29-12-2009	Real Wayside & Asociados	90,000.00

El Marco Rector de Control Interno establece en la declaración TSC-NOGECI VI-02: CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN. El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.

Y según su Declaración TSC-NOGECI VI-02.01

- Además, la información debe cumplir con los atributos de estar accesible, actualizada y ser exacta.
- La información generada y no utilizada tiene un alto grado de no ser confiable.

Mediante Oficio N° Presidencia/TSC-1979-2012 de fecha 30 de mayo de 2012 se le solicito a la señora Alcaldesa Municipal del Municipio de San Antonio, Departamento de Copán la descripción de la causa en que se fundamenta y a la fecha del 12 de octubre del 2012 no se obtuvo respuesta.

Debido a la información incompleta en los contratos suscritos y a la falta de documentación en los expedientes de proyectos municipales, se incurre en enormes fallas administrativas que pueden desembocar en hechos civiles y penales.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Suscribir los contratos para ejecución de obras y cualquier otro, cerciorándose que contengan las cláusulas necesarias para garantizar la correcta ejecución y control de las obras pactadas, tal como lo establece el artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado. "Control de la Ejecución.- Todo contrato deberá contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar plenamente justificada en el expediente correspondiente", además se deben exigir las garantías que contempla la misma Ley en el Capítulo VIII "Garantías", cuando corresponden, se deberá ejercer la supervisión de las obras por la cuales se emitirá un informe por escrito y este a la vez deberá estar archivado en el expediente de las obras, se deberá detallar cada orden de pago con todos los datos necesarios en el expediente de cada obra ejecutada, se levantara acta de recepción de obra.

El expediente deberá estar correctamente archivado como mínimo con la siguiente documentación:

- Hoja de control de valores erogados
- Solicitud y aprobación del proyecto.
- Fecha de inicio y finalización.
- Cotizaciones.
- Proceso de Licitación en caso de que el proyecto lo amerite.
- Contratos.
- Planos y presupuestos del proyecto
- Datos Completos del contratista.
- Formas de pago.
- Tiempo estipulado.

3. LOS GASTOS CORRIENTES EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar el análisis de las ejecuciones presupuestarias, elaboradas por la Municipalidad, durante el período sujeto a examen, se comprobó que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en el artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, por lo que no se cumple con el Plan de Inversión aprobado por la corporación municipal.

Descripción	Gastos de Funcionamiento según Ley	Gastos de Funcionamiento según Municipalidad	Exceso	%
Año 2007	1,115,844.84	1,463,069.97	(347,225.13)	31.12 %
Año 2008	1,406,394.14	3,441,440.23	(2,035,046.09)	144.70 %
Año 2009	1,713,775.14	2,743,432.91	(1,029,657.77)	60.08 %

Mediante Oficio N° Presidencia/TSC-1979-2012 de fecha 30 de mayo de 2012 se le solicitó a la señora Alcaldesa del Municipio de San Antonio, Departamento de Copán la descripción de la causa en que se fundamenta para sobregirarse en los gastos de funcionamiento y a la fecha del 12 de octubre del 2012 no se obtuvo respuesta.

Al exceder los gastos corrientes de la Municipalidad impide que se ejecuten las obras destinadas que beneficien a las diferentes comunidades del municipio.

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

Considerar que al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones del mismo, debe hacerse en aplicación de la Ley, que los gastos corrientes no excedan los límites establecidos

en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, a la vez que se deben implementar medidas para ampliar la recaudación de ingresos corrientes y reducir los gastos de funcionamiento, además debe tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 92 de la misma Ley que establece: “El presupuesto es el Plan Financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión”.

4. INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Se comprobó que el presupuesto municipal no es sometido a consideración a más tardar el 15 de septiembre de cada año, además la liquidación no es aprobada en el mes de enero del año siguiente, no se ha revisado la sumatoria general de cada presupuesto por parte de las personas que las elaboran por lo que se encontró deficiencia en los cálculos matemáticos.

Ejemplo, el presupuesto del año 2007 se presentó para aprobación el 29 de noviembre de 2006, según acta No.20 sesión extraordinaria. También se observa que en el presupuesto modificado los egresos exceden a los ingresos.

Años	Rubro	Presupuesto modificado
2007	Ingresos	7,302,313.91
2007	Egresos	7,307,413.91
2008	Ingresos	6,075,657.02
2008	Egresos	9,265,094.37

No se cumple con lo establecido en los artículos 95 y 182 de la Ley de Municipalidades.

En fecha 16 de diciembre de 2010 se celebró la conferencia de salida con la participación de los miembros de la Corporación Municipal, los jefes de departamentos de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán y la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con el propósito de discutir los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y hechos adicionales que tengan que ver con la validez del informe y cuando los comentarios y objeciones de las autoridades municipales sean válidos, se modificara el hallazgo, siendo el comentario final “Estamos de acuerdo con las recomendaciones y le agradecemos mucho por todo lo expuesto en la reunión.”

Como consecuencia de lo anterior, la administración municipal pierde eficiencia en su capacidad de planeación y control y por ende los informes que presentan a última hora presentan errores matemáticos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Revisar los cálculos matemáticos y presentar a consideración el presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año para aprobarlo a más tardar en el mes de enero del año siguiente,

esto en cumplimiento del Art. 95 de la Ley de Municipalidades. Para darle cumplimiento al Reglamento a la Ley de Municipalidades en el Artículo 182, al final de cada período fiscal (enero-diciembre), la Alcaldesa presentará la liquidación del presupuesto ejecutado. Dicha liquidación deberá ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.

5. NO SE EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES.

Al proceder al análisis y evaluación del área de ingresos se determinó que la municipalidad no solicita ni exige a los contribuyentes la presentación jurada de ingresos percibidos el año anterior por parte de personas naturales para el impuesto personal y personas jurídicas para establecer la base del impuesto de industria, comercio y servicios, lo que sirve como base para la determinación correcta del cálculo del cobro del impuesto. También se constató que no tienen en sus archivos declaraciones juradas de bienes inmuebles por parte de los propietarios.

Nombre de Contribuyente	Actividad Económica	Fecha de Recibo	Ingresos Declarados	Impuesto Determinado
Francisco Menjivar	Industria, Comercio	18-10-2007	0	240.00
Miguel Ángel Barrera	Comerciante	31-07-2007	0	240.00
Marina Concepción Madrid	Tienda de Calzado, Vestuario	23-11-2007	0	140.00
Walter Alexander Chinchilla.	Venta de Productos Agropecuarios	10-03-2009	0	297.00

Incumpliendo lo establecido en los artículos 76, 95, 96 de la Ley de Municipalidades y el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

En fecha 16 de diciembre de 2010 se celebró la conferencia de salida con la participación de los miembros de la Corporación Municipal, los jefes de departamentos de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán y la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con el propósito de discutir los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y hechos adicionales que tengan que ver con la validez del informe y cuando los comentarios y objeciones de las autoridades municipales sean válidos, se modificara el hallazgo, siendo el comentario final “Estamos de acuerdo con las recomendaciones y le agradecemos mucho por todo lo expuesto en la reunión.”

El efecto es que la Municipalidad percibe menos ingresos por concepto de impuestos por carecer de datos que sirven de referencia para el cobro correcto de impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LOS ENCARGADOS DE CATASTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a facilitar a cada contribuyente el formato de declaración, a la vez este formato deberá ser actualizado cada año y anexado junto con la ficha de cada contribuyente, sirviendo de soporte legal al cobro correcto de impuestos.

6. NO SE HA ACTUALIZADO EL VALOR CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES.

Se comprobó que la administración municipal no ha actualizado los valores catastrales de las propiedades de los contribuyentes en el municipio durante los años terminados en 0 y en 5 lo que impide que se pueda obtener un correcto cobro de los impuestos de los bienes inmuebles, incumpliendo lo que se menciona en la **Ley de Municipalidades en su Artículo 76...** El valor catastral podrá ser ajustado en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco, siguiendo los criterios siguientes:

- a) Uso del suelo;
- b) Valor de mercado;
- c) Ubicación, y;
- d) Mejoras.

Algunos ejemplos de propiedades

Nombre de Contribuyente	Ubicación del bien	Avalúo del Terreno	Impuesto a Pagar
Marlon Bortoni Gálvez	San Antonio-Rural	209,659.47	524.15
Olga Leticia Moreira	San Luis- Rural	415,791.10	1,039.48
José Tito Valle Portillo	Loma Ancha	149,019.30	372.55

En fecha 16 de diciembre de 2010 se celebró la conferencia de salida con la participación de los miembros de la Corporación Municipal, los jefes de departamentos de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán y la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con el propósito de discutir los hallazgos, conclusiones, recomendaciones y hechos adicionales que tengan que ver con la validez del informe y cuando los comentarios y objeciones de las autoridades municipales sean válidos, se modificará el hallazgo, siendo el comentario final “Estamos de acuerdo con las recomendaciones y le agradecemos mucho por todo lo expuesto en la reunión.”

Al no ejecutar los ajustes catastrales en los bienes inmuebles la Municipalidad carece de ingresos frescos para la ejecución de nuevas obras que contribuyan al desarrollo del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Proceder a la actualización de los valores catastrales de las propiedades de los contribuyentes en el municipio tomando como base los datos que se mencionan en el Art. 76 de la Ley de Municipalidades.

7. NO EXISTE CONTROL DE CONTRIBUYENTES EN MORA, NI SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al realizar la evaluación de control interno del área de administración tributaria, se comprobó que no existe información detallada, confiable y completa de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, por lo que tampoco se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos pendientes de pago.

Incumpliendo lo establecido en los artículos 111,112 de la Ley de Municipalidades y los artículos 202, 206 del reglamento de la Ley de Municipalidades.

Mora existente al 30 de septiembre de 2010

Descripción	Valor Impuesto	Multas y Recargos	Total (L.)
Impuesto Bienes Inmuebles Rural	168,006.79	68,606.25	236,613.04
Impuesto Bienes Inmuebles Urbano	90,923.57	37,544.81	128,468.38
Imp Industria, Comercio y Servicios	410,140.00	173,982.86	584,122.86
Totales	669,070.36	280,133.92	949,204.28

Mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2010 expedida por Iris Yessenia Bojórquez / Jefa de Control Tributario manifiesta "El motivo de la presente lleva como objetivo informarle que en esta municipalidad únicamente se elaboran avisos de cobro firmados por los encargados de Control Tributario y el Director Municipal de Justicia. Pero nunca la Municipalidad ha obligado a realizar dicho pago a través de demandas legales, ya que esta municipalidad no cuenta con ningún apoderado legal.

El carecer de registros detallados de contribuyentes con obligaciones y tributos pendientes de pago y el no ejercer acciones legales en contra de contribuyentes morosos imposibilita el ejercicio administrativo y legal de cobro por parte de la administración municipal y por ende interrumpir la prescripción de dichos tributos.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, que proceda a implementar y mantener actualizado un registro del universo de los contribuyentes, de cada uno de los impuestos establecidos en la Ley de Municipalidades, y ejecutar las acciones administrativas y legales para la recuperación de los impuestos vencidos y evitar prescripciones, en cumplimiento de lo establecido en los Artículos 106, 107, 109, 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. FONDOS RECIBIDOS Y EJECUTADOS EN EL PERÍODO

C. FONDOS APROBADOS Y EJECUTADOS 2008

D. PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS AÑO 2009

E. CONCLUSIÓN

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: 1) La reducción significativa de la pobreza; 2) La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de Política Social en su significado de **integridad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones mas postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006-2010 con propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. FONDOS RECIBIDOS Y EJECUTADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

En el período de la auditoría la Municipalidad de San Antonio, del Departamento de Copán, recibió y ejecutó en su totalidad los fondos correspondientes al año 2008 L. 2,070,740.02 y año 2009 L.3,237,601.27 , mismos que ya han sido ejecutados en su totalidad.

C. PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS 2008

- Construcción aula escuela El Guamilón.....L.210,000.00
- Construcción aula escuela La Reforma.....L.209,000.00

- Apoyo Productivo de Granos Básicos.....L.200,000.00
- Subsidio a Empresas Privadas.....L.333,000.00
- Construcción Línea secundaria San Raimundo.....L.310,000.00
- Electrificación Aldea la Reyna.....L.430,000.00
- Anexo electrificación Aldea San Raymundo..... L. 44,714.89
- Subsidio a instituciones culturales.....L. 61,952.48
- Cultivo de papa aldea San Joaquín.....L.14,616.00
- Mejoramiento producción cultivo de caña La Zumbadora....L. 36,069.68
- Caja Rural Bo Villa Nueva.....L. 13,042.65
- Reconstrucción de techos y pisos varias comunidades.....L.72,298.03
- Estudios investigación y proyectos..... L. 40,000.00
- Servicio profesional técnico de capacitación.....L. 25,000.00
- Adquisición de equipo nuevo de oficina.....L .21,152.40
- Adquisición de equipos agrícolas.....L. 29,984.00
- Subsidio a instituciones culturales.....L.19,909.89
- Total L.2,070,740.02

D. PROYECTOS APROBADOS Y EJECUTADOS AÑO 2009

- Servicios Técnicos Profesionales en capacitación.....L. 51,372.33
- Mejoramiento de Viviendas.....L.200,000.00
- Construcción línea secundaria San Raymundo.....L.120,000.00
- Subsidio a instituciones culturales.....L. 25,895.25
- Mejoramiento sistema de agua potable Loma Ancha.....L.150,333.69
- Adquisición de equipo y capacitación en panadería.....L.140,000.00
- Reconstrucción proyecto agua potable Casco Urbano.....L.450,000.00
- Construcción vado alcantarilla 30”.....L.200,000.00
- Construcción caja puente Villa Nueva.....L.740,000.00
- Construcción caja puente Plan Honduras.....L.450,000.00
- Construcción caja puente Concepción.....L.450,000.00
- Reconstrucción de techos y pisos.....L.200,000.00
- Cambio de curso quebrada Los Limones.....L. 60,000.00
- Total L.3,237,601.27

E. CONCLUSIÓN

En base a la revisión de la documentación soporte, entrevistas con los beneficiarios y la inspección física de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados, se concluye que los perfiles de los proyectos fueron elaborados partiendo de un estudio de factibilidad, a la medida de las condiciones y necesidades de cada comunidad, sin embargo los proyectos de:

- Construcción de caja puente Concepción.....L 450,000.00
- Construcción caja puente Plan honduras.....L.450,000.00

No presentan datos razonables por lo que se solicitó inspección por parte de ingeniero del Tribunal Superior de Cuentas.

Se recomienda que deban fortalecerse los procesos de perfilamiento, ejecución, selección de los beneficiarios, adquisición de bienes y servicios y registros contables, como ser:

- a. Se deben utilizar expedientes de órdenes de pago, mismas que deben contener la descripción correcta del motivo del gasto, de manera que se pueda conocer con claridad el destino del efectivo entregado para cada proyecto, a la vez que deberán ser incorporadas en la totalidad de los egresos de la Municipalidad junto con los documentos que permitan comprobar que se han recibido en el lugar de construcción;
- b. Incorporar en los procesos de cotización, compra y entrega de bienes, a los miembros de la sociedad civil, dejando evidencia escrita, para darle transparencia a los procesos;
- c. Concientizar a los beneficiarios sobre la importancia de la adecuada administración de los recursos, para la sostenibilidad de los proyectos y el cumplimiento de los objetivos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.
- d. Al recibir los desembolsos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, debe informarse al departamento de Contabilidad Municipal, y mantenerlo informado de todas las acciones y procedimientos utilizados en la ejecución de los fondos.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán, por el período comprendido del 16 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. DESEMBOLSOS EFECTUADOS SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión de la documentación soporte de egresos por el periodo del 16 de junio 2007 al 30 de septiembre 2010, se comprobó que se realizaron algunos desembolsos que no se encuentran debidamente documentados ni justificados durante la administración municipal 2007-2009, tal como se detalla a continuación:

Período	Nombre del Alcalde	Monto en L.
Del 16 de junio 2007 al 19 de marzo 2009	Octavil Henríquez	300,179.67
Del 20 de marzo 2009 al 01 de julio 2009	Marco Vinicio Mejía	421,425.10
Del 02 de julio 2009 al 25 de enero 2010	Cristina Yolanda León	1,204,096.00
Del 26 de enero 2010 al 30 de septiembre 2010	Brenda Marilyn Leiva Chinchilla	77,800.00
TOTAL		2,003,500.77

Lo descrito incumple la Ley de Orgánica de Presupuesto, que en su Artículo 125 establece “Las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”

De la Ley de Municipalidades:

Artículo 43.-Las facultades de administración general y representación legal de la municipalidad corresponden al alcalde municipal.

Artículo 56. Toda Municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos.

Artículo 58. Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
- 2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto;
- 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;
- 4) Informar mensualmente a la Corporación del movimiento de Ingresos y Egresos;
- 5) Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal, de las irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal; y,
- 6) Las demás propias de su cargo.

Es importante mencionar el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece “la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

EX ALCALDESA MUNICIPAL

Mediante Oficio N° 00-2009-CSA-M enviado de fecha 19 de enero de 2010 se le solicitó que describa los aspectos y criterios legales utilizados en su administración para realizar los pagos, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOS MILLONES TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L.2,003,500.77). Ver Anexo N° 2**

RECOMENDACIÓN No 1 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Verificar que previo al pago de cualquier clase de gasto, se debe exigir toda la documentación de soporte correspondiente y agregarle a la Orden de Pago los comprobantes internos y externos relacionados.

2. INVERSIÓN NO DESTINADA A BENEFICIO DE LA COMUNIDAD.

Mediante revisión al área de inversiones se comprobó que se han realizado obras de construcción con fondos ERP que no han traído beneficio a la comunidad. En la construcción del Centro de recolección de leche de este municipio, se verificó que se ha empleado a dos personas de esta comunidad y entre sus beneficiarios se encuentra la ex alcaldesa Cristina Yolanda León y ex regidores de la Corporación Municipal, además de que no se a cancelado los diferentes impuestos a esta municipalidad a pesar de que se obtienen ingresos por la venta de la leche diariamente.

Se constató que el centro de recolección de leche no ha realizado compromiso de contribución por mejoras ante la alcaldía municipal por lo que no se ha podido recuperar el fondo invertido.

Los fondos de la Estrategia de Reducción de La Pobreza deben ser dirigidos a proyectos de beneficio de la comunidad más necesitada, sin embargo el proyecto del CREL solo ha estado beneficiando a su junta directiva que cabe mencionar es una empresa privada con fines de lucro.

Incumpliendo el acuerdo ejecutivo No.1101 Artículo 5: Formulaciones de planes de inversión municipal para la reducción de la pobreza (PIM-ERP)

Los PIM-ERP deberán incluir en sus planes a la población particularmente vulnerables de la comunidad: personas con discapacidad, niñez, adolescentes y jóvenes, en particular la erradicación de las peores formas de trabajo infantil, adulto mayor, mujer y equidad de genero, grupos étnicos y pequeños y medianos productores individuales, familiares y organizados en diferentes formas de propiedad y de empresas.

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES **EX ALCALDESA MUNICIPAL**

Mediante Oficio N° 13-2010-CSA-M enviado de fecha 06 de diciembre de 2010 se solicitó justificación del gasto, sin embargo no se obtuvo respuesta.

OPINIÓN DEL AUDITOR

Toda inversión con fondos E.R.P debe cumplir con el objetivo de beneficiar a la mayor cantidad de pobladores posible y no se debe dirigir la inversión a sectores que pueden costear sus propios gastos por lo que todo efectivo desembolsado se debe dirigir exclusiva

y únicamente al desarrollo de la población más desprotegida siguiendo la finalidad de erradicación de la pobreza

Al otorgar fondos a esta empresa privada se ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L. 333,000.00)**. Ver Anexo 3

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Seguir el procedimiento necesario, previo a realizar un proyecto, para garantizar que la adquisición de bienes y servicios e inversión sea dirigida a la población más desprotegida con el fin de erradicar pobreza, cumpliendo así con los objetivos previstos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades.

3. REGALO INDEBIDO DE UN BIEN MUNICIPAL A EMPLEADO ADMINISTRATIVO

Se comprobó que la Corporación Municipal acordó regalarle una computadora portátil marca Acer al señor Guillermo Henríquez, quien es empleado municipal en reconocimiento a los servicios y apoyos prestados a la Corporación Municipal durante el período de la administración actual 2006- 2010; este equipo estaba asignado a la oficina Unidad Técnica de Gestión. Este regalo que se hizo quedo registrado en el acta No. 2 de fecha 15 de enero de dos mil diez, la que presidió la señora Alcaldesa Municipal Cristina Yolanda León. Los señores Mario Orlando Solís, Nelson Noé Ramos, Melsar Isaías Romero; miembros regidores de la Corporación Municipal, manifestaron estar en contra de la decisión por considerar que la donación contraviene leyes porque es un bien municipal. Se constató mediante lectura de acta que los regidores Marco Antonio Melgar, Hugo Santiago Fuentes votaron a favor de la donación.

Se incumple con lo establecido en el artículo 258 de la Constitución de la República que estipula en el segundo párrafo “**Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.**”

Además agregamos el artículo 259.- Las disposiciones de este Capítulo se aplicarán a los funcionarios y empleados de las Instituciones descentralizadas y Municipales.

También se destaca el artículo 16 del Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado de la Oficina de Administración de Bienes Nacionales de la Secretaria de Finanzas que estipula” **Tipos de Descargos, Desincorporaciones o Bajas de Bienes:** Congruente con la definición y concepto descrito en el artículo anterior, los siguientes son los tipos o clases de Descargos, Desincorporaciones o Bajas de Bienes que se realizaran en la administración pública:

16.1 Venta, Enajenación o Realización: Comprende esta categoría de

desincorporación de bienes, todas las ventas en pública subasta o por otros métodos autorizados por la ley, a personas naturales o jurídicas de otros sectores de la sociedad al mayor precio de mercado posible.

16.2 Pérdida Sin Responsabilidad: El Descargo por Pérdida sin Responsabilidad procederá en aquellos casos en donde previo el reconocimiento oficial escrito emitido por autoridad competente y con base en la reglamentación existente y vigente, una dependencia estatal es capaz de demostrar que uno o más bienes a su cargo ó partes de estos, fueron perdidos por uno o más de sus servidores públicos por una de las siguientes causas debidamente documentadas y sustentadas.

- a) Robo
- b) Hurto
- c) Inundaciones
- d) Incendios
- e) Terremotos
- f) Guerras
- g) Otras pérdidas ocasionadas por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan justificar o sustentar con evidencia fehaciente.

16.3 Pérdida con Responsabilidad: Uno o más servidores públicos tendrán responsabilidad por la pérdida física total o parcial de Bienes Estatales cuando por su negligencia, uso indebido o mala fe, el Estado sufre este tipo de pérdidas.

El servidor público, responde por la pérdida física total del Bien y también cuando por las mismas circunstancias relacionadas con la responsabilidad, esta deba aplicarse a la pérdida de partes, accesorios, repuestos o componentes del bien del Estado.

16.4 Obsolescencia: Una dependencia estatal podrá solicitar el Descargo de uno o más de los bienes asignados, cuando en razón de la tecnología y los costos financieros de su operación , la utilización de aquellos es imposible, muy difícil y antieconómica para los intereses del estado en general, tal y como se establece en los términos de esta herramienta.

16.5. Descargo Por Inservibilidad: Una dependencia estatal podrá invocar el descargo por inservibilidad cuando uno a más de los bienes asignados a sus servidores públicos presenten la situación de inservibilidad como se establece en esta herramienta.

16.6 Descargo Por Transferencias Externas: Los Descargos por Transferencia Externas son aquellas reasignaciones físicas y registrales entre entes contables del sector público nacional.

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

EX ALCALDESA MUNICIPAL

Mediante Oficio N° 13-2010-CSA-M enviado de fecha 06 de diciembre de 2010 se solicitó justificación del gasto, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DIECISIETE MIL LEMPIRAS (L.17,000.00) Ver Anexo 4.**

RECOMENDACIÓN No 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Tener presente, antes de aprobar regalías o donaciones a empleados y funcionarios que presten un servicio en cumplimiento de sus funciones, que la Ley prohíbe este tipo de ayudas.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Copán para el período actual de la administración del 25 de enero al 30 de septiembre 2010 que es la fecha de corte de trabajo de auditoría en el campo no ha recibido recursos financieros del fondo ERP, por lo que se recomienda a la próxima auditoría su respectiva revisión.

Tegucigalpa, MDC., 19 de agosto de 2013.

José Leonel García Sánchez
Supervisor DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Cesar A. López Lezama
Sub Director de Municipalidades