



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

INFORME N° 034-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MAYO DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MAYO DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INFORME N° 034-2015-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-35

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	37
B. CAUCIONES	38
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	38
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	38
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	38-64

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	66
B. COMENTARIO	66

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	68-85
--	-------

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	87
---------------------	----

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	89-90
--------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	91-106
--------	--------

Tegucigalpa, MDC., 02 de noviembre de 2016
Oficio N° 727-2016-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Buenaventura
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 034-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de mayo de 2009 al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 034-2015-DAM-CFTM del 20 de marzo de 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

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán presupuestados y ejecutados por cada año terminado al 31 de 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 de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, 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 a la Municipalidad de San Buenaventura,

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

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período del 01 de mayo de 2009 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto, Proyectos E.R.P., Cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Comisión de Transparencia, Consejo de Desarrollo Municipal, Comisionado Municipal y Auditoría Interna.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Staff:	Tesorería Municipal, Secretaría Municipal y Departamento Municipal de Justicia.
Nivel de Operativo:	Administración Tributaria, Contabilidad y Presupuesto, Catastro, Recursos Humanos, Unidad Técnica, Servicios Públicos, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer y Oficina de la Mujer y Adolescencia.

(Ver anexo 1 en página N°84)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán por el período comprendido del 01 de mayo de 2009 al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **SETENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L78,702,366.28)** (Ver Anexo2 en página N° 85)

Los gastos examinados de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de mayo de 2009 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **SETENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L71,179,942.54)** (Ver Anexo 2 en página N° 85)

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo 3 en página N° 86)**

H. PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos evaluados durante el período del 01 de mayo de 2009 al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **DOCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L12,632,944.85)** (Ver Anexo N° 4 en página N° 87).

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán por el período de 01 de mayo de 2009 al 31 de diciembre de 2014, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Proceder a solicitar documentación soporte para el otorgamiento de ayudas;
2. Aplicar multas por incumplimiento de plazo de contrato de obras públicas;
3. Efectuar la retención de 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los Servicios Técnicos Profesionales y Dietas a Regidores, (Artículo N° 50 Ley del Impuesto Sobre La Renta);
4. Realizar cálculos de Ley para el pago de vacaciones a empleados municipales;
5. Liquidar y adjuntar documentación soporte de viáticos;
6. Efectuar cálculos de Ley para el pago del Décimo Cuarto mes de salario;
7. Evitar realizar pago de dietas por Indebidamente;
8. Abstenerse de realizar reembolsos sobre facturas sin descripción del beneficiario;
9. Realizar la retención con forme a Ley el Impuesto Vecinal a todos los empleados municipales;
10. Aplicar la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios para el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles;
11. Realizar los procedimientos establecidos en Ley para la contratación de obras públicas;
12. Elaborar un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración;
13. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
14. Proceder a realizar un Reglamento de Ayudas, donde se establezcan los procedimientos y requisitos para otorgarse;
15. Elaborar los expedientes para cada obra o proyecto a ejecutar con toda la información relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización;
16. Someter a la Aprobación de la Corporación Municipal cada una de las modificaciones realizadas al Presupuesto Municipal y registrarla en su totalidad en la Rendición de Cuentas;
17. Abstenerse de otorgar más del 20% del valor del contrato en concepto de anticipo, (Ley de Contratación del Estado)
18. Realizar los procedimientos establecidos para la recuperación de la mora, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades;
19. Realizar el mínimo de cabildos abiertos establecido en la Ley de Municipalidades;
20. Abstenerse de aceptar pagares como garantía o fianza para sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato y calidad de obra.



**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Buenaventura

Departamento de Francisco Morazán

Estimados Señores:

Hemos auditado las Liquidaciones Presupuestarias al 31 de diciembre de 2014, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2013, 2012, 2011 y 2010 de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, la preparación de las Liquidaciones Presupuestarias es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Los montos de las Transferencias del Gobierno Central reflejados en la Rendición de Cuentas son los acreditados en la cuenta bancaria utilizada para la recepción de tales depósitos, omitiendo los débitos realizados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), deducidas directamente del monto real de la transferencia, ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Montos	Observaciones
Transferencia Aprobada año 2014	34,489,949.00	Monto Real de la Transferencia
1% Retención para el Tribunal Superior de Cuentas (FTM)	344,899.00	No se registra como egreso
Retención cuota AMHON (1% de Ingresos Corrientes)	90,494.00	No se registra como egreso
Transferencia Neta Anual	34,054,556.00	Valor registrado como ingreso

La mayoría de adquisiciones de equipo nuevo, así como las donaciones recibidas de INAHM y FORCUENCAS (2013), no han sido registradas como Patrimonio Municipal, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Valor
Adquisición de Equipo Nuevo	285,121.08
Donaciones	154,051.00
Total	439,172.08

En nuestra opinión, y por lo indicado en los párrafos anteriores, las Liquidaciones Presupuestarias presentadas por la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán al 31 de diciembre de 2014, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 02 de noviembre de 2016

JUAN ALBERTO AVELAR AMAYA

Supervisor DAM

JOSE TIMOTEO HERNANDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorias Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2014.

**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.**

(Valores expresados en Lempiras)

Cod.	Descripción	Año					Total Recaudado
		2010	2011	2012	2013	2014	
	INGRESOS TOTALES	14,765,602.43	24,659,113.87	18,354,426.45	22,770,473.95	38,929,749.79	119,479,366.49
1	INGRESOS CORRIENTES	8,813,508.25	7,140,194.05	9,049,458.83	7,153,416.88	2,462,452.36	34,619,030.37
11	Ingresos Tributarios	8,688,238.08	6,998,946.46	9,010,844.05	7,076,087.55	2,411,618.21	34,185,734.35
110	Impuesto S/Bienes Inmuebles	42,511.81	40,978.44	93,671.88	53,963.69	59,006.16	290,131.98
111	Impuesto Personal	1,441.75	1,962.31	14,966.23	6,708.90	8,999.44	34,078.63
112	Impuesto a Establ. Industriales	29,734.27	-	23,519.64	-	86,930.13	140,184.04
113	Impuesto a Establ. Comerciales	35,247.89	201,006.27	228,839.42	192,829.50	586,301.32	1,244,224.40
114	Impuesto a Establ. De Servicios	24,691.97	45,001.60	40,473.20	629,000.73	118,225.71	857,393.21
115	Impuesto Pecuario	29,362.00	34,898.00	26,052.00	24,336.00	156.00	114,804.00
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	15,205.00	114,338.03	16,971.50	29,723.54	19,216.60	195,454.67
117	Impuesto Selectivo a las Comunicaciones	-	-	-	210,360.29	432,685.21	643,045.50
118	Tasas por Servicios Municipales	33,084.00	32,362.20	34,922.55	42,695.80	60,088.10	203,152.65
119	Derechos Municipales	8,476,959.39	6,528,399.61	8,531,427.63	5,886,469.10	1,040,009.54	30,463,265.27
12	Ingresos no Tributarios	125,270.17	141,247.59	38,614.78	77,329.33	50,834.15	433,296.02
120	Multas	15,900.00	21,710.00	27,908.21	4,360.63	4,544.20	74,423.04
121	Recargos	2,000.00	-	-	260.54	1,487.37	3,747.91
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	5,520.17	118,363.19	8,706.57	68,525.57	26,108.10	227,223.60
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	1,400.00	24.40	-	-	5,946.00	7,370.40
125	Renta de Propiedades	100,450.00	1,150.00	2,000.00	1,000.00	800.00	105,400.00
126	Intereses	-	-	-	3,182.59	11,948.48	15,131.07
2	INGRESOS DE CAPITAL	5,952,094.18	17,518,919.82	9,304,967.62	15,617,057.07	36,467,297.43	84,860,336.12
22	Venta de Activos	362,871.61	112,584.04	377,570.97	205,377.28	83,475.30	1,141,879.20
220	Venta de Bienes Inmuebles	362,871.61	112,584.04	377,570.97	205,377.28	83,475.30	1,141,879.20
2202	Terrenos Municipales	-	-	-	45,048.00	-	45,048.00
2203	Lotes de Cementerio	7,800.00	15,180.00	15,500.00	5,400.00	12,000.00	55,880.00
2204	Dominio Pleno	355,071.61	97,404.04	152,166.97	154,929.28	71,475.30	831,047.20
2209	Otros no Clasificados	-	-	209,904.00	-	-	209,904.00
25	Transferencias	5,176,872.63	9,895,882.00	7,544,595.25	12,390,377.43	29,383,775.94	64,391,503.25
2501	Transferencias del Gobierno Central	5,176,872.63	9,895,882.00	7,544,595.25	12,390,377.43	29,383,775.94	64,391,503.25
26	Subsidios	-	100,000.00	-	-	-	100,000.00
2603	Poder Legislativo	-	100,000.00	-	-	-	100,000.00
27	Herencias, Legados y Donaciones	-	-	-	2,876,835.00	5,890,546.16	8,767,381.16
271	Del Sector Privado	-	-	-	2,876,835.00	5,890,546.16	8,767,381.16
2711	ONG'S OPD'S	-	-	-	2,876,835.00	-	2,876,835.00
2719	Otros no Clasificados	-	-	-	-	5,890,546.16	5,890,546.16
28	Otros Ingresos de Capital	59,992.20	138,245.69	-	33,747.20	24,370.99	256,356.08
2801	Intereses moratorios por cuentas por cobrar documentadas	-	-	-	-	16,161.22	16,161.22
2802	Intereses bancarios	59,992.20	138,245.69	-	18,347.20	6,197.27	222,782.36
2804	Reparos a Funcionarios y Empleados	-	-	-	15,400.00	2,012.50	17,412.50
2809	Otros no Clasificados	-	-	-	-	-	-
29	Recursos de Balance	352,357.74	7,272,208.09	1,382,801.40	110,720.16	1,085,129.04	10,203,216.43
2901	Saldo efectivo del año anterior	352,357.74	7,272,208.09	1,382,801.40	110,720.16	1,085,129.04	10,203,216.43

Fuente: Rendición de Cuentas proporcionada por la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014.

(Valores expresados Lempiras)

Grup	Descripción	Año					Total Ejecutado
		2010	2011	2012	2013	2014	
	Gran Total	7,648,037.09	23,276,313.76	18,243,706.29	21,685,344.91	32,969,442.87	103,822,844.92
	Gastos Corrientes	1,500,981.28	3,212,848.53	3,743,366.42	3,819,359.44	3,945,557.47	16,222,113.14
100	Servicios Personales	754,118.00	1,217,872.22	1,901,816.11	2,374,134.99	2,618,043.12	8,865,984.44
200	Servicios no Personales	564,467.46	1,530,015.82	1,243,554.19	771,511.34	787,747.47	4,897,296.28
300	Materiales y Suministros	129,658.70	362,168.64	282,369.12	251,381.65	433,373.03	1,458,951.14
500	Transferencias Corrientes	52,737.12	102,791.85	315,627.00	422,331.46	106,393.85	999,881.28
	Egresos de capital y Deuda Publica	6,147,055.81	20,063,465.23	14,500,339.87	17,865,985.47	29,023,885.40	87,600,731.78
400	Bienes Capitalizables	5,695,598.16	19,009,858.53	13,494,369.58	14,681,486.74	26,934,375.61	79,815,688.62
500	Transferencias Capital	445,457.65	999,955.64	944,884.81	3,140,283.21	2,089,509.79	7,620,091.10
800	Otros Gastos	6,000.00	53,651.06	61,085.48	44,215.52	-	164,952.06

Fuente: Rendición de Cuentas proporcionada por la Administración Municipal.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema mecanizado para el registro de sus operaciones Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), cuenta con un Departamento de Contabilidad, a pesar de ello la administración no lleva un registro contable de sus operaciones financieras. Los ingresos se registran en el módulo de Control Tributario, por lo que los ingresos y gastos son registrados en los Informes Rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2. Unidad Monetaria

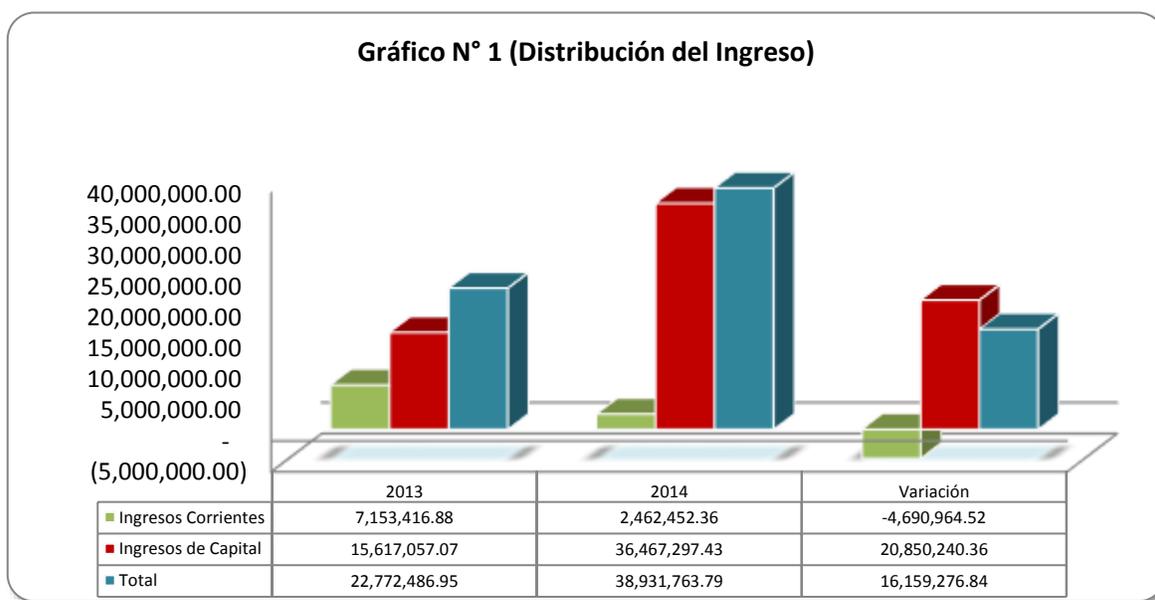
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2014.

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

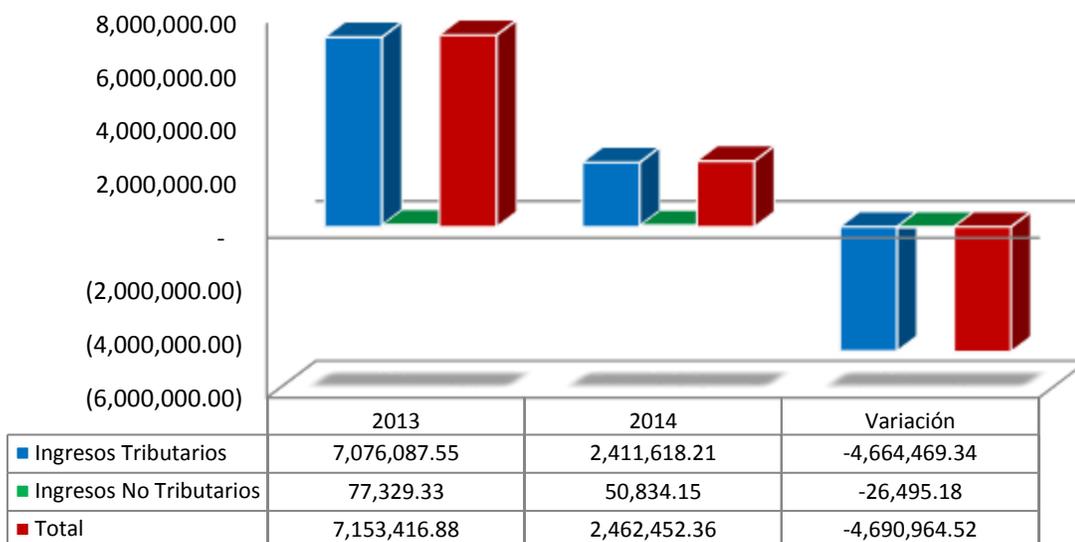
La Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido del 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2014, como se detalla a continuación: Los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L34,619,030.37, los que en el año 2011 disminuyeron en comparación con el año 2010 en un 18.99%, equivalente a la cantidad de L1,673,314.20; en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 26.74% equivalente a L1,909,264.78; en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 20.95% equivalente a L1,896,041.95; mientras que para el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 65.58% equivalente a L4,690,964.52, e ingresos de capital la suma de L84,860,336.12. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L119,479,366.49. **(Ver Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos Página N° 10 y Gráfico N° 1).**



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

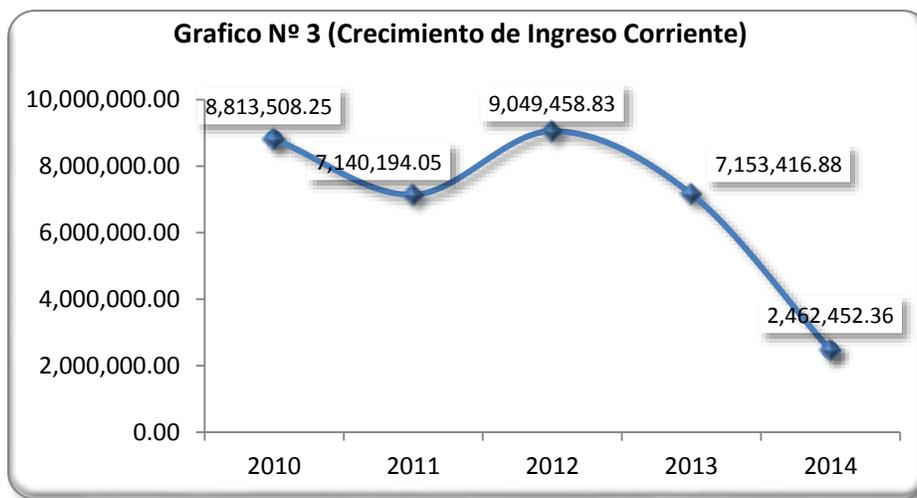
1. Los Ingresos Corrientes, durante los 5 años reflejan un total L34,619,030.37, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L34,185,734.35 que representan un 98.75%, de los Ingresos Corrientes, e Ingresos no Tributarios por la suma de L433,296.02 que representan únicamente el 1.25%. **(Ver Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos Página N° 10 y Gráfico N° 2).**

Gráfico N° 2 (Ingresos Corrientes)



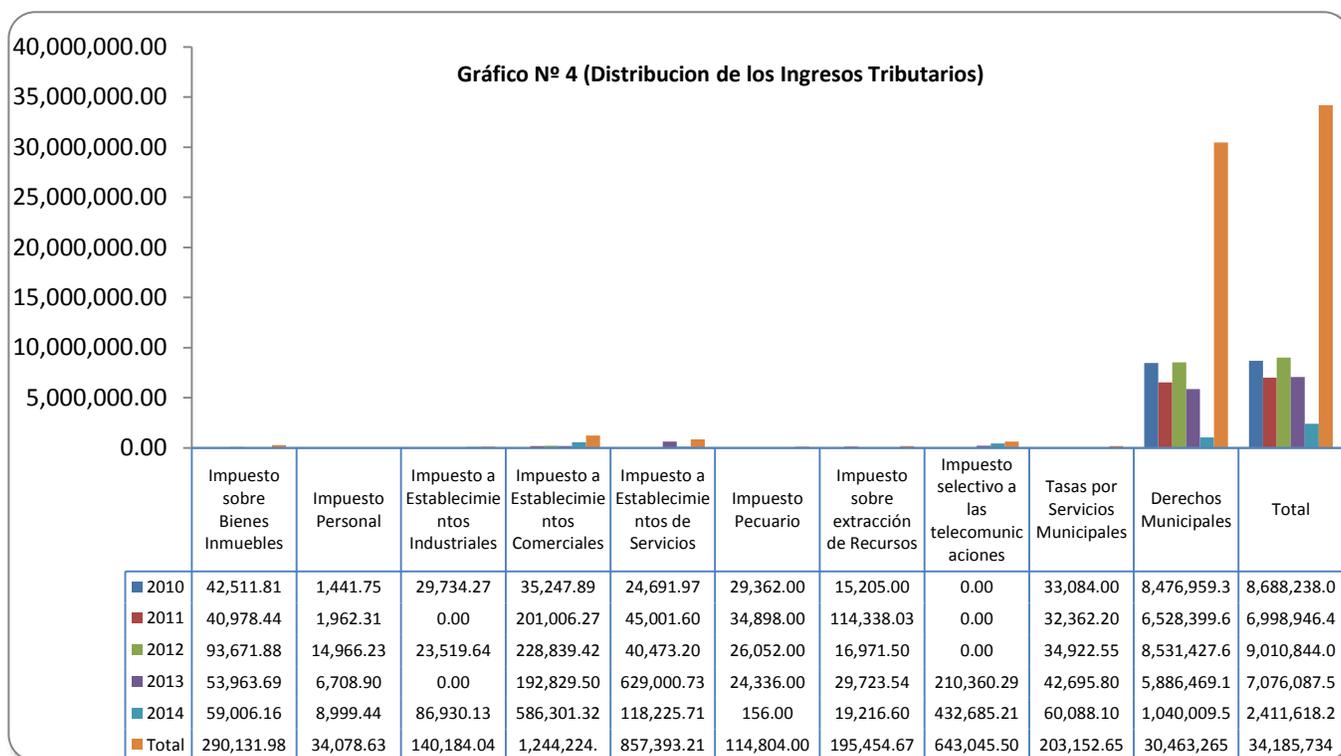
1.1 Los ingresos corrientes en el año 2011 disminuyeron en comparación con el año 2010 en un 18.99%, equivalente a la cantidad de L1,673,314.20; en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 26.74% equivalente a L1,909,264.78; en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 20.95% equivalente a L1,896,041.95; mientras que para el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 65.58% equivalente a L4,690,964.52. **(Ver Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos Página N° 10 y Gráfico N° 3).**

Grafico N° 3 (Crecimiento de Ingreso Corriente)

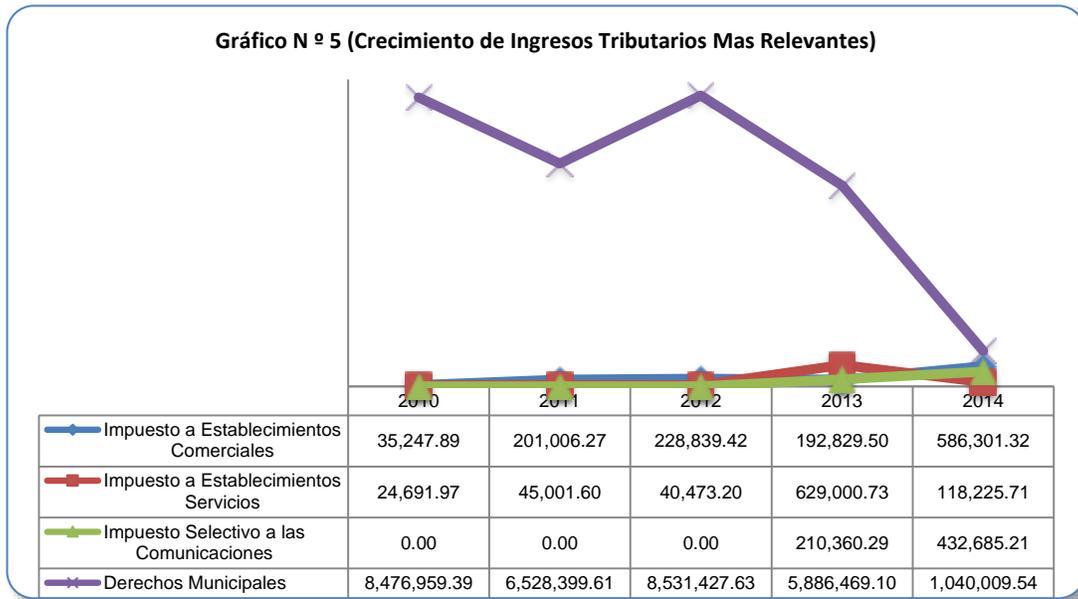


1.2.- Los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Derechos Municipales asciende a la cantidad de L8,565,527.89, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles la cantidad de L5,903,556.90, Impuesto a Establecimientos Comerciales la cantidad de L1,617,756.59, Impuesto Sobre Extracción de Recursos la cantidad de L1,025,271.54, Tasas por Servicios Municipales la cantidad de L582,096.76, Impuesto a Establecimiento de Servicio la cantidad de L545,873.09, Impuesto Personal la cantidad de L143,053.17, Impuesto Pecuario la cantidad de L72,227.92 e Impuesto a Establecimiento

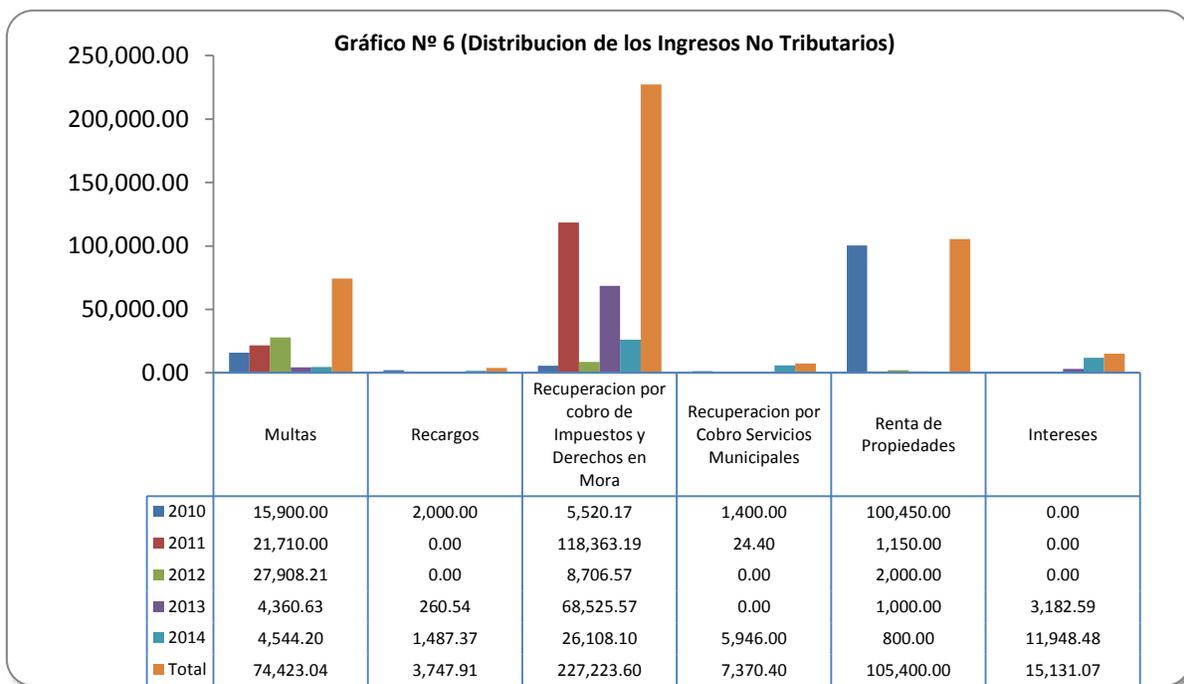
Industriales la cantidad de L34,856.00. (Ver Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos Página Nº 10 y Gráfico Nº 4).



Se observa que durante los últimos años de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales presenta una disminución del año 2010 al año 2011 en un 22.97%, equivalente a la cantidad de L1,948,559.78; para el año 2012 aumentaron en un 30.68%, equivalente a la cantidad de L2,003,028.02; en el año 2013 en comparación con el año 2012 disminuyeron en un 31% equivalente a L2,644,958.53; mientras que en el año 2014 disminuyó en comparación con el año 2013 en un 82.33% equivalente a L4,846,459.56. En la cuenta de ingreso Impuesto a Establecimientos Comerciales para el año 2011 en comparación con el año 2010 se aumentó en un 470.26% equivalente a L165,758.38: en el año 2012 aumento en relación al año 2011 en un 13.85% equivalente a L27,833.15; en el año 2013 en relación al año 2012 disminuyó en un 15.74% equivalente a L36,009.92; mientras que para el año 2014 aumentó a L.586,301.32 lo que representa un 204% equivalente a L393,471.82. Para el Impuesto Selectivo a las Comunicaciones en el año 2014 se presentó un aumento en comparación con el año 2013 de un 105.69% equivalente a L222,324.92. El impuesto a Establecimientos de Servicios en el año 2014 disminuyó en relación al año 2013 en un 81.2% equivalente a L510,775.02. (Ver Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos Página Nº 10 y Gráfico Nº 5).

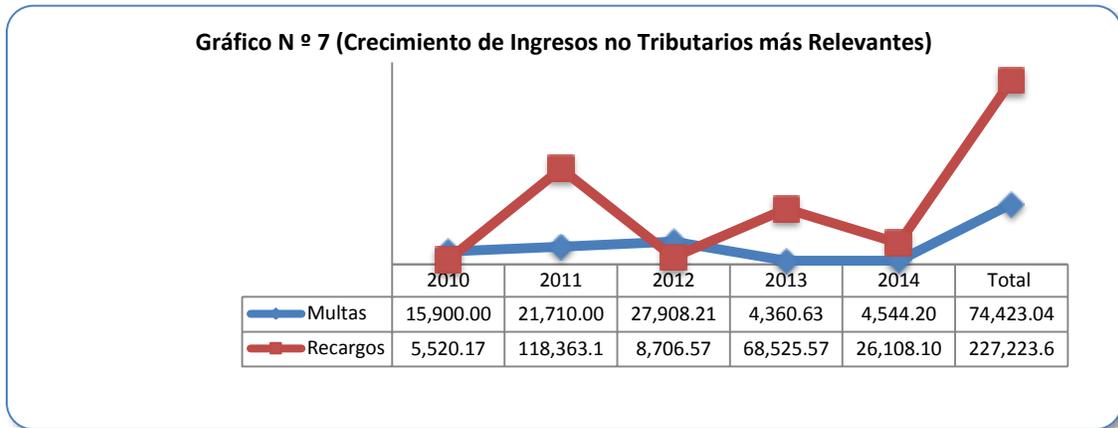


1.3.- Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales, Renta de Propiedades e Intereses. **((Ver Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos Página N° 10 y Gráfico N° 6).**

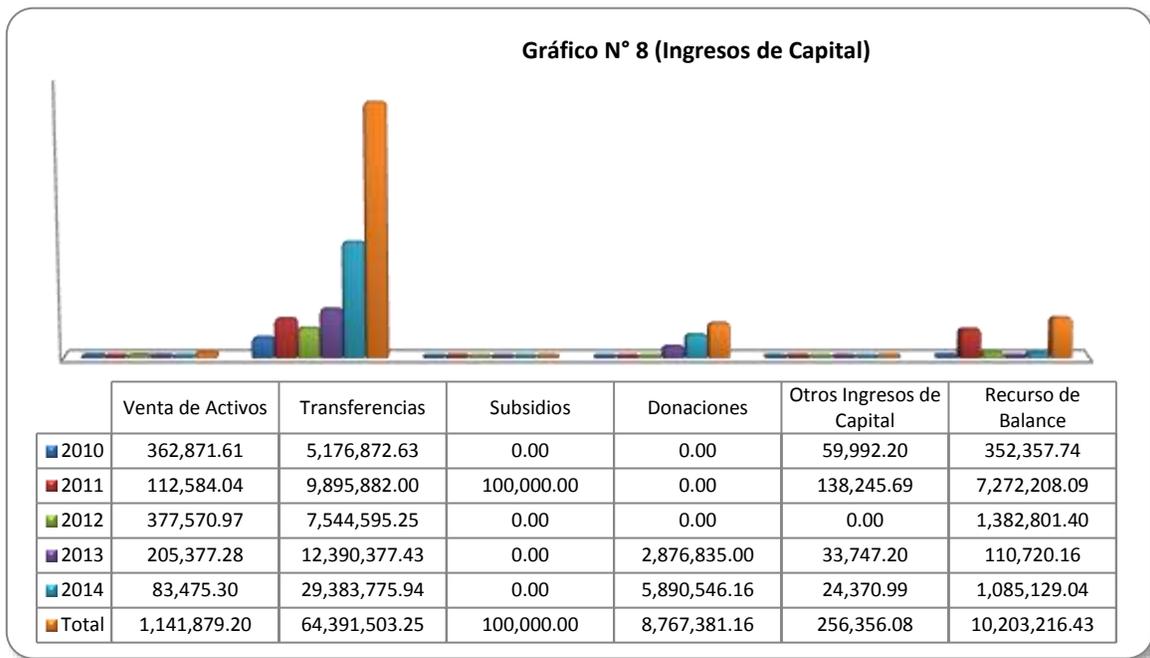


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora los que aumentaron del 2011 en un 2044.19% un equivalente a la cantidad de L112,843.02; en el año 2012 disminuyeron en relación al año 2011 en un 92.64% equivalente a la cantidad de L109,656.62; en el año 2013 aumentaron en relación al año 2012 en un 87.29% equivalente a L59,819.00; mientras que para el año 2014 disminuyeron en un 61.9% equivalente a L42,417.47; las Multas aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 36.54% equivalente a la cantidad de L5,810.00; entre los años 2011 al 2012 aumentaron en un 28.55% equivalente a la cantidad de L6,198.21; en el

año 2013 disminuyeron en relación al año 2012 en un 84.38% equivalente a L23,547.58; mientras que entre los años 2013 y 2014 aumentaron en un 4.21% equivalente a L183.57. (Ver Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos Página N° 10 y Gráfico N° 7).

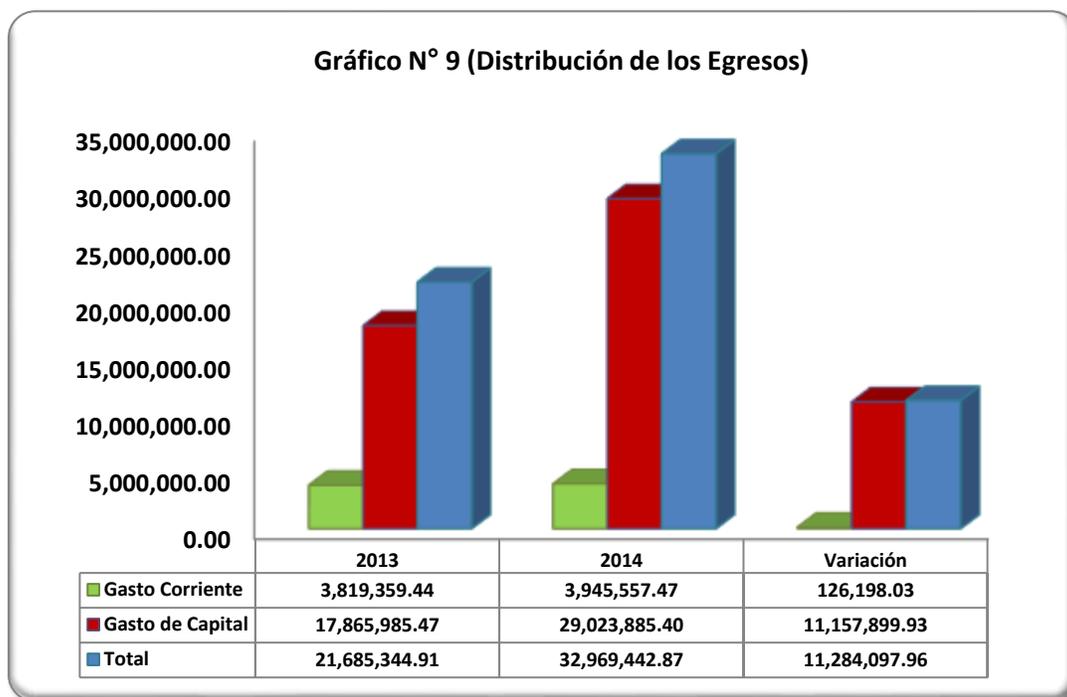


2. Los Ingresos de Capital: los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre los años 2010 al 2014 Transferencias por la cantidad de L64,391,503.25, además se recibió de Subsidios la cantidad de L100,000.00; de la Venta de Activos la cantidad de L1,141,879.20; Herencias, Legados y Donaciones la cantidad de L8,767,381.16; Otros Ingresos de Capital la cantidad de L256,356.08 y el Recurso de Balance la cantidad de L10,203,216.43. (Ver Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Ingresos Página N° 10 y Gráfico N° 8).

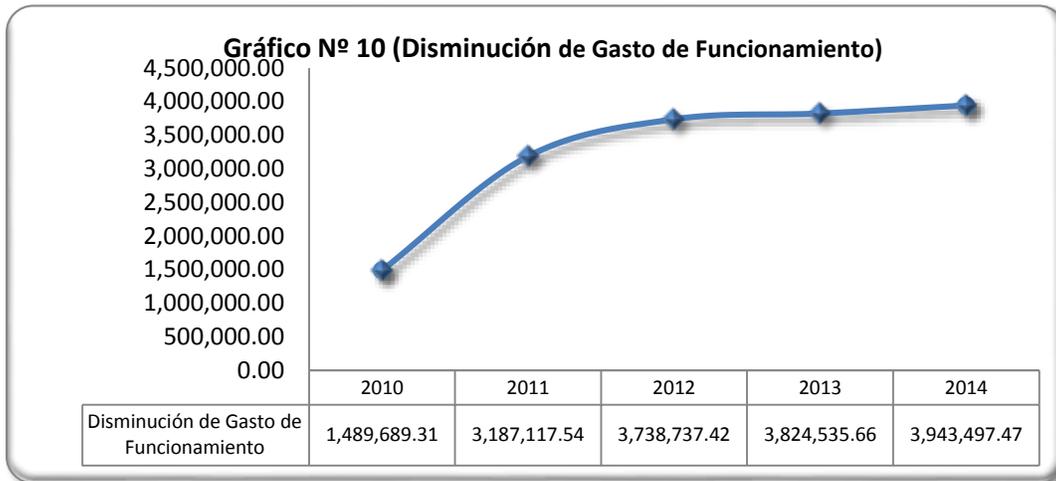


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

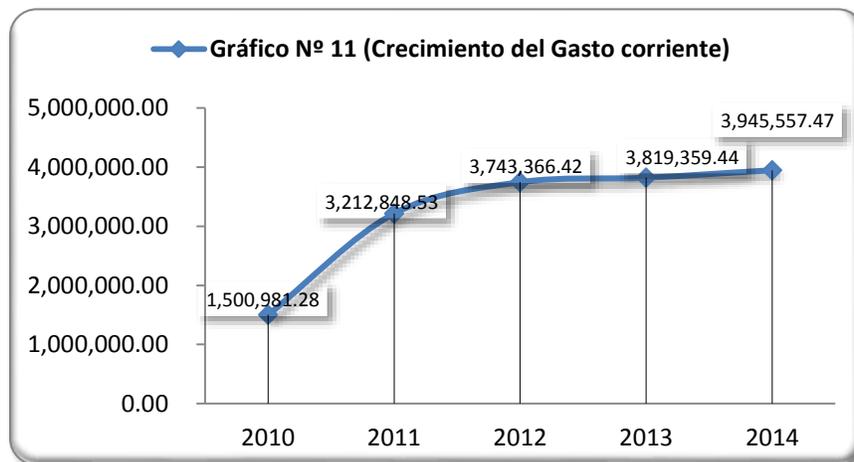
La Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014 la suma de L72,561,267.97, los cuales se distribuyen en L30,684,971.97, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumo la cantidad de L31,168,134.05 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L41,393,133.92. **(Ver Cédula Resumen de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos Página N° 11 y Gráfico N° 9).**



2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 113.9%, para el año 2012 aumentaron en un 17.3%, en comparación con el año 2011, para el año 2013 aumentaron en un 2.29%, en comparación con el año 2012; mientras que para el año 2014 aumentaron en un 3.11% en relación con el año 2013. **(Ver Cédula Resumen de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos Página N° 11 y Gráfico N° 10)**

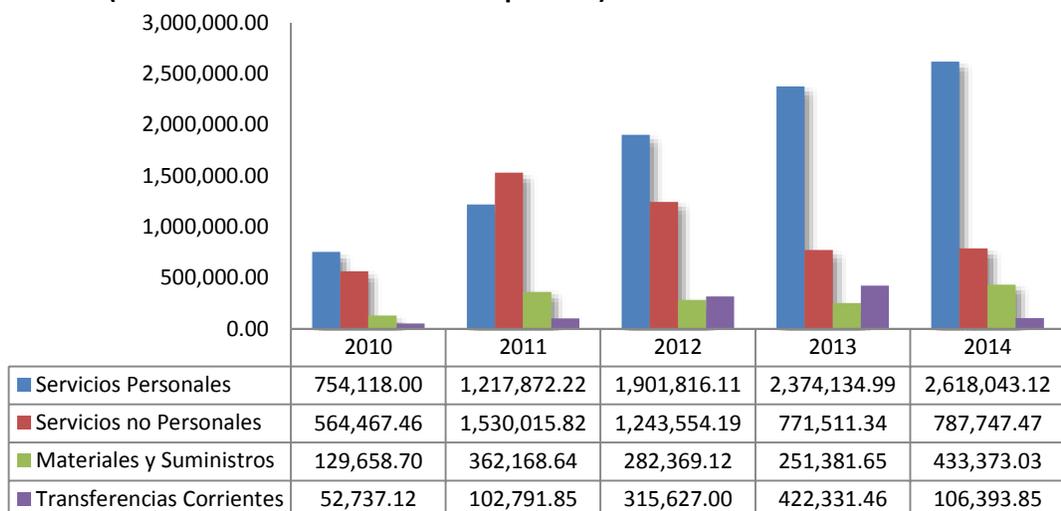


2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2011 aumentaron en relación al año 2010 en un 114%, para el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 16.5%, en el año 2013 aumento en un 2% en relación al año 2012, mientras que para el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 3.3%. **(Ver Cédula Resumen de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos Página N° 11 y Gráfico N° 11).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los Servicios Personales, esto debido principalmente al aumento en la planilla de sueldos, cuyo monto asciende a L8,865,984.44, los que aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 18%, para el año 2011 aumentaron en relación al año 2010 en un 5%, mientras que para el año 2012 aumentaron en un 26% en relación al año 2011, los Servicios no Personales por valor de L4,897,296.28, los que aumentaron en el año 2011 en un 171% en relación al año 2010, para el año 2012 disminuyeron en un 18.7% en relación al año 2011, en el año 2013 disminuyeron en un 37.9% en comparación con el año 2012, mientras que para el año 2014 aumentaron en un 2.1% en relación al año 2013, los Materiales y Suministros con un monto de L1,458,951.14, que aumentaron en el año 2011 en un 179.3% en relación al año 2010, para el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 22%, para el año 2013 disminuyeron en un 11% en relación con el año 2012, mientras que para el año 2014 aumentaron en un 72.4% en relación al año 2013, las Transferencias Corrientes la cantidad de L999,881.28. **(Ver Cédula Resumen de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos Página N° 11 y Gráfico N° 12).**

Gráfico N° 12 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)



2.3 Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L87,600,731.78, de los cuales se distribuyeron el valor de L79,815,688.62, para Bienes Capitalizables, el valor de L7,620,091.10, para cubrir gastos por Transferencias de Capital y el valor de L164,952.06 para cubrir gastos de los Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Cédula Resumen de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de Egresos Página N° 11 y Gráfico N° 13).**

Gráfico N° 13 (Gastos de Capital)



	Bienes Capitalizables	Transferencias de Capital	Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Activos
■ Total	79,815,688.62	7,620,091.10	164,952.06
■ 2014	26,934,375.61	2,089,509.79	0.00
■ 2013	14,681,486.74	3,140,283.21	44,215.52
■ 2012	13,494,369.58	944,884.81	61,085.48
■ 2011	19,009,858.53	999,955.64	53,651.06
■ 2010	5,695,598.16	445,457.65	6,000.00

3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010-2014

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:

Ingresos: La Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, recaudó en ingresos totales por el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L119,479,366.49, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L34,619,030.37, e Ingresos de Capital, la suma de L84,860,336.12. Los ingresos corrientes de la Municipalidad en el año 2011 disminuyeron en comparación con el año 2010 en un 18.99%, equivalente a la cantidad de L1,673,314.20; en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 26.74% equivalente a L1,909,264.78; en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 20.95% equivalente a L1,896,041.95; mientras que para el año 2014 disminuyeron en comparación con el año 2013 en un 65.58% equivalente a L4,690,964.52 (**Ver gráfico N° 1 Página N° 13**). Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios: Derechos Municipales, a Establecimientos Comerciales, Impuesto a Establecimiento de Servicio, Impuesto Selectivo a las Comunicaciones, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Sobre Extracción de Recursos, Impuesto a Establecimientos Industriales, Impuesto Pecuario e Impuesto Personal. (**Ver Gráficos N° 5 Página N° 16**).

Gastos Totales: La Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, ejecutó gastos totales entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014 por la suma de L103,822,844.92, los cuales se distribuyen en L16,183,577.40, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L16,222,113.14. (**Ver Gráfico N° 10, Página N° 19**). Los Gastos Corrientes; Durante el año 2010 al 2011 aumentaron en un 114%, equivalente a la cantidad de L1,711,867.25, para el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 16.5%, equivalente a la cantidad de L53,0517.89, en el año 2013 aumentaron en relación al año 2012 en un 2% equivalente a L75,993.02, mientras que para el 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 3.3% equivalente a L126,198.03. (**Ver Gráfico N° 12, Página N° 20**).

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los gastos de capital sumaron la cantidad de L87,600,731.78, que para el año 2011 aumentaron en un 226.39% en relación al 2010, para el año 2012 disminuyó en relación al año 2011 en un 27.7%, en el año 2013 aumento en un 23.21%, mientras que para el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 62.45%, asimismo se cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria. (**Ver Gráfico N° 13, Página N° 21**).

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(119,479,366.49)}{103,822,844.92} = 1.15$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central y las donaciones recibidas por parte de la Empresa Eólica de Honduras, cubriendo sus gastos totales en el período en un 115%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(34,619,030.37)}{119,479,366.49} = 0.30$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 30% y el 70% son provenientes de fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(34,619,030.37)}{16,183,577.40} = 2.14$$

Los ingresos corrientes financiaron 2.14 veces el gasto de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{34,619,030.37}{16,222,113.14} = 2.13$$

Los ingresos corrientes financian 2.13 veces el gasto corriente, lo anterior indica que el gasto corriente de la Municipalidad puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{34,619,030.37}{103,822,844.92} = 0.33$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 33% de los gastos totales a través de sus propios recursos, aunque lo anterior no muestra fielmente el cuantioso gasto realizado en inversión, producto de la disponibilidad financiera de recursos percibidos de fuentes externas.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso de Gastos de Funcionamiento	Exceso de Porcentaje en gastos de funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2010	5,176,872.63	8,813,508.25	6,505,311.26	1,489,689.31	5,015,621.95	77%
2011	9,895,882.00	7,140,195.34	5,768,499.50	3,187,117.54	2,581,381.96	45%
2012	7,544,595.25	9,049,458.83	6,561,364.59	3,738,737.42	2,822,627.17	43%
2013	12,390,377.43	7,153,416.88	6,150,606.74	3,824,535.66	2,326,071.08	38%
2014	29,383,775.94	2,462,452.36	5,885,037.81	3,943,497.47	1,941,540.34	33%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento nos hemos basado en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009.

**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Buenaventura

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de mayo de 2009 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 están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

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

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

1. Los ingresos recaudados en Tesorería Municipal, no se depositan dentro de las 24 horas siguientes a su recepción;
2. Falta de documentación soporte en órdenes de pago;
3. No realizan respaldos (back-up) de las operaciones financieras;
4. Las claves de acceso (password) al sistema mecanizado no sufren cambios o actualizaciones periódicas;
5. Los formatos de Declaración Jurada no son formas pre numeradas;

6. El departamento de Administración Tributaria no utiliza tarjetas únicas por contribuyente;
7. Contabilidad no elabora conciliaciones bancarias;
8. Las instalaciones de la Tesorería Municipal no reúnen condiciones mínimas de seguridad;
9. La Municipalidad no elabora planes para la capacitación del personal;
10. La Municipalidad no realiza evaluaciones de desempeño del personal;
11. La Municipalidad no realiza procedimientos relacionados con la administración del personal;
12. No se establecen procedimientos para la contratación del personal;
13. Los expedientes de permisos de construcción y explotación de recursos no están completos;
14. Los expedientes de los empleados no están completos;

Tegucigalpa, M.D.C., 02 de noviembre de 2016

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL, NO SE DEPOSITAN DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A SU RECEPCIÓN

Al evaluar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se verificó que los procedimientos relacionados con el control y registro de los diferentes ingresos recaudados, no se está llevando a cabo, en vista que éstos no se depositan dentro de las 24 horas después de su recepción, siendo la recaudación de ingresos diarios baja y carecen de un Fondo de Cambio en Caja General, como se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Banco	No. De cuenta	Agencia	Fecha	Valor depositado	Intervalo
Banpais	01-302-000167-7	IPM	09/03/2015	1,421.57	4
Banpais	01-302-000167-6	Metromall	13/03/2015	1,595.71	
Banpais	01-302-000167-5	Toncontin	20/03/2015	2,295.49	7

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-01: Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno, TSC-NOGECI V-13: Revisiones de Control y TSC – NOGECI V-16: Arqueos Independientes.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

No depositar los ingresos diariamente, da como resultado que la administración superior no disponga de los recursos en las cuentas bancarias que tiene aperturada y a su vez utilicen el efectivo recaudado para gastos y compras en efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar y someter lo antes posible el valor de Fondo de Cambio en Tesorería, y aprobarlo en sesión de Corporación Municipal, la Tesorera Municipal podrá efectuar los depósitos por ingresos recaudados diariamente dentro de un tiempo prudencial no mayor de siete (7) días o según los valores de ingresos recaudados por día, acumulados los valores depositarlos en forma íntegra, de igual forma definir por medio de Corporación Municipal en punto de acta la cantidad máxima de efectivo recaudado que se mantendrá en caja y no exceder los límites estipulados.

2. NO SE ADJUNTA TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LAS ORDENES DE PAGO

Al realizar el control interno del área de gastos de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, específicamente a las órdenes de pago del período a auditar, se comprobó que la encargada del archivo de órdenes de pago señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal, no adjunta documentación relevante para una efectiva auditoría por parte del Tribunal Superior de Cuentas y Auditoría Interna, a continuación mostramos algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Orden de Pago	Obj. Presup.	Descripción de Orden	Valor	Observaciones
7271	113	Pago de Dietas	6,037.50	No se adjunta copia de cheques pagados, constancia de asistencia de los Regidores Municipales ni copia de recibo
7297	475	Construcciones adiciones y mejoras, anticipo de pago 15% proyecto de pavimentación	282,366.02	No se adjunta copia de contrato de la obra, copia tarjeta de identidad, copia del cheque

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior restringe el acceso al personal del Tribunal Superior de Cuentas y a Auditoría Interna, de la documentación relevante de las transacciones generadas por la Municipalidad.

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

Archivar las órdenes de pago adjuntando toda la documentación relevante de cada transacción, facilitando así el acceso a la información a los encargados de realizar fiscalizaciones periódicas; adjuntado documentación como ser: copias de cheques (nulos originales), copias de contratos, recibos originales, liquidaciones de caja chica, facturas y/o recibos de pago y toda documentación que de veracidad y legitimidad a cada egreso.

3. NO REALIZAN RESPALDOS (BACK-UP) DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS

Al realizar el Control Interno del Departamento de Contabilidad de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, el Contador Municipal manifestó que no realiza respaldos (back-up) de las operaciones financieras generadas en el SAFT (Sistema de Administración Financiera y Tributaria), según lo relatado la persona que realiza respaldos es el consultor contratado para capacitar en el sistema, desconociendo la periodicidad o veracidad de la operación.

Incumpliendo lo establecido en

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-04: Controles sobre los Sistemas de Información.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no mantener un respaldo actualizado de las operaciones generadas y resguardado por personal propio a la Municipalidad; se corre el riesgo de extravío de la información.

RECOMENDACIÓN Nº 3 AL CONTADOR MUNICIPAL

Realizar respaldos semanales de las operaciones generadas en el sistema SAFT y de ser posible tener un duplicado del respaldo en una instalación segura fuera de la Municipalidad.

4. LAS CLAVES DE ACCESO (PASSWORD) AL SISTEMA MECANIZADO NO SUFREN CAMBIOS O ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS

Al realizar el Control Interno al área de Contabilidad de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, el señor Contador Municipal manifestó que las personas que tienen acceso al Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), no actualizan regularmente las claves de acceso (Password).

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-04: Controles sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

El no cambiar periódicamente las claves de acceso particularmente las de mayor relevancia puede ocasionar modificaciones a los registros por personal no autorizado.

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a los usuarios del sistema que manejen claves de acceso de información relevante para la institución que proceda al cambio periódico de las mismas.

5. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA NO SON FORMAS PRE NUMERADAS

Al realizar el control interno al Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad de San Buenaventura, departamento de Francisco Morazán, se comprobó que el formato de Declaración Jurada utilizado para la declaración de Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto de Industria, Comercio y Servicio, no son formas pre numeradas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas De Control y TSC-NOGECI V-17: Formularios Uniformes.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no llevar un formato de Declaración Jurada pre numerado no se puede llevar un registro de control confiable y preciso de las declaraciones emitidas por la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Solicitarle a quien corresponda que le facilite un formato de Declaración Jurada pre numerado para llevar un mejor control de las mismas.

6. EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA NO UTILIZA TARJETAS ÚNICAS POR CONTRIBUYENTE

Al realizar el control interno en el Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, se comprobó que no se poseen Tarjetas Únicas por contribuyente o por tipo de impuesto que sirva para el control de pagos y que respalde las operaciones generadas en el Sistema Mecanizado (SAFT).

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no llevar un control adecuado sobre el pago de impuestos de los contribuyentes, así como el riesgo de extravío de información en caso de falla en el respaldo del sistema.

RECOMENDACIÓN Nº 6

AL ENCARGADO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Solicitar la impresión de Tarjetas Únicas de Contribuyentes pre numeradas, las cuales sirvan para el control de pagos de los contribuyentes y de respaldo de las operaciones generadas en el Sistema Mecanizado SAFT (Sistema de Administración Financiera y Tributaria)

7. EN CONTABILIDAD NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno al Área de Tesorería, se comprobó que en Contabilidad no se elaboran conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas de cheques, para comparar e identificar las diferencias entre los saldos en auxiliares y los estados de cuentas emitidos por el banco.

Institución Bancaria	Nº de Cuenta	Tipo de Cuenta	Uso	Observación
Banpais	13020001675	Cuenta de Cheques	Gasto Corriente y de Inversión	No se realizan conciliaciones bancarias a las cuentas de la Municipalidad.
Banpais	21-599-001349-0	Cuenta de Cheques	Gastos de Inversión	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no contar con un registro actualizado de saldos bancarios, con el fin de mantener datos reales y oportunos para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder a elaborar las conciliaciones bancarias mensuales, con el propósito de comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y estados de cuenta. Su realización permitirá:

- a) Asegurar que todos los depósitos están correctamente reflejados en el saldo bancario y que no se han abonado a otra cuenta;
- b) Detectar algún depósito registrado que no llegó al banco por algún motivo;
- c) Identificar depósitos a la cuenta que no están registrados;
- d) Identificar los cheques girados que no han sido cobrados;
- e) Encontrar algún cheque girado y cobrado pero no registrado;
- f) Registrar todos los cargos bancarios; y,
- g) Detectar errores en los montos, en sus propios registros o en la cuenta bancaria.

Las conciliaciones bancarias se deberán efectuar dentro de los primeros 8 (ocho) días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas deberán ser elaboradas, firmadas y selladas por la Tesorera Municipal y revisadas y aprobadas por el Contador Municipal.

8. LAS INSTALACIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL NO REÚNEN CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería Municipal de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, se verificó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de la documentación soporte de las transacciones y valores que allí se manejan, ya que se encontraron algunas deficiencias como ser:

- La puerta de la oficina de la Tesorería Municipal permanece abierta la mayor parte del día.
- No hay restricción de acceso al personal o público en general.
- Los documentos como ser Libretas de Ahorro, talonarios de recibos de Ingreso, Rendiciones de Cuentas, Informes Trimestrales y Semestrales son colocados en un archivo al alcance del público.
- Los ingresos recaudados por tributos y las chequeras son resguardadas en la gaveta del escritorio de la Tesorera Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdida de tiempo en la búsqueda de información, extravío de documentación relevante para los procesos continuos de la Municipalidad, así como un perjuicio económico por robo de valores.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas mínimas de seguridad como ser el acondicionamiento adecuado del área de Tesorería a modo de restringir el acceso a empleados y público en general; así mismo deberá de realizar la adquisición de una caja fuerte, la cual será utilizada para el resguardo de valores y de la documentación relevante para las operaciones de la Municipalidad.

9. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA PLANES PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, no cuenta con un plan establecido para la capacitación del personal. Se realizan capacitaciones solamente cuando se reciben invitaciones, aunque no estén ligadas a las necesidades de la Municipalidad. Ejemplos de las últimas capacitaciones recibidas por empleados municipales:

Nombre empleado	Cargo	Tema de la Capacitación	Duración	Entidad Capacitadora	Inicio	Término
Milton Valladares Ayestas	Tributación Municipal	Gestión Municipal	16 Horas	Tribunal Superior de Cuentas	31/07/2012	01/08/2012
Rosa Luisa Andino	Tesorera Municipal	Gestión Municipal	16 Horas	Tribunal Superior de Cuentas	31/07/2012	01/08/2012

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no capacitar al colaborador en áreas competentes, no se asegura el aumento en el rendimiento y calidad de las funciones a su cargo.

RECOMENDACIÓN N° 9 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Encargado del Personal que elabore una Plan de Capacitación, el cual deberá de ir dirigidos a todos los funcionarios y empleados principales de la institución, en temas que ayuden de la mejor manera el desempeño de sus funciones.

10. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA EVALUACIONES DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, no cuenta con un plan establecido para la evaluación periódica del desempeño de los funcionarios y empleados en las funciones encomendadas, a continuación de algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Observación
Rina María Andino Sierra	Secretaria Municipal	26/01/1994	No ha recibido evaluación de desempeño a la actualidad.
Ángel Ramón Ordoñez Barahona	Contador Municipal	26/05/2011	No ha recibido evaluación de desempeño a la actualidad.
Rosa Luisa Sierra Andino	Tesorera Municipal	16/02/1998	No ha recibido evaluación de desempeño a la actualidad.
Cesar Enrique Sánchez Andino	Catastro Municipal	01/06/2006	No ha recibido evaluación de desempeño a la actualidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07: Compromiso del Personal con el Control Interno, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Encargado del Personal, que aplique pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad de las personas contratadas y el grado intelectual que poseen, de igual forma debe diseñar un plan de capacitación que permita que el personal sea capacitado en las diferentes disciplinas en las cuales se desempeña.

11. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA PLANIFICACIÓN RELACIONADA CON LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó no se realizan planes relacionados con la administración de personal como ser: elaboración de un plan de incentivos salariales, calendarización de vacaciones (las cuales no se otorgan con regularidad), no se extienden permisos temporales o pases de salida, no se realiza rotación sistemática de personal con funciones afines; tanto administrativo como financiero y así como la inexistencia de un Manual de Inducción del Personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional, TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-18: Rotación de Labores.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un adecuado control del recurso humano de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar junto con las áreas administrativas un Plan de Incentivos (No necesariamente económico), Plan de Rotación Sistemática de Personal con funciones afines; tanto administrativo como financiero, Manual de Inducción de Personal, Calendarización de Vacaciones y cualquier otro procedimiento que ayude a establecer controles eficientes para el manejo del personal.

12. NO SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno al área de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, se comprobó que no se realiza ningún tipo de procedimiento para la selección y contratación del personal, según lo expresado por el señor Remberto Leonel Barahona, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, no se aplican pruebas de conocimiento, evaluaciones psicométricas, etc. a futuros candidatos a puestos vacantes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió notificación al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los empleados Municipales, no existe igualdad de oportunidades.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Recursos Humanos que aplique pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad de las personas contratadas y el grado intelectual que poseen, posteriormente enviar los resultados al Alcalde Municipal, para que pueda elegir la persona que mejor se acople en cuanto a conocimientos, capacidad y actitudes al puesto Municipal dichos resultados deben adjuntarse al expediente que a tal efecto se debe elaborar, de igual forma debe diseñar un plan de capacitación que permita que el personal sea capacitado en las diferentes disciplinas en las cuales se desempeñan.

13. LOS EXPEDIENTES DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES NO ESTÁN COMPLETOS

Durante la revisión al rubro de Ingresos, específicamente a los Permisos de Construcción y Explotación de Recursos, se confirmó que el departamento de Administración Tributaria no realiza la custodia apropiada de los expedientes para tal efecto, ya que de la muestra solicitada, no se ha proporcionado la mayoría. El encargado manifiesta que a su ingreso a la Municipalidad en fecha 01 de febrero 2012, no se le entregaron y no fueron encontrados en archivos del departamento. Asimismo se comprobó que los expedientes proporcionados

de Permisos de Construcción no cuentan con la documentación correspondiente como ser permiso de construcción, solvencia municipal, documentos personales del propietario, fotocopia de la escritura de la propiedad, fotocopia del recibo de pago de Bienes Inmuebles y Planos de la Obra, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Código	Descripción	Recibo			Observaciones
				Nº	Fecha	Valor	
1	Ángel Ramón Ordoñez	118-17	Permisos de Construcción	17358	26/05/2009	907.70	No se proporcionó expediente
2	Franklin Barahona B.	118-17	Permisos de Construcción	17537	03/07/2009	2,770.00	No se proporcionó expediente
3	Rodolfo Andino Andino	118-17	Permisos de Construcción	1647	16/09/2013	533.00	No se encontró solicitud permiso de construcción, solvencia municipal, documentos personales del propietario, fotocopia de la escritura de la propiedad, fotocopia del recibo de pago de bienes inmuebles, Planos de la Obra.
4	Maura Carminda Flores Ordoñez	118-17	Permisos de Construcción	4775	27/11/2014	625.00	
Totales						4,835.70	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener una base para la verificación del cobro de Permisos de Operación y Explotación de Recursos.

**RECOMENDACIÓN Nº 13
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar un resguardo apropiada de los expedientes de Permisos de Construcción y Explotación de Recursos y que los documentos que soporten las transacciones realizadas se mantengan en custodia y así poder tener información que respalde el cobro realizado por este impuesto.

14. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el área de Recursos Humanos, específicamente los expedientes de Funcionarios y Empleados Principales de la Municipalidad, se comprobó que los expedientes no cuentan con toda la información requerida, ejemplos a continuación:

Empleado	Cargo	Fecha Ingreso	Documentación Faltante
Jacqueline Elizabeth Barahona Andino	Regidor Municipal I	25/01/2014	Hoja de vida, fotografías recientes, partida de nacimiento, títulos de educación, referencias laborales y copia de solvencia municipal.
Rosa Luisa Sierra Andino	Tesorerera Municipal	16/02/1998	No Incluye solicitud de empleo, hoja de vida, copia de acuerdo, copia de identidad, partida de nacimiento, títulos de educación, copia de

			diplomas de capacitación, referencias laborales, ni copia de solvencia municipal y hoja de antecedentes penales.
Ángel Ramón Ordoñez Barahona	Contador Municipal	26/05/2011	No Incluye solicitud de empleo, hoja de vida, copia de acuerdo, partida de nacimiento, copia de diplomas de capacitación, referencias laborales, copia de solvencia municipal y hoja de antecedentes penales.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener información actualizada de los funcionarios y empleados de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Proceder a la actualización de los expedientes de personal y Regidores Municipales y hacer expedientes para el personal nuevo de contrato, los mismos deberán contener según sea el caso toda la documentación básica siguiente:

- Solicitud de empleo;
- Entrevista inicial;
- Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- Copia de diplomas de capacitaciones;
- Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario). Etc.

**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

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 Buenaventura
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 y los correspondientes años terminados al 31 de diciembre de 2011, 2010, 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de mayo de 2009 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 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 Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, 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, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, Código Civil, Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Código de Comercio, Normas Técnicas del subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Código de Conducta del Servidor Público, Ley de Impuesto Sobre la Renta.

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

Tegucigalpa MDC., 02 de noviembre de 2016

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS HAN RENDIDO CAUCIÓN

Se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal han rendido la fianza o caución que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el Artículo 97 y Artículo 125 de su Reglamento.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA

Se comprobó que los funcionarios y empleados presentaron la Declaración Jurada de Bienes según lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56 y 57.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas, para los años 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04: Rendición de Cuenta.

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

1. DEFICIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán cuenta con 1 (un) Fondo de Caja Chica, el cual se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Responsable	Cargo	Tipo de Fondo	Monto
Mario Pastor Ordoñez	Catastro Municipal	Caja Chica	L.5,000.00

Al efectuar la revisión de los procedimientos realizados por el encargado del Fondo de Caja Chica, en cuanto al manejo y uso, se comprobaron las siguientes deficiencias:

1. La Municipalidad no ha actualizado los cambios realizados al Reglamento del Fondo de Caja Chica, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Acuerdo de Aprobación	Monto del Fondo	Erogaciones	Observaciones
Acta N° 12 del 15/06/2011	10,000.00	No mayores a L.3,000.00	
Acta N° 05 del 15/03/2013	10,000.00	No mayores a L.500.00	No ha sido actualizado
Acta N° 16 del 01/09/2014	5,000.00	No se especifica límite	No ha sido actualizado

2. No se presenta requisición de compras de bienes y servicios efectuadas con fondos de Caja chica, y debidamente autorizadas por el Alcalde Municipal, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Concepto	Factura o Recibo	Beneficiario	Valor	Observaciones
Compra de Materiales de Construcción	101667	Comercial Gabriela	406.00	No se presentó requisición aprobada por el Alcalde Municipal
Salario a Jardinero		Miguel Ernesto Lanza	405.00	No se presentó requisición aprobada por el Alcalde Municipal, Alcalde no da visto bueno en recibo.
Ayuda Social	FA94 0000610445	No especifica	435.65	No se presentó requisición aprobada por el Alcalde Municipal, o constancia de recibido.

3. No se apertura y liquida apropiadamente el fondo de caja chica, ya que por el fondo inicial se emitió una orden de pago, resultado de este hecho es que las liquidaciones presupuestarias del fondo, según código asignado, no son ingresadas al sistema a través de una orden de pago; por lo que son registradas directamente, sin respaldo de la operación.
4. Para solicitar la reposición del Fondo de Caja Chica, no se presenta detalle de las erogaciones en el formulario de REEMBOLSO DE CAJA CHICA, al cual se debería de adjuntar la documentación (facturas y/o recibos) correspondientes, procediendo a solicitar el nuevo reembolso.
5. La documentación soporte no lleva el sello "PAGADO", ni el número de cheque con que fue pagado.
6. Se comprobó que el responsable del manejo del fondo (Fondo de Caja Chica) no rinde ningún tipo de garantía que sirva de salvaguarda de los montos manejados.
7. No se realiza asignación provisional de fondos a través de vales de caja chica, los cuales deberán ser liquidados a más tardar en 3 (tres) días de realizada la emisión del fondo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica artículo 2.- Montos (Reformado según Acuerdo de Corporación Municipal Acta 16 del 01 de septiembre de 2014), artículo 3, 5, 6, 10, 11, 16 y 17; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-16, Cauciones y Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 172.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no cumplir con lo establecido en los reglamentos de manejo y uso de estos fondos puede ocasionar que los mismos no sean utilizados de la mejor manera.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado del manejo del Fondo de Caja Chica, que este deberá ser manejado conforme a lo establecido en el Reglamento creado para su manejo, uso y custodia.

Ordenar al encargado de transcribir las reformas a los reglamentos, que actualice las mismas y haga del conocimiento de esto a todos los empleados y funcionarios de la Municipalidad, especialmente a los responsables directos de cada proceso.

2. EL CONTADOR NO SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE COLEGIADO

Al realizar el control interno en el Departamento de Contabilidad de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, se comprobó que el Contador Municipal no está afiliado al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras (CPMYCPH), detalle a continuación:

Nombre	Puesto	Fecha de Ingreso
Ángel Ramón Montoya Barahona	Contador Municipal	01/06/2014

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Organización y Descripción de Funciones de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán Sección IV: Descripción de Funciones del Nivel Técnico Operativo: Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto: numeral VI Especificaciones del Puesto; Constitución de la República de Honduras artículo 177 y Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras artículo 8 y 11.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que las operaciones que realiza el Contador Municipal no se encuentren debidamente legalizadas.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Contador Municipal señor Ángel Ramón Ordoñez Barahona que proceda a inscribirse al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, para legalizar todas las operaciones que realiza.

3. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA

Al evaluar el Control Interno al departamento de Control Tributario, se verificó que la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, no sigue los lineamientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para recuperar los créditos preferentes a su favor, provenientes de las deudas de impuestos, tasas o servicios municipales. Según lo relatado y documentado por el Administrador Tributario, se ha realizado hasta un máximo de 1 (un) aviso de cobro por año, y que hasta el momento no se ha utilizado el recurso del cobro a través de la vía judicial. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre de Contribuyente	Tiempo en Mora	Descripción del Ingreso	Valor Adeudado	Intereses Moratorios	Recargos	Total a Cancelar	Requerimientos
Herederos de Delia Flores	8 años	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	454.80	668.55	111.12	1,234.47	1 por año

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 111, 112 y 113; Reglamento de Ley de Municipalidades artículo 40 inciso 1, artículo 201, 202, 203, 204, 205 y 206.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona una disminución sustantiva en la recaudación de Ingresos Corrientes de la Municipalidad.

Lo anterior puede ocasionar que los tributos prescriban por lo realizar el proceso que establece la ley para la recuperación de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que extienda a los contribuyentes en mora un máximo de dos requerimientos extrajudiciales enumerados, a intervalos de 1 (un) mes cada uno. De persistir la deuda utilizar la vía de apremio según los lineamientos de la Ley de Procedimientos Administrativos o en determinado caso, optar por la vía judicial.

4. ALGUNOS DE LOS INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar el Control Interno al área de los Activos Fijos, se comprobó que algunos de los Terrenos y Edificios que posee la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán no poseen escritura pública, contando únicamente con un documento privado de compra-venta, por ende no están registradas en el Instituto de la Propiedad. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Valor del Bien	Ubicación	Tipo de Documento
Terreno para construir Escuela	6,000.00	Aldea El Terrero	Privado
Terreno	7,000.00	Contiguo al Cementerio General	Privado

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo No.- 1534, 2311 y 2312 En el Registro de la Propiedad se inscribirán, Ley de Propiedad artículo No 36 y 37

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con el respaldo legal que le permita comprobar que los bienes son de su propiedad y en caso de litigios la Municipalidad podría quedar desprotegida por la falta de la documentación.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones de inscripción en el Instituto de la Propiedad, de todos los bienes inmuebles que no se encuentren inscritos.

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

Al evaluar el Control Interno de Activos fijos, se comprobó que la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, no cuenta con controles adecuados para el manejo de los activos, ya que el inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina no describe las características completas del bien, ejemplos a continuación:

Nº. De Inventario	Descripción del Bien	Marca	Color	Ubicación	Observaciones
CM-011-2014-MSBV	CPU Computadora negro	DELL	Negro	Oficina del Alcalde	No describe serie, fecha de adquisición, valor de compra y valor en libros del bien.
RH-002-2014-MSBV	Oasis de Agua	Avanti	Blanco	Oficina de RRHH	No describe serie, fecha de adquisición, valor de compra y valor en libros del bien.
OM-007-2014-MSBV	Impresora	EPSON T-22	Negro	Oficina de la Mujer	No describe serie, fecha de adquisición, valor de compra y valor en libros del bien.

Incumpliendo lo Establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales artículos 9 y 14; 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 y TSC-NOGECI V-15:01, 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.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se disponga con exactitud de un recuento ordenado y documentado de todo el mobiliario y equipo de la Municipalidad, asimismo su disponibilidad y estado; incrementándose el riesgo de pérdida, uso indebido, subutilización y deterioro.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de bienes levantar un inventario que contenga: nombre o descripción del equipo, asignación, marca, serie, color, código de inventario, fecha de adquisición, valor de compra y registro del inventario general.

6. DEFICIENCIA EN EL REGISTRO DE LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL

Al evaluar el Control Interno al Área de Contabilidad de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, se comprobó que el encargado de los registros en el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), no registra el

monto real de las transferencias recibidas del gobierno central. Los montos reflejados en las liquidaciones presupuestarias son los acreditados en la cuenta bancaria utilizada para la recepción de tales depósitos, omitiendo los débitos realizados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y del Tribunal superior de Cuentas (TSC), deducidas directamente del monto real de la transferencia, así mismo no se elabora órdenes de pago sobre las deducciones realizadas por dichas Instituciones, por lo que no se tiene certeza exacta del monto deducido.

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Montos	Observaciones
Transferencia Aprobada año 2014	34,489,949.00	Monto Real de la Transferencia
1% Retención para el Tribunal Superior de Cuentas (FTM)	344,899.00	No se registra como egreso
Retención cuota AMHON (1% de Ingresos Corrientes)	90,494.00	No se registra como egreso
Transferencia Neta Anual	34,054,556.00	Valor registrado como ingreso

Incumpliendo lo establecido en:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

- **Principio de Objetividad;**
- **Principio de Significación o Importancia Relativa;**
- **Revelación Suficiente.**

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no contar con la información financiera real y confiable para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 6
AL CONTADOR MUNICIPAL**

- Registrar íntegramente en los reportes de ingresos, los fondos recibidos en concepto de Transferencias del Gobierno Central.
- Elaborar órdenes de pago por las deducciones de las aportaciones realizadas a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y al Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

7. NO SE EMITEN CONSTANCIAS DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A TESORERÍA MUNICIPAL PARA EL PAGO DE DIETAS

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, específicamente al pago de dietas a los Regidores, verificamos que la Secretaria Municipal de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, no emite las constancias que justifiquen la asistencia a sesiones por parte de los Regidores de la Corporación Municipal, y que sirven como base para el pago de dietas, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Cód.	Beneficiario	Fecha	Orden de Pago	Cheque	Valor	Observación
113	Mauro Roberto Andino Ordoñez	10/01/2014	5960	3070	1,925.00	No se presentó constancia emitida por Secretaría Municipal, copia de cheque ni copia de identidad.

113	Regidores Varios	17/01/2014	5993	3125-3128	14,087.50	No se presentó constancia emitida por Secretaría Municipal, copia de cheque, copia de identidad ni recibo por parte del Beneficiario.
113	Regidores Varios	16/12/2014	7271	4826-4828	6,037.50	No se presentó constancia emitida por Secretaría Municipal, copia de cheque, copia de identidad ni recibo por parte del Beneficiario.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 21 primer párrafo.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo ocasiona no contar con el suficiente soporte documental que sirva como base para la erogación de fondos en concepto de dietas a Regidores Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 7

A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Emitir constancias de asistencia a sesión de Corporación Municipal de los Regidores Municipales, las cuales deberán de ser la base para el pago de dietas, así como proporcionar la suficiente documentación que soporte el gasto como ser copia de cheque, recibo, identidad, etc.

8. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS Y NO ACTUALIZA SUS REGLAMENTOS INTERNOS

Al realizar la evaluación de Control Interno del área de Recursos Humanos se comprobó que la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, no cuenta con un Manual de Puestos y Salarios. Así mismos se comprobó que no realizan las actualizaciones aprobadas en Acuerdos Corporativos sobre los principales reglamentos, detalle a continuación:

Reglamento	Condición
Manual de Puestos y Salarios	No existe.
Reglamento de Caja Chica	No se encuentra actualizado.
Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje	No se encuentra actualizado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 25 numeral 4, artículo 47 numeral 5 y 6 y artículo 103.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones deberes y derechos, lo que puede ocasionar duplicidad de funciones o falta de concordancia entre funcionarios y empleados sobre la escala de mando, además determinar las condiciones de trabajo dentro de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar en el corto plazo la elaboración o actualización de todos aquellos manuales o reglamentos que requiere la administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

9. LOS LIBROS DE ACTAS DE LA MUNICIPALIDAD PRESENTAN BORRONES, MANCHONES Y ESPACIOS EN BLANCO

Al realizar la lectura de los libros de actas autorizados por la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, para la transcripción de Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Cabildos Abiertos, se comprobó que algunas de las actas que transcribe la Secretaría Municipal, presentaban borriones, remarcaciones, correcciones con corrector, espacios en blanco mayores a media página y la transcripción de arqueos de caja chica fuera del acta, ejemplos a continuación.

N° de acta	Tipo de Sesión	Fecha	Observaciones
20	Ordinaria	18/10/2011	En diferentes puntos se observa manchones y correcciones con corrector.
22	Ordinaria	04/12/2014	En diferentes puntos se observa manchones de corrector y remarcaciones.
N/A	Extraordinaria	19/12/2014	Al finalizar el acta hay un espacio en blanco de media página.
2	Ordinaria	19/01/2015	Al finalizar el acta hay un espacio en blanco de casi una página.

Incumpliendo lo establecido en:

Manual Básico para el Secretario Municipal Inciso 6.- Las Actas: Las Enmiendas, Entrelineados, Tachaduras y Borriones; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior pone en duda la legitimidad de la información transcrita en los libros de actas autorizados.

RECOMENDACIÓN N° 9 A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Realizar la transcripción de las actas con la mayor calidad posible, evitando el uso de corrector, tachaduras, manchones, espacios en blanco, transcripción de procedimientos ajenos al uso de los libros o cualquier otra alteración que ponga en duda la legitimidad de los acuerdos tomados por la Corporación Municipal.

10. NO SE REMITEN COPIAS DE LAS ACTAS AL ARCHIVO NACIONAL

Al realizar el control interno del Departamento de Secretaria Municipal de la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, se comprobó que la Secretaria

Municipal, Señora Rina María Martínez Andino Sierra, no remite copias de las actas de la sesiones de Corporación Municipal al Archivo Nacional.

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades artículo 51 inciso 5.***

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que cualquier interesado que se presente al Archivo Nacional en busca de información relacionada con acuerdos, ordenanzas o cualquier otra decisión aprobada por la Corporación Municipal de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, no pueda ser proporcionado.

**RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Remitir las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional y así dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

11. NO SE REALIZA EL MÍNIMO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al realizar la lectura de los libros de actas autorizados por la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, para la transcripción de Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Cabildos Abiertos, se verificó que no realizan el mínimo de Sesiones de Cabildo Abierto establecido en la Ley de Municipalidades. De esta misma forma, en algunos años no se cumplió a cabalidad con el número de sesiones ordinarias por mes; igualmente establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Año	Cabildos Abiertos	Sesiones Ordinarias	Extraordinarias
2010	4	22	4
2011	3	24	4
2012	2	24	2
2013	1	22	2
2014	1	24	1

***Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades artículos 32 y 32-B***

Sobre el particular en fecha 07 de mayo se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no realizar el mínimo de cabildos abierto, se está violentado el derecho que tiene la población de verter su opinión acerca de los hechos o necesidades de la mayoría. Así mismo la población tiene el derecho de saber en qué se utilizan los fondos percibidos en el municipio, a fin de poder calificar apropiadamente la administración municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que convoque a sesiones de cabildo abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos con su municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

12. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS PARA DETERMINACIÓN DE VALOR CATASTRAL

Al hacer la revisión para la determinación del valor catastral que realiza la Municipalidad, se encontraron deficiencias que limitan poder determinar el cálculo realizado, detalle a continuación:

1. La tabla de valuación catastral utilizada por la Municipalidad, no está establecida en el Plan de Arbitrios de cada año;
2. Se utiliza el valor de una tabla establecida en el año 2004, la cual no cuenta con todos los barrios que actualmente comprende el municipio;
3. Los valores con los que se realiza el cálculo del valor catastral, en algunos casos no es el indicado en la tabla anteriormente mencionada;
4. Para la zona rural se utiliza una tabla que no cuenta con un detalle de los caseríos y aldeas que comprende el municipio y su valor por m², v² o mz que facilite la realización del cálculo y así determinar si el mismo es correcto.
5. Los cálculos realizados para la determinación del valor catastral para el otorgamiento de Dominios Plenos, no son reflejados en el informe de valoración presentado por la comisión evaluadora;

Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor Catastral	Valor a Cobrar	Porcentaje Cobrado	Observaciones
1	José Javier Zepeda Vásquez	Caserío El Izopo, Aldea El Horno. San Buenaventura	1,310.75	1,310.75	100%	No se puede determinar valor catastral ya que el cálculo no está plasmado en Informe de Evaluación
2	Juana María Lanza	Caserío El Izopo, Aldea El Horno. San Buenaventura	25,971.01	25,971.00	100%	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 25 numerales 1 y 7; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener una base para el cobro y revisión de Impuestos de Ley, ya que no están establecidos en Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN Nº 12

AL ALCALDE MUNICIPAL Y ENCARGADO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1. Someter a la Corporación Municipal todos los valores que se cobran por las diferentes fuentes de ingreso que no están estipuladas en la Ley de Municipalidades para la aprobación de los mismos e incorporarlos al plan de arbitrios vigente en cada año.
2. Plasmar el cálculo del cobro realizado en concepto otorgamiento de Dominios Plenos, a fin de que facilite la revisión a posteriori por parte del Tribunal Superior de Cuentas o Auditoría Interna.

13. NO SE REALIZA RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al desarrollar el rubro de Ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Personal, se comprobó que el Departamento de Tesorería no realiza la deducción del Impuesto Vecinal a los empleados municipales, asimismo el Departamento de Control Tributario no exige a Tesorería presentar una nómina de los empleados donde se detallen los ingresos anuales percibidos por cada empleado, a fin de poder efectuarles el cálculo y cobro de dicho impuesto, ya que se constató que los empleados realizan el pago directamente a Tesorería y en algunos casos extemporáneos a la fecha establecida en la Ley, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Código de Ingreso	Descripción del Ingreso	Recibo		
				Número	Fecha	Valor
1	José Andrés Amador Flores	11111101	Impuesto Personal Municipal	3319	27/05/2014	1,636.25
2	Ángel Ramón Ordoñez Barahona	11111101	Impuesto Personal Municipal	3248	16/05/2014	413.75
3	Milton Eduardo Valladares Ayestas	11111101	Impuesto Personal Municipal	3044	08/04/2014	410.25
Total						2,460.25

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, en sus Artículos 98, 99, 100 y 162.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente expuesto ocasiona un incumplimiento al Reglamento de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN Nº 13

AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a exigir al departamento de Tesorería Municipal, que presenten en el primer trimestre del año y en formulario que suministrará la Municipalidad, una nómina de los empleados, acompañadas de las declaraciones juradas y del valor retenido por concepto de impuesto personal a cada uno de ellos.

14. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS E INGRESOS

Al desarrollar el rubro de egresos se comprobó que la municipalidad en algunas de las órdenes de pago no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores presupuestarios Municipal, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por Corporación Municipal, ejemplos:

Mala clasificación de Egresos

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	O/P	Ck	Nombre del proveedor	Descripción de la compra	Valor	Objeto Utilizado	Objeto Correcto
27/05/2009	241	Efectivo	María de la Cruz Ayetas	Compra de agua, café y azúcar	162.00	291	311
03/09/2010	2776	Efectivo	La Guatemalteca	Pago por compra de uniformes	2,300.00	398	573
31/07/2014	6747	19666	Imapro	Pago por compra de trofeos	3,303.95	398	573
Total					5,765.95		

Mala Clasificación Presupuestaria de Ingresos

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del Contribuyente	Nombre de la cuenta	Código	Recibo			Código Correcto	Nombre de la Cuenta
				Nº	Fecha	Valor		
1	Edmundo De Jesús Morales Rodríguez	Revisión de planos.	1111191702	887	08/07/2013	1,300.00	11111918	Permiso de Construcción
2	Gonzalo Barahona Aguilar	Revisión de planos	1111191704	1591	05/09/2013	50.00	11111918	Permiso de Construcción
3	Iberdrola Ing. y Const. Mexico, S.A. De C.V.	Permisos de construcción	11111918	4356	11/09/2014	453,692.94	11111921	Permiso de Operación
Totales						455,042.94		

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente Información fidedigna de los gastos e ingresos realizados y esta coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto.

RECOMENDACIÓN Nº 14 AL CONTADOR MUNICIPAL

- a) Realizar la asignación de cada objeto de gasto de acuerdo al manual de clasificación presupuestaria que corresponda y así generar información oportuna, confiable y razonable.
- b) También deberá de verificar si la codificación presupuestaria de los ingresos corresponde al tipo de recaudación, con el fin de contar con información fehaciente que sirva para proyectar adecuadamente los ingresos para gestiones posteriores.

15. SE REALIZARON AUMENTOS SALARIALES SIN APROBACIÓN Y BASADOS EN DECRETO QUE NO CORRESPONDÍA

Al realizar el rubro de Servicios Personales, específicamente el Consolidado de Planillas de la Municipalidad, se comprobó que se efectuó aumento de salario a un grupo de empleados, basado en el Decreto Ejecutivo N° 002-2010 de fecha 19 de octubre de 2010 y publicado en el diario oficial "LA GACETA" el martes 02 de noviembre de 2010, el cual establece específicamente que el aumento se otorgará a empleados de la Administración Central, y además tal aumento no fue autorizado por la Corporación Municipal, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

O/P	O/G	Fecha	Beneficiario	Sueldo Anterior	Aumento	Sueldo Actual
3351	111	28/02/2011	Roger Yarine Alvarado	5,000.00	1,950.00	6,950.00
3352	111	28/02/2011	Cesar Enrique Sánchez Andino	5,000.00	1,950.00	6,950.00
3353	111	28/02/2011	Rina María Andino Sierra	5,000.00	1,950.00	6,950.00
3354	111	28/02/2011	Remberto Leonel Barahona	5,000.00	1,950.00	6,950.00
3355	111	02/02/2011	Margarita Suyapa Andino Flores	3,000.00	1,950.00	4,950.00
3356	111	28/02/2011	Medardo Ordoñez Andino	5,000.00	1,950.00	6,950.00
3357	111	28/02/2011	Rosa Luisa Sierra Andino	5,000.00	1,950.00	6,950.00
3358	111	28/02/2011	Wilson David López Alvarado	5,000.00	650.00	5,650.00
Total Aumentos					14,300.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto Ejecutivo N° 002-2010 artículo 2 literal c); Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 Artículo 116.- Objetivos del Control Interno numeral 3) y 4) y Artículo 122: Infracciones a la Ley.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona realizar aumentos no fundamentados en Ley, y sin la debida autorización de las autoridades competentes.

RECOMENDACIÓN Nº 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar aumentos salariales que no estén contemplados en la Leyes, Decretos o Acuerdos Nacionales, asimismo solicitar la aprobación de la Corporación Municipal para otorgar dichos aumentos.

16. FALTA DE CONTROL PARA EL PAGÓ DE FACTURAS DE COMBUSTIBLES PARA USO EN VEHÍCULOS MUNICIPALES

En la revisión efectuada a los gastos por concepto de combustibles y lubricantes, se constató que no se lleva un control adecuado sobre el pago y asignación de combustible, limitándose este a uno de los vehículos municipales, mismo que se le da seguimiento de consumo por medio de un libro manejado por la Secretaria Municipal. En las órdenes de pago y reembolsos de Caja Chica no se consigna el propósito de la utilización del mismo, además en las facturas de combustible no se incluye el número de placa, descripción del vehículo, kilometraje etc., detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Año	Proveedor	O/P	Factura y /o Recibo	Ck	Fecha	Valor	Observaciones
1	2013	Uno Loarque	5078	05601	1819	15/03/2013	1,400.04	Factura no presenta descripción del vehículo a suministrar (marca, color, año, kilometraje etc.), no se presenta orden de combustible.
2	2013	Allan Jeff	5849	706766	2921	06/12/2013	1,380.00	
3	2014	Gasolinera Puma El Cruce	6919	57165	4170	03/09/2014	194.00	

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior, puede ocasionar que los vehículos de la Municipalidad sean utilizados para uso personal o actividades que no tienen ninguna relación con los objetivos que persiguen, además de incrementar los costos por consumo de combustibles y lubricantes, gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los mismos, por lo que cualquier automotor podría retirar combustible sin comprobar que la actividad a realizar es a favor de la Municipalidad, lo que disminuye considerablemente la posibilidad de destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la elaboración de un Reglamento de Control de Uso Vehículos, tomando como referencia el Reglamento para el Control en el Uso de Vehículos Municipales de la Caja de Herramientas para el Fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal, elaborado por la Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), el cual está publicado en la página web www.amhon.hn, requiriendo básicamente el control de entradas y salidas del vehículo. Las facturas de consumo deben contener detalle del kilometraje, cantidad de galones y número de placa del vehículo, lo anterior con el propósito de elaborar informes mensuales del consumo de combustible para la toma de decisiones. Una vez elaborado deberá ser sometido a aprobación de la Corporación Municipal.

17. NO SE CUMPLE CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Al revisar el área de Gastos, se verificó que el encargado de compras de la Municipalidad ha efectuado compras de materiales de oficina sin seguir los lineamientos establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto, en lo referente a las cotizaciones, ya que no se encontraron las mismas adjuntas a la orden de pago, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	O/G	Descripción del Gasto	Proveedor	O/P	Ck	Fecha	Valor	Observaciones
1	392	Pago por Compra de Material de Oficina	Útiles de Honduras	5787	2731	19/11/2013	53,751.49	No se anexaron cotizaciones
2	396	Pago por Mano de Obra de Reparación del vehículo blanco Marca Toyota	Taller de Pintura Automotriz Hernández	6097	3246	13/02/2014	14,890.00	No se anexaron cotizaciones
3	392	Pago por compras varias de equipo de oficina	Útiles De Honduras	6335	3548	22/04/2014	26,994.32	No se anexaron cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013 Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública Artículo 61 literal b); Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014 Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública Artículo 54 literal b) y TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores, sin los requisitos de calidad requeridos, propiciando pérdidas al Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 17 AL CONTADOR MUNICIPAL

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

18. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al revisar el rubro de Obras Públicas y verificar los expedientes de los proyectos ejecutadas y en proceso realizadas por la Municipalidad, se comprobó que de una muestra seleccionada éstos se encontraban incompletos ya que los procedimientos de contratación carecen de documentación como ser: garantías, orden de inicio, acta de recepción de entrega, etc. Tal es el hecho que no fue posible determinar el cumplimiento del plazo y ejecución de algunos proyectos por falta de documentación, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Año	Monto del proyecto	Tipo de Contratación	Situación Actual	Observaciones
1	Reconstrucción casa kínder, del Municipio de San Buenaventura.	2012	299,814.20	Cotización	Terminado	No se encontró informe de supervisión, orden de inicio. acta de recepción final de la obra,
2	Mejoramiento de pisos comunidades de Guanacaste, Carrizalitos y Crucitas del Municipio de San Buenaventura.	2013	834,506.75	Cotización	Terminado	No se encontró informe de supervisión, bitácora de obra, estimaciones de pago, acta de recepción final, cumplimiento y calidad de obra.
3	Términos de Referencia para licitación de estudio y diseño del alcantarillado sanitario 3ra. Etapa.	2014	517,833.00	Licitación	Terminado	No se encontró acta de recepción final, orden de inicio, informe de supervisión, nota de adjudicación.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23; Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada para futuras revisiones.

**RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización.

19. LA MUNICIPALIDAD ACEPTÓ PAGARES COMO GARANTÍA O FIANZA PARA SOSTENIMIENTO DE OFERTA, CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD DE OBRA

Al efectuar la revisión del rubro de Obras Públicas, específicamente el procedimiento de Garantías, se comprobó que la Municipalidad no cumple con los requerimientos exigidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento para la aceptación de garantías de sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato y calidad de obra, ya que los contratistas presentan pagares como garantía o fianza de las obras realizadas, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Proyecto	Contratista	Año	Monto del contrato	Observaciones
1	Construcción sistema de agua potable comunidades de Ocumpe, Las Anonas y El Horno, Municipio de San Buenaventura.	Carlos Rodolfo Olmedo	2011	1,790,174.05	No se presentó garantía o fianza bancaria aceptable para sostenimientos de oferta, cumplimiento de contrato y calidad de obra, solamente pagaré.
2	Mejoramiento de pisos y techos comunidades (Las Crucitas, El Terrero, San Buenaventura Centro).	Héctor Orlando Varela	2012	1,622,571.80	No se presentó garantía o fianza bancaria aceptable para sostenimientos de oferta, cumplimiento de contrato y calidad de obra, solamente pagaré.
3	Pavimentación de 200m de calle de San Buenaventura.	Leslie Verónica Medina Sánchez	2014	1,875,971.25	No se presentó garantía o fianza bancaria aceptable para sostenimientos de oferta, cumplimiento de contrato y calidad de obra, solamente pagaré.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado artículo 107 y Reglamento de Ley de Contratación del Estado Artículo 243.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no contar con un documento apropiado que garantice una retribución económica en caso de incumplimientos a los contratos.

**RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar a los contratistas garantías expedidas por instituciones bancarias, fianzas expedidas por compañías de seguros o cheques certificados a la orden de la Administración contratante. También constituye garantía la retención del diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios en contratos de consultoría, según dispone la Ley de Contratación del Estado, debiendo devolverse su importe como pago final, de producirse la terminación normal del contrato.

20. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar los expedientes de Obras Públicas de proyectos ejecutadas y en proceso, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de contratación correspondiente según monto de contrato de obra, establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Año	Monto del Proyecto	Proceso según Municipalidad	Proceso según Ley
1	Construcción Parque y kiosco Municipal de San Buenaventura Centro.	2011	1,779,375.00	Cotización	Licitación Privada

2	Reparación de carretera de 14km, San Buenaventura El Terrero, Cuesta Chiquita del Municipio de San Buenaventura.	2011	959,000.00	Cotización	Licitación Privada
3	Reconstrucción del sistema de alcantarillado sanitario y construcción de planta de tratamiento del Municipio de San Buenaventura.	2014	1,700,295.90	Cotización	Licitación Privada
4	Mejoramiento de techos año 2014, 4ta. Etapa del Municipio de San Buenaventura.	2014	1,256,968.70	Cotización	Licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública Artículo 36; Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014 Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública Artículo 54 literal a); Ley de Contratación del Estado Artículo 38.- Procedimiento de Contratación.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior podría originar un costo excesivo en la ejecución de las obras a la Municipalidad, menor calidad de obra y retrasos en la conclusión de los mismos ya que con un tipo de contratación adecuado la Municipalidad puede seleccionar a la empresa que mejor precio y calidad le ofrezca.

**RECOMENDACIÓN Nº 20
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda ejecución de obras que efectuó la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año (Licitación Pública, Licitación Privada o Cotización).

21. LA MUNICIPALIDAD EXCEDE DEL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO EN CONCEPTO DE ANTICIPO

Al realizar la revisión de las estimaciones de los proyectos en proceso y ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que para algunos proyectos se otorgó a los contratistas más del 20% del precio del valor establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento en concepto de anticipo de obra, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del proyecto	Año	Nombre de la Constructora	Monto del Contrato	20% del Contrato	Anticipo Pagado	% Pagado	% de exceso
1	Suministro de materiales, nivelación y compactación del campo de fútbol de la comunidad El Terrero, Municipio de San Buenaventura.	2009	Fabio Daniel Hernández	200,000.00	40,000.00	100,000.00	50%	30%

2	Construcción muro de mampostería con protección de maya ciclón en campo de fútbol del Municipio de San Buenaventura.	2010	Héctor Orlando Varela	524,684.55	104,936.91	262,342.28	50%	30%
3	Mejoramiento de techos, San Buenaventura 9na. Etapa 2013.	2013	Guadalupe Lazo Ávila	241,089.00	48,217.80	120,544.00	50%	30%
4	Letrinización caseríos Amaparra y El Izopo, San Buenaventura.	2013	Eduin Saúl Hernández	395,706.85	79,141.37	118,712.05	30%	10%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 105.- Garantía por Anticipo de Fondos; Reglamento de Ley de Contratación del Estado Artículo 179.- Anticipo.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona el incumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, además si agregamos que la Municipalidad acepta pagares en concepto de garantía, los contratistas no estarían obligados finalizar las obras.

**RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de otorgar a los contratistas más del 20% del precio del contrato en concepto de anticipo, a fin de cumplir con los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

22. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS

Al revisar los gastos que sustentan las ayudas otorgadas por la Municipalidad, se verificó que no se cuenta con un Reglamento que normalice las erogaciones realizadas en concepto de ayudas sociales o transferencias de capital a instituciones sin fines de lucro, por lo cual se determinaron las siguientes deficiencias:

- a) Las ayudas sociales para personas de escasos recursos concernientes a gastos médicos, compra de medicamentos y alimentos, en algunos casos no se adjunta solicitud de ayuda, receta o diagnóstico médico, tarjeta de identidad, facturas de la compra de alimentos y/o listado de personas beneficiadas;
- b) Se realiza otorgamiento de Becas a estudiantes de nivel superior, media y preescolar por Excelencia Académica, sin adjuntar copia del certificado de calificaciones;
- c) La Municipalidad otorga reembolso de combustible a miembros de la Policía Nacional sin orden de combustible y/o especificaciones en la factura del vehículo suministrado;
- d) Se realiza pago de alimentación a miembros de la Policía Nacional sin adjuntar listados de beneficiarios o detalle de lo pagado;
- e) El Alcalde Municipal no tiene límite para el otorgamiento de Ayudas Sociales para personas de escasos recursos económicos.

A continuación ejemplos de las deficiencias encontradas:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	O/G	N° Orden	Ck	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
30/11/2011	513	4155	405	Marcia Yamileth Flores Andino	Beca Tatiana Zerón Escuela "Francisco Morazán"	1,000.00	No se adjunta copia de partida de nacimiento, certificación de estudios o solicitud de ayuda.
10/07/2013	514	5465	2308	María Herlinda Pérez Zerón	Ayuda solidaria para gastos médicos	2,000.00	No se adjunta constancia o receta médica, solicitud de ayuda y copia de identidad.
27/02/2014	524	6299	3337	Allan Leonel Jeff	Pago de combustible a patrulla de Policía Preventiva	7,508.01	No se adjuntó orden de combustible o solicitud de ayuda. La factura no describe detalle del suministro.
02/11/2014	524	6084	3233	Telma Isabel Andino Andino	Pago por alimentación a la Policía Preventiva del municipio	3,300.00	No se adjunta listado de comidas entregadas o detalle del gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este tipo de beneficios.

RECOMENDACIÓN N° 22 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración de un Reglamento de Ayudas, mismo que se tomará como referencia para la asignación y desembolsos de las ayudas que deben otorgarse de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad. Una vez elaborado deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

23. DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO Y MANEJO DE MOBILIARIO Y EQUIPO

Al realizar la revisión de los bienes propiedad de la Municipalidad, se comprobó que no existe un control adecuado en el registro y manejo del mobiliario y equipo de oficina, detalle a continuación:

- a) La mayoría de adquisiciones de equipo nuevo, así como las donaciones recibidas de INAHM y FORCUENCAS (2013), no han sido incorporados al Inventario General Municipal, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

O/P	Ck	Fecha de compra o donación	Beneficiario o Benefactor	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Observaciones
7136	4454	12/11/2014	IMSER Importadora De Servicios	Baterías SMART CENTRUM	5	2,702.50	13,337.50	No está incorporado a Inventario general

7171	4551	20/11/2014	Asiste	Fotocopiadora canon IR1022	1	19,952.50	19,952.50	No está incorporado a Inventario general
Donación		11/12/2013	FORCUENCAS	Computadora Escritorio DELL	1	16,500.00	16,500.00	No está incorporado a Inventario general
Donación		11/12/2013	FORCUENCAS	Computadora Portátil DELL	1	22,300.00	22,300.00	No está incorporado a Inventario general
Donación		11/12/2013	FORCUENCAS	Computadora de Escritorio DELL	1	8,901.00	8,901.00	No está incorporado a Inventario general
Total						70,356.00	80,991.00	

- b) No realizan inspecciones físicas de los inventarios en forma periódica o como mínimo anualmente. El último inventario documentado se presentó en el año 2014 elaborado por el señor Roger Yarine Alvarado Encargado de la Unidad Técnica Municipal.
- c) Se realizan transferencias internas de mobiliario y equipo y no se deja evidencia documental.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales Artículo 9 numeral 2 y 9; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15: Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se disponga con exactitud de un recuento ordenado y documentado de todo el mobiliario y equipo de la Municipalidad, asimismo su disponibilidad y estado; incrementándose el riesgo de pérdida, uso indebido, subutilización y deterioro.

**RECOMENDACIÓN N° 23
AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder a registrar oportunamente al Inventario General Municipal la totalidad de la adquisición de equipo nuevo y las donaciones de mobiliario y equipo recibidos de fuentes externas; a fin de contar con cifras reales sobre el patrimonio municipal y evitar riesgo de extravío, pérdida o uso indebido del mobiliario y equipo. Además proceder a actualizar los inventarios y realizar inspecciones periódicas y realizar formalmente las transferencias internas de mobiliario y equipo, lo anterior tendrá como propósito el adecuado manejo del inventario.

24. DEFICIENCIAS EN EL REGISTRO Y MANEJO DEL EQUIPO DE TRANSPORTE

Al realizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad, no tiene un control interno adecuado para el registro y manejo de los vehículos de su propiedad, ya que se comprobó que la motocicleta recibida en concepto de donación por Save the Children, no ha sido traspasada formalmente a nombre de la Municipalidad. También se comprobó que la misma motocicleta no posee distintivos que la acrediten como Propiedad del Estado de Honduras, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Placa	Valor Total	Asignado a:	Observaciones
Motocicleta Yamaha Color Blanco y Azul	MPD-1541	40,000.00	Roger Yarine Alvarado	Se encuentra registrada a Nombre de Save de Children de Honduras. No posee distintivos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75; Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 134.94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Al no tener identificados plenamente los vehículos de la Municipalidad, se corren el riesgo que sean utilizados no para los fines que fueron adquiridos por la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones encaminadas a legalizar la motocicleta con el fin de que pueda circular de acuerdo a las Leyes nacionales vigentes, asimismo colocar en un lado del tanque tres franjas horizontales color azul y blanco, con la indicación de que es **PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**, y en el otro lado un logo distintivo de la Municipalidad de San Buenaventura.

25. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA DESCARGO DE EQUIPO EN MAL ESTADO

Al revisar los activos propiedad de la municipalidad se verificó, que la Administración no realiza el descargo de activos fijos dañados, cuando un activo de se encuentra en mal estado es almacenado en una bodega sin realizar procedimientos de descargo apropiados, algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Codificación	Descripción	Valor Total	Asignado a:	Cargo	Observaciones
1	123-01-001-13	Impresora CANON	1,200.00	Ángel Ramón Ordoñez	Encargado de Catastro	Equipo en mal estado
2	123-01-001-95	Máquina de Escribir	500.00	Rina Andino	Secretaria Municipal	Equipo en mal estado
3	123-01-001-102	Fax	1,500.00	Rina Andino	Secretaria Municipal	Equipo en mal estado

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas de Bienes Nacionales Artículo 22.- Lineamientos Generales para dar de Baja los Bienes de Uso.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite conocer con exactitud el Patrimonio Municipal, ya que se encuentra cargado al inventario equipo en mal estado, además de propiciar pérdidas o daños que

afecten los intereses económicos de la Municipalidad por mantener la custodia en bodegas de equipo dañado que fácilmente puede ser sustraído.

**RECOMENDACIÓN N° 25
AL ENCARGADO DE LA UNIDAD TÉCNICA AMBIENTAL**

Realizar el procedimiento de descargo de los activos en mal estado ante la Contaduría General de la República, según los lineamientos establecidos en las Normas Técnicas de Bienes Nacionales, asimismo deberá de elaborar descargos internos de mobiliario y equipo en desuso o en mal estado.

26. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al analizar el rubro de presupuesto, específicamente los procedimientos relacionados con la programación de objetivos, metas y actividades Municipales, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

***Incumpliendo lo establecido en:
Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39.***

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN N° 26
AL ALCALDE MUNICIPAL congruencia**

Proceder a realizar un Plan de Gobierno con una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

27. NO EXISTE CONGRUENCIA ENTRE LOS INGRESOS RECAUDADOS Y LOS PROYECTADOS EN EL PRESUPUESTO INICIAL DEL AÑO 2014

Al analizar el rubro de Presupuesto, específicamente a la elaboración y aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, se verificó que en algunas cuentas de ingresos no existe congruencia entre los ingresos recaudado y los ingresos que se proyectaron recaudar, en vista que en algunos casos se presupuestó menos o más de lo que se había recaudado al 31 de agosto de cada año, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados según Rendición de Cuentas 2013	Ingresos Presupuestados 2014	Variación	Ingresos Recaudados a Agosto de 2013	Diferencia
1	Ingresos Corrientes	6,708,299.33	983,480.16	-5,724,819.17	6,353,976.03	-5,370,495.87
11	Ingresos Tributarios	6,708,299.33	983,480.16	-5,724,819.17	6,353,976.03	-5,370,495.87

113	Impuesto Establecimientos Comerciales a	192,829.50	547,380.16	354,550.66	186,757.50	360,622.66
114	Impuesto Establecimientos de Servicios a de	629,000.73	44,300.00	-584,700.73	621,985.73	-577,685.73
119	Derechos Municipales	5,886,469.10	391,800.00	-5,494,669.10	5,545,232.80	-5,153,432.80

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 94 (Según reforma por Decreto 48-91)

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no contar con un presupuestado basado en datos que se asemejen a la realidad de la recaudación percibida por la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar mecanismo de control que permitan asegurar que al elaborar el Presupuesto de Ingresos y Egresos, se cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, donde contempla que el Presupuesto de Ingresos deberá contener una estimación de los ingresos que se espera recaudar, para lo cual se debe tomar en consideración los ingresos recaudados en el año anterior.

28. NO SE SOMETE Y APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al desarrollar el rubro de Presupuesto y la revisión de los Libros de Actas de Sesiones de la Municipalidad, se comprobó que el presupuesto no es aprobado por la Corporación Municipal a más tardar el treinta (30) de noviembre de cada año como lo establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, detalle a continuación:

No.	Descripción	Aprobado según libro de Acta			Tipo de Sesión
		N° Acta	Fecha	Punto	
1	Presupuesto 2010	23	30/12/2009	5 numeral (1)	Ordinaria
2	Presupuesto 2011	-	29/12/2010	5 numeral (1)	Extraordinaria
3	Presupuesto 2012	20	18/10/2011	5 numeral (1)	Ordinaria
4	Presupuesto 2013	-	31/12/2012	5 numeral (1)	Extraordinaria
5	Presupuesto 2014	-	30/12/2013	5 numeral (1)	Extraordinaria

Además se comprobó que el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad no fue elaborado para los años 2010, 2011 y 2012. En cuanto al anteproyecto de presupuesto del año 2013 fue sometido a consideración después del 15 de septiembre como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, detalle a continuación:

N°	Descripción	Sometido según libro de Acta			Tipo de Sesión	Observaciones
		N° Acta	Fecha	Punto		
1	Anteproyecto de Presupuesto 2013	4	02/10/2012	5 literal d)	Ordinaria	No fue sometido en la fecha establecida

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades en su Artículos 25, numeral 3) y 95
Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 180**

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no cumplir con lo establecido en lo que establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 28 AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.

29. ALGUNAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS NO FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y NO FUERON REGISTRADOS EN SU TOTALIDAD EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el rubro de Presupuesto, específicamente las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, se verificó que se registraron ampliaciones y traspasos entre cuentas en la Liquidación del Presupuesto, sin que hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal, en vista que no se encontró en los libros de las actas Municipales punto de acta donde conste la aprobación de dichas ampliaciones y traspasos, detalle a continuación:

a) Ampliaciones no aprobadas por la Corporación Municipal.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ampliaciones según Rendición de Cuentas	Ampliaciones según Actas	Diferencia sin Aprobar
2010	10,290,326.26	2,357,550.88	7,932,775.38
2011	16,438,497.02	8,608,015.77	7,830,481.25
2012	2,157,312.06	2,077,522.65	79,789.41
2013	10,945,017.00	8,899,165.83	2,045,851.17
2014	29,387,127.53	28,887,127.56	499,999.97
Total	69,218,279.87	50,829,382.69	18,388,897.18

b) Traspasos entre cuentas no aprobadas por la Corporación Municipal.

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ampliaciones según Rendición de Cuentas	Ampliaciones según Actas	Diferencia sin Aprobar
2012	1,940,000.00	1,000,000.00	940,000.00
2014	7,146,812.03	6,163,207.81	983,604.22
Total	9,086,812.03	7,163,207.81	1,923,604.22

Incumplido lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 181; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior no permite conocer efectivamente las modificaciones presupuestarias aprobadas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 29 AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a aprobación de la Corporación Municipal la totalidad de las ampliaciones o modificaciones al Presupuesto Municipal que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, a fin de que la Corporación Municipal pueda observar las formalidades para la aprobación del Presupuesto.

30. NO SE PRESENTA EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES DE LIQUIDACIÓN Y GESTIÓN A LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

Al efectuar el rubro de Presupuesto, específicamente la presentación de la Liquidación Presupuestaria, se verificó que para los años 2012, 2013 y 2014 la Municipalidad no envió los Informes de Liquidación y Gestión en tiempo y forma a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización. Asimismo la Municipalidad no remitió copia de comprobantes de recepción de documentos de la Secretaría en mención a la comisión de auditoría, correspondientes a los años 2010 y 2011, por lo que no se pudo confirmar la oportunidad de la remisión de los informes para dichos años, detalle a continuación:

Año	Descripción	Fecha de Entrega	Observaciones
2010	Informe de Liquidación y gestión		No se presentó comprobante de entrega
2011	Informe de Liquidación y gestión		No se presentó comprobante de entrega
2012	Informe de Liquidación y gestión	14/05/2013	No se presentó en tiempo y forma
2013	Informe de Liquidación y gestión	04/04/2014	No se presentó en tiempo y forma
2014	Informe de Liquidación y gestión	09/02/2015	No se presentó en tiempo y forma

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades artículo 183, Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año Capítulo X.- Municipalidades; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 (Decreto N° 134-2011 de fecha 16 de agosto de 2011) numeral 2.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no cumplir con lo que establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 30
AL ALCALDE MUNICIPAL

Remitir anualmente a más tardar en el mes de enero de cada año los informes de liquidación y gestión como ser: Presupuesto Anual, Plan de arbitrios, Plan de Inversión, Liquidación Presupuestaria del año anterior o cualquier otro informe solicitado por la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.



**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. COMENTARIO

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. COMENTARIO

Se constató que la administración actual de la municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período del 01 de mayo de 2009 al 24 de mayo del 2010, solo se mantiene un saldo de **CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L46,238.72)** al 31 de Diciembre del 2014.



**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON
RESPONSABILIDAD CIVIL

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

1. EXISTE SOBREALORACIÓN EN OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de algunos proyectos ejecutados, detalle a continuación:

Año	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto según avalúo de la obra	Monto ejecutado por la Municipalidad	Diferencia
2011	Pavimentación Adoquinado Salida Aldea el Calvario, San Buenaventura Centro	Casco Urbano	1,192,926.78	1,230,224.95	-37,298.17
2011	Construcción de Plaza Municipal	Casco Urbano	1,484,975.32	1,598,980.60	-114,005.28
2011	Construcción de Plaza Municipal y Kiosco	Casco Urbano	1,637,725.51	1,779,375.00	-141,649.49
2012	Construcción de Cafetería Municipal	Casco Urbano	247,725.88	257,341.52	-9,615.64
TOTAL			4,563,353.49	4,865,922.07	-302,568.58

(Ver anexo 5 en página N° 96)

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto en sus artículos 121 y 122 numeral 6 y 7, Ley de Contratación del Estado en sus artículos 5, 23, 82, Código de Conducta Ética del Servidor

Adoquinado salida Aldea el Calvario, San Buenaventura Centro

La Obra verificable en campo, consiste en el Adoquinado de la Calle salida a la Aldea “El Calvario” - San Buena Aventura Centro - Departamento de Francisco Morazán, ubicado en el Casco Urbano del Municipio.

Las actividades consideradas para realizar el Análisis Económico de la misma, se obtuvieron de las actividades plasmadas en el Contrato de la Obra, mismas que fueron constatadas al momento de la Inspección física.

Criterios Técnicos que se utilizaron para la evaluación

1. Análisis de la Tipología Evaluada: Se consideró el Tipo de Obra, sus características, la zona y el año en que se edificó, para poder crear un panorama o contexto claro y preciso de lo que se está evaluando.
2. Determinación del Costo Unitario de cada Concepto: Este se incluyó en la Obra evaluada, el cual posteriormente fue comparado con el precio pagado por la Municipalidad, en donde la suma o resta de todos los conceptos de Obra en su importe

final, arrojan un resultado que puede ser positivo o negativo, según sea el caso, el cual determina si existe una responsabilidad o no.

Este criterio es el que se utiliza por Norma Internacional de Evaluación de Obras o presupuestos, los cuales poseen integrados todos los costos que intervienen en un concepto de obra determinado.

Procedimientos técnicos que se utilizaron para la evaluación

1. Revisión de Documentación Técnica: Se analizó la documentación Técnica existente y recopilada de la Obra a evaluar, con el objeto de poder determinar el alcance y características físicas de la misma, así como el costo de inversión.
2. Evaluación de Campo: Se realizó la visita in situ, en la cual la Obra se mostró y explicó por parte de un Empleado de la Municipalidad asignado por el Alcalde, procedimiento en el cual se levantó la Obra, recopilando las dimensiones del Proyecto, calidad de ésta y estado de finalización.

Asimismo se levantaron los conceptos de Obra utilizados para la ejecución de la misma, teniendo en consideración los elementos que intervinieron en el desarrollo de la Obra visitada.

3. Cálculo de Cantidades de Obra: Se realizó conforme a lo recopilado en campo y posteriormente fue comparado con lo pagado al contratista.
4. Elaboración de Presupuesto: Se elaboró el presupuesto final desglosado por conceptos de obra de la evaluación realizada, integrando todos los criterios mencionados y procedimientos que dicta la Norma para este tipo de evaluaciones.

Análisis de costo

Se realizó el Análisis de Costo de acuerdo a la Obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems descritos en el contrato de la Obra, así como los precios unitarios de las actividades estudiadas, establecidas y aceptadas por ambas partes (Contratante y Contratista de la Obra).

El monto total de valoración del proyecto se obtuvo de la multiplicación de las cantidades de Obra por el costo unitario, según el contrato; siendo la suma del monto de cada actividad, el monto total de valoración

Conclusiones

1. El monto descrito en el Contrato se encuentra cancelado en su totalidad, sin embargo, se observó una cantidad de obra pagada y no ejecutada al momento del cálculo.
2. Al momento de la Inspección Física, se observó que la Obra se encuentra en uso. se añade que la calidad de la obra es admisible, demostrando que desde la fecha de ejecución aún perdura en buenas condiciones.

3. El monto pagado por la Municipalidad fue de L. 1, 230,224.95, siendo el monto total de la valoración técnica por el Auditor de proyectos del TSC de: L.1,192,926.78, resultando una diferencia negativa de L.-37,298.17, en perjuicio del Estado de Honduras.

En base a lo mostrado en campo, el levantamiento de la Obra y los datos obtenidos en la valoración, la Municipalidad canceló mayor cantidad de Obra que lo ejecutado en campo.

4. La Inspección Física de la Obra fue realizada en presencia del Personal Municipal, enviado por sus Superiores como Representantes de la Municipalidad.

Construcción de Cafetería Municipal

Esta Obra seleccionada de acuerdo criterios técnicos y administrativos del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas objeto de valoración, es la Cafetería Municipal del Municipio de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán; dicha Obra está ubicada en la Plaza Municipal del Casco Urbano del Municipio.

Durante la visita *in situ*, se efectuó un reconocimiento general de la Obra, así como la obtención de Datos necesarios para la evaluación de la misma, tomando en consideración los puntos descritos en el Contrato, así como lo mencionado por el Personal Municipal.

A lo anterior se añade que al momento de la inspección física se observó que la Obra está concluida y que en su mayoría, cumple con los estándares mínimos de calidad para las Obras de Construcción.

Las actividades consideradas para realizar el análisis económico de la misma, se obtuvieron de las actividades plasmadas en el contrato de la Obra, mismas que fueron constatadas al momento de la Inspección física.

Procedimientos técnicos que se utilizan para una evaluación

1. Revisión de Documentación Técnica: Se analiza toda la documentación técnica existente o recopilada de cada una de las Obras a evaluar, con el objeto de poder determinar el alcance y características físicas de la misma, así como el Costo de Inversión.
2. Evaluación de Campo: Se realiza la visita in situ, en la cual la Obra es mostrada y explicada por un Empleado de la Municipalidad asignado por el Alcalde, en donde se levanta la Obra en un 100%, recopilando las dimensiones del proyecto, calidad de ésta y estado de finalización.

Asimismo se levantan los conceptos de Obra utilizados para la ejecución de la misma, teniendo en consideración todos los elementos que intervienen en el desarrollo de cada Obra visitada, los cuales son variables para cada una de ella.

3. Cálculo de cantidades de Obra: Se realiza conforme a lo recopilado en campo y posteriormente es comparado con lo pagado al contratista.
4. Elaboración de Presupuesto: Se elabora el presupuesto final desglosado por Conceptos de Obra de la evaluación realizada, integrando todos los criterios mencionados y procedimientos que dicta la norma para este tipo de evaluaciones.

Análisis de costo

Se realizó el análisis de costo de acuerdo a la Obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems descritos en el Contrato de la Obra, así como los precios unitarios de las actividades estudiadas, establecidas y aceptadas por ambas partes (Contratante y Contratista de la Obra).

Para el análisis de costo se utilizaron los precios unitarios y las actividades contempladas en el contrato de la Obra. El monto total de valoración del proyecto se obtiene de la multiplicación de las cantidades de Obra por el costo unitario (según contrato), la suma del monto de cada actividad es el monto total de valoración.

Conclusiones

- a) El monto descrito en el contrato, se encuentra cancelado en su totalidad; sin embargo, se observó una cantidad de obra pagada y no ejecutada al momento del cálculo.
- b) Al momento de la Inspección Física, se observó que la Obra se encuentra en uso, se añade que la calidad de las obras es admisible demostrando que desde el año de ejecución a éste, aún perdura en buenas condiciones.
- c) El monto que refleja el presupuesto plasmado en el contrato y lo pagado por concepto de obra es de L. 257,341.52 , sin embargo la valoración efectuada por el Auditor de proyectos del TSC es de L. 247,725.88 , siendo la diferencia negativa en perjuicio del Estado por la cantidad de L.9,615.64
 - En otras palabras y en base a lo mostrado, el levantamiento en campo de la Obra y los datos obtenidos en la Valoración, la Municipalidad canceló mayor cantidad de Obra que lo ejecutado en campo.
- d) El hecho que se realizaron cambios en los tipos de estructuras en la cimentación sin hacer el respectivo procedimiento dejando constancia y registrado tal acontecimiento, la actividad por la cual se cambió de Zapata Aislada a Zapata Corrida y sobre una cimentación de bloque armado; siendo el Contratista el Señor Santos Víctor Medina, con número de identidad 0608-1951-00024, quien ejecutó dicho cambio en el Proyecto.
- e) La Inspección Física de la Obra fue realizada en presencia del Personal Municipal, enviado éste por sus Superiores como representante de la Municipalidad.

Construcción de Plaza Municipal

Esta Obra seleccionada de acuerdo a criterios técnicos y administrativos del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas objeto de valoración, es la construcción de Plaza Municipal San Buenaventura Centro.

En el presente Informe se llevó a cabo el análisis técnico y el análisis de costos de dicha Obra, la cual ha sido recepcionada y en uso; así mismo se ha realizado la verificación y el análisis de la Obra ejecutada basada en la documentación soporte, el levantamiento de campo y la referencia de los involucrados.

Aspectos particulares de la Obra

Durante la visita *in situ*, se efectuó un reconocimiento general de la Obra, así como la obtención de datos necesarios para la evaluación de la misma, tomando en consideración los puntos descritos en el Contrato, así como lo mencionado por el Personal Municipal, cumple con los estándares mínimos de calidad para las Obras de construcción. Lo anterior se añade al hecho que, al momento de la inspección física se observó que la Obra está concluida.

Análisis Técnico

La Obra verificable en campo, consiste en la construcción de Plaza Municipal, San Buenaventura Centro, Municipio de San Buenaventura, Francisco Morazán, ubicados en el centro del Municipio en el Casco Urbano Municipio.

Las actividades consideradas para realizar el análisis económico de la misma, se obtuvieron de las actividades plasmadas en el Contrato de la Obra, mismas que fueron constatadas al momento de la inspección física

Para la evaluación del proyecto se tomaron como parámetros, los siguientes criterios:

1. Procedimientos Técnicos de Evaluación: Éste es basado en los procedimientos propios de la Ingeniería Civil y en las Especificaciones de las actividades estipuladas por el FHIS.

Dichas Especificaciones estipulan el tipo de material, mano de obra y herramienta a utilizar por cada actividad.

2. Precios por Actividad: Para la valoración del proyecto se utilizaron los precios unitarios estipulados en el contrato.
3. Se utilizan los precios establecidos en estos documentos, por ser precios acordados entre ambas partes.
4. Para la obtención de los datos utilizados en la valoración de la Obra, el levantamiento fue elaborado en presencia del personal Municipal con conocimientos del proyecto.

Análisis de costo

Se realizó el Análisis de Costo de acuerdo a la Obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems descritos en el Contrato de la Obra, así como los precios unitarios de las actividades estudiadas, establecidas y aceptadas por ambas partes (Contratante y Contratista de la Obra). Para el análisis de costo se utilizaron los precios

unitarios y las actividades contempladas en el contrato de la Obra. El monto total de valoración del proyecto se obtiene de la multiplicación de las cantidades de Obra por el costo unitario (según contrato), la suma del monto de cada actividad es el monto total de valoración.

Conclusiones

- a) El monto descrito en el contrato, se encuentra cancelado en su totalidad; sin embargo, se observó una cantidad de obra pagada y no ejecutada al momento del cálculo.
- b) Al momento de la Inspección Física, se observó que la Obra se encuentra en uso. Se añade que la calidad de las obras es admisible demostrando que desde el año de ejecución a éste, aún perdura en buenas condiciones.
- c) El monto que refleja el presupuesto plasmado en el contrato y lo pagado por concepto de obra es de L. 1,598,960.80, sin embargo la valoración efectuada por el Auditor de proyectos del TSC es de L. 1,484,975.32, siendo la diferencia negativa en perjuicio del Estado por la cantidad de L.113,985.48
 - En otras palabras y en base a lo mostrado, el levantamiento en campo de la Obra y los datos obtenidos en la valoración, la Municipalidad canceló mayor cantidad de Obra que lo ejecutado en campo.
- d) El hecho que se realizaron cambios los enchapados de ladrillo rojo cardenal, la construcción de aceras, la no construcción de las estructuras en la parada de bus sin hacer el respectivo procedimiento dejando constancia y registrado tal acontecimiento al momento del levantamiento de la obra.
- e) La Inspección Física de la Obra fue realizada en presencia del personal Municipal, enviado éste por sus superiores como representante de la Municipalidad.

Construcción de Parque y Kiosco Municipal

Aspectos particulares de la obra

Durante la visita *in situ*, se efectuó un reconocimiento general de la Obra, así como la obtención de datos necesarios para la evaluación de la misma, tomando en consideración los puntos descritos en el Contrato, así como lo mencionado por el personal Municipal.

A lo anterior se añade que al momento de la inspección física se observó que la Obra está concluida y que en su mayoría, cumple con los estándares mínimos de calidad para las Obras de construcción.

Análisis Técnico

La Obra verificable en campo, consiste en la Construcción de Plaza y Kiosco Municipal, San Buenaventura Centro, ubicados en el centro y Casco Urbano del Municipio. Las actividades consideradas para realizar el análisis económico de las mismas, se obtuvieron de las actividades plasmadas en el contrato de la Obra, mismas que fueron constatadas al momento de la inspección física.

Procedimientos técnicos que se utilizan para una evaluación

1. Revisión de documentación Técnica: Se analiza toda la documentación técnica existente o recopilada de cada una de las Obras a evaluar, con el objeto de poder determinar el alcance y características físicas de la misma, así como el costo de inversión.
2. Evaluación de Campo: Se realiza la visita in situ, en la cual la Obra es mostrada y explicada por un empleado de la Municipalidad asignado por el Alcalde, en donde se levanta la Obra en un 100%, recopilando las dimensiones del proyecto, calidad de ésta y estado de finalización.

Asimismo se levantan los conceptos de Obra utilizados para la ejecución de la misma, teniendo en consideración todos los elementos que intervienen en el desarrollo de cada Obra visitada, los cuales son variables para cada una de ella.

3. Cálculo de cantidades de Obra: Se realiza conforme a lo recopilado en campo y posteriormente es comparado con lo pagado al contratista.
4. Elaboración de Presupuesto: Se elabora el presupuesto final desglosado por conceptos de Obra de la evaluación realizada, integrando todos los criterios mencionados y procedimientos que dicta la norma para este tipo de evaluaciones.

Análisis de costo

Se realizó el Análisis de costo de acuerdo a la Obra construida, considerando detenidamente cada uno de los ítems descritos en el contrato de la Obra, así como los precios unitarios de las actividades estudiadas, establecidas y aceptadas por ambas partes (Contratante y Contratista de la Obra).

Para el Análisis de Costo se utilizaron los precios unitarios y las actividades contempladas en el Contrato de la Obra. El monto total de valoración del proyecto se obtiene de la multiplicación de las cantidades de Obra por el costo unitario (según contrato), la suma del monto de cada actividad es el monto total de valoración.

Conclusiones

- a) El monto descrito en el contrato, se encuentra cancelado en su totalidad; sin embargo, se observó una cantidad de obra pagada y no ejecutada al momento del cálculo.
 - b) Al momento de la Inspección Física, se observó que la Obra se encuentra en uso. Se añade que la calidad de las obras es admisible demostrando que desde el año de ejecución a éste, aún perdura en buenas condiciones.
 - c) El monto que refleja el Presupuesto plasmado en el contrato y lo pagado por concepto de obra es de L. 1, 779,375.00, sin embargo la valoración efectuada por el Auditor de proyectos del TSC es de L. 1,637,725.51, siendo la diferencia negativa en perjuicio del Estado por la cantidad de L. 141,646.54
- En otras palabras y en base a lo mostrado, la actividad de la cúpula la cual estaba sobre valorada y que esta se tuvo que realizar con láminas de bronce y en el campo no se encontró que no era así, se determinó a evaluar la actividad encontrando que estaba sobre valorada.

El levantamiento en campo de la Obra y los datos obtenidos en la valoración, la Municipalidad canceló mayor cantidad de Obra que lo ejecutado en campo.

- d) El hecho que se realizaron cambios sin hacer el respectivo procedimiento dejando constancia y registrado tal acontecimiento como ser la construcción de la fuente decorativa instalada, la modificación de las dimensiones y actividades del kiosco al momento del levantamiento de la obra.
- e) La Inspección Física de la Obra fue realizada en presencia del personal Municipal, enviado éste por sus superiores como representante de la Municipalidad.

En atención a su oficio N°3489-2015 me permito presentar la justificación para cada uno de los casos presentados:

Pavimentación adoquinado salida aldea el calvario, San Buenaventura Centro

“Se realizó una inspección física de todos los conceptos contractuales obteniendo los siguientes resultados:

El contratista estaba obligado a ejecutar 1,104.59 m² de adoquinado, que correspondía a 218 ml contractuales, sin embargo se le instruyó que alargara Proyecto en 21.65 ml, por razones de que el ancho de el bordillo ocupa una longitud de 1.20 ml por metro lineal de adoquinado. Este cambio hace que haya modificaciones en los demás conceptos contractuales cubriendo el monto contractual original”.

Construcción Plaza Municipal

“En la verificación física de este proyecto se obtuvo los siguientes resultados:

Las actividades de empedrado con piedra de río tamiz, confitiado a máquina, enchape con ladrillo rojo cardenal esto en el área techada,, las tres gradas de concreto ambas direcciones, piso de cerámica de alto tráfico en el atrio de la iglesia es de hacer notar que esta actividad fue cambiada por loseta decorativa de color confitiado y enchape de ladrillo rojo cardenal y el sistema de cubierta de techo curvo en las bancas de espera de bus, banderas en las astas de banderas (esta se encuentran bajo custodia y protección en el palacio municipal, de igual forma se encuentra un micrófono y un amplificador), las actividades anteriores no fueron ejecutadas por instrucciones de los miembros de la corporación municipal después de una visita de campo realizada, para compensar estas actividades se le instruyo al Contratista que procediera a ejecutar las sientes obras necesarias para el funcionamiento del proyecto:

Construcción de tragante y tubería de aguas lluvias, dos cajas de registro, parrillas y tubería doble, reemplazo de tuberías de aguas negras, ampliación de área adoquinada (frente posta policial) con bancas de concreto, jardinerías y jardinería, faroles decorativos, huellas de concreto revestidas de loseta decorativas para vehículos, construcción de una jardinería circular y triangular y se reemplazó una cuadrada, gradas de acceso a la Municipalidad, posta policial y registro de las personas, repello y pulido con maya en paredes de adobe del edificio de la Municipalidad”.

Construcción Parque Municipal y Kiosko.

“En relación a este proyecto de igual forma al anterior se ejecutaron modificaciones a algunas actividades: instalación de un farol del kiosco especial para exterior, cambios y ampliaciones de jardinerías y jardinería, construcción de un nuevo frontón, cambio en la estructura de soporte de la losa superior del kiosco derivado por la reubicación de las columnas de soporte, ventanería decorativa en la cúpula del kiosco, cambios de niveles replanteamiento del parque genera cambios en la profundidad de la cimentación del kiosco, como así mismo se genera sobre elevación en jardinerías y adicional tierra de abono en las jardinerías, botado de material por cambios de niveles, como así mismo su excavación, aumento de cimentación en arcos de paso y jardinería, aumento en general en las modificaciones de las jardinerías”.

Cafetería

“En este proyecto se constató que se encuentra dentro de la cafetería mueblería que forman parte del mismo”.

Comentario del Auditor

Es importante mencionar que el monto valorado según avalúo de obra, fue realizado por el personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales, para lo cual se consideraron los ítems así como los precios unitarios de las actividades contempladas en las estimaciones canceladas, comparando únicamente las cantidades de obras ejecutadas y pagadas contra las medidas en campo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **TRESCIENTOS DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L 302,568.58)**

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Incorporar en el Plan de Inversión las obras a ejecutar, las cuales deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes a la Corporación Municipal, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

2. VALORES EN AYUDAS CARECEN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al efectuar la revisión de gastos por concepto de ayudas se comprobó que se realizan pagos de ayudas sociales a personas de escasos recursos o donaciones a instituciones sin fines de lucro, sin adjuntar la debida documentación que respalde el egreso, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor
2009	15,640.96
2010	12,700.00
2011	45,414.95
2012	23,151.00

2013	41,252.25
2014	41,304.00
Total	179,463.16

(Ver anexo 6 en página N° 97)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 116.- Objetivos del Control Interno, Artículo 122: Infracciones a la Ley y Artículo 125.- Soporte Documental; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió notificación al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L179,463.16).**

RECOMENDACIÓN N° 2 A LA TESORERA MUNICIPAL

Establecer los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de las transacciones realizadas y que de igual forma proceda a realizar la recuperación de dichos valores.

3. LA MUNICIPALIDAD NO APLICÓ MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO DEL CONTRATO

Al realizar el rubro de Obras Públicas, específicamente el Consolidado de Plazo de Ejecución de los proyectos realizados por la Municipalidad, se comprobó que no se aplica el cobro de multa establecido en cada contrato por el retraso en el período de ejecución y entrega de las obras, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Multas por Incumplimiento
2010	6,300.00
2011	26,300.00
2013	61,200.00
2014	13,300.00
Total	107,100.00

(Ver anexo 7 en página N° 98)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 72.- Plazo de Ejecución; Reglamento de Ley de Contratación del Estado Artículo 187.- Plazo de Ejecución; Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 83-2004 Artículo 116.- Objetivos del Control Interno

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **CIENTO SIETE MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L107,100.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que de existir atrasos no justificados en la ejecución de proyectos deberá aplicar las sanciones estipuladas en los contratos, en cuanto al incumplimiento de plazo de ejecución de obras públicas.

4. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES Y DIETAS A REGIDORES

Al efectuar la revisión del rubro de gastos, específicamente la Retención del Impuesto Sobre la Renta 12.5% (Artículo 50 Reformado), aplicable a Contratos de Servicios Técnicos Profesionales, Dietas y a la utilidad de contratos de proyectos de construcción, se comprobó lo siguiente:

- a) No se realizó la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta a las Dietas pagadas a los Regidores Municipales, correspondiente a los años 2009, 2010, 2011 y 2012, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	N° de Dietas	Valor Pagado	Impuesto sin de Retener (12.5%)
2009	61	39,650.00	4,956.25
2010	80	49,400.00	6,175.00
2011	93	111,600.00	13,950.00
2012	4	6,800.00	850.00
Total			25,931.25

(Ver anexo 8 en página N° 99)

- b) No se realizó Retención del Impuesto Sobre la Renta 12.5% a los contratos de Servicios Técnicos Profesionales, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Monto de los Contratos	Impuesto 12.5% Sin Retener
2009	309,000.00	38,625.00
2010	922,300.00	25,717.25
2011	197,060.88	992.75
2014	650,150.00	8,126.88
Total	2,078,510.88	73,461.87

(Ver anexo 8 en página N° 99)

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto N°25 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta Artículo 50 (Actualizada en Febrero de 2012)

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

También en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Argentina Yamileth Cruz Lagos Ex Regidora Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De igual forma en fecha 19 de junio se envió oficio al señor Remberto Leonel Barahona Ex Regidor Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De la misma manera en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Gloria Mercedes Lagos Flores Ex Regidora Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Igualmente en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Guadalupe Andino Andino Ex Regidora Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Del mismo modo en fecha 19 de junio se envió oficio al señor Mauro Roberto Andino Ordoñez Ex Regidor Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Al igual que lo antepuesto en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Zoila Rosa Flores Amador Ex Regidora Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta. Conforme a lo anterior en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora María Olivia Del Cid Amaya Ex Regidora Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Además en fecha 19 de junio se envió oficio al señor José Wilfredo Flores Fonseca Ex Regidor Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L99,393.12)**.

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

Al efectuar pagos relacionados con la cancelación de Contratos de Servicios Técnicos Profesionales, Dietas a los Regidores Municipales de la Corporación Municipal, realizar la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente de formalizada la retención.

5. MAL CÁLCULO DE PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al realizar el rubro de gastos, específicamente el pago de vacaciones a empleados municipales, se comprobó que no se realizan los cálculos establecidos en el Código de Trabajo para el pago de vacaciones, en cuanto a la remuneración de días por años trabajados y promedio salarial de los últimos seis meses, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Total a Pagar según Municipalidad	Total a Pagar según Auditoría	Diferencia
2009	17,500.00	10,692.22	6,807.78
2010	33,000.00	22,000.00	11,000.00
2011	25,450.00	16,968.67	8,481.33
2012	50,700.00	32,766.30	17,933.70
2013	54,600.00	41,098.51	13,501.49
2014	49,000.00	34,283.33	14,716.67
Totales	230,250.00	157,809.03	72,440.97

(Ver anexo 9 en página N° 100)

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo Artículos 346 y 352; Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 Artículo 116.- Objetivos del Control Interno numeral 3) y 4).

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L72,440.97)**.

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

Realizar el cálculo de pago de vacaciones conforme a lo establecido en el Código de Trabajo. Para calcular el salario que el trabajador debe recibir con motivo de sus vacaciones se tomará como base el promedio de las remuneraciones ordinarias devengadas por él durante los últimos seis (6) meses, o fracción de tiempo menor cuando el contrato no haya durado ese lapso.

6. MAL CÁLCULO EN EL PAGO DE DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al realizar el rubro de gastos, específicamente el pago del Décimo Cuarto mes de Salario a empleados y funcionarios de la Municipalidad, se comprobó que no se realiza el cálculo de pago en base al promedio salarial percibido durante los 12 meses precederos a junio de cada año, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Total Pagado	Valor según Auditoría	Diferencia
2009	40,700.00	36,100.00	4,600.00
2011	55,250.00	48,625.00	6,625.00
2012	89,500.00	79,875.00	9,625.00
2013	143,000.00	132,000.00	11,000.00
2014	145,500.00	139,250.00	6,250.00

Total	473,950.00	435,850.00	38,100.00
-------	------------	------------	-----------

(Ver anexo 10 en página N° 101)

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 135-94 Medidas de Compensación Social Artículo 34; Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 Artículo 116.- Objetivos del Control Interno numeral 3) y 4).

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL CIENTO LEMPIRAS EXACTOS (L38,100.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA TESORERA MUNICIPAL

Al realizar el pago por concepto de Décimo Cuarto Mes de Salario, este se deberá considerar lo establecido en la Ley y así evitar errores en los cálculos efectuados para dicho pago.

7. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS Y FALTA DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al revisar el rubro gastos, específicamente las erogaciones en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje, se comprobó que los empleados municipales previa a la emisión de viáticos, no presentan una solicitud que exponga los motivos del viaje, de la misma forma no presentan un informe de viaje, adjuntado a la liquidación las facturas o recibos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor
2009	11,000.00
2010	8,200.00
2011	1,474.55
2012	2,000.00
2013	1,000.00
2014	7,500.00
Total	31,174.55

(Ver anexo 11 en página N° 102)

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Administrativo de Viáticos y Otros gastos de Viaje Artículo 6.- Tabla de Viáticos y Artículo 15.- Informes de Viaje; Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 116.- Objetivos del Control Interno, Artículo 122...- Infracciones de Ley y Artículo 125.- Soporte Documental; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L31,174.55)**.

**RECOMENDACIÓN N° 7
A LA TESORERA MUNICIPAL**

Cuando se realicen pagos o reembolso de viáticos únicamente se deberán pagar previos a la entrega de una solicitud de viaje, debidamente autorizada por el Alcalde Municipal. Al regreso de la misión deberá de solicitar al empleado un informe de viaje, adjuntado el formato de liquidación y los comprobantes de gastos que sean necesarios para dar legitimidad a la transacción.

8. SE REALIZÓ PAGO DE DIETA DUPLICADO

Al realizar el rubro de gastos, específicamente el pago de Dietas a los Regidores Municipales, se comprobó que se realizó pago duplicado de sesiones en el año 2011, asimismo se determinó que en este año se cancelaron 26 sesiones de las 24 autorizadas por la Ley de Municipalidades. Según lo manifestado por el Contador Municipal señor Ángel Ramón Ordoñez se cometió el error involuntario, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	O/G	N° O/P	Ck	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor	Valor Duplicado	Observaciones
15/06/2011	113	3860	1	Ángel Ramón Ordoñez/Reembolso de Caja Chica	Pago por asistencia a Sesión de Corporación Municipal Correspondiente al 15 de Junio del 2011	4,800.00	4,800.00	Sesión del 15/06/2015 fue cancelada con Orden de Pago N° 3853 el 15/06/2011
22/07/2011	113	3944	122-125	Planilla de Regidores	Pago por asistencia a 2 Sesiones de Corporación Municipal Correspondiente al 04 y 22 de Julio del 2011	9,600.00	4,800.00	Dieta de 04/07/2011 fue cancelada con Fondo de Caja Chica según Orden de Pago N° 3887 con 01/07/2011
Total Duplicado							9,600.00	

(Ver anexo 12 en página N° 103)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32.- (Según reforma por Decreto 127-2000) primer párrafo; Ley Orgánica de Presupuesto Decreto 83-2004 Artículo 116.- Objetivos del Control Interno numeral 3) y 4).

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Del mismo modo en fecha 19 de junio se envió oficio al señor Mauro Roberto Andino Ordoñez Ex Regidor Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Igualmente en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Zoila Rosa Flores Amador Ex Regidora Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

De la misma manera en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora María Olivia Del Cid Amaya Ex Regidora Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Además en fecha 19 de junio se envió oficio al señor José Wilfredo Flores Fonseca Ex Regidor Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **NUEVE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L9,600.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 8 A LA TESORERA MUNICIPAL Y CONTADOR MUNICIPAL

Asegurarse de no realizar los pagos por este concepto según lo establecido en la Ley de Municipalidades, de igual forma abstenerse de realizar pago de dietas con Fondos de Caja Chica, especialmente sin percatarse de que la cancelación ya ha sido realizada o en contradicción del flujo corriente de pagos de la Municipalidad.

9. PAGO DE FACTURAS DE SUMINISTROS SIN DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIARIO

Al efectuar el rubro gastos, específicamente la documentación soporte de las erogaciones realizadas en concepto de reembolsos de facturas de alimentación y combustible suministrado a vehículos propiedad de la Municipalidad, se comprobó que la Tesorera Municipal y el encargado de Caja Chica realizan reembolsos sobre facturas de alimentación sin nombre de beneficiario y en algunos casos sin membrete, de esta misma forma lo realizan sobre facturas de combustible que no están a nombre de la Municipalidad (sin descripción del beneficiario) y sin poseer descripción del vehículo suministrado como ser marca, placa y kilometraje etc., detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor
2009	335.00
2010	1,411.00
2011	3,028.00
2012	1,000.00
Total	5,774.00

(Ver anexo 13 en página Nº 104)

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 116.- Objetivos del Control Interno, Artículo 122.- Infracciones de Ley y Artículo 125.- Soporte Documental; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI-02:

Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L5,774.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 9
A LA TESORERA MUNICIPAL**

Establecer los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de las transacciones.

10. MAL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al realizar el rubro de gastos, específicamente el pago de Impuesto Personal de los empleados y funcionarios de la Municipalidad, se comprobó que no se realiza la retención por medio de planilla del pago de impuesto vecinal de los empleados municipales, por lo cual los pagos se realizan directamente a Tesorería Municipal. De esta misma forma se comprobó que los cobros realizados difieren a los ingresos percibidos en el año y los cálculos según tabla de impuesto personal establecida en la Ley de Municipalidades. Asimismo se verificó que algunos de los empleados no realizan el pago de dicho impuesto, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Neto Cobrado en el Año Anterior	Valor a Cobrar	Valor Cobrado	Diferencia
2010	545,300.00	1,767.13	-	1,767.13
2012	728,377.77	2,423.06	1,376.76	1,046.30
2013	306,700.00	1,302.25	804.50	497.75
2014	967,799.99	3,551.80	1,540.34	2,011.46
Total		9,044.24	3,721.60	5,322.64

(Ver anexo 14 en página N° 105)

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios Artículo 5; Ley de Municipalidades Artículo 77; Reglamento de Ley de Municipalidades, en sus Artículos 93, 94, 95, 98, 99 y 100; Ley Orgánica del Presupuesto Decreto 83-2004 Artículo 116.- Objetivos del Control Interno.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **CINCO MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L5,322.64)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar la retención del Impuesto Personal a cada uno de los empleados municipales en el mes de enero de cada año a través de las planillas de pago, cerciorándose de realizar los cálculos en base a los ingresos percibidos del año anterior y a la tabla de cobro establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

11. APLICACIÓN INCORRECTA EN EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Al realizar la revisión de los ingresos por concepto de Bienes Inmuebles, se encontró que la administración municipal no realiza el cobro de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y en el Plan de Arbitrios vigente para cada año, ya que el encargado de determinar el cobro lo realiza en base a una tarifa que difiere con la normativa establecida para este cobro, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Tarifa Según Plan de Arbitrios	Impuesto según Auditoría	Tarifa Utilizada	Valor Según Municipalidad	Diferencia
2013	3.5	13,089.51	3.00	10,849.21	- 2,240.30
2014	3.5	15,865.32	3.00	13,443.45	- 2,410.50
Total Responsabilidad					- 4,650.80

(Ver anexo 15 en página Nº 106)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo, artículo 25 numeral 1, Artículo 76; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 02 de junio se envió oficio al señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Asimismo en fecha 19 de junio se envió oficio a la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal acerca de lo antes expuesto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, por la cantidad de **CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L4,650.80)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de administración tributaria que realice el cobro conforme lo establecido en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios vigentes con el fin de realizar los cobros por este impuesto de manera correcta.



**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE SAN BUENAVENTURA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Buenaventura, Departamento de Francisco Morazán, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 034-2009-DASM-CFTM, el cual fue notificado en fecha 07 de julio de 2010 que comprende el período del 27 de septiembre de 2005 al 30 de abril de 2009, verificando que de las 23 recomendaciones que contenía el informe, 4 no se han cumplido, detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
CONTROL INTERNO		
1	5 NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS	RECOMENDACIÓN N° 5 A LA TESORERA MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias, con el propósito de facilitar la revisión posterior de las operaciones bancarias, a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no contabilizada, ya sea por el banco o la Municipalidad.
2	10 LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE OBRAS ESTÁN CON INFORMACIÓN INCOMPLETA	RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que incorpore en los expedientes individuales la información, documentación, planos, informes y demás comprobantes concernientes a los proyectos de construcción, finalizados y en proceso, de manera que contribuya a tener un mejor control y registro de los activos de la Municipalidad.
LEGALIDAD		
1	14 ALGUNOS NEGOCIOS FUNCIONAN SIN EL PERMISO DE OPERACIÓN	RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar al encargado de control tributario que envíe requerimientos a los propietarios de negocios para que legalicen sus operaciones comerciales y en caso contrario deducirles las responsabilidades que el artículo 164 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades establece.
2	17 LOS CONTRATOS DE OBRAS NO REÚNEN LAS GARANTÍAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.	RECOMENDACIÓN N° 17 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Instruir al Alcalde Municipal para que se cumpla en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios la presentación de garantías como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 27 de abril se envió el Oficio N°28/2015, al cual la señora Rosa Luisa Sierra Andino Tesorera Municipal respondió: "No se elaboran conciliaciones bancarias pero se está capacitando al contador para que las elabore".

Asimismo en fecha 27 de abril se envió el Oficio N°27/2015, al cual el señor José Andrés Amador Flores Alcalde Municipal respondió: "Los expedientes de proyectos ahora se encuentran con la información completa" y "Los contratos de obra tienen garantías a través de pagarés".

También en fecha 27 de abril se envió el Oficio N°31/2015, al cual el señor Milton Eduardo Valladares Ayestas Encargado de Administración Tributaria respondió: "Desde que asumí el puesto de encargado de Administración Tributaria he tratado en gran medida que todo

negocio cuenta con su respectivo permiso de operación, pero siempre hay algunos contribuyentes que se rehúsan a tramitar y pagar el mismo , tal es el caso de la Pulpería Vilma la cual está ubicada en el Barrio El Centro , esquina opuesta de la iglesia católica la cual ya tiene varios años de estar operando y el ultimo permiso que tramitó fue el correspondiente al año 2012, y ya se le han enviado notas de que se presente a la oficina de Administración Tributaria a tramitar su permiso y siempre hace caso omiso a dicha solicitud , por lo que haré lo que estipula la Ley , haciéndole llegar un requerimiento de cobro hasta agotar la vía administrativa y de persistir que se a través de la vía de apremio pasándole el caso al apoderado legal de la Municipalidad”.

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

**RECOMENDACIÓN N° 1
AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 02 de noviembre de 2016

JUAN ALBERTO AVELAR AMAYA
Supervisor DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de
Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades