



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME No. 035-2010-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE MAYO DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 035-2010-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 9 DE NOVIEMBRE DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3-4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. 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. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009	12-19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-30



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	32
B. CAUCIONES	33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	33-34
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	34-45

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	47-48
B. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS	48
C. PROYECTOS EJECUTADOS	48-52

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	54-61
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	63-64
------------------------	-------

ANEXOS	65-71
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 12 de septiembre de 2012
Oficio N° 1271-2012-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Isidro
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 035-2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y el 325 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 conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 Auditoría de 2010 y de la Orden de Trabajo 035/2010-DAM-CFTM del 11 de noviembre de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad, se presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, cubriendo el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2010; a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuestos.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

1. No fue posible determinar si la Municipalidad obtuvo otros ingresos fuera de las Transferencias del 5% del Gobierno Central, de la ERP y de un Subsidio otorgado por el Congreso Nacional, debido a que en las libretas de ahorro se detallan únicamente los movimientos de las cuentas, sin embargo no existen registros que describan o justifiquen cada movimiento efectuado como por ejemplo:
Trasposos entre cuentas, depósitos de cheques recibidos de los contribuyentes por pago de impuestos, retiros para efectuar cancelaciones de varios órdenes de pago entre otros; y el personal de Tesorería no pudo identificar cada uno de dichos movimientos;
2. Las órdenes de pago no describen el nombre del beneficiario ni la forma en que se está realizando el pago (efectivo, cheque o fecha del retiro realizado para efectuar dicho pago);
3. No se pudo identificar si los proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fueron presupuestados y ejecutados de acuerdo a los perfiles aprobados por la oficina del Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza (CPRP), ya que no fueron proporcionados por la Municipalidad.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- 1) Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

- 2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Isidro, Departamento Intibucá, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal;
Nivel Operativo:	Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental (UMA), Unidad de Desarrollo Comunitario, Oficina Municipal de la Mujer, Unidad Técnica Municipal, Alcaldes Auxiliares y Servicios Públicos.

F MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá por el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2010, ascienden a **DIECISÉIS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L16,535,530.65) (Ver Anexo 1).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2010, ascienden a

DOCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L12,826,540.99) (Ver Anexo 1).

G FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá por el período de 14 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2010, y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta a los pagos efectuados por Dietas y Servicios Técnicos Profesionales;
2. Establecer un registro detallado de la mora tributaria, para realizar las gestiones de cobro correspondiente para la recuperación de impuestos;
3. Ejecutar los gastos de funcionamiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades;
4. Cumplir con los procedimientos de contratación o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación de Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año;
5. Asegurarse que en la Rendición de Cuentas se registren todos los ingresos percibidos y los gastos ejecutados durante el período;
6. Velar porque los funcionarios obligados a presentar Caución y Declaración Jurada de Bienes la presenten y la actualicen anualmente;
7. Elaborar, aprobar y aplicar los Reglamentos Internos para el buen funcionamiento de la Municipalidad;
8. Realizar las gestiones necesarias para la actualización de los valores catastrales de acuerdo a las instancias permitidas por la Ley de Municipalidades;
9. Informar al Tribunal Superior de Cuentas el cambio de facturación manual a facturación por medio del sistema;
10. Llevar un adecuado control de los dominios plenos aprobados y entregados, además asegurarse que todos los ingresos que se perciban por este concepto, sean depositados en una cuenta separada y que dichos ingresos se utilicen en proyectos de beneficio para la comunidad;

11. Establecer controles para el manejo del activo fijo propiedad de la Municipalidad como ser: asignar un código a cada activo que permita su rápida identificación, mantener un inventario actualizado, el cual debe contener la descripción completa del bien, asignación de los responsables de su uso y custodia entre otros, inscribir en el Instituto de la Propiedad todos los bienes inmuebles de la Municipalidad e identificar como propiedad del Estado de Honduras y matricular a nombre de la Municipalidad los vehículos de su propiedad.
12. Elaborar los contratos para ejecución de obras con todas las cláusulas necesarias para su correcta ejecución y control, celebrar contratos con profesionales habilitados para ejecutar las obras y elaborar expedientes individuales de las obras ejecutadas y en proceso con toda la documentación relacionada correspondiente;
13. Cumplir con la presentación y aprobación de los presupuestos y las Liquidaciones Presupuestarias de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, así como también velar porque las modificaciones presupuestarias sean aprobadas previo a la ejecución del gasto.
14. Establecer medidas de seguridad para el resguardo del efectivo, realizar arqueos sorpresa a los fondos, elaborar conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques, y manejar registros auxiliares de cada una de las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad;
15. Asegurarse que las fichas catastrales contengan la misma información manejada a través del sistema electrónico;
16. Asegurarse que todas las transacciones de Ingresos y Gastos cuenten con toda la documentación de soporte necesaria, para garantizar la transparencia en la utilización de los fondos de la institución; y que las mismas sean registradas oportunamente en los informes rentísticos mensuales y en la Rendición de Cuentas correspondiente;
17. Velar porque las actas que se levantan de cada sesión presenten información correcta.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Isidro,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Señores:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el presupuesto de ingresos y egresos esté exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del presupuesto de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En el presupuesto ejecutado del año 2009 presentado por la Municipalidad ésta no registró contablemente algunos ingresos recibidos durante el período, los cuales corresponden a ingresos de capital y otros ingresos sumando un total de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVO (L134,635.31)**.

También no se registró gastos ejecutados durante el período por un valor de **CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L45,874.50)**.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre de 2009, presentado por la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera del Municipio de San Isidro, Departamento de Intibucá y los resultados de sus operaciones, de conformidad con las

Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 12 de septiembre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

B.

**PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras)**

Código	Denominación	2008	2009	TOTAL GLOBAL
	INGRESOS TOTALES	8,376,707.72	8,610,838.17	16,987,545.89
1	Ingresos Corrientes	273,871.69	317,816.79	591,688.48
11	Ingresos Tributarios	191,861.71	279,791.96	471,653.67
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	93,185.14	80,704.50	173,889.64
111	Impuesto Personal	26,244.73	21,865.08	48,109.81
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	3,066.00	6,146.40	9,212.40
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	13,737.92	16,533.28	30,271.20
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	2,217.40	943.68	3,161.08
115	Impuesto Pecuario	1,311.52	3,188.02	4,499.54
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	17,428.00	11,690.00	29,118.00
117	Tasas por Servicios Municipales	2,415.00	2,055.00	4,470.00
118	Derechos Municipales	32,256.00	136,666.00	168,922.00
12	Ingresos no Tributarios	82,009.98	38,024.83	120,034.81
120	Multas	26,964.10	6,631.66	33,595.76
121	Recargos	2,610.81	1,146.30	3,757.11
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	38,653.77	22,099.92	60,753.69
125	Renta de Propiedades	50.00	500.00	550.00
126	Intereses (Art 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	13,731.30	7,646.95	21,378.25
2	Ingresos de Capital	8,102,836.03	8,293,021.38	16,395,857.41
22	Venta de Activos	27,312.51	81,143.92	108,456.43
25	Transferencias	5,572,680.79	6,262,183.95	11,834,864.74
28	Otros ingresos de Capital	53,549.62	36,679.19	90,228.81
29	Recursos de balance	2,449,293.11	1,913,014.32	4,362,307.43

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras)**

Grupo	Denominación	2008	2009	TOTAL GLOBAL
	Gran Total	6,457,136.58	7,623,449.51	14,080,586.09
	Gasto Corriente	1,119,750.90	767,963.34	1,887,714.24
100	Servicios Personales	393,059.00	436,848.00	829,907.00
200	Servicios No Personales	596,025.36	167,119.72	763,145.08
300	Materiales y Suministros	93,568.84	96,545.60	190,114.44
500	Transferencia corriente	37,097.70	67,450.02	104,547.72
	Egresos de Capital y Deuda Pública	5,337,385.68	6,855,486.17	12,192,871.85
400	Bienes capitalizables	4,953,092.61	6,279,776.85	11,232,869.46
500	Transferencias de capital	384293.07	575709.32	960,002.39

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

C ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, por el año terminado al 31 de diciembre de 2009 y la revisión del correspondiente al año 2008, fueron preparados y son responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. SISTEMA CONTABLE

Actualmente la Municipalidad cuenta con un sistema contable ya que se ha implementado el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) para el registro de las operaciones.

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

B. SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá funciona con base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Plan de inversión
- Detalle de sueldos

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

NOTA 2.- UNIDAD MONETARIA

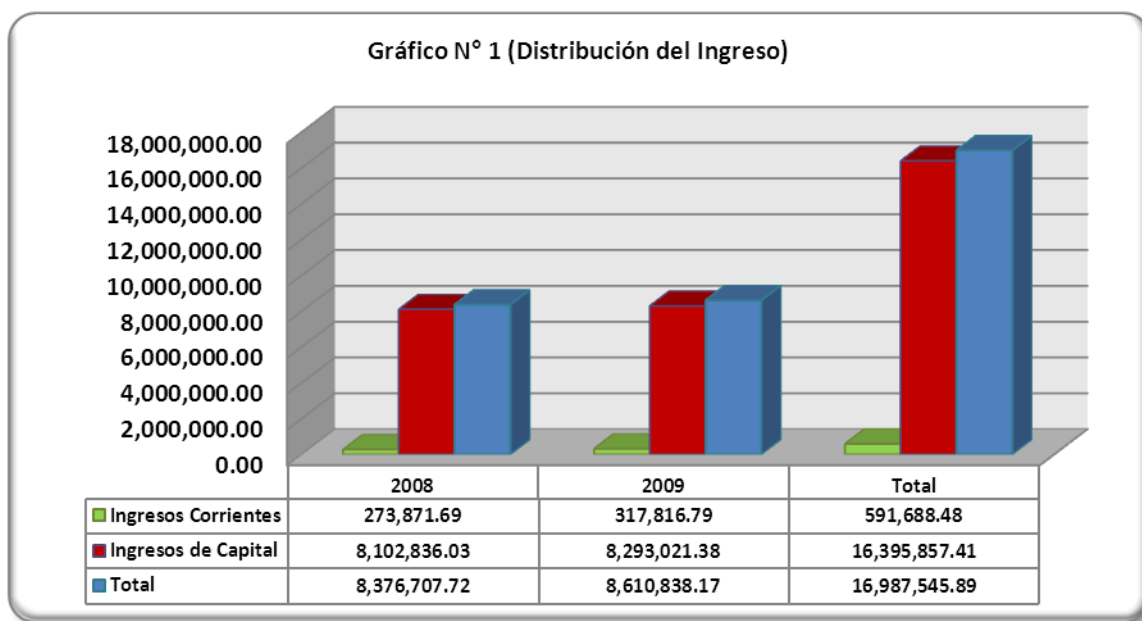
Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

D ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, la suma de L16,987,545.89; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L591,688.48; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 16% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$), e Ingresos de Capital la suma de L16,395,857.41; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 2% (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos**). **Página N° 9.**



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

- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L591,688.48 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L471,653.67; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 46% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$) e Ingresos No Tributarios la cantidad de L120,034.81; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 54% (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos**) **Página N° 9.**

Gráfico N° 2 (Distribución del Ingreso Corriente)

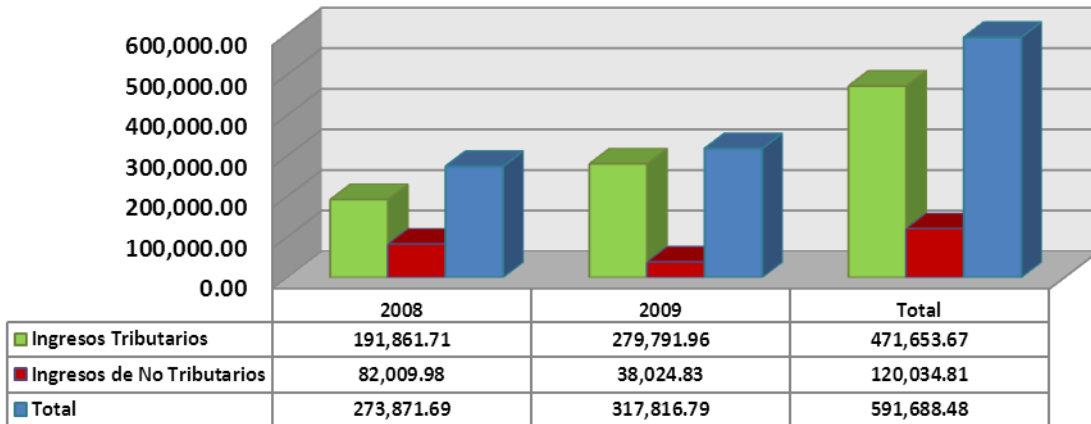
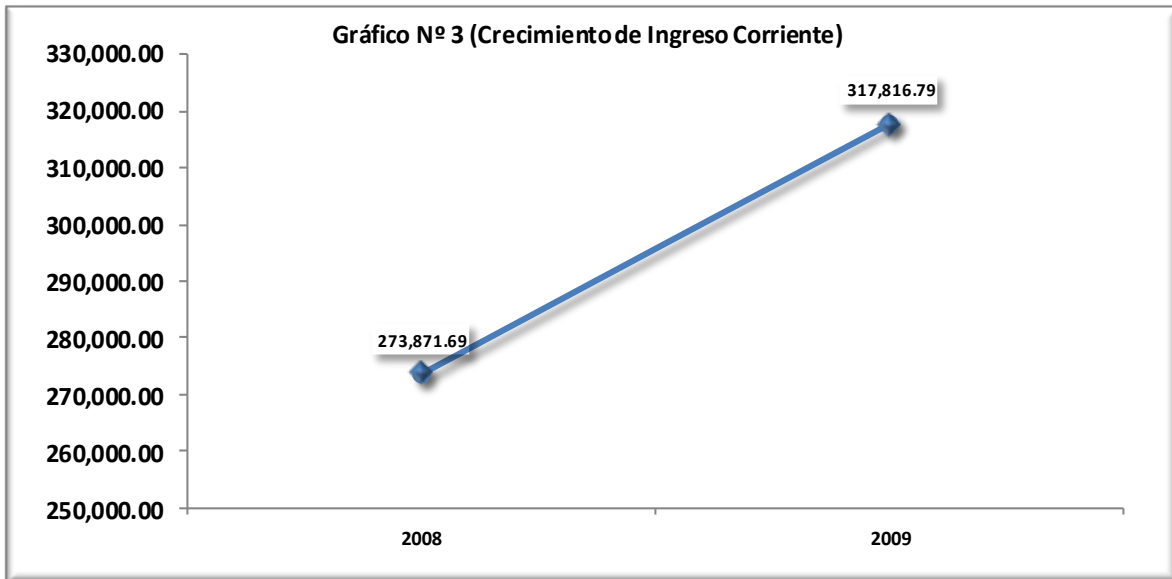
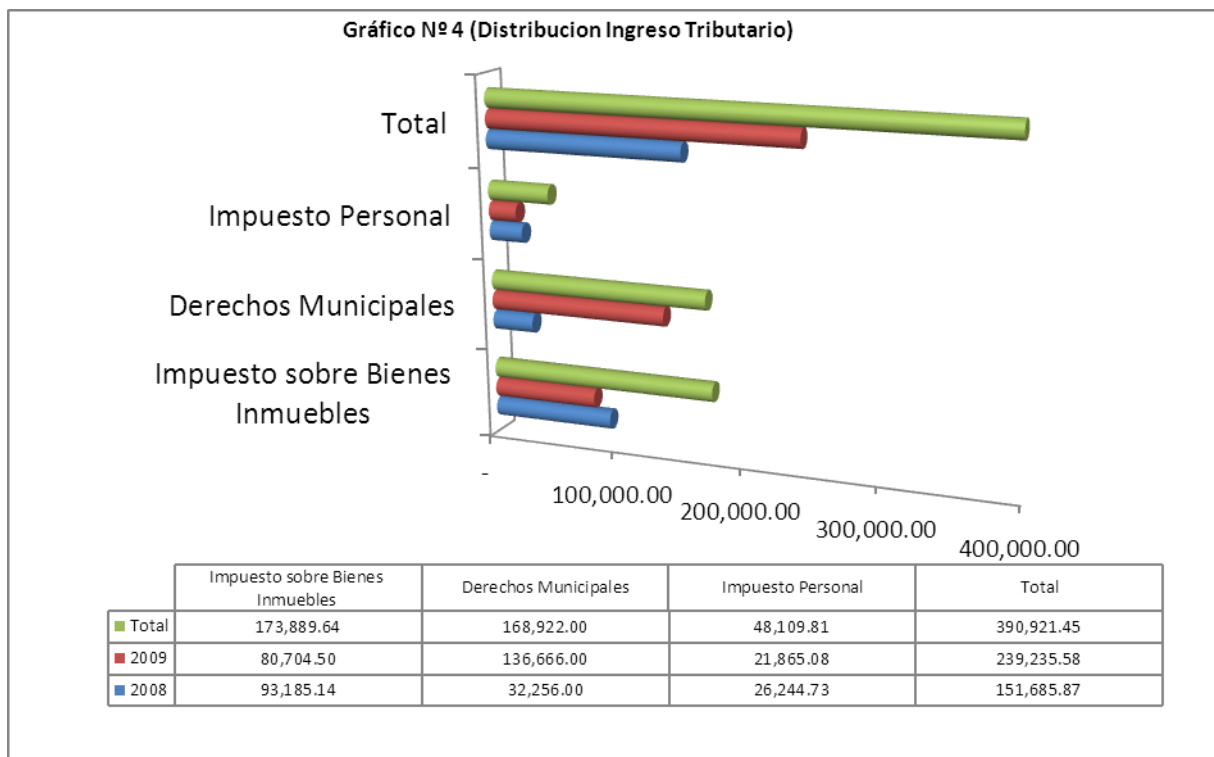


Gráfico N° 3 (Crecimiento de Ingreso Corriente)

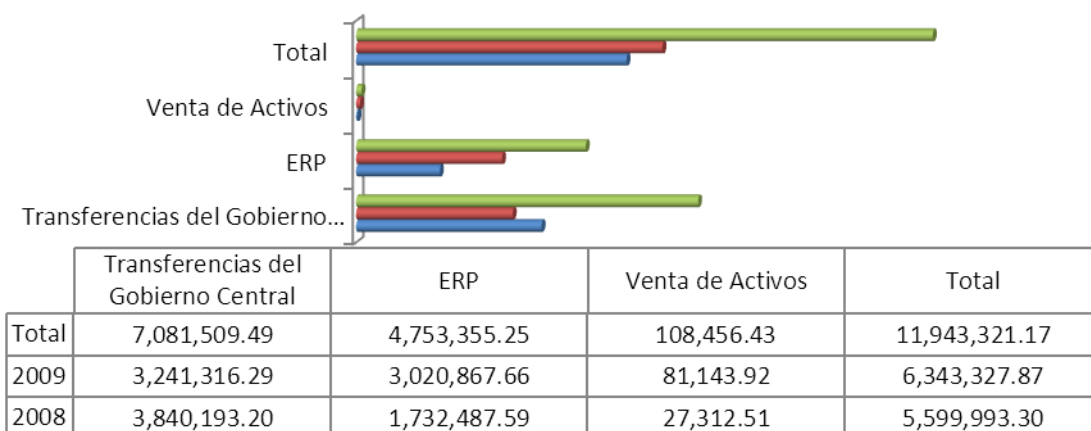


- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, e Impuesto Personal, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.



- c) Se observa que durante los años 2008 al 2009, los tres (3) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, es el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, los que disminuyeron en el año 2009 en relación al año 2008 en un 13%, los Derechos Municipales aumentaron en el año 2009 en relación al año 2008 en un 324% y el Impuesto Personal disminuyó en el año 2009 en relación al año 2008 el 17%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**
- d) Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 1 de enero 2008 al 31 de diciembre de 2009, transferencias por la cantidad de L11,834,864.74, de las cuales corresponden L7,081,509.49 por concepto de transferencias del 5% y L4,753,355.25 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), y por venta de otros activos se recibió L108,456.43, lo cual asciende a un total de (L11,943,321.17). **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

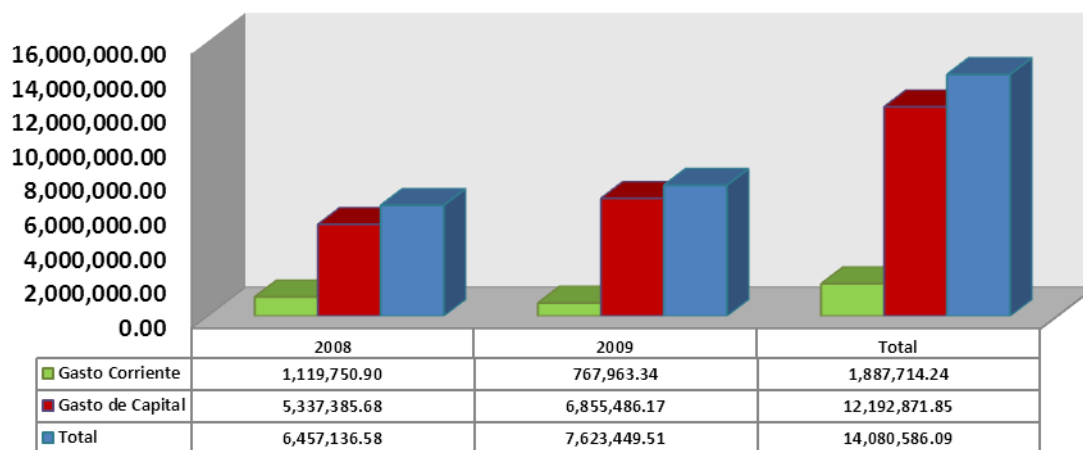
Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)



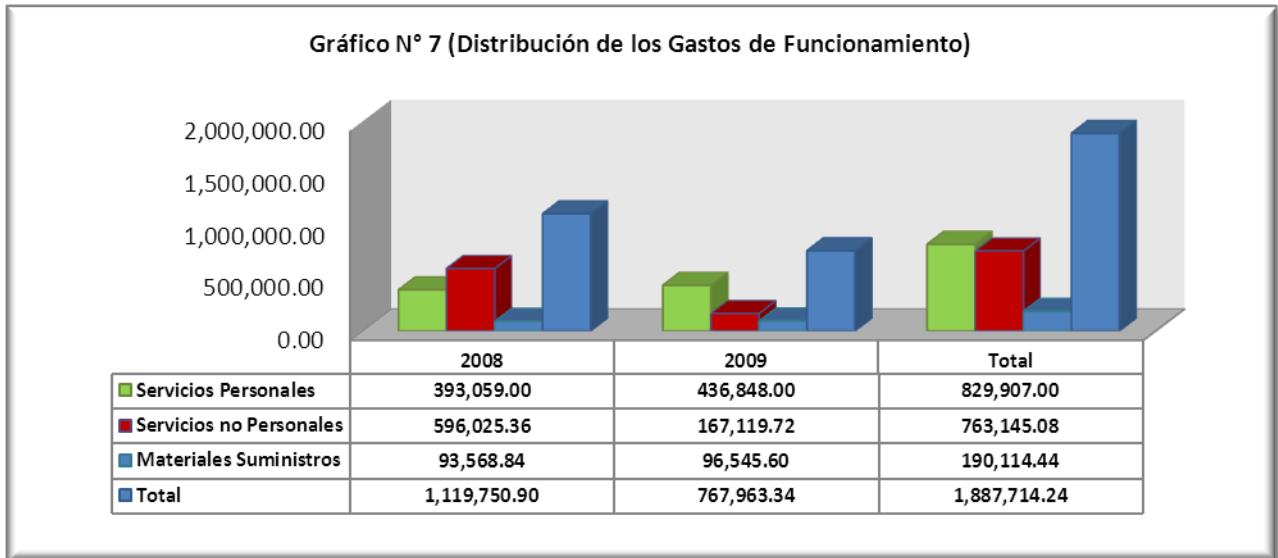
ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, la suma de L14,080,586.09, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento es por L1,887,714.24, que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 31%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L12,192,871.85; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 28% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) **Página N° 10.**

Gráfico N° 6 (Distribución de los Egresos)

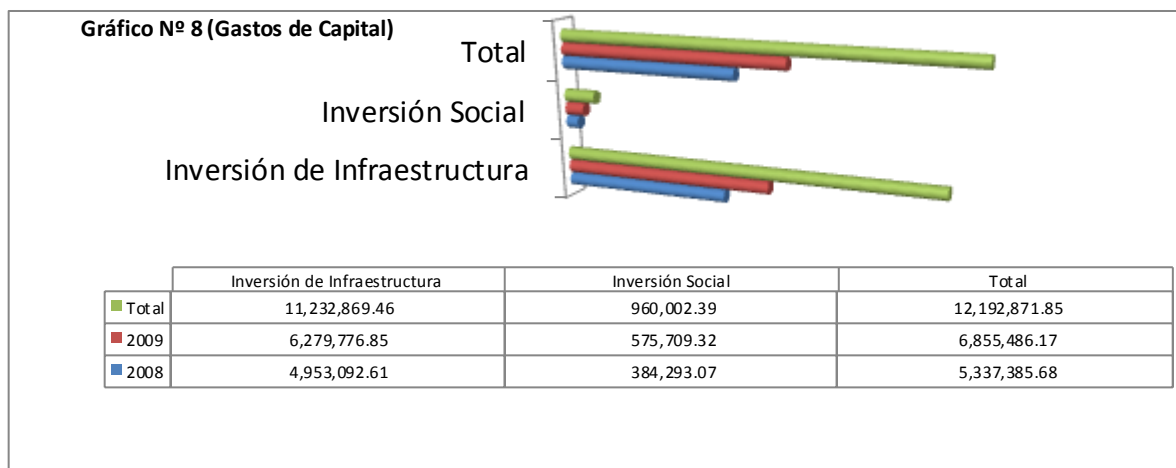


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008, un 31% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2009 en relación al año 2008 fue de un 11% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 72%, en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros aumentaron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 3%, y las Transferencias Corrientes, aumentaron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 82%. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L12,192,871.85, de los cuales se distribuyeron la suma de L11,232,869.46 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L960,002.39 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009 es de L591,688.48 equivalente al 3.5% del total de los ingresos, de los cuales el 79.7% corresponde Ingresos Tributarios y el 20.3% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalen al 96.5% del total de los Ingresos, de los cuales el 43.2% corresponde a Transferencia del 5% del Gobierno Central, el 29% por Transferencia ERP, el 0.7% por Venta de Activos, el 0.5% por Otros Ingresos de Capital, y el 26.6% a Recurso de Balance; de los impuestos, mencionados anteriormente, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, e Impuesto Personal, Ver gráfico N° 4; de los Ingresos no Tributarios los más significativos fueron Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora, y Multas; los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% del Gobierno Central y de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). Ver gráfico N° 5

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, el 13.4% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L1,887,714.24 como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento, materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo L12,192,871.85 invertidos en obras civiles L11,232,869.46 y se efectuaron Transferencias de Capital por L960,002.39 Ver Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, habiendo un incremento en relación del año de 2008 comparado con el año

2009 de L43,945.10 equivalentes a un 16%, el rubro más significativo fue el del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, seguido por los Derechos Municipales e Impuesto Personal; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{591,688.48}{1,887,714.24} = 0.31$, los Ingresos Corrientes financiaron el 31% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{591,688.48}{1,887,714.24} = 0.31$, los Ingresos Corrientes financiaron el 31% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{591,688.48}{14,080,586.09} = 0.04$, los Ingresos Corrientes financiaron el 4% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, el 13.4% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L1,887,714.24, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, y 500, se exceptúan los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de L1,887,714.24, la inversión en obras civiles sumó la cantidad de L12,192,871.85, y se efectuaron Transferencias de Capital por L960,002.39.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gastos de funcionamiento, y dando una inadecuada utilización del ingreso de capital, ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2008 al 2009 la cantidad de L86,918.83, que representaban un exceso de un 5% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2008	273,871.69	3,840,193.20	946,055.24	1,119,750.90	(173,695.66)	(18%)
2009	317,816.79	3,241,316.29	854,844.17	767,963.34	86,880.83	10%
	591,688.48	7,081,509.49	1,800,899.41	1,887,714.24	86,814.83	5%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2008 y 2009 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2008 y 2009 se consideró el 20%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Isidro

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuestos, por el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, en los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. No se realizan arqueos sorpresivos a los fondos en efectivo manejados por la municipalidad;
2. No se manejan adecuadamente las cuentas bancarias de la Municipalidad;

3. El área de Tesorería no es de acceso restringido y no existen medidas de seguridad para el resguardo del efectivo;
4. Las fichas catastrales están desactualizadas;
5. Algunos ingresos no se encuentran debidamente documentados;
6. No existe un control adecuado de los avisos de cobro y de los formatos de declaración jurada de los distintos impuestos;
7. Las órdenes de pago no son elaboradas ni documentadas de manera correcta;
8. Algunas actas de sesión de Corporación presentan información incorrecta.

Tegucigalpa, MDC 12 de septiembre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS EN EFECTIVO MANEJADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno al área de Tesorería se determinó que no se realizan arquezos sorpresivos por personal independiente a los fondos manejados en caja general.

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

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 12, el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: "Se implementará el departamento de auditoría interna, sin embargo el señor Tesorero Municipal rinde cuentas aprovechando las sesiones de corporación."

Lo anterior dificulta la determinación e investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arquezos sorpresivos periódicos a los fondos que se recaudan en caja general u otros fondos establecidos por la Municipalidad.

2. NO SE MANEJAN ADECUADAMENTE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno del rubro de caja y bancos, se constató que las cuentas bancarias no son manejadas adecuadamente debido a lo siguiente:

- No se realizan conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques, las cuales son las siguientes:

Banco	Nº de Cuenta	Tipo de Cuenta
Occidente	11-301-002175-0	Cheques
Occidente	11-602-000781-0	Cheques
Atlántida	13100012320	Cheques

- No se lleva un libro auxiliar de bancos;
- Se emiten cheques al portador, y;
- No se lleva un registro de las transacciones efectuadas en las cuentas de ahorro por lo que se desconoce que pagos fueron realizados con los fondos retirados de las mismas además no se identifica el origen de los depósitos efectuados. (traspasos o depósitos por ingresos corrientes, entre otros).

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-10 **Registro Oportuno** y TSC-NOGECI V-14 **Conciliación Periódica de Registros**.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 13, 14, 15 y 39 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta:

- El control se lleva a cabo mediante los codos en chequera, el libro de conciliación bancaria se implementará a partir de la fecha.”
- Se implementará ésta medida de control.”
- En algunas ocasiones el beneficiario lo pide así, a partir de la fecha no se emitirán cheques al portador.”
- Las cuentas pertenecen a la misma Municipalidad, se pondrán en práctica las medidas de control que serán cada movimiento financiero en su respectiva cuenta.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad desconozca la disponibilidad en bancos que tiene a determinada fecha, emita cheques sin fondos ocasionándole gastos bancarios, que no se detecten oportunamente errores en los saldos, que desconozca las operaciones realizadas y los fondos municipales no sean adecuadamente utilizados.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que:

- Emita cheques únicamente a nombre de los beneficiarios;
- Lleve un libro auxiliar de las transacciones realizadas en las cuentas de cheques, el que servirá de base para elaborar la conciliación bancaria, establecer los saldos reales de la misma y mantener información confiable y oportuna para la toma de decisiones;
- Lleve un registro de las transacciones efectuadas de cada una de las cuentas de ahorro de tal forma que se identifique el destino de los fondos retirados y el origen de los depósitos realizados.

Además designe a un funcionario independiente al que maneja los fondos para que elabore las conciliaciones bancarias dentro de los primeros diez días del mes siguiente y que éstas sean revisadas y autorizadas por personal independiente.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO Y NO EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DEL EFECTIVO

Al evaluar el control interno al área de Tesorería, se observó que el acceso a dicha área no es restringido, ya que personas ajenas al departamento ingresan al mismo, además no se cuenta con una caja de seguridad para el resguardo del efectivo, por lo que algunas veces las recaudaciones son trasladadas por el Tesorero a su domicilio.

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

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 10, el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “El diseño de los planos arquitectónicos del edificio ubica el departamento de tesorería en el área que ocupa, el presupuesto municipal no contempla el pago de vigilancia, procuraremos cubrir esta actividad con apoyo de la Policía Nacional.”

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo sea objeto de extravío o robo lo que podría producir pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear las medidas y procedimientos necesarios, para que al área de caja o recepción de fondos, sea de acceso solamente al personal responsable del manejo del efectivo, además adquirir una caja de seguridad para el resguardo del mismo.

4. LAS FICHAS CATASTRALES ESTÁN DESACTUALIZADAS

Al revisar el área de Catastro se comprobó que las fichas catastrales no cuentan con la información completa, ya que en algunos casos dicha información no coinciden con los datos registrados en el sistema, así mismo las anotaciones no se escriben con tinta indeleble.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-8-**Documentación de Procesos y Transacciones** y TSC-NOGECI V-10 **Registro Oportuno**

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 7 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “a partir de la observación realizada por el equipo de auditoría 14 de mayo 2008 al 30 de septiembre 2010 se trabaja subsanando esta situación de las anotaciones en las fichas de valuación catastral.”

El no tener actualizadas las fichas catastrales la Municipalidad corre el riesgo de no tener el respaldo necesario de todas las operaciones realizadas en el sistema en las respectivas fichas catastrales, además al ser llenadas con lápiz grafito ocasiona que la información se borre con facilidad y a través del tiempo no cuente con la información correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que proceda a la actualización de las fichas catastrales de tal forma que la información que se registre corresponda a la registrada en el sistema electrónico, además que las anotaciones en éstas se realicen con tinta indeleble.

5. ALGUNOS INGRESOS NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS

Al evaluar el control interno se determinó que las recaudaciones de ingresos realizadas a partir del mes de mayo a noviembre fecha de inicio de la auditoría, no están documentadas

con el respectivo recibo de pago, ya que solamente se imprime el original que es entregado al contribuyente sin dejar evidencia documental en los archivos de Tesorería, esto debido a la falta de papelería en la Municipalidad.

A continuación se describen los siguientes ejemplos:

Tipo de Impuesto	Mes de recaudación	Monto (L)
Bienes Inmuebles	Mayo/2008	3,174.68
Impuesto personal	Julio/2008	1,663.66
Derecho Municipales	Junio/2008	795.00
Impuesto Pecuario	Noviembre/2008	331.72
Dominios Plenos	Agosto/2008	7,454.00
Total		13,419.06

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

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 16, el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “a partir de la fecha se están realizando las impresiones de los recibos en el papel correspondiente, ya que en fechas anteriores no había existencia de papel oficial.”

Lo anterior ocasiona que las recaudaciones efectuadas por Tesorería no estén debidamente documentadas lo que puede ocasionar dificultad en revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a imprimir copia de los recibos emitidos por la recaudación de impuestos, dejando la evidencia necesaria en los archivos de la Municipalidad.

6. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS AVISOS DE COBRO Y DE LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA DE LOS DISTINTOS IMPUESTOS.

Al evaluar el control interno al área de Control Tributario se constató que la Municipalidad no cuenta con un archivo de los avisos de cobro que evidencie que los mismos fueron entregados a los contribuyentes y las declaraciones juradas de los distintos impuestos no se encuentran debidamente pre-numeradas, por ejemplo:

Nombre del Declarante	Fecha de Declaración	Nombre del Establecimiento	Observación
Norma Lidian Gómez Santos	17/2/2010	Pulpería Nahoman	La declaración no es pre numerada
Teodoro Domínguez Rodríguez	18/1/2010	Pulpería Domínguez	La declaración no es pre numerada
Angelina Méndez Martínez	23/3/2009	Pulpería Paola	La declaración no es pre numerada

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-17- **formularios Uniformes** y TSC NOGECI VI-2- **Calidad y Suficiencia de la información**

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 18 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “La cantidad de avisos de cobro no permitió la elaboración de las fotocopias lo cual se enmendará a partir de la fecha.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no cuente con la evidencia necesaria sobre las acciones administrativas realizadas para el cobro de los impuestos; en cuanto a las declaraciones juradas no existe un orden lógico en el archivo de dichas declaraciones lo cual ocasiona dificultad en la identificación de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 6
AI ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario para que elabore un archivo de los avisos de cobro enviados, con la evidencia necesaria que el mismo fue recibido por el contribuyente, además proceda a enumerar y archivar las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes en orden correlativo.

7. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON ELABORADAS NI DOCUMENTADAS DE MANERA CORRECTA

Al evaluar el control interno y como resultado de la revisión de la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no son elaboradas ni documentadas adecuadamente debido a lo siguiente:

- No son elaboradas previo a realizar el pago, ya que se identificaron facturas y recibos pagados por los cuales no se había emitido la orden de pago correspondiente;
- Se registran algunos desembolsos con codificación presupuestaria que no corresponde al gasto efectuado,
- Las órdenes de pago no describen el nombre del beneficiario, ni la forma de cómo se efectuó el pago (efectivo o cheque)
- Algunas órdenes de pago no cuentan con la evidencia suficiente que justifique el gasto como ser en las ayudas sociales, subsidios, no existe evidencia de la solicitud de la institución o persona beneficiada, constancia de entrega de ayudas en especie, asimismo si es por compra de medicamento o ayudas en el área de salud no hay recetas, facturas de compra y/o remisión al hospital, etc., en cuanto a la compra de combustible y lubricantes las facturas no identifican el número de placa, Ejemplos a continuación:

N° de Orden de Pago	Fecha de Orden de pago	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Deficiencia
886	14/11/2008	No lo describe la orden de pago	Por apoyo a personas de escasos recursos económicos, para compra de medicina	1,550.00	No se identifica el beneficiario, no se detalla la forma de pago, se registró en la cuenta Subsidios a la Administración Central 581 y corresponde a Subsidios a Particulares 571
977	21/12/2008	No lo describe	Compra de	1,340.00	No se identifica; el

		la orden de pago	combustible de patrulla, moto y vehículo municipal		beneficiario, la forma de pago y se registró en la cuenta Subsidios a la Administración Central 581 y corresponde a Combustibles y lubricantes 356
375	27/5/2008	No lo describe la orden de pago	Pago de combustible para vehículo municipal	540.00	No se identifica; el beneficiario, la forma de pago y la factura de compra no describe el número de placa del vehículo.
468	13/6/2008	No lo describe la orden de pago	Compra de aceite para vehículo municipal	575.00	No se identifica; el beneficiario, la forma de pago y la factura de compra no describe el número de placa del vehículo al cual se efectúa el cambio de aceite.
391	25/9/2010	No lo describe la orden de pago	Compra de material didáctico a centros educativos del municipio	5,275.00	No se identifica; el beneficiario, la forma de pago, no hay solicitud por escrito de los centros educativos ni acta de recepción de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08- Documentación de Procesos y Transacciones y TSC NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 18 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “se tomarán las medidas correctivas por medio del departamento de presupuestos y tesorería.” En cuanto a la falta de elaboración de la órdenes de pago según constancia sin fecha el Tesorero Municipal señor José Alid Sánchez Paz manifiesta: “Que al 30 de septiembre 2010 se encontraban facturas y recibos de gastos ejecutados sin elaborar la respectiva orden de pago debido a dos razones: a la falta de tiempo disponible ya que actuó en esta Municipalidad como tesorero municipal, jefe de presupuesto, contabilidad y en algunas veces en administración tributaria; y a la falta de presupuesto en los renglones presupuestarios efectuados ya en ese momento se requería de una modificación al presupuesto mediante un punto de acta en sesión de corporación y no se había realizado esa gestión a la fecha 12 de noviembre 2010, día que llegó la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

Lo anterior dificulta identificar la forma en que se efectuó el pago, si fue en efectivo o en cheque, además puede ocasionar que los fondos de la Municipalidad no se manejen en forma transparente produciéndole pérdidas a la misma.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que elabore la orden de pago previo a ejecutar el gasto, que en todas las órdenes describa el nombre del beneficiario, se

identifique la forma de pago si es con cheque se describa el número del mismo, se utilice el código presupuestario correcto, además se revise y adjunte la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones, como ser:

- a. Obras: Aprobación de la Corporación Municipal, estar contempladas en el Plan de Inversión, detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización del pago por parte del responsable de la supervisión;
- b. Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.
- c. Subsidios y Donaciones: Solicitud escrita firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, acta de recepción firmada y sellada por el representante de la institución;
- d. Ayudas Sociales: Constancia de entrega de ayudas en especie, si es por compra de medicamento o ayudas en el área de salud adjuntar copia de receta médica, facturas de compra de medicamentos y/o remisión al hospital, entre otros;
- e. Viáticos: Liquidación e informe de actividades realizadas, de acuerdo al Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal;
- f. Pagos de Jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal, informe debidamente firmado por la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor o actividades realizadas, costo unitario, período o tiempo trabajado; etc.
- g. Pago de fletes: Descripción completa de qué se transporta, para qué, de donde a donde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa, entre otras;
- h. Combustible: Descripción completa del vehículo al cual se abastece de combustible, control del vehículo en el cual se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el tipo de combustible utilizado, si el vehículo es propiedad de la Municipalidad o particular, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos, firma e identificación del beneficiario o usuario y utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID);
- i. Alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.

8. ALGUNAS ACTAS DE SESIÓN DE CORPORACIÓN PRESENTAN INFORMACIÓN INCORRECTA

Al efectuar la lectura de los Libros de Actas se comprobó que algunas actas presentan información incorrecta por ejemplo: describen valores en letras y en cifras diferentes además presentan espacios en blanco, entrelíneas, borrones y tachaduras.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI VI-2- **Calidad y Suficiencia de la Información**.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 29 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Se tomarán medidas para enmendar estos errores.”

Lo anterior puede ocasionar incomprensión de algunos puntos tratados y aprobados en las sesiones, además se pueden efectuar modificaciones a las actas después de haber sido aprobados por los miembros de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Asegurarse antes de firmar las actas que estas contengan la información correcta de todos los asuntos tratados, como ser valores, fechas, nombres, además asegurarse que las mismas estén libres de errores, tachaduras, espacios en blanco y entrelineados entre otros.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Isidro
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 14 de mayo al 31 de diciembre de 2008 y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2009, y al 30 de septiembre de 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 14 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2010 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, estén 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 Isidro, Departamento de Intibucá, 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 2009 y 2010, Ley de Contratación del Estado, Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 Para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado y Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC., 12 de septiembre de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE NO HAN RENDIDO CAUCIÓN.

Al evaluar el control interno, se encontró que algunos funcionarios y empleados no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo desempeñado, detalle así:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso
Francisco Martínez Domínguez	Alcalde Municipal	25/1/2006
José Alid Sánchez Paz	Tesorero Municipal	6/2/2006

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 97.-** Caucciones, Artículo N° 171-Promedio para fijación de caución **de su Reglamento,** también el **Artículo 57.-** (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 2 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “El procedimiento que lleva a obtener la caución de tesorero y alcalde está en trámite.”

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

RECOMENDACIÓN N°1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

C. DECLARACIÓN JURADA

1. LOS REGIDORES Y EL TESORERO MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el control interno, se comprobó que los Regidores y el Tesorero Municipal, no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, a la que están obligados a presentar por el cargo que desempeñan, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Sueldo (L)
José Aníbal Gómez Santos	Vice-Alcalde Municipal	25/1/2010	2,600.00
Olga Lucila Luna Palacios	Regidora I	25/1/2010	
Neptalí Guzmán	Regidor II	25/1/2010	
Augusto Salvador López	Regidor III	25/1/2010	2,500.00
Joel Inestroza Aguilar	Regidor IV	25/1/2010	2,500.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Tribunal Superior de Cuentas** en sus Artículos 56 y 57; y de su **Reglamento** los Artículos 86 y 87.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 1 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “La Corporación Municipal es nueva, durante el período de presencia del TSC en la alcaldía se procederá a solventar la situación que refiere a la declaración jurada de bienes.”

La no presentación de la Declaración Jurada de Bienes puede ser objeto para el enriquecimiento ilícito, además dificulta la labor de investigar la honestidad y transparencia con la que los funcionarios y empleados de la Municipalidad han desempeñado sus funciones.

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

Cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y presentar la Declaración Jurada de Bienes, posteriormente deben actualizar anualmente la información presentada.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas, en las oficinas del Departamento de Rendición de Cuentas.

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

1. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno se comprobó que la Municipalidad no ha establecido la creación de un fondo de caja chica, para efectuar pagos de menor cuantía, por lo que las recaudaciones de ingresos corrientes no son depositadas íntegra y oportunamente, ya que los mismos son utilizados para financiar gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 25 numeral 4 y 58 numeral 3.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 11 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Este fondo no ha sido aprobado por la Corporación, su reglamento será presentado en la próxima sesión de fecha 1 de diciembre para análisis discusión y aprobación.” En cuanto a las recaudaciones de ingresos, el mismo en el numeral 8 manifiesta: “Se tomarán medidas para hacer los depósitos semanales, asignando de estos fondos el porcentaje a caja chica.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los ingresos recaudados deben ser depositados íntegramente en la institución bancaria y el fondo de caja chica debe ser reembolsado mediante la emisión de cheques.

Lo anterior puede ocasionar una inadecuada utilización de los fondos recaudados por Tesorería, además incrementa el riesgo que dichos fondos sean extraviados.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal que proceda a la creación de un fondo de caja chica el cual servirá para cubrir gastos menores, elaborar y crear un reglamento para el control y uso de dicho fondo de tal manera que se defina con claridad, que tipo de gastos y montos se deben efectuar, niveles de autorización y lo demás relacionado con gastos menores, además se instruya al Tesorero Municipal para que deposite íntegramente las recaudaciones de ingresos corrientes (cheques y efectivo) en el período que estime conveniente de acuerdo a las recaudaciones recibidas.

2. NO SE ACTUALIZAN LOS VALORES CATASTRALES EN NINGUNA DE LAS INSTANCIAS PERMITIDAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno del área de ingresos, se evidenció que en la Municipalidad, no se ha realizado un trabajo orientado a la actualización de los valores catastrales para aplicarlos en los años terminados en cero (0) o en cinco (5), tampoco se realizan inspecciones de campo y no se exige a los vecinos la solicitud del permiso de construcción previo a construir o realizar mejoras a sus propiedades, por lo que no se actualizan los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 76 de la **Ley de Municipalidades** y Artículos 84, 85 inciso b), 86 inciso a) y 152 inciso "c" numeral 2, de su **Reglamento**.

Sobre el particular según Oficio Nº 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en los numerales 3, 4 y 5 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: 3- "La determinación de actualizar los valores catastrales en los años terminados en 0 y 5 corresponden a la Corporación Municipal, pero no lo ha determinado así en pleno, dificultando su actualización;" 4- "No existe al interior de la Municipalidad el departamento de obras públicas que supervise estas acciones, se procederá a socializar con la ciudadanía el formato de solicitud de permiso de construcción;" 5- "Los vecinos que realizan mejoras a sus edificaciones llámense casa de habitación son muy pocos y no reportan las mejoras a la Municipalidad, sumando a la falta del departamento de obras públicas al interior de la Municipalidad, se promoverá la creación del mismo para efectuar éstas inspecciones de campo."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Las actividades de actualización de los valores catastrales pueden ser desempeñadas por personal del Catastro Municipal.

Lo anterior puede ocasionar que los ingresos corrientes de la Municipalidad se vean disminuidos ocasionándole dificultad para financiar los gastos de funcionamiento de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

1. Proceder a realizar las gestiones necesarias para efectuar una actualización de los valores catastrales para ser aplicados a partir del año 2015;
2. Realizar inspecciones de campo y exigir la solicitud del permiso de construcción a los vecinos del municipio, previo a construir o realizar mejoras a su vivienda.

3. NO SE HA NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EL CAMBIO DE FACTURACIÓN MANUAL A FACTURACIÓN POR MEDIO DE SISTEMA ELECTRÓNICO DE RECIBOS DE PAGO

Al evaluar el control interno se determinó que no se ha notificado al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) el cambio de facturación manual a facturación por medio de sistema electrónico de recibos de pago.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la ley de Municipalidades** Artículo 227.

Sobre el particular según Oficio Nº 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 9, el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: "Este sistema se implementa desde el año 2008 por AMHON y Ministerio del interior quienes debieron notificar al Tribunal Superior de Cuentas, el día lunes 22 del presente se hará la notificación por escrito de la misma por parte de la Municipalidad al TSC."

El no notificar el cambio de facturación puede ocasionar que los formatos utilizados no cumplan con los requisitos exigidos por el Tribunal Superior de Cuentas

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a notificar el cambio de facturación manual a facturación por medio del sistema electrónico al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), en la Dirección de Auditorías Municipales.

4. LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL, NI SON UTILIZADOS EN PROYECTOS DE BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD

Al evaluar el control interno del rubro de ingresos se comprobó que la Municipalidad no deposita en una cuenta separada los ingresos por venta de dominios plenos, por lo que estos no son utilizados en proyectos de beneficio para la comunidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 71.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 22 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Se aperturará la cuenta en la cual el contribuyente realice el depósito en el banco directamente y luego entere el recibo del mismo al departamento de tesorería.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no está invirtiendo los recursos provenientes de la venta de dominios plenos en proyectos de inversión al servicio de la comunidad.

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

Instruir al Alcalde y Tesorero Municipal que procedan a la apertura de una cuenta exclusiva para depositar los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos y asegurarse que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

5. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO MANTIENE UN CONTROL ADECUADO DE LOS DOMINIOS PLENOS ENTREGADOS

Al efectuar la revisión de los dominios plenos se comprobó que el Secretario Municipal no mantiene un control adecuado de los mismos debido a lo siguiente:

- No existen registros de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal, tampoco existe un registro de los dominios plenos entregados;
- No existen expedientes completos de los dominios plenos otorgados; como ser solicitud, fotocopia de la identidad, solvencia municipal, dictamen de catastro certificación del punto de acta en el cual se aprobó el dominio pleno, recibo de pago, y toda documentación que corresponda al proceso del mismo.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 70 último párrafo y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V- 08.01 **Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 36 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Se están organizando los expedientes.”

Lo anterior ocasiona dificultad al identificar todos los dominios plenos que han sido entregados y aprobados por la Corporación Municipal, así como también verificar que estos cumplen con todos los requisitos establecidos en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que:

- Elabore un control de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal según el libro de actas;

- Elabore un control de los dominios plenos entregados en el cual debe anotarse toda la información detallada e incluir la firma del beneficiario por la recepción de la certificación del dominio pleno.
- Elaborar un expediente por cada dominio pleno con la documentación correspondiente como ser: solicitud del dominio pleno, fotocopia de la identidad, solvencia municipal, dictamen de catastro, certificación del punto de acta en el cual se aprobó el dominio pleno, recibo de pago, y toda documentación que corresponda al proceso del mismo.

6. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno del rubro de egresos se comprobó que no existe un reglamento de viáticos que regule todos los anticipos de viáticos, liquidaciones, tarifas, penalidades y demás relacionados, ya que la asignación se realiza de acuerdo a los costos en que puede incurrir el viajero considerando la distancia y el lugar a visitar.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes y Normas:

Ley de Municipalidades Artículos 25 numeral 4) y 47 numeral 6), **Disposiciones Generales de Presupuesto 2009** en su Artículo 126 y 116 de las **Disposiciones Generales de Presupuesto de 2010**.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 26 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Será presentado para su discusión y aprobación en la próxima sesión de corporación.”

Lo anterior ocasiona que las asignaciones y liquidación de viáticos no estén reguladas en cuanto a la documentación a presentar, período en que debe presentarse entre otros, por un reglamento interno, lo que puede producir que los viáticos no se liquiden de manera oportuna lo cual no garantiza la transparencia en la utilización de los recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración y someta a aprobación de la Corporación Municipal el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual debe de ser aplicado conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 0696, de fecha 27 de octubre de 2008 tal como lo establece el Artículo 138 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de 2011.

7. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar el control interno del área de activos fijos, se comprobó que no existen controles adecuados para el manejo de los activos propiedad de la Municipalidad, por ejemplo:

- Algunos bienes Inmuebles no están escriturados, por ejemplo:

Nombre del Inmueble	Ubicación	Área	Valor (L)
Edificio Municipal Nuevo	Bº El centro	500 M2	3,457,629.00
Edificio Municipal Viejo	Bº El centro	500 M2	200,000.00
Jefatura Municipal	Bº El Centro	457.25 M2	49,575.50
Casa Municipal PDA	Bº El Centro	596.43 M2	80,050.46

- El vehículo y motocicletas no están identificados con la bandera y la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, y estas últimas no están a nombre de la Municipalidad; ejemplos:

Descripción del vehículo	Valor (L)	Deficiencia
Vehículo Marca Toyota, Año 2007, Tipo CH03-1 AA Pick-up Hilux 4 x 4, Doble Cabina DLX, Modelo KUN25L-PRMDHG, Cilindrada 2500CC, Motor 2KD-7275372, Serie 8AJFR22G504517422, Color Verde Oscuro M.M, Capacidad 5 P+3/4 Ton.	380,600.00	No están identificados con la bandera y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras
Motocicleta DT-175, Número de Motor 3TS-071754, Número de Serie 3TS-071843, Color Blanco-Azul, H.P.17.5, cilindraje (CC) 175	30,900.00	No están identificados con la bandera y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, ni esta matriculada a nombre de la Municipalidad.
Motocicleta XT 225. Motor G318E-017302 Chasis 9K009010015963-Color Anaranjado	Donada	No están identificados con la bandera y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, ni esta matriculada a nombre de la Municipalidad

- No existe evidencia que se realicen inventarios periódicos;
- Algunos bienes no están codificados y no se asignan por escrito a los empleados o funcionarios responsables del manejo y custodia de los mismos;

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil**, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311, **Decreto 135-94** Capítulo I de las Prohibiciones Artículo 1, Capítulo II de los emblemas, Artículo 2, **Circular N° 02-2010-SG-TSC** e incumple lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-15 **Inventarios Periódicos**.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 28 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Se están tomando las medidas al respecto estableciendo controles mediante bitácoras y otros, implementados desde el lunes 22 de noviembre.”

Lo anterior puede ocasionar, Además al no realizar inventarios periódicamente los activos pueden ser extraviados y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

Lo anterior puede ocasionar:

- Que las propiedades de la Municipalidad sean objeto de litigios y ésta no cuente con los documentos necesarios que le acrediten su propiedad;
- Una inadecuada utilización de los vehículos, en actividades que no correspondan a la Municipalidad y al no estar matriculado los vehículos la Municipalidad puede hacerse acreedora de multas por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y que los mismos le sean decomisados lo que puede producir pérdidas a la Municipalidad;
- Además al no realizar inventarios periódicamente los activos pueden ser extraviados y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Alcalde Municipal proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.
- b) Proceda a identificar los vehículos propiedad de la Municipalidad con los distintivos establecidos y realice el trámite correspondiente a la matrícula de las motocicletas propiedad de la Municipalidad en la Dirección Ejecutiva de Ingresos;
- c) Asigne un responsable para efectuar la actualización del inventario del activo fijo el cual debe ser debidamente identificado, codificado, valorizado, estado físico de los bienes entre otros, además asignar por escrito a los responsables de su custodia y manejo.

8. LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS NO SE ELABORAN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de obras públicas, se determinó el incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado, al no estipular en los contratos entre otras las disposiciones siguientes:

- a. La mayoría de los contratos no contienen las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y control, como ser: garantías y sanciones por incumplimiento;
- b. Se otorga anticipo por un valor equivalente al 30% del valor del contrato;
- c. Previo a que se autorice el inicio de la obra no se exige al contratista presentar las garantías correspondientes;
- d. No se emite la orden de inicio de la obra, informes de avance y una vez concluida no se elabora la respectiva acta de recepción definitiva de la obra o trabajos por el responsable de la supervisión.

A continuación se detallan los siguientes ejemplos:

Nombre de Proyecto	Ejecutor	Ubicación	Fecha de Ejecución	Procedimiento de Contratación	Monto (L)	Situación Encontrada
Construcción de Módulo Escolar	Marco Antonio Coello	El Borbollón, Macuelizo	20/9/2008 al 20/12/2008	Contratación Directa	417,000.00	Se otorgó un anticipo del 48% del contrato, No se exigió la presentación de garantía de anticipo, cumplimiento de contrato y calidad de obra, retenciones, no hay orden de inicio, ni acta de recepción final, no se establecen, no hay informes de avance o de supervisión

Reparación de Caminos de Herradura en zonas productivas.	Pablo Gámez	San Isidro Suyapa, San Isidro Suyatal, San Isidro Zarzalozza, San Isidro Injerto, San Isidro Peña Blanca, Macuelizo y Pueblo Viejo	25/11/2008 al 25/2/2009	Contratación Directa (Decreto de emergencia)	2,000,000.00	Se otorgó un anticipo del 25% del contrato, No se exigió la presentación de garantía de anticipo, cumplimiento de contrato y calidad de obra, retenciones no hay orden de inicio, ni acta de recepción final, no hay informes de avance o de supervisión
Construcción de Puente Fijo-metálico sobre el rio Sicaguara	Agustín Martínez Perdomo	Camino herradura Suyapa-Zarzalozza	5/4/2010 al 27/4/2010	Contratación Directa	80,000.00	Se otorgó un anticipo del 50% del contrato, No se exigió la presentación de garantía de anticipo, cumplimiento de contrato y calidad de obra, retenciones no hay orden de inicio, ni acta de recepción final, no hay informes de avance o de supervisión
Cerca Perimetral de los tanques de Agua	Jervín Adelson Girón Sánchez	San Isidro Centro	3/8/2009 al 20/9/2009	Contratación Directa	18,000.00	Se otorgó un anticipo del 22% del contrato, No se exigió la presentación de garantía de anticipo, cumplimiento de contrato y calidad de obra, no hay orden de inicio, ni acta de recepción final,, no hay informes de avance o de supervisión
				Total	2,515,000.00	

En el caso de los proyectos antes mencionados la Municipalidad los llevó a cabo por contratación directa, lo que fue incorrecto, ya que según la Ley de Contratación del Estado este proceso deberá efectuarse únicamente en los casos estipulados en el Artículo 63 de esta Ley, y requerirán aprobación de la Corporación Municipal emitiendo acuerdo de emergencia, expresando detalladamente los motivos por lo que se llevó a cabo dicho proceso, por lo que éstas obras no están estipuladas en el Artículo 63, a excepción de una (Reparación de Caminos de Herradura en zonas productivas) por lo que las demás no se pueden llevar a cabo por contratación directa.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas:

Ley de Contratación del Estado Artículos, 9 Situaciones de Emergencia, 10 Control de la Ejecución, 63 Supuestos, 80 Recepción de la Obra, 97 Detalle de los Contratos y Capítulo VIII Garantías;

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 34 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “No se ha aplicado, esto se especificará en los nuevos contratos.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

- 1) Girar instrucciones a quien corresponda para que previo a la adjudicación de proyectos, se debe efectuar el proceso establecido de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado, en cuanto a licitaciones, cotizaciones según el costo total de la inversión;
- 2) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, multas y sanciones en caso de incumplimiento del contrato, éstas deberán ser aplicadas como está establecido en el mismo, etc;
- 3) Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad;
- 4) Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios para la ejecución de una obra, se deberá emitir una orden de inicio, al efectuar los pagos se deben exigir los informes de avance y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.

9. ALGUNAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN NO CUENTAN CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES

Al analizar el rubro de obras públicas, se comprobó que no se cuenta con un expediente que reúna la información básica de la obra ejecutada desde su aprobación, proceso de contratación, ejecución y recepción de la misma, lo cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, ejemplos a continuación:

Nombre del Proyecto	Período de Ejecución	Ubicación	Valor (L)
Construcción de Proyecto de Agua Potable	2008	Pueblo Viejo y Pachigua	49,996.00
Apertura y construcción de Calles Urbanas	2008	Casco Urbano y Pueblo Viejo	88,200.00
Construcción de Puentes Fijos y Colgantes	2010	Aldea Suyapa	73,408.00

Construcción y Ampliación de líneas de Energía Eléctrica	2010	Macuelizo , Caserío Las Flores y Los Horcones	1,889,173.20
		Total	2,100,777.20

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** en su Artículo 23.- Requisitos Previos y de su **Reglamento** Artículo 38.- Expediente de Contratación, 42.- Fiscalización del Gasto y 52.-Órganos Contralores.

Sobre el particular en fecha 6 de diciembre de 2010, en el numeral 8 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Respecto a los proyectos ERP se procederá a obtener el recibo de recepción de los mismos por la oficina correspondiente y a partir de esta fecha se tomará en cuenta esta recomendación y vamos a elaborar los expedientes de cada proyecto con toda su información detallada, tanto de proyectos ejecutados con fondos ERP. como fondo de transferencia del 5% y subsidios.”

Esta situación ocasiona no tener una secuencia de los procesos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, además imposibilita la revisión de los mismos..

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- * Acta de aprobación de la Obra;
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados);
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes;
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.;
- * Fuente (s) de financiamiento;
- * Orden de inicio;
- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión;
- * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado;
- * Fotografías (Inicio, proceso y final);
- * Acta de recepción parcial o provisional;
- * Acta de recepción final;
- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente;
- * Bitácora de Incidencias;

- * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato, los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes;
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

10. LA MUNICIPALIDAD NO PRESENTÓ A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL LOS PRESUPUESTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno se comprobó que los presupuestos no fueron sometidos ni aprobados en las fechas que la Ley de Municipalidades y su Reglamento estipulan, según detalle a continuación:

Fecha de Aprobación	Acta	Presupuesto del Año
6/12/2007	40	2008
29/12/2008	45-2008	2009
31/12/2009	31-2009	2010

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 25 numeral 3, 95; y Artículo 180 del **Reglamento de la Ley de Municipalidades**.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 31 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Se tomarán las medidas correspondientes de acuerdo a la Ley de Municipalidades en cuanto al presupuesto.”

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad corre el riesgo de operar con el presupuesto del año anterior dejando de invertir en obras a beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que éste someta a consideración de la Corporación Municipal el Presupuesto de Ingresos y Egresos a más tardar el 15 de septiembre de cada año y el mismo debe ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

11. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL PERÍODO ESTABLECIDO

Al revisar la ejecución presupuestaria se determinó que las liquidaciones de 2008 y 2009 no fueron aprobadas por la Corporación Municipal en la fecha establecida en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, según detalle a continuación:

Fecha de Aprobación	Acta	Liquidación Presupuestaria
16/2/2009	8-2009	2008
1/2/2010	5-2010	2009

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades** en su Artículo 182.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 32 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Se tomarán las medidas correspondientes de acuerdo a ley.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no cuente con la información actualizada y no informe a la población sobre los resultados de los programas ejecutados de manera oportuna.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que someta ante la Corporación Municipal para su respectiva aprobación la Liquidación Presupuestaria antes del 10 de enero del año siguiente y cumplir con la celebración del día de Rendición de Cuentas durante la segunda quincena del mes de enero de cada año mediante cabildo abierto presentando el presupuesto ejecutado en el año anterior, de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

12. LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO SON APROBADAS POSTERIORMENTE A LA EJECUCIÓN DEL GASTO

Después de haber analizado la aprobación y ejecución del presupuesto de ingresos y egresos se comprobó que las modificaciones al presupuesto son sometidas y aprobadas por la Corporación Municipal posteriormente a la ejecución del gasto.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 181.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010, se reunió a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de San Isidro para la conferencia de final y sobre este punto no se obtuvo ningún comentario.

Lo anterior puede ocasionar que se ejecuten gastos sin existir la disponibilidad requerida produciéndose sobregiros en los renglones presupuestarios correspondientes.

RECOMENDACIÓN 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que someta a aprobación de la Corporación Municipal las modificaciones al presupuesto previo a ejecutar los gastos y de esta forma evitar sobregiros de los renglones presupuestarios.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS**
- C. PROYECTOS EJECUTADOS**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.

- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- **La distribución equitativa de los ingresos públicos.**

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

B. RESUMEN DE LOS FONDOS EJECUTADOS

Descripción	Valores (Expresados en Lempiras)	
Saldo Inicial al 14/05/2008 (Cta 21-602-020107-8)		10,853.46
Ingresos		4,778,415.97
Transferencia de Fondos 2008	1,732,487.59	
Transferencia de Fondos 2009	3,020,867.66	
Intereses generados 2008	9,624.51	
Intereses generados 2009	15,436.21	
Disponibilidad		4,789,269.43
Egresos		4,788,798.67
Egresos Proyectos del 14/5 al 31/12/2008	1,353,203.66	
Egresos Proyectos del 1/1 al 31/12/2009	2,911,380.66	
Egresos Proyectos del 1/1 al 30/9/2010	524,214.35	
Saldo en Bancos al 30/9/2010		470.76

C. PROYECTOS EJECUTADOS

En la revisión a los proyectos ejecutados por la Alcaldía Municipal de San Isidro Departamento de Intibucá, con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se comprobó que se ejecutaron los siguientes proyectos:

Año	Nombre del Proyecto	Tipo De Eje	Monto del Proyecto con Fondos ERP
2008	Cultivo de café	Productivo	21,500.00
2008	Construcción de Proyecto de Electrificación, Aldea de Macuelizo.	Productivo	695,000.00
2010	Construcción de Proyecto de Electrificación, Aldea de Macuelizo.	Productivo	524,214.35
Total Eje Productivo			1,240,714.35
2008	Dotación de Equipo Tecnológico	Gobernabilidad	18,408.00
2008	Fortalecimiento de Procesos	Gobernabilidad	11,925.00
Total Eje Gobernabilidad			30,333.00
2008	Bajadas Domiciliarias de Energía, Aldea Macuelizo	Social	164,033.66
2008	Construcción de Escuela Miguel A. Gámez, Aldea el Borbollón	Social	417,000.00
2008	Reparación Kinder Nuevo Amanecer, aldea La Zarzalozza.	Social	25,337.00
2009	Construcción de Cajas Puentes, Alcantarillas y Vados.	Social	250,000.00
2009	Mejoramiento de Techos para Vivienda	Social	200,000.00
2009	Reparación de Carreteras y Caminos de Herraduras	Social	2,217,467.66
2009	Reparación de Escuela República de Honduras, Aldea Peña Blanca	Social	80,000.00
2009	Reparación de Escuela Triunfo de la Cruz, Aldea Macuelizo	Social	50,000.00
2009	Reparación de Puente de Hamaca, Aldea Suyapa	Social	40,000.00
2009	Reparación de Sistemas de Agua, Casco Urbano	Social	20,000.00
2009	Reparación de Kinder Nuevo Amanecer, Segunda Parte	Social	53,913.00
Total Eje Social			3,517,751.32
Total Monto Proyectos Ejecutados			4,788,798.67

1. CULTIVO DE CAFÉ: ADMINISTRADOR DE FONDOS ERP

El monto por este concepto se utilizó para la remuneración del pago de sueldo del administrador de los fondos de la ERP, señor Edin Marvin Domínguez ya que la municipalidad no contaba con personal calificado para administrar los mismos.

Debido que la Municipalidad no cuenta con los perfiles de los proyectos no se pudo verificar el objetivo de este proyecto.

2. CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN ALDEA MACUELIZO

De acuerdo a la revisión de la documentación de soporte los valores pagados corresponden a la adquisición de materiales de electrificación, pago de fletes, para la construcción del proyecto.

Conforme a la inspección física y entrevistas efectuadas con algunos beneficiarios se considera que el proyecto ha beneficiado a los habitantes de la Aldea Macuelizo y a otras comunidades

3. BAJADAS DOMICILIARIAS DE ENERGÍA; VARIAS COMUNIDADES

Estos desembolsos corresponden a compra de material eléctrico para realizar bajadas domiciliarias en las comunidades de El Barrial y Aldea Suyapa.

Conforme a la inspección física realizada en el sitio de la ejecución de la obra y de acuerdo a la confirmación de algunas personas beneficiadas del proyecto de energía en la aldea Macuelizo y otras comunidades se considera que con los fondos invertidos fueron beneficiados los pobladores de estas comunidades.

4. CONSTRUCCIÓN DE ESCUELA MIGUEL A. GAMEZ; ALDEA EL BORBOLLÓN

Conforme a la inspección física realizada en el sitio de la ejecución de la obra y al análisis efectuado a la documentación de soporte relativa al proyecto, se considera que el mismo ha sido de beneficio para los pobladores de la comunidad.

5. REPARACIÓN KINDER NUEVO AMANECER; ALDEA LA ZARZALOSA

De acuerdo a la documentación soporte éste desembolso corresponde a la compra de material para reparación de techo del Kinder Nuevo Amanecer y conforme a la inspección física realizada se verificó que los materiales fueron utilizados.

6. DOTACIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO; PARA OFICINA DE LA MUJER

Consistió en la adquisición de una computadora marca HP, Color: Negro, Modelo: S3020LA y monitor: HPWF1907 comprada a la empresa Jetstereo mediante factura No. 2775911 de fecha 27 de agosto de 2008, la que inicialmente se compró para ser usada en la oficina de la mujer, sin embargo actualmente está siendo utilizada por el Departamento de la Tesorería Municipal.

7. FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS; CAPACITACIONES

De acuerdo a la documentación de soporte estos fondos fueron utilizados en pago de alimentación en capacitaciones al personal voluntario de Salud.

8. CONSTRUCCION DE CAJAS PUENTES, ALCANTARILLAS Y VADOS; VARIAS COMUNIDADES

De acuerdo a la documentación revisada en la ejecución de este proyecto, se comprobó que se efectuaron pagos por compra de materiales, fletes y mano de obra para la construcción de cajas puentes, alcantarillas y vados en varias comunidades del municipio, por lo que al realizar la inspección física, se verificó que los proyectos fueron ejecutados.

9. MEJORAMIENTO DE TECHOS PARA VIVIENDAS; VARIAS COMUNIDADES

De acuerdo a la revisión de la documentación y conforme a la inspección física realizada se verificó que el proyecto benefició a los pobladores de varias comunidades.

10. REPARACIÓN DE CARRETERAS Y CAMINOS DE HERRADURA; VARIAS COMUNIDADES

De acuerdo a la documentación revisada en la ejecución de este proyecto, se comprobó que se efectuaron pagos por reparación de 30 kilómetros de carretera en las diferentes zonas del municipio desde el Casco Urbano de San Isidro a los tramos de carretera de las zonas productivas de las siguientes comunidades: Suyapa, Suyatal, Zarzalozza, Injerto, Peña Blanca, Macuelizo y Pueblo Viejo. La reparación según la documentación consiste en: Conformación tipo 2, balastado parcial de 10 centímetros cuenteado de las mismas, debido al tipo de proyecto no es posible determinar a simple vista la ejecución del mismo, por lo que en la inspección física se habló con varios beneficiarios para obtener una seguridad razonable de la ejecución de los proyectos, quienes dan fe de que el mismo fue realizado.

11. REPARACIÓN DE ESCUELA REPÚBLICA DE HONDURAS, ALDEA PEÑA BLANCA

Conforme a la inspección física realizada a las instalaciones de la Escuela República de Honduras en la Aldea Peña Blanca se constató que el proyecto fue ejecutado.

12. REPARACIÓN ESCUELA TRIUNFO DE LA CRUZ ALDEA DE MACUELIZO

Conforme a la inspección física realizada a las instalaciones de la Escuela Triunfo de la Cruz en la Aldea Macuelizo se constató que el proyecto fue ejecutado.

13. CONSTRUCCIÓN DE PUENTE DE HAMACA; ALDEA SUYAPA

Conforme a la inspección física realizada al proyecto construcción de puente de hamaca en la aldea Suyapa, se determinó que actualmente se encuentra en proceso de construcción por lo cual actualmente el puente no está en funcionamiento.

14. REPARACIÓN SISTEMA DE AGUA POTABLE ; CASCO URBANO

Este proyecto consiste en el otorgamiento de un aporte de L20,000.00 a la Junta Administradora de Agua de San Isidro Centro, para la construcción de un cerco perimetral de bloque el cual fue verificado físicamente.

A. CONCLUSIÓN

De acuerdo a la revisión de la documentación soporte, inspección física (**Ver Anexo 3**) y demás procedimientos de auditoría realizados para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se concluye que los mismos han sido invertidos en proyectos de beneficio a la población a excepción del proyecto Cultivo de Café cuya inversión corresponden al pago del administrador del fondo de la ERP por lo que no se pudo identificar el objetivo del proyecto, en vista que los perfiles de los mismos no se encontraron en los archivos de la Municipalidad, Además durante la revisión de la documentación consideramos que no se cumplió con algunos procedimientos establecidos en las leyes vigentes, por las siguientes razones:

- a. No se realiza el proceso de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año;
- b. No existen comprobantes de entrega de materiales e insumos a los beneficiarios;
- c. No se documenta en debida forma, las capacitaciones impartidas a los beneficiarios de los proyectos;
- d. La mayoría de los contratos no contienen las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y control;
- e. No se emite la orden de inicio de la obra, informes de avance y una vez concluida no se elabora la respectiva acta de recepción definitiva de la obra o trabajos por el responsable de la supervisión;
- f. No se incluye la cláusula de Retención del 12.5% de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo tanto no se efectúa dicha retención.

Lo anterior incumple lo que establece la Ley de Contratación del Estado por lo que se hicieron las recomendaciones correspondientes.

Es importante mencionar que los gastos por ejecución de los proyectos no han sido liquidados al Comisionado Nacional de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 9 de noviembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Al evaluar el control interno y revisar la documentación soporte, se comprobó que no se efectúa la retención del 12.5% establecida en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a los contratistas por prestación de servicios así:

Impuesto Sobre la Renta no retenido a Contratistas por Prestación de Servicios:

N°	N° de Orden de Pago	Fecha de O/P	Nombre del Contratista	Descripción del Contrato u Orden de Pago	Monto S/Orden de Pago (L)	ISR 12.5% no Deducido	Observaciones
1	413	3/6/2008	Eliud Alexis Monzón	Prestación de servicios profesionales por supervisión del proyecto de construcción de Centro Social	45,000.00	5,625.00	El monto total del contrato asciende a L180,000.00, sin embargo el anticipo se otorgó en fecha anterior al período que cubre la auditoría
2	457	9/6/2008	Eliud Alexis Monzón	Prestación de servicios profesionales por supervisión del proyecto de construcción de Centro Social	45,000.00	5,625.00	
3	921	27/11/2008	Eliud Alexis Monzón	Prestación de servicios profesionales por supervisión del proyecto de construcción de Centro Social	45,000.00	5,625.00	
4	332	23/8/2010	José Alexis Vásquez Velásquez	Pago de Honorarios Profesionales de abogado representante legal de los meses de julio y agosto 2010	16,000.00	2,000.00	
5	179	7/5/2010	José Alexis Vásquez Velásquez	Pago de Honorarios profesionales de abogado en problema de tierras con el municipio y pago de escritura de poder.	4,500.00	562.50	
Total					155,500.00	19,437.50	

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

Sobre el particular según oficio N° 01 MUNI-1011 en fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 33 el Alcalde Municipal, señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “No se ha aplicado, esto se especificará en los nuevos contratos.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad **DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L19,437.50).**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que al efectuar el pago a los contratistas por prestación de servicios, se haga la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

En el caso de los contratistas que paguen bajo el régimen de pagos a cuentas, se debe solicitar la constancia de la DEI y copias del último pago realizado por este concepto.

2. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS DE LA MORA TRIBUTARIA POR LO QUE LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA LA RECUPERACIÓN DE IMPUESTOS

El evaluar el control interno se verificó que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado y actualizado de las cuentas por cobrar por tipo de impuesto o servicios municipales, por lo cual no se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos que se encuentran en mora.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas:

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

Ley de Municipalidades Artículo 111 y 112 y del **Reglamento** Artículo 201 y 202.

El **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC –en la Norma General de Control Interno NOGECI V-10 Registro Oportuno

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en el numeral 21, el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “El sistema no está actualizado, la gestión está hecha desde el mes de octubre a AMHON.”

El no contar con un registro adecuado de la mora tributaria puede ocasionar que la Municipalidad no ejecute las gestiones correspondientes antes de que la misma prescriba y no obtenga la recuperación de los impuestos adeudados.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la encargada de Control Tributario y al Jefe de Catastro proceda a efectuar los registros detallado por cada uno de los impuestos y servicios municipales indicando, monto por período, recargos, saldo a la fecha por cada contribuyente de tal forma que se identifique la mora que está próxima a prescribir y efectuar las gestiones de cobro correspondientes para su recuperación y evitar prescripciones.

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

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, observamos que los gastos de funcionamiento durante el año 2008 exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a los ingresos corrientes, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley (L)	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
	Ingresos Corrientes	Transferencias				
2008	273,871.69	3,840,193.20	946,055.24	1,119,750.90	(173,695.66)	(18%)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 91 y 98 numeral 2 y 6

Sobre el particular, según oficio N° 01 MUNI-1011 en fecha 23 de noviembre de 2010 en el numeral 27, el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez manifiesta: “Los ingresos corrientes del municipio en cuanto a la recaudación son mínimos, se procurará mejorar la recaudación fiscal.”

Como consecuencia de lo anteriormente descrito, la Municipalidad destina más de los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

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

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que los gastos de funcionamiento no excedan los límites establecidos en el Artículo 91 y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades. Los ingresos extraordinarios, subsidios, donaciones, deben ser destinados estrictamente para inversión, a la vez que se deben implementar medidas para la reducción de los gastos de funcionamiento.

4. NO SE CUMPLIÓ CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Al revisar los rubros de Obras Públicas y el de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y de acuerdo a dictamen técnico sobre la ejecución de algunas obras, se

comprobó que la Municipalidad adquirió algunos bienes y ejecutó contrato de obras por las cuales no se siguió el proceso de adquisición o contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables al año 2008 y 2009, ya que en el caso de ejecución de las obras se fraccionó en dos partes y se adjudicó a dos contratistas la ejecución del proyecto Construcción Segunda Etapa Edificio Municipal y Centro Social, además se otorgó anticipos superiores al 20% que estipula la Ley de Contratación del Estado, ejemplos a continuación:

Nº	Nº de Cheque u Orden de Pago	Fecha de O/P o Firma de Contrato	Descripción	Nº de Factura	Fecha de factura de Compra o Contrato	Valor del bien o Servicio (L)	Proceso de Adquisición realizado por la Municipalidad	Proceso de Adquisición que se debió realizar
1	160 220 334	13/02/2009	Contrato de Ejecución de Obra (Instalaciones, Obra Gris y Acabados Segunda Etapa)		13/2/2009	850,000.00	Tres Cotizaciones y se otorgó el 30% de anticipo	Licitación Privada
2	479 335	20/04/2009	Contrato de Ejecución de Obra (Cubierta Segunda Etapa)		20/04/2009	400,000.00	Tres Cotizaciones Y se otorgó un el 50% de anticipo	
				Total Proyecto		1,250,000.00		
3	602	30/12/2009	Lámina de Zinc y clavos para Proy. Mejoramiento de Viviendas	1140	15/5/2009	85,940.00	Ninguno	Tres cotizaciones
4	602	30/12/2009	Lámina de 12 pies para Proy. Mejoramiento de Viviendas	1076	20/11/2009	114,075.00	Ninguno	Tres Cotizaciones
5	1024	30/12/2008	Compra de Material eléctrico para bajadas domiciliarias	51144	18/08/2008	62,370.00	Ninguno	Tres cotizaciones
				52048	18/08/2008	30,544.00		
				Total un proveedor		92,914.00		
6	1021	30/12/2008	Compra de material eléctrico para electrificación de Aldea de Macuelizo	2051994	04/09/2008	310,554.89	Ninguno	Licitación Pública
				2151995	04/09/2008	357,781.33		
				Total un proveedor		668,336.22		
Total						2,211,265.22		

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:
Ley de Contratación del Estado Artículo 38 y 105

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008 Artículo N° 52
Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009 Artículo N° 38

Sobre el particular según nota sin fecha el Alcalde Municipal, señor Francisco Martínez Domínguez manifiesta: “No se hicieron las licitaciones públicas amparadas en el decreto ejecutivo PCM 029.2008 de fecha 20 de octubre del 2008, emitido con el propósito de darle atención a damnificados y en las etapas de emergencia , rehabilitación y reconstrucción de la infraestructura física productiva en comunidades por daños provocados por depresión tropical 16, por tanto se procedió a la contratación directa y compra de forma inmediata.” En cuanto a las cotizaciones en fecha 6 de diciembre en el numeral 13 el Alcalde Municipal, manifiesta: “Éstas se realizan con los montos grandes, los montos pequeños se realizan con el recurso local por cuestiones económicas, en adelante se procederá a realizar el procedimiento de cotización respectivo conforme a la Ley.”

Con respecto a la contratación para la ejecución del proyecto “Construcción de la Segunda Etapa Edificio Municipal y Centro Social, Casco Urbano” se solicitó justificación al Alcalde Municipal según correo electrónico enviado el día 5 de septiembre de 2012, sin embargo a la fecha de hoy no se ha obtenido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El decreto de emergencia PCM 029.2008 fue emitido el 21 de octubre de 2008 y las compras se efectuaron en agosto y septiembre de 2008, tiempo durante el cual el decreto no había sido emitido, además la mayoría de compras se efectúan de forma directa.

El no realizar los procesos de adquisición y contratación de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN Nº4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar los procedimientos de contratación correspondientes de acuerdo a los montos y lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.

5. PROYECTO DISEÑADO Y EJECUTADO POR EL MISMO CONTRATISTA

De acuerdo al Dictamen Técnico y mediante la revisión de los contratos de ejecución del Proyecto “Construcción Segunda Etapa Edificio Municipal y Centro Social, Casco Urbano, se comprobó que el ejecutor del proyecto de la Segunda Etapa realizó el diseño del mismo.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** Artículo 15 Aptitud para Contratar e inhabilidades. Numeral 8 y su **Reglamento** Artículo 28 Prohibiciones de Contratar.

Sobre el particular en fecha 27 de agosto de 2012 el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez manifiesta: “En respuesta al oficio N° 3444-2012 recibido por parte de usted, actuando como presidenta del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) en donde se nos solicita

proporcionar la siguiente información, Quiero manifestarle con respecto al proyecto diseñado y ejecutado por el mismo contratista se hizo el procedimiento correspondiente en base a ley con la salvedad que nosotros como Corporación Municipal giramos la invitación al señor diseñador para que participara en el proceso de licitación tomando en consideración que es un recurso de la localidad por lo que pido sea tomada en cuenta nuestra observación.”

Lo anterior puede ocasionar que el diseñador tenga injerencia en la determinación del presupuesto o costo del proyecto lo que puede producir falta de transparencia en la selección de la mejor oferta del contratista adjudicado.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Adjudicar contratos a contratistas que se encuentran habilitados de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; y de ésta forma garantizar la transparencia en la ejecución de las obras de la Municipalidad.

6. NO SE REGISTRA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS LA TOTALIDAD DE GASTOS EJECUTADOS E INGRESOS PERCIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al analizar el rubro de caja y bancos se determinó que la Municipalidad no registró como ingresos en los informes mensuales rentísticos, ni en la Rendición de Cuentas presentada por la Municipalidad ingresos por la cantidad de L134,635.31, tal como se describe a continuación:

Ingresos Según Rendición de Cuentas 2009(L)	Ingresos Según Auditoría (L)	Diferencia (L)	Detalle de diferencia (L)	Descripción
8,603,373.36	8,738,008.67	134,635.31	40,060.06	Ingresos por Transferencias retenidas por la AMHON registradas únicamente como egresos
			96,683.50	Ingresos generados por venta de Café
			(2,108.25),	Ingresos por intereses registrados de más
8,603,373.36	8,738,008.67	134,635.31	134,635.31	Totales

También se determinó una diferencia entre los Gastos según la Rendición de Cuentas y los Gastos según Auditoría de L45,874.50 tal como se detalla a continuación:

Gastos Según Rendición de Cuentas 2009 (L)	Gastos Según Auditoría (L)	Diferencia (L)	Descripción
7,623,449.51	7,623,449.51	45,874.50	Egresos por el manejo de las fincas de café
7,623,449.51	7,623,449.51	45,874.50	Totales

Además se constató que los ingresos y gastos por producción y venta de café no son incluidos en el presupuesto de ingresos y egresos aprobado por la Corporación, no se lleva un control adecuado en cuanto a los reportes de producción, cosecha o recolección y venta de café, asimismo las retenciones efectuadas por el Instituto Hondureño del Café IHCAFE por la producción del mismo, no han sido retiradas por la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes, postulados y normas:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 **CONTABILIDAD APROPIADA** **El Postulado Básico** de Integridad y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en los Preceptos de Control Interno Institucional, TSC-PRECI-05: **Confiabilidad**, y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 **Registro Oportuno**.

Sobre el particular según Oficio N° 01 MUNI-1011 de fecha 23 de noviembre de 2010, en los numerales 40 y 41, el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez, manifiesta: “Se creará un renglón en el presupuesto de ingresos y egresos 2011 para registrar estos movimientos y se hará entrega de facturas AL IHCAFÉ para que posteriormente entere a la Municipalidad el pago de la retención correspondiente.”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea confiable, en cuanto a las retenciones no retiradas la Municipalidad deja de percibir los ingresos que le corresponden.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que registre dentro del presupuesto de ingresos y egresos, informes mensuales y Rendición de Cuentas todos los ingresos recibidos y los gastos ejecutados por la Municipalidad así como también todas las operaciones generadas por la producción y venta de café, y de esta forma asegurar que la información presentada sea fiable y útil para el control de las operaciones y toma de decisiones, además se establezca y ejecute controles adecuados en cuanto a la producción, cosecha o recolección y venta del mismo y se proceda a retirar las retenciones sobre la producción ante el Instituto Hondureño de Café (IHCAFE).

7. LA MUNICIPALIDAD NO PROPORCIONÓ ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Durante la revisión y mediante oficio de Presidencia/TSC 3444-2012 del 15 de agosto de 2012, correos electrónicos del 7, 10 y 12 de septiembre de 2012, se solicitó en repetidas ocasiones alguna información a la Municipalidad la cual no fue proporcionada en su totalidad, descrita en el oficio de presidencia incisos c) y d) y que se detalla a continuación:

- Copia de contrato y toda la documentación correspondiente al pago del diseño del Centro Social y Edificio Municipal;
- Copias de Contratos por pagos al Asesor Legal de la Municipalidad;

- Justificación sobre el proceso utilizado para la contratación del proyecto “Segunda Etapa del Centro Social y Edificio Municipal, este último solicitado de forma escrita el 5 de septiembre de 2012.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** Artículo 103.

Sobre el particular en fecha 8 de septiembre de 2012, según correo electrónico el Alcalde Municipal señor Francisco Martínez Domínguez manifiesta: “Sirva la presente para comunicarle que presentaremos la información requerida por su departamento el día miércoles 12 del presente en Tegucigalpa.

Reciba nuestras más sinceras disculpas ya que el señor tesorero municipal que es custodio de la información ha estado estos días en capacitación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El día 12 de septiembre el Alcalde Municipal envió algunas órdenes de pago por Asesorías Legales y elaboración del Diseño del Centro Social, pagadas por la Municipalidad, sin embargo la documentación de soporte como ser contratos, el diseño mismo u otros documentos que justifiquen los pagos realizados no estaban adjuntos, por lo que nuevamente se solicitó mediante correo enviado a la Municipalidad el 12 de septiembre, se presentara dicha documentación el día 13 de septiembre, en vista que esta había sido requerida desde el 15 de agosto, sin embargo posteriormente no se obtuvo ninguna respuesta.

Lo anterior ha ocasionado una limitación al alcance ya que al no contar con los contratos se desconoce en qué consisten los servicios requeridos, además el monto establecido para determinar la cantidad de pagos efectuados.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con la obligatoriedad de proporcionar la información requerida por el Tribunal Superior de Cuentas para el desempeño de las funciones del mismo.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

A HECHOS SUBSECUENTES

1. **COMPROBANTES DE GASTOS POR LOS CUALES AL 30 DE SEPTIEMBRE NO SE HABÍAN EMITIDO LAS ÓRDENES DE PAGO CORRESPONDIENTES**

Al realizar la determinación de saldos del período sujeto a revisión, se identificó que existen comprobantes de gastos pagados por los cuales al 30 de septiembre no se han elaborado las órdenes de pago correspondientes, ya que la última orden de pago emitida a la fecha de corte fue la N° 416 del 30 de septiembre de 2010, sin embargo los mismos fueron incluidos como gastos del período los cuales ascienden a la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,421,693.55) (Ver Anexo 4)**

2. **DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES PAGADO DE MÁS A ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar la revisión del rubro de gastos y efectuar los cálculos para el pago del décimo tercer y décimo cuarto mes se comprobó que la Municipalidad no realizó el pago de acuerdo al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el período, ya que dichos pagos se hicieron de acuerdo al último salario devengado, determinándose una diferencia de **VEINTIÚN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRA CON VEINTISIETE CENTAVOS (L21,791.27)** de los cuales fue deducido a cada uno de los empleados en el mes de noviembre de 2010 según planilla de sueldos pagada en ese período la cantidad de **DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L18,878.47)** quedando una diferencia pendiente de reembolsar de **DOS MIL NOVECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L2,912.80)** por lo que serán rebajados de la planilla de sueldos del mes de diciembre al señor Carlos Martínez según convenio de pago firmado. **(Ver Anexo 5)**

3. **HECHOS SUBSECUENTES SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR A LOS CUALES DEBE DÁRSELES SEGUIMIENTO.**

APORTACIÓN NO REALIZADA POR LA CAJA RURAL SAN ISIDRO

Aportación equivalente del 10% de la Caja Rural San Isidro el cual asciende a **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTICUATRO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L136,124.02).**

Se firmó convenio de pago el 2 de diciembre de 2010, mediante el cual los miembros directivos de la Caja Rural Unión y Esfuerzo se comprometen a realizar la devolución en cuatro cuotas, por un valor de L.34,031.01 cada una, la primera en el mes de enero de 2011, la segunda en diciembre de 2011, la tercera en enero de 2012 y la cuarta en diciembre de 2012. **(Ver Anexo 6)**

Tegucigalpa, MDC., 12 de septiembre de 2012

CARMEN ESTER RODRÍGUEZ
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditoría
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades