



GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE CENTENARIO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

INFORME N° 035-2016-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE ABRIL DE 2016

**MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE CENTENARIO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 035-2016-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE ABRIL DE 2016**

**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**



**MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE CENTENARIO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A INFORME	5
B ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6-7

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A INFORME DE CONTROL INTERNO	09-10
B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-25

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	27-28
B. CAUCIONES	29
C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS	29

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-45
--	-------

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	47-61
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS POSTERIORES	63
-----------------------	----

CAPÍTULO VII

A. ASEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	66
---	----

ANEXOS	67-70
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de junio de 2019

Oficio N° 0879/2019-TSC

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad De San Vicente Centenario,

Departamento De Santa Bárbara

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 035-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016. La auditoría se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara , se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 035-2016-DAM-CFTM, de fecha 13 de julio de 2016.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara , cubriendo el período comprendido del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Cuentas Por Cobrar, Documentos y Cuentas por Pagar, Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Propiedad Planta, Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y la elaboración del informe.

En la Planificación se realizó el memorando de planificación de la auditoría con base a la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la Institución para comunicar de la ejecución de la auditoría, evaluamos el control interno y evaluamos los procesos administrativos, financieros y contables y la gestión institucional, para obtener una comprensión de las operaciones de la entidad y definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y

en base a esto, se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

De la ejecución de la auditoría obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por la Municipalidad de San Vicente Centenario, Santa Bárbara ;
- b) Análisis de los Estados de Ejecución Presupuestaria a través de la aplicación del análisis vertical y horizontal, revisando los renglones presupuestarios más sustanciales el período auditado, clasificándolos de manera ordenada para comprender su razón y estructura, utilizando el método de la sumaria e integración de cada una de los renglones presupuestarios;
- c) Verificamos la documentación soporte de cada una de las operaciones realizadas en la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara según muestra, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: ordenes de pagos, facturas, cheques, contratos, órdenes de compra y recibos de ingresos etc.;
- d) Examen físico y ocular de activos fijos, inspección física del personal, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; y,
- e) Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara por el período terminado el 31 de diciembre de 2015, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar los pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, estas son:

1. No se aplica el recargo e interés por atraso en el pago de bienes inmuebles e impuesto vecinal.
2. Diferencias en el pago a empleados por concepto de décimo cuarto, décimo tercer mes de salario y vacaciones pagadas.
3. Prescripción de cuentas por cobrar en concepto de bienes inmuebles y tasas por servicios municipales.
4. Se otorgaron asignaciones locales de viáticos por un monto superior a lo establecido en el reglamento aprobado por la Corporación Municipal.
5. Pagos efectuados a contratistas por un valor superior al establecido en el contrato.
6. Diferencias en los saldos de caja y banco.
7. No se retuvo el 12.5% del impuesto sobre la renta.
8. Algunos proyectos ejecutados incumplieron los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.
9. La administración municipal se excedió en los porcentajes establecidos por la ley para gastos de funcionamiento.
10. Se otorgaron viáticos que no fueron liquidados conforme lo establecido en el reglamento aprobado por la Corporación Municipal.
11. Incumplimiento de convenios suscritos en proyecto centros de acopio.
12. Algunos terrenos municipales carecen de escritura pública, de registro en el Instituto de la Propiedad y no han sido valuados por el Catastro Municipal.
13. La administración municipal no se ha ajustado el valor catastral en los últimos 10 años.
14. El Departamento de Control Tributario no realiza el cobro de la tasa por contribución a mejoras.
15. La administración municipal no supervisa el vencimiento de los permisos de operación de los diferentes negocios que operan en el municipio.
16. La administración municipal no retiene el impuesto vecinal a sus funcionarios y empleados.
17. Algunos gastos ejecutados no fueron registrados según su clasificador presupuestario.
18. En el municipio no existe un Consejo de Desarrollo Municipal.
19. Se registran modificaciones presupuestarias antes de ser aprobadas por la Corporación Municipal.
20. La Comisión de Transparencia y el Comisionado Municipal no aplican lo dispuesto en la Ley de Municipalidades.

21. No se exigen la garantía de cumplimiento, informes preliminares y las bitácoras establecidas en los contratos de supervisión.
22. Algunos manuales y reglamentos aprobados por la Corporación Municipal no se aplican correctamente.
23. Algunos vehículos de la Municipalidad no poseen placa nacional.
24. No existen controles eficientes en la entrega y consumo de combustible.
25. No existe una contabilidad apropiada para el registro de las operaciones contables de la Municipalidad.
26. Algunos presupuestos no fueron sometidos a la consideración de la corporación y no fueron aprobados en la fecha que establece la ley.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 28 de junio de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA.

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículos 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Operativo anual 2016, y de la Orden de Trabajo N° 035-2016-DAM-CFTM, de fecha 13 de julio de 2016.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.

Los objetivos Específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, presenta razonablemente; los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 diciembre de 2016, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar 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 DE LA AUDITORÍA.

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Cuentas Por

Cobrar, Documentos y Cuentas por Pagar, Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Propiedad Planta, Equipo y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD.

Las actividades de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara se rigen por la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento; Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año y su Reglamento, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Marco Rector del Control Interno, entre otras:

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD.

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad de San Vicente Centenario, Santa Bárbara las atribuciones siguientes:

1. Velar porque se cumpla 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 locales y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal.
Nivel de Operacional:	Tesorería, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente y Control Tributario.

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

Durante el período examinado y que comprende del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, los ingresos examinados ascendieron a **OCHENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L88,887,821.01)**, (Ver Anexo N° 1, en página N° 68). Los egresos examinados y que comprenden del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, ascendieron a **CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L43,585,598.63)**, (Ver Anexo N° 1, en página N° 68).

Los proyectos ejecutados durante el período del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016 ascendieron a **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L57,601,778.73)**, de los cuales la muestra revisada por personal técnico de la institución asciende a **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L20,347,240.16)** (Ver Anexo N° 1, página N° 68).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en **anexo N° 2, página N° 69**).

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME.
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Vicente Centenario,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría, y no limitando las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría, se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen con base a pruebas selectivas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones en los Estados de Ejecución Presupuestaria; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad Aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los Estados de Ejecuciones Presupuestarias en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Las modificaciones presupuestarias se registran en las ejecuciones presupuestarias antes de ser aprobadas por la Corporación Municipal.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento De Santa Bárbara, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 28 de junio de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento Auditorías Municipales

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE CENTENARIO, DEPARTAMENTO DE SANTA
BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2007 AL 30 DE ABRIL DE 2016**

COMPARATIVO DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS AÑO 2014-2015

Cantidades Expresadas en Lempiras (L)

Código	Denominación	2014	2015	Total
	INGRESOS TOTALES	18,959,135.99	22,998,516.37	41,957,652.36
1	INGRESOS CORRIENTES	899,594.75	1,119,176.28	2,018,771.03
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	734,574.93	939,532.38	1,674,107.31
110	Bienes inmuebles	248,789.54	283,311.55	532,101.09
111	Personal	19,148.33	15,751.50	34,899.83
113	Comerciales	90,400.54	81,095.97	171,496.51
114	Servicios	46,096.35	53,305.12	99,401.47
116	Explotación de recursos	9,690.00	32,100.00	41,790.00
	Telecomunicaciones	28,326.00	0.00	28,326.00
117	Tasas de servicios municipales	188,329.40	349,510.66	537,840.06
118	Derechos municipales	103,794.77	124,457.58	228,252.35
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	165,019.82	179,643.90	344,663.72
120	Multas	150.00	1,600.00	1,750.00
121	Recargos	6,324.92	21,549.80	27,874.72
122	Recuperación derechos en mora	113,389.02	116,923.62	230,312.64
123	Recuperación de servicios municipales en mora	44,755.88	38,670.48	83,426.36
125	Renta de propiedades	400.00	900.00	1,300.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	18,059,541.24	21,879,340.09	39,938,881.33
22	Venta de Activos	96,967.23	117,624.98	214,592.21
25	Transferencias	13,187,062.94	14,199,025.21	27,386,088.15
26	Subsidios	3,098,058.55	3,694,183.51	6,792,242.06
28	Otros ingresos de capital	104,000.05	225,761.55	329,761.60
29	Recursos de balance	1,573,452.47	3,642,744.84	5,216,197.31

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE CENTENARIO, DEPARTAMENTO DE SANTA
BÁRBARA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2007 AL 30 DE ABRIL DE 2016**

COMPARATIVO DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS AÑOS 2007-2016

Cantidades Expresadas en Lempiras (L.)

Código	Denominación	2014	2015	Total
	Gasto Corriente	2,881,678.83	3,056,648.72	5,938,327.55
100	Servicios Personales	1,666,468.50	2,137,634.17	5,938,327.55
200	Servicios No Personales	816,169.24	574,545.05	1,390,714.29
300	Materiales y Suministros	359,581.09	272,367.50	631,948.59
500	Transferencias	39,460.00	72,102.00	111,562.00
	Gastos de Capital	12,434,712.32	16,776,196.18	29,210,908.5
400	Bienes Capitalizables	8,937,267.04	12,271,756.11	21,209,023.15
500	Transferencias	3,497,445.28	4,291,789.27	7,789,234.55
700	Servicios de la deuda y disminución del pasivo	0.00	212,650.80	212,650.80
	Egresos Totales	15,316,391.15	19,832,844.90	3,870,734.20

Integración de los Gastos de Funcionamiento

(Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	2014	2015	Total
100	Servicios Personales	1,666,468.50	2,137,634.17	3,804,102.67
200	Servicios No Personales	816,169.24	574,545.05	1,390,714.29
300	Materiales y Suministros	359,581.09	272,367.50	631,948.59
500	Transferencias	39,460.00	72,102.00	111,562.00
TOTAL		2,881,678.83	3,056,648.72	5,938,327.55

(Expresados en Lempiras)

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2014	2,842,218.83	8,937,267.04	3,536,905.28	15,316,391.15
2015	2,984,546.72	12,271,756.11	4,576,542.07	19,832,844.9

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Vicente Centenario

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina

Señores miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 28 de junio de 2019.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los registros e informes de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el Control Interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del Control Interno de la entidad. Por lo tanto no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del Control Interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el Control Interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el Control Interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el Control Interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o a sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el Control Interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los Estados de Ejecución Presupuestaria de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el Control Interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección.

Consideramos que las siguientes deficiencias de Control Interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. No se realizan arqueos sorpresivos al área de caja.
2. No existen controles adecuados para el manejo, registro y descargo de los activos fijos de la Municipalidad.

3. No se realizan inventarios de los materiales y suministros que se encuentran en la Bodega Municipal.
4. Deficiencias encontradas en los libros de actas.
5. Deficiencias encontradas en las fichas catastrales y tarjetas de contribuyentes.
6. Los reportes de ingresos emitidos por Control Tributario no tienen firma de autorización para dar veracidad de lo recaudado.
7. No se encontraron documentos que acrediten la entrega oportuna de las Rendiciones de Cuentas en las instituciones autorizadas por el Estado.
8. Los expedientes de proyectos ejecutados y en proceso no están actualizados.
9. Deficiencias encontradas en el manejo del recurso humano de la Municipalidad.
10. No existen controles adecuados en la Administración del Canal de Televisión aprobado por la Corporación Municipal.

Tegucigalpa, MDC., 28 de junio de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS AL ÁREA DE CAJA.

Al realizar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se constató que no se efectúan arqueos independientes, periódicos y sorpresivos a los fondos y valores de caja general, percibidos de recaudaciones por concepto de ingresos corrientes, se detallan algunas fechas de recaudo donde se reflejan los ingresos percibidos, así:

Fecha		Recibos		Valor del Ingreso en L.	Tipo de Ingreso
Del	Al	Del	Al		
01/10/2015	06/10/2015	28986	29016	3,456.86	corrientes
19/10/2015	21/10/2015	29071	29099	3,339.49	corrientes
04/01/2016	08/01/2016	29473	29672	52882.09	corrientes
01/04/2016	06/04/2016	30927	30953	37,203.88	corrientes

Incumpliendo lo establecido en el: **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos** en su **Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.**

Mediante oficio N° 059-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 12 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “Hemos sido del criterio que los encargados de los fondos municipales en lo que requiere caja chica y caja general son personas honradas y capacitadas para el manejo de los mismos por eso la práctica ha sido realizar dichos controles al final de cada trimestre ya que el trabajo que existe en la municipalidad es fuerte y el número de empleados es reducido.”

Esto podría ocasionar perdidas monetarias por un mal uso de los fondos propiedad de la Municipalidad.

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

Deberán ser efectuados arqueos independientes sorpresivos de los fondos municipales por funcionarios diferentes de aquellos que los custodia, administran, recaudan, contabilizan y generan, dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL MANEJO, REGISTRO Y DESCARGO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Como resultado de la evaluación realizada al Control Interno al área de Activos Fijos, se comprobó que la Administración Municipal no ha fomentado un ambiente propicio para el control, manejo y custodia de los bienes propiedad de la Municipalidad ya que se han encontrado las siguientes deficiencias:

- a) El mobiliario y equipo de oficina se encuentra codificado con viñetas pegadas con tape transparente con facilidad de ser extraídas y algunos no se les ha colocado código de inventario, así:

Descripción del bien	Área de Ubicación	Valor del Bien en (L).
Computadora de escritorio color negro, pantalla plana serie S/N CNOHDNH9 marca DELL	Contabilidad	17,800.00
Archivo de dos puertas color beige con cinco puertas	Contabilidad	3,646.61
Computadoras de escritorio, pantalla plana color negro, modelo B322B L1300 Marca EPSON	Contabilidad	1,2900.00

- b) No existe un procedimiento que permita el control de retiros y traspasos sobre los activos fijos entre departamentos, Algunos ejemplos:

Descripción del bien	Área de Ubicación	Asignado a	Valor del Bien en (L).
Estante de 4 depósitos color negro de metal	Contabilidad	Unidad de Desarrollo Municipal	3,550.00
Escritorio color negro con gris de metal de 3 gavetas	Tesorería	Tributación	2,000.00

- c) Los bienes muebles no están asignados con un formato por escrito a las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos, algunos ejemplos:

Descripción del bien	Área de Ubicación	Valor del Bien en (L).
Impresora EPSON STYLUS CX 4900	Contabilidad	5,000.00
Computadora de escritorio marca BENQ color negro serie ETRIVOS406SLO	Presupuesto	14,094.00

- d) No se realiza el descargo de activos fijos en mal estado, algunos ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación	Valor del Bien en (L).
Vehículo marca TOYOTA turismo, color ocre, placa № 07330, año 1990	Taller	40,000.00
Monitor flat de computadora, marca HP, color gris, modelo PE1245, serial No. CNK4500HF6	Bodega Municipal	Sin valor
Ventilador de pedestal marca LASKO, 3 velocidades, color negro y anaranjado	Bodega Municipal	Sin valor

- e) No se efectúan inspecciones físicas del inventario periódicamente o por lo menos una vez al año.
- f) No se concilia la información contenida en la Rendición de Cuentas Forma 09 con los registros de contabilidad, ya que existen registros en la forma 09 bienes municipales que no son significativos, algunos ejemplos:

N°	Descripción	Valor en L.
SVC-10-07	Ventilador de pedestal Marca Sankey	400.00
SVC-01-60	Memoria USB de 8 GB	200.00
SVC-01-54	Pistola para pintar	460.00

g) No existe un responsable nombrado para la administración de los Activos Fijos.

Incumpliendo con lo establecido en el:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su *Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-05 INSTRUCCIONES POR ESCRITO, TSC-NOGECI-V-17 FORMULARIOS UNIFORMES, TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS, TSC-NOGECI V-04 RESPONSABILIDAD DELIMITADA.*

Mediante oficio N° 059-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 12 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “El principal motivo para que se diera este tipo de problema es que no contamos con una bodega municipal en el cual podamos almacenar los distintos bienes adquiridos y porque en ningún momento se nos había dado una capacitación efectiva para el uso y manejo de los bienes municipales.”

Esto podría ocasionar un inadecuado uso de los activos fijos de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Santa Bárbara, lo que causaría pérdidas o extravíos de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el desarrollo de la auditoría fueron subsanados los incisos siguientes:

- Se quitaron todas las viñetas y se colocó el número de inventario con marcador permanente, el cual coincide con el auxiliar de inventario.
- A partir de la fecha se elabora un formato cuando se va a trasladar mobiliario y equipo de un departamento a otro departamento.
- Existe formato de asignación por separado a cada responsable de su custodia, este formato carece de datos donde el responsable se comprometa al buen uso y manejo de los bienes.
- A pesar de existir un manual de descripción de puestos y estructura salarial, no existe ninguna persona responsable del control, vigilancia y contabilización de los activos fijos fue hasta el 29 de agosto de 2016 a la Vice Alcaldesa Municipal, Mayra Arsenia Ramos.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL.

La Administración municipal principalmente el titular principal debe fomentar un ambiente propicio para la operacionabilidad del control interno relacionada con los activos fijos mediante el apoyo del Departamento de Contabilidad en relación a:

- a) Insertar los códigos mediante un mecanismo que no sea de fácil extracción a todo el mobiliario y equipo de oficina;
- b) Elaborar un formato para el traslado o retiro de los activos fijos;
- c) Todo empleado municipal tendrá asignado por escrito para el desempeño de sus funciones, los activos que sean necesarios y estarán en la obligación de salvaguardarlos y protegerlos en forma adecuada así mismo reportara al encargado de los activos de la Municipalidad cualquier situación de mal estado de los mismos con el fin de que sean reparados;
- d) Se deberá de notificar a la Contaduría General de la Republica el inventario de los activos de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, para que sean registrados en el inventario general del Estado, una vez registrado se deberá de solicitar el descargo de los activos en mal estado este proceso deberá de quedar respaldado según los requisitos y procedimientos establecidos por esta dependencia del Estado;
- e) Practicar inventarios para verificar su correcta actualización;
- f) Deberán registrarse en el inventario de la Municipalidad activos sustanciales que den un valor al patrimonio de la Alcaldía.
- g) Nombrar un responsable de la administración de los activos fijos de la Municipalidad.

3. NO SE REALIZAN INVENTARIOS DE LOS MATERIALES Y SUMINISTROS QUE SE ENCUENTRAN EN LA BODEGA MUNICIPAL.

Al evaluar la bodega donde se almacenan materiales y suministros perteneciente a la Municipalidad de San Vicente Centenario, Santa Bárbara, se verificó que la misma presenta deficiencias por falta de controles, dado que la misma no cuenta con un inventario donde se compruebe la exactitud de las existencias de materiales y/o suministros que se encuentran almacenados, ni formatos de comprobantes de entradas y salidas de estos, a continuación se detallan algunos materiales y suministros encontrados en la bodega, así:

Descripción del bien	Ubicación	Valor del bien en (L).
Láminas de Zinc	Bodega	Sin Valor
Maquina Mezcladora de Concreto	Bodega	Sin Valor
Silos	Bodega	Sin Valor
Bolsas de Pegamento para Cerámica	Bodega	Sin Valor
Máquina para Soldadura	Bodega	Sin Valor

Incumpliendo lo establecido en **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**, en la norma de control interno **TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**.

Mediante oficio N° 059-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 12 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “El no tener bodega municipal con capacidad fuerte de almacenamiento permite que los bienes estén en distintos lugares y eso nos imposibilita un poco, también cada técnico municipal ejecuta acciones y ellos llevan sus respectivos controles, pero tomando en consideración lo antes expuesto por ustedes miembros de la

comisión del Tribunal Superior de cuentas en la próxima sesión de Corporación municipal haremos el nombramiento de la persona encargada de dicho control.”

Esto podría ocasionar perdidas de materiales y suministros por falta de registros de entradas, salidas y existencias.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

La exactitud de los registros sobre materiales y suministros y disponibilidades de la bodega deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos materiales y suministros como información relevante para dar a conocer en cualquier momento a los Funcionarios, Ente Contralor y Auditoría Interna.

4. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS LIBROS DE ACTAS.

Al efectuar la revisión a los siete (7) libros de las Actas Municipales y uno (1) de Cabildo Abierto, donde se consignan los asuntos tratados, acuerdos y resoluciones de la Corporación Municipal del período de nuestra auditoría el cual comprende del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, se observó que estos presentan inconsistencias como ser: (manchones, tachaduras, borrones, palabras sobrepuestas y espacios en blanco entre actas, lo que dificulta aseverar la confiabilidad de la información, se detallan algunos ejemplos:

Número de acta	Tipo de sesión	Fecha	Punto	Inconsistencias
45	Ordinaria	15/03/2012	6.1	Presenta palabras corregidas con corrector y espacio en blanco
86	Ordinaria	15/11/2013	6.1	Presenta tachones en la página 180.
89	Ordinaria	02/01/2014	6.1/6.2	Espacio en blanco y palabras corregidas con corrector.
1	Ordinaria	05/01/2015	5.1	Escrito en lápiz grafito, palabras sobrepuestas y uso de corrector.
29	Extraordinaria	10/02/2016	4 y 5	Espacio en blanco.

Incumpliendo con lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su **Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.**

Mediante oficio N° 049-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 09 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ángela Janeth Rodríguez Dubon, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 11 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “1. A principio de buena fe: dada que las sesiones de Corporación Municipal, son exhaustivamente prolongadas, la diversidad de opiniones y votaciones respecto a lo planteado, ocasiona de manera involuntaria la acción de recurrir a dichos mecanismos para subsanar lo pertinente, 2. De acuerdo al Artículo 36 de la Ley de Municipalidades, todas las actas tienen estampadas las firmas de todos los presentes quienes tienen el conocimiento del fondo y forma, así como de sus correcciones, prueba de ello, es que no se ha impugnado ninguna de ellas, 3. Artículo 35 de la Ley de Municipalidades de toda sesión se levantara acta y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el Secretario que da fe, invistiéndome como ministro de fe en los documentos referidos, asimismo de la subsanación de estos.”

Esto podría ocasionar que existe incertidumbre en lo plasmado en los libros de actas ya que no permite conocer de manera confiable las decisiones que se toman en las sesiones de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA SECRETARIA MUNICIPAL.

Se deben contemplar los mecanismos necesarios que permitan aseverar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere en los libros de actas.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS FICHAS CATASTRALES Y TARJETAS DE CONTRIBUYENTES.

Al evaluar el Control Interno de los procedimientos utilizados para el respectivo registro en las tarjetas de contribuyente, así como en las fichas catastrales se comprobó que las mismas no aseguran la confiabilidad y calidad de los datos ya que se encuentran escritas con lápiz grafito, tachaduras y corrector algunos ejemplos:

a) Ficha Catastral:

Propietario del bien	Clave Catastral	Dirección	Neto Gravable en L	Impuesto a Pagar en L	Observaciones
Rita Díaz Ponce	Zona 06-3-0012	Barrio El Chichipate	87,424.97	218.56	Información escrita con lápiz grafito
Genaro Fúnez Cortez	Zona 02-11-0001	Barrio Godínez	13,447.35	33.62	
Florentino Mejía Hernández	Zona 01-03-0006	Barrio El Centro	186,012.15	465.03	
Salvador Ramos López	Zona 07-01-0009	Barrio El Tanque	171,402.21	428.51	
Cándido Castellón	Zona 08-01-0005	Barrio San Pablo	357,951.40	894.88	

b) Tarjeta de contribuyente:

Propietario del bien	Clave Catastral	Dirección	Valor en (L)	Impuesto / Tasa	Observaciones
Ercilia Enamorado Caballero	Zona 01-02-04	Barrio el Centro	110.00	Agua	Información con tachadura y corrector
Bacilio López	Zona 01-04-05	Barrio el Centro	357.00	Agua y Tren de Aseo	
Marcos Mejía Dubón	Zona 01-01-08	Barrio El Chichipate	336.60	Agua y Tren de Aseo	Información con corrector
Antonio López Enamorado	Zona 11-06-02	Barrio Cutuco	117.00	Agua	

Incumpliendo lo establecido en **El Marco Rector De Control Interno de los Recursos Públicos**, **Precepto de Control Interno Institucional TSC-PRECI-05. Confiabilidad.**

Mediante oficio N° 059-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 09 de agosto de 2016, el equipo

de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licona Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “Al momento de la instalación y modernización de la oficina de catastro dirigida y capacitada por FUNDEMUN en su momento recomendó que se manejara con lápiz grafito por lo complejo de la información pero estamos haciendo los correctivos en dicha oficina para que se lleve a cabo con eficiencia el trabajo en la misma. Realizando trabajos con lápiz tinta y sin borrones ni tachones.”

Mediante oficio N° 058-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 11 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Teófilo Alemán Pérez, Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “Los motivos por los que las fichas catastrales se encuentran escritas en grafito, es porque desde el levantamiento catastral los personeros de FUNDEMUN considerando que era un trabajo muy delicado sugirieron que se escribiera con lápiz grafito, pero en cumplimiento a la recomendación de la Comisión de Auditoria del Tribunal Superior de cuentas ya se están pasando con lápiz tinta.”

Mediante oficio N° 061-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 12 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Pedro Díaz Díaz, Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “En caso de las tarjetas por borrones y tachaduras es por estar reutilizándolas en los casos de personas que, murieron o vendieron su propiedad y se las asignamos a los herederos o propietarios por estar esperando a ser modificaciones en las nuevas tarjetas en los espacios necesarios.”

Falta de conocimiento de los requisitos, para el llenado de fichas catastrales y tarjetas de control de contribuyentes.

Pérdida de ingresos potenciales que coadyuven al incremento de los Ingresos Corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5

AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Asegurar la confiabilidad y calidad de la información con lápiz tinta, sin tachaduras y sin el uso de corrector en las fichas catastrales y tarjetas de control de contribuyentes ya que estas conllevan al cálculo operacional y registro financiero de los impuestos: Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios.

6. LOS REPORTES DE INGRESOS EMITIDOS POR CONTROL TRIBUTARIO NO TIENEN FIRMA DE AUTORIZACIÓN PARA DAR VERACIDAD DE LO RECAUDADO.

Al evaluar el Control Interno del área de Ingresos de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, específicamente en las áreas de Administración Tributaria, Tesorería y Presupuesto, se verificó que el departamento de Administración Tributaria emite reportes diarios de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios Municipales percibidos los cuales no llevan la respectiva firma ni sello de autorización que acredite su veracidad, ya que estos reportes son enviados a Tesorería y Presupuesto, se detallan algunos reportes con esta inconsistencia, así:

Tipo de Ingresos	Fecha	Valor del Ingreso Diario en (L)
Ingresos Corrientes	25/04/2016	3,445.00
Ingresos Corrientes	26/04/2016	6,866.81
Ingresos Corrientes	27/04/2016	6,468.50
Ingresos Corrientes	28/04/2106	3,983.20
Ingresos Corrientes	29/04/2016	2,963.05
TOTAL		23,726.56

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las normas generales relativas a las actividades de control TSC-NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES.**

Mediante oficio N° 015-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 28 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Pedro Díaz Díaz, Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de julio de 2016 manifestando lo siguiente: “Las razones son las siguientes:

- Es un control interno de la oficina de control tributario, para comparar ingresos con tesorería, según número de recibos emitidos
- La oficina de tesorería municipal realiza el cierre con el número que asigna el sistema SIGMA a cada recibo emitido, se imprime y lo firma el tesorero, luego realiza las partidas contables y automáticamente las pueden ver en contabilidad.
- El informe que realiza la oficina de tributaria, es un Excel para llevar el control de los recibos impresos según número de serie, con el objetivo de detallar cuando hay nullos y no perder el correlativo de los mismos.”

Mediante oficio N° 016-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 28 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Wilfredo Hernández, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de julio de 2016 manifestando lo siguiente: “Los motivos por los cuales no se firman y sellan los reportes recibidos de parte del encargado del Departamento de Administración Tributaria, es porque se maneja un archivo interno; tomando en consideración que las copias de los recibos entre tributación y Tesorería era lo ideal.”

Mediante oficio N° 017-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 28 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Regino Leiva Ramos, Encargado de Presupuesto, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de julio de 2016 manifestando lo siguiente: “Las razones por las cuales no se firman y sellan los reportes recibidos de parte del encargado del Departamento de Administración Tributaria, es porque los analizábamos como manejos internos entre departamento, solo mientras plasmábamos dicha información en sistema SAMI(Sistema de Administración Municipal Integrado); el cual desconocíamos de que por ser internos tendrían que ser firmados y sellados.”

Esto podría ocasionar que los reportes emitidos carezcan de veracidad y legalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO.**

La ejecución de los procesos, operaciones y transacciones organizacionales deberá contar con la autorización respectiva de parte de los funcionarios o servidores públicos con potestad para concederla.

7. NO SE ENCONTRARON DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA ENTREGA OPORTUNA DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS A LAS INSTITUCIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY.

En revisión efectuada a los informes de liquidación y gestión y al solicitar los comprobantes o las remisiones que certifican la entrega de los informes mencionados a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas, pudimos constatar que la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, en su mayoría no cuenta con dichas remisiones o documentos probatorios que certifiquen la entrega, dificultando de esta manera la constatación de haber entregado los mismos, sin embargo el Departamento de Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas, entrego a la comisión copia de todas las rendiciones de cuentas, no obstante no se pudo comprobar la entrega a la SDHJGD, ejemplos a continuación:

Detalle de Liquidaciones	Ingresos en L.	Egresos en L.	Corporación Municipal	Secretaría de Estado en los Despachos del Interior y Población	TSC
			Fecha	Fecha	Fecha
Liquidación Presupuestaria 2007	8,484,439.40	7,487,525.84	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia
Liquidación Presupuestaria 2008	9,062,165.79	7,949,215.33	16/02/2009	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia
Liquidación Presupuestaria 2010	8,555,661.82	7,907,939.62	01/02/2011	16/03/2011	No se encontró evidencia
Liquidación Presupuestaria 2014	18,959,135.99	15,316,391.15	09/01/2015	13/01/2015	No se encontró evidencia
Liquidación Presupuestaria 2015	22,998,516.37	19,832,844.90	10/01/2016	No se encontró evidencia	No se encontró evidencia

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las normas generales relativas a las actividades de control la TSCNOGECI V08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Se envió oficio N° 173-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNIICPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto podría ocasionar que exista una incertidumbre en la entrega de las rendiciones de cuentas, a las dependencias autorizadas por el Estado.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que el Contador Municipal, archive los documentos comprobatorios de las remisiones o recibos que certifican la entrega de los informes en las instituciones que por Ley están obligadas a la remisión de las Rendiciones de Cuentas.

8. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS Y DE PERSONAL NO ESTÁN ACTUALIZADOS.

Durante la auditoría se solicitó al Departamento de Unidad de Desarrollo Municipal (UDM), los expedientes de obras públicas de los proyectos ejecutados y en ejecución, al realizar la revisión de estos se comprobó que no contienen la documentación técnica y controles desde el inicio hasta la culminación de la obra, solo se archiva copia del cheque y orden de pago en cada expediente, cabe señalar que algunos proyectos no contaban con expedientes ya que la documentación aún no se había archivado, a continuación se detalla la documentación faltante en algunos proyectos:

a) Expedientes de obras públicas que se encontraban incompletos:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Saldo Según Auditoria en L.	Situación Actual	Documentación que Faltaba
2013	Construcción Albergue Municipal	B° El Centro	874,701.72	Terminado	Faltan planos, órdenes de pago por planillas informes de supervisión, comprobantes de entrega de materiales en la obra, acta de recepción.
2014	Adiciones y mejoras del parque-Construcción de Terraza	Parque Central	402,901.35	Terminado	Faltan planillas de jornales, facturas, tarjeta de identidad, informes de supervisión, comprobantes de entrega de materiales en la obra.
2014	Reparación y mejoras de calle	Escuela	535,654.00	Terminado	Faltan planillas de jornales, facturas, tarjeta de identidad, informes de supervisión, comprobantes de entrega de materiales en la obra.
2015	Construcción adiciones y mejoras Cancha de Futbol	Cancha de Futbol	751,835.03	Terminado	Faltan planillas de jornales, facturas, contrato de supervisión, tarjeta de identidad, certificaciones de retención , orden de inicio, acta de recepción
2015	Reparación y Mejoras de Calle	Centro	759,074.94	Terminado	Faltan planillas de jornales, facturas, tarjeta de identidad. Orden de inicio, informes de supervisión, acta de recepción, certificaciones.

b) Los expedientes de los proyectos ejecutados más relevantes no se encontraban conformados, algunos ejemplos:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto en L.	Situación Actual	Observación
2014	Construcción del Albergue	El Centro	398,533.00	Terminado	No hay expedientes

	Municipal				
2014	Adiciones y mejoras al parque-terrazza	El Centro	521,764.35	Terminado	
2015	Construcciones adiciones y mejoras cancha de futbol	B° La Escuela	768,865.04	Terminado	
2'015	Construcciones adiciones y mejoras al parque	El Centro	1,051,187.00	Terminado	
2016	Construcción de pavimento de calle	El Centro	212,984.40	Terminado	
2016	Mantenimiento y reparación obras urbanísticas	Voces de esperanza	288,045.00	Terminado	

c) Sin orden de inicio:

Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto del contrato en L.	Situación Actual	Observación
2008	Remodelación de Edificio Municipal	B° El Centro	350,000.00	Terminado	No se emitió la orden de inicio
2009	Enchapado de calle sector este	La pesa, Cementerio y Desvío	112,686.50	Terminado	
2010	Enchapado de Calle Barrio Sur	B° El Chichipate	55,000.00	Terminado	
2011	Construcción Enchapado de Calle Sector Este	B° La Pesa	60,000.00	Terminado	
2014	Adiciones y mejoras del sistema de agua potable	Casco Urbano	180,000.00	Terminado	
2014	Construcción Acera Peatonal	Casco Urbano	727,650.80	Terminado	

d) Asimismo, al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que los expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales, no se encuentran completos ni actualizados y algunos empleados no cuentan con su respectivo expediente, ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	N° Identidad	Puesto que Desempeña	Fecha de Ingreso	Observaciones
Pedro Dubón Ruiz	1625-1977-00036	Regidor I	25/01/2014	Falta Curriculum, solvencia municipal, no se adjunta constancia del Tribunal Supremo Electoral.
Alba Melissa Ramos Enamorado	1625-1992-00059	Oficina de Niñez y Juventud	05/04/2015	No cuenta con expediente
Sindy Mariela Guzmán Inestroza	1625-1991-00036	Oficina Municipal de la Mujer	01/04/2016	No cuenta con expediente

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS** en su Norma General de Control Interno **TSC NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACION Y TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Mediante oficio N° 125-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 22 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señorita Mary Janeth Moreno Cortes, Jefa de la Unidad de Desarrollo Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: “Esto se debe que por recomendaciones de consultores se determinó que para evitar el gasto económico (papel) solo se sacaría copia al cheque y orden de pago, ya que la documentación completa se encuentra en el archivo del departamento de tesorería.”

Se envió oficio N° 156-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNIICPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se solicitaron los expedientes de los proyectos ejecutados a la Jefa de la Unidad de Desarrollo Municipal, quien nos presentó los expedientes correspondientes al período de auditoría hasta el año 2013, los cuales contenían solamente copia del cheque y orden de pago, sin embargo, constatamos que los expedientes de los años 2014, 2015 y 2016 no se encontraban y los mismos se procedieron a conformar posteriormente.

Falta de conocimiento de los requisitos que deben contener los expedientes de proyectos y de personal.

Esto provoca que se desconozca con exactitud los procesos de contratación ejecutados por la Municipalidad, así como la objetividad de los proyectos ejecutados.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Se deberán implementar y aplicar políticas y procedimientos de archivo apropiados para la preservación de los documentos e información, que deban conservar en virtud de su

utilidad; y/o control por requerimiento técnico o jurídico, incluyendo los expedientes correspondientes, informes, registros contables, administrativos y de gestión con sus fuentes de sustento o soporte.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

Proceder a solicitar en forma escrita a los funcionarios y empleados municipales, que están pendiente con documentación, para que la entreguen lo más pronto posible y así tener la información integra de cada persona que labora en la institución, igualmente el expediente debe contar con los siguientes documentos: hoja de vida, títulos obtenidos, Credencial del Tribunal Supremo Electoral, acuerdo de nombramiento, control de pago de vacaciones, Declaraciones Juradas de Bienes, caución (las personas que lo necesiten), control de permisos o licencias con o sin goce de sueldo y la que considere la administración municipal.

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL RECURSO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se determinó que no existen controles adecuados para la administración del personal, ya que se observó que los empleados Municipales no se presentan a laborar con su respectivo uniforme, se realizó una inspección física a cada Departamento observando que algunos Jefes de Departamentos no se encontraban en su respectiva área de trabajo al momento de la inspección, también, no se tiene un control adecuado para los empleados con respecto a las salidas de la Institución en horas laborables, algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Departamento
Mayra Yarzeny Ramos	Recursos Humanos
José Wilfredo Hernández	Tesorero Municipal
Noemy Rodríguez Hernández	Contadora Municipal

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS** en su Norma General de Control Interno **TSC- NOGECI III-07 COMPROMISO DEL PERSONAL CON EL CONTROL INTERNO, Y V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.**

Mediante oficio N° 163-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Mayra Yarzeny Ramos Ramos, Vice Alcaldesa Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: “1. El motivo por el cual los empleados municipales no se presenta a laborar con su respectivo uniforme es porque no es una norma, por lo que no están obligados a usarlo. 2. En cuanto a la inspección física que realizaron en cada departamento de la Municipalidad en donde observaron que algunos jefes no se encontraban en su respectiva área de trabajo se debe a que ellos realizan distintas diligencias y no había un control de las entradas y salidas que realizaban pero ya se está enmendando ya que cada empleado firma una hoja de salida al momento de realizar cualquier tipo de diligencia. 3. Ya se lleva un control de las entradas y salidas que realiza cada empleado.

Esto podría ocasionar que no haya veracidad, agilidad y transparencia en los controles de entradas y salidas del personal de la Municipalidad lo que puede provocar que la administración realice pagos de salarios a su personal sin haber ejecutado horas de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.

Recordar por escrito a los empleados el uso del uniforme y la responsabilidad de su cargo, permaneciendo en su puesto de trabajo las ausencias deberán estar debidamente justificadas con permisos oficiales o personales debidamente autorizados, los cuales deberán de ser archivados en cada expediente del personal, asimismo se deberá de llevar un control de entradas y salidas de todo el personal de la Municipalidad.

10. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL CANAL DE TELEVISIÓN APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

En el desarrollo de la evaluación realizada a la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, se constató que esta posee un canal de televisión que fue aprobado en la sesión celebrada el 02 de febrero del año 2009, según acta N°61-2009, en su punto N°6, dicho canal carece de la debida supervisión de la programación que se desarrolla y el correcto control de los ingresos que de este se derivan por las diferentes publicidades que se transmiten, asimismo la funcionabilidad para el manejo de este no se encuentra reglamentada; de igual manera no se pudo cuantificar hasta qué punto el canal contribuye a la comunidad y que beneficios se pueden obtener de la funcionabilidad de este y si el mismo es rentable para cubrir sus gastos ya que la administración municipal sufraga todos los gastos de mantenimiento.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su **Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-03 ANÁLISIS DE COSTO/BENEFICIO.**

Se envió oficio N° 173-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNIICPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto puede ocasionar que, no se permita visualizar con objetividad los logros y beneficios, y por ende la conveniencia de tener el canal de televisión convirtiéndose en una carga económica para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que el Alcalde Municipal, elabore un Reglamento para el uso y manejo del canal de televisión en el cual debe consignarse los objetivos, tipos de ingresos, mantenimiento, forma de administrarse y los beneficios para los habitantes del municipio.

11. EL VEHÍCULO MUNICIPAL NO ES DEJADO EN EL ESTACIONAMIENTO MUNICIPAL DESPUÉS DE LA JORNADA DE TRABAJO.

Al realizar la inspección física del vehículo asignado al Alcalde Municipal, se observó que

este no es estacionado en los predios municipales al final de la jornada de trabajo, se detalla el vehículo, así:

Tipo de Vehículo	Placa	Color	Modelo	Marca	Año	Chasis	Asignado a
Automóvil	N10442	Gris	HI LUXE	TOYOTA	2012	MROER32G706023040	Alcalde Municipal

Incumpliendo lo establecido en el:

MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOSTSC-NOGECI-V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD.

Mediante oficio N° 130-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 23 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licona Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: “Me permito informarles que la municipalidad no cuenta con parqueos y que el carro Toyota placa N°10442 con inventario N°SVC01-32 es asignado al alcalde para realizar gestiones en la capital al igual que en distintas ciudades importantes donde haya que realizar las mismas, con la cual no se puede cumplir con los horarios establecidos de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. además cumple con una función social con los grupos vulnerables en el traslado de enfermos a distintos hospitales de la República tales como hospital Santa Bárbara Integrado, Mario Catarino Rivas, Hospital Psiquiátrico Santa Rosita al igual que cualquier emergencia que se de en el Municipio, tomando en consideración que la situación económica en nuestro Municipio es totalmente crítica, los vecinos recurren a este medio de transporte que es propiedad del pueblo para resolver las distintas problemáticas.”

Esto podría ocasionar un uso indebido de los bienes propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que el Alcalde Municipal después de la jornada de trabajo estacione el vehículo en el lugar asignado.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME DE LEGALIDAD
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Vicente Centenario

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestarias de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Ejecuciones Presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, 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 las siguientes Leyes y Normas:

- a) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento,
- b) Ley de Municipalidades y su Reglamento,
- c) Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento
- d) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento
- e) Disposiciones Generales del Presupuesto,
- f) Ley de Impuesto Sobre la Renta,
- g) Ley de Propiedad,
- h) Decreto 48 del 27 de marzo de 1981,
- i) Código Civil,
- j) Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social,
- k) Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo,
- l) Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría
- m) Convenios de otorgamiento de capital semilla N° 05/11/2007 y;

- n) Manuales y reglamentos de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Santa Bárbara.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, no ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de San Vicente Centenario, Santa Bárbara, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 28 de junio de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento Auditorías Municipales

B. CAUCIONES.

El Alcalde y el Tesorero Municipal han presentado póliza de fianza por un monto de **CIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L127,360.37)**, detalle así:

Póliza N°	Afianzado	Cargo	Vigencia	Suma afianzada en (L)
ZN-FF-53399-2016	Dagoberto Licon Cortes	Alcalde Municipal	16/02/2016 al 16/02/2017	127,360.37
ZN-FF-53580-2016	José Wilfredo Hernández Torres	Tesorero Municipal		

C. DECLARACIÓN DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS.

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara presentaron y han actualizado la Declaración Jurada de Bienes, los cuales se detallan a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Actualización.
Pedro Dubón Ruiz	Primer Regidor	02/03/2016
Milton Rolando Cortes Mejía	Segundo Regidor	24/02/2016
Mirna Lily Lara Ramos	Tercer Regidora	02/03/2016
Benedicto Claro Rivera	Cuarto Regidor	21/08/2016
Dagoberto Licon Cortes	Alcalde Municipal	19/02/2016
Mayra Yarzeny Ramos Ramos	Vice Alcaldesa	02/03/2016
José Wilfredo Hernández Torres	Tesorero	02/03/2016

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

1. ALGUNOS TERRENOS MUNICIPALES CARECEN DE ESCRITURA PÚBLICA, DE REGISTRO EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD Y NO HAN SIDO VALUADOS POR EL CATASTRO MUNICIPAL.

Al evaluar el inventario de las propiedades que pertenecen a la Municipalidad se pudo constatar que algunos terrenos no están debidamente Inscritos, ni documentados con su respectiva Escritura Pública, por lo que no están registrados en el Instituto de la Propiedad. Cabe señalar que los valores de los terrenos no han sido valuados por Catastro Municipal, algunos ejemplos:

Código de Inventario	Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Valor Terreno Según Inventario en (L)	Área Perimetral M2
S/C	Cementerio General	Barrio el Desvió, Casco Urbano	200,000.00	Sin Área
S/C	Edificio Escuela Vieja	Barrio el Centro, Casco Urbano	300,000.00	Sin Área
S/C	Parque y Edificio Usos Múltiples	Barrio el Centro, Casco Urbano	200,000.00	Sin Área

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE PROPIEDAD** (Decreto N° 82-2004) **ARTÍCULO 26, 35, 36, 37 y; LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 68 numeral 1, 2, 3 y 6; ARTÍCULO 70 y 72.**

Mediante oficio N° 059-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 12 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “En el año 2007 fecha en la que se fue auditada por el Tribunal Superior de Cuentas esta alcaldía se nos dio la lista de propiedades a legalizar, y tomando en consideración este oficio procederemos a escriturar los lotes o propiedades restantes.”

Esto podría ocasionar que el patrimonio de la Municipalidad esté en riesgo ya que no cuenta con documentos que evidencien que es la propietaria de los bienes antes descritos y podría a futuro generarle problemas con terceros.

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

Realizar las gestiones necesarias ante Notario Público que permitan la Escrituración de todos los bienes inmuebles de la Municipalidad, que han sido adquiridos mediante compra-venta, donaciones y herencias, luego proceder al registro ante el Instituto de la Propiedad para evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y proceder mediante el apoyo del Alcalde Municipal para que mediante el personal administrativo correspondiente se registren las propiedades en el inventario de la Municipalidad con las medidas y costos reales de estos, conforme a la valuación efectuada por el Departamento de Catastro Municipal.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO SE HA AJUSTADO EL VALOR CATASTRAL EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS.

Al evaluar el Control Interno al área de Catastro de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, se verificó que el valor catastral no ha sido ajustado en los años terminados en cero (0) y cinco (5) para efectuar el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles, ya que para el área urbana se cobra la tarifa de 2.50 desde el año 2007.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 76 Y 84 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Mediante oficio N° 062-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 12 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “Me permito informarle las causas o razones por las cuales los valores catastrales no han sido ajustados en los años terminados en cero y en cinco. Antes del 2007 no se cobraban impuestos en su totalidad, hoy en día con el catastro tecnificado que contamos hemos logrado que la población haga efectivo el pago de impuestos lo cual se puede ver la diferencia de los ingresos desde antes del 2007 con los ingresos actuales; debido a la difícil situación económica que atravesamos en nuestro país y somos del criterio que no podemos seguirles imponiendo más impuestos porque al final lo que vamos hacer

es aumentar la mora tributaria que de nada nos beneficia a nosotros como municipalidad.” Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad deje de percibir ingresos que podrían ser utilizados para mejorar la funcionabilidad administrativa de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

El valor catastral de tierras del catastro urbano y rural podrá ser ajustado en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco, siguiendo los criterios siguientes: a) uso de suelo, b) Valor del Mercado, c) Ubicación y d) Mejoras, con el objetivo de mejorar los ingresos de la Municipalidad a través de este Impuesto.

3. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO REALIZA EL COBRO DE LA TASA POR CONTRIBUCIÓN A MEJORAS.

Al evaluar el Control Interno en el área de Tributación de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara se comprobó que la Municipalidad no está cobrando las contribuciones por mejoras por concepto de pavimentación o repavimentación de calles, aun teniéndolo establecido en su Plan de Arbitrio.

“La Municipalidad deberá cobrar la contribución por mejoras mientras estas recuperen total o parcialmente la inversión. Teniendo la facultad para decidir sobre el porcentaje del costo de la obra o servicios a recuperar de parte de los beneficiarios, además del costo de la obra, las condiciones económicas y sociales de la comunidad beneficiada”, se detallan algunas pavimentaciones realizadas en los diferentes barrios:

Proyecto	Ubicación	Año	Monto en (L)
Construcción adiciones y mejoras de calle	Barrio El Chichipate	2008	54,150.00
Construcción adición y mejoras de calle	Barrio La Pesa	2009	608,531.76
Reconstrucción de calles	Agua Blanca y Tejera	2010	238,482.52
Pavimentación de calle	Barrio El Centro	2016	202,896.40

Incumpliendo lo establecido en: **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 85, 86; y 140 y 141 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Mediante oficio N° 059-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 15 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “Nuestro municipio carece mucho de fuentes de trabajo lo que hace que las personas tengan muchos problemas económicos y ha sido de la opinión de la Corporación evitar el cobro por mejoras en el municipio ya que desde el Gobierno Central se impone muchos impuestos que a la población se le hace difícil cumplir, pero en esta oportunidad haciendo uso del oficio respectivo se procederá a realizar un cabildo abierto para informarles que a partir del año 2017 se llevara a cabo la recuperación de inversiones de la municipalidad en nuestro municipio.”

Esto podría ocasionar que las inversiones municipales se minimicen por no recuperar parte de la inversión y reutilizar estos ingresos en otros proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Proceder a elaborar y someter a sesión de Corporación Municipal el Reglamento especial de distribución de cobro de inversiones por cada obra, una vez aprobado se procederá a realizar la recaudación correspondiente mediante el Departamento de Administración Tributaria.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO SUPERVISA EL VENCIMIENTO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN DE LOS DIFERENTES NEGOCIOS QUE OPERAN EN EL MUNICIPIO.

Al evaluar el Control Interno al área de Tributación de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, se verificó que cuentan con registros de los permisos de operación emitidos, sin embargo, no se le da supervisión a la vigencia de los mismos ya que estos deben ser renovados en el mes de enero de cada año y se observó mediante recibos de cobro que dicho permiso es cancelado en Tesorería hasta que el contribuyente decide presentarse a la Municipalidad para renovarlo, algunos ejemplos de contribuyentes que se presentaron en el año 2016:

N° de permiso	Nombre del solicitante	Fecha	Valor en L.
25	José Francisco Orellana	12/01/2016	100.00
44	Manuel Antonio Alvarado	22/01/2016	500.00
50	Marco Aurelio Ramos Ramos	26/01/2016	200.00
112	Agustina Ayala Alemán	26/04/2016	50.00
113	Miguel Ángel Zaldívar Caballero	27/04/2016	50.00

Incumpliendo lo establecido en el **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 124.**

Mediante oficio N° 059-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 09 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 15 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “Lo relacionado a los permisos de operación en este término municipal reconocemos que ha sido negligencia nuestra y estamos haciendo los correctivos necesarios para que el Director Municipal de Justicia pueda ejecutar su trabajo conforme a Ley.”

Mediante oficio N° 060-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 12 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Arnold Jair Rodríguez, Director Municipal de Justicia, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de agosto de 2016 manifestando lo siguiente: “Si se hacen supervisiones periódicas, a los negocios existentes en el municipio, pero no se ha llevado un control por escrito, y se le ha emitido sus respectivos permisos de operación con vigencia al 30 de diciembre.”

Lo anterior podría ocasionar que no se tenga un debido control de los negocios que funcionan en el municipio.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL.

Supervisar la vigencia de los permisos de operación de los distintos negocios del municipio, para asegurar que los negocios que se encuentran en funcionamiento dentro del perímetro municipal estén con su permiso actualizado. Ya que este debe ser renovado en el mes de enero de cada año.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RETIENE EL IMPUESTO VECINAL A SUS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al evaluar las Cuentas por Cobrar que mantiene la Municipalidad, específicamente en los que corresponde al Impuesto Personal, pudimos constatar que los funcionarios y empleados municipales, no se encuentran al día o no han cancelado el impuesto correspondiente al año 2016, que según la Ley de Municipales exige a los contribuyentes, *algunos ejemplos.*

N°	Empleado municipal	Cargo	Sueldo mensual en L.	Valor Adeudado en L.	Multa en L.	Total a pagar en L.
1	Noemy Rodríguez Hernández	Contadora	9,000.00	356.62	89.15	445.77
2	Ángela Janeth Rodríguez	Secretaria	7,960.00	307.12	76.78	383.90
3	José Wilfredo Hernández Torres	Tesorero	8,500.00	307.12	76.78	383.90
4	José Arnold Cantarero	Vigilante del Parque	8,500.00	307.12	76.70	383.90
5	Pedro Díaz	Control Tributario	7,960.00	307.12	76.78	383.90
6	Gerson Ramón Ulloa	Operador del Canal	7,960.00	307.12	76.78	383.90
7	José Manuel Dubón	Fontanero	7,960.00	307.12	76.78	383.90
8	Elvin Ernesto Alemán	Motorista	7,960.00	307.12	76.78	383.90
9	Mirna Lyly Lara	Regidora	2,000.00	97.00	24.25	121.25
Total a Pagar						3,254.32

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES EN SU ARTÍCULO 77 y el REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 93.**

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Este valor fue recuperado mediante recibos de pagos según consta en nota de fecha 06 de septiembre de 2016 haciendo un total de **CINCO MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L5,111.87).**

Esto podría ocasionar que la Municipalidad deje de percibir ingresos, por la falta de un interés en el cobro de los mismos, los cuales deben ser invertidos en obras de infraestructura.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Designar a una persona que corresponda, para que en sus funciones este la revisión y cumplimiento de la retención y entero del Impuesto Vecinal a todos los funcionarios y empleados municipales. La Municipalidad puede poner a la disposición formularios gratuitos para presentar declaración jurada de los bienes percibidos durante el año anterior, para que en base a sus ingresos anuales pague el impuesto personal único.

6. ALGUNOS GASTOS EJECUTADOS NO FUERON REGISTRADOS SEGÚN SU CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO.

Al efectuar la revisión de los gastos ejecutados por la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Barbará, se constató que la clasificación de los objetos del gasto no se encuentra de conformidad a su naturaleza y el catálogo de cuentas de los egresos, algunos ejemplos a continuación:

N° de Orden de Pago	Fecha	N° Objeto del Gasto	N° de Objeto del Gasto Correcto	Descripción en orden de pago (Objeto del Gasto Incorrecta)	Descripción del Objeto del Gasto Correcta	Valor de la Orden de Pago (L).
731	30/10/08	398	573	Útiles para deportes y recreativos	Subsidio a instituciones culturales y sociales sin fines de lucro.	3,000.00
1135	23/03/2009	398	573	Útiles para deportes y recreativos	Subsidio a instituciones culturales y sociales sin fines de lucro.	2,000.00
2008	12/04/2010	466	291	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes	Servicios de ceremonial y protocolo.	25,000.00
2088	15/04/2010	466	581	Construcciones, adiciones y mejoras de calles y puentes	Subsidios a la administración central.	9,374.00
1339	14/10/2011	122	469	Jornales	Construcciones, adiciones y mejoras de obras varias	2,826.00
6663	19/11/2015	461	399	Construcciones, adiciones y mejoras de edificios	Otros materiales y suministros, n.c.	4,200.00
SUMA TOTAL						46,400.00

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, Artículo 20 EVALUACIÓN Y TÉCNICA DE LAS FUENTES Y RECURSOS Y CLASIFICADORES DEL GASTO.**

Mediante oficio N° 178-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Noemy Rodríguez Hernández, Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01

de octubre de 2016 manifestando lo siguiente: “Las razones por la que en algunos objetos de gastos aparecen equivocados en lo que corresponde a su naturaleza es por no estar adaptados a los mismos, más sin embargo no es común en todos los casos.”

Esto podría ocasionar que la liquidación presupuestaria no sea afectada de la manera correcta ocasionando desviaciones a los renglones presupuestarios.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

El proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad se preparará a partir de la evaluación técnica de las diferentes fuentes de recursos, considerando las perspectivas económicas y las demás circunstancias que pueden influir en su percepción, los recursos y los gastos se presentarán agrupados de acuerdo a los clasificadores establecidos.

7. EN EL MUNICIPIO NO EXISTE UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL.

Al realizar el control interno relacionado con aspectos legales de la Ley de Municipalidades, se pudo constatar que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal, que permita asesorar asuntos de carácter especial, para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.

Incumpliendo lo establecido en la: **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 48 Y ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Mediante oficio N° 177-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 03 de octubre de 2016 manifestando lo siguiente: “Le informamos que si existe el Consejo de Desarrollo Municipal, el cual fue constituido el día viernes 03 del mes de octubre del año 2014, con la presencia del Ing. Alex Estévez, Sub Comisionado Regional II de la Comisión Permanente de Contingencias COPECO.

En relación al mismo le informamos que dicho comité no ha funcionado en un cien por ciento, pero damos fe de su constitución.”

Esto podría ocasionar que la Municipalidad en algunos casos que se necesite reforzar en temas de interés común no cuente con asesorías para procesos de planes de desarrollos urbanos y rurales, reordenamientos y todo el que hacer de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Proceder a nombrar un Concejo de Desarrollo Municipal, que este conformado entre diversos sectores de la comunidad o que sean ciudadanos destacados, para asesorar a la Corporación Municipal en materia técnica, dicha conformación constara en acta de Corporación y deberá ser comunicado el nombramiento por escrito quienes deberán reunirse una vez al mes.

8. **SE REGISTRAN MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ANTES DE SER APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

En el desarrollo de las verificaciones relacionadas a las modificaciones que sufre el presupuesto de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, ya sea esta por ampliaciones o por transferencias entre cuentas, se pudo constatar, que estas son registradas contablemente a las asignaciones presupuestarias antes de ser aprobadas por la Corporación Municipal, algunos ejemplos:

Objeto del Gasto	Descripción de la Cuenta Modificada	Tipo de modificación	Nº de acta	Fecha de aprobación de acta	Fecha del registro de la Modificación	Monto de la Modificación en L.
466	Construcción adiciones y mejoras de calles	Transferencia	13	01/09/2010	16/08/2016	100,000.00
463	Construcciones y ediciones y mejoras de viviendas	Ampliación	36	18/10/2011	13/10/2011	10,686.26
250	Otras transferencias	Ampliación	18	28/11/2014	17/11/2014	20,000.00
465	Ampliación al sistema de alcantarillado	Ampliación	16	29/07/2015	15/07/2015	29,366.12

Incumpliendo lo establecido en el **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 181.**

Mediante oficio N° 179-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 01 de octubre de 2016 manifestando lo siguiente: “Algunas modificaciones que sufre el presupuesto, ya sea ampliaciones o transferencias entre cuentas se registra primero y luego se presenta a la Corporación Municipal para su aprobación debido a que se tiene que realizar algunos pago de emergencia, más sin embargo no es en todos los casos, debido a esta situación y con la implementación de la herramienta del SAMI el cual no permite que se haga dicho movimiento de la manera descrita en el oficio, se está llevando un mejor control para que todas las modificaciones se han probadas y registradas en tiempo y forma.”

Esto podría ocasionar que, al ser ingresadas las modificaciones con antelación a su aprobación, la Corporación Municipal no tenga una clara visión de los cambios presupuestarios necesarios o pertinentes que deban sufrir las asignaciones ya presupuestadas.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que el Alcalde Municipal, ordene al Contador Municipal que antes de registrar contablemente las modificaciones presupuestarias estas deben ser sometidas a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

9. LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y EL COMISIONADO MUNICIPAL NO APLICAN LO DISPUESTO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

En el desarrollo de nuestra auditoria, nos entrevistamos con el Comisionado Municipal, cargo que desempeña a partir del 18 de septiembre de 2015, según Acta N°04-2015, mediante cesión celebrada a través de Cabildo Abierto, y la Coordinadora de la Comisión de Transparencia, cargo que desempeña a partir del 18 de agosto de 2013, según acta N° 04-2013, mediante cesión celebrada a través de Cabildo Abierto, constatando; que ambas autoridades sociales, desconocen sobre las funciones y atribuciones que según la Ley de Municipalidades les faculta a ambos, para que estos puedan participar y prestar servicios como contralores sociales, en las diferentes decisiones administrativas que se toman a través de las autoridades máximas del Municipio, de tal manera que los mecanismos de transparencia se fortalezcan. Asimismo, se pudo verificar que la Municipalidad a través de su Corporación Municipal, no les asigna ninguna partida presupuestaria, misma que debería ser utilizada para desarrollar de forma más eficiente, las diferentes actividades que deban cumplir de acuerdo a sus funciones y atribuciones.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTICULO 59, 59-A, 59-C.**

Mediante oficio N° 112-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 19 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: "El Comisionado Municipal no cuenta con una partida dentro del presupuesto municipal porque según interpretamos nosotros dichas partidas será asignada en el presupuesto general de la república a través del comisionado nacional de derechos humanos para gastos de oficina y movilización conforme a la partida correspondiente."

Esto podría ocasionar que la Municipalidad al no contar con una eficiente gestión del Comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia, no evalúe y fortalezca con claridad las diligencias operacionales para el buen funcionamiento administrativo.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Se Deberá de agregar al presupuesto de la Municipalidad una partida presupuestaria como un apoyo económico para las gestiones sociales y administrativas del Comisionado Municipal y Comisión de Trasparencia, para que estas comisiones, puedan ejercer de forma eficiente sus funciones y así contribuir con el buen funcionamiento de la gestión municipal, asimismo se deben socializar las funciones establecidas en la ley con estos dos órganos de auditoría sociales.

10. NO SE EXIGEN LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, INFORMES PRELIMINARES Y LAS BITÁCORAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN.

En la revisión al rubro de obras pública, se encontró que no se ha exigido la garantía de cumplimiento en los contratos de supervisión, además no se presentaron los informes preliminares y bitácora establecida en la cláusula del contrato, detalle a continuación:

Nombre del proyecto	Nombre del supervisor	Fuente de Financiamiento	Contrato		Observación
			Fecha	Monto	
Enchapado de Calle Barrio Sur El Chichipate	José Wilmer Vega Rodríguez	Transferencia	05/08/2010	55,000.00	Falta garantía, informe preliminar
Construcción de enchapado de calle sector sur El Cutuco	José Wilmer Vega Rodríguez	Transferencia	16/02/2011	35,000.00	Falta garantía, informe preliminar
Construcciones Adiciones y Mejoras Cancha de Futbol	José Wilmer Vega Rodríguez	Transferencia	03/08/2015	54,000.00	Falta garantía control de bitácora
Construcción Enchapado de Calle Sector Este La Pesa	José Wilmer Vega Rodríguez	Transferencia	16/02/2011	60,000.00	Falta garantía, informe preliminar, control de bitácora
Construcción de Albergue Municipal	Ingrid Fabiola Interiano	Transferencia	05/08/2013	70,000.00	Falta garantía
Construcciones adiciones y mejoras cancha de futbol	José Wilmer Vega Rodríguez	Transferencia	03/08/2015	54,000.00	Falta garantía, control de bitácora

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO ARTÍCULO 100, GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO ARTICULO 218 OBLIGACIONES.**

Se envió oficio N° 172-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNIICPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que, al no dejar evidencia de la supervisión de las obras de infraestructura, puede suceder que las obras no se realicen conforme a lo pactado en el respectivo contrato de ejecución de obra y no se realice un proyecto u obra de calidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Exigir al contratista la garantía de cumplimiento equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y presentar los informes preliminares y mensuales que contengan toda la información necesaria con la frecuencia u oportunidad que fuere requerida, además de llevar un control permanente de las cantidades de obra ejecutada en el período y cuando el contrato así lo establezca, llevar una bitácora en donde se anoten las incidencias que ocurran durante la ejecución de las obras, la cual estará disponibles para el órgano responsable de la contratación.

11. ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE APLICAN CORRECTAMENTE.

Al hacer la evaluación general a la Administración Municipal se comprobó que los Reglamentos y Manuales Municipales existentes no son aplicados correctamente y no se ha elaborado el de Ayudas Sociales, detalle así:

Reglamentos y Manuales		
Nº	Nombre	Observaciones
1	Reglamento de Viáticos:	Reglamento de viáticos, el cual de acuerdo a sus artículos e incluye el pago de alojamiento en un hotel evidenciado por la factura del mismo, debe ser liquidado en su totalidad con los comprobantes correspondientes, se verifico que los viáticos no son debidamente liquidados de conformidad al reglamento.
2	Reglamento de Combustible:	En el reglamento de combustible en el artículo N° 4 se plasma que la Tesorería Municipal suministrará las órdenes de combustible, y se verifico en las órdenes de pago para combustible que no se está aplicando de conformidad al Reglamento, de igual manera la municipalidad carece de controles necesarios para un mejor aprovechamiento de este rubro, en consecuencia el mismo debe ser actualizado.
3	Reglamentos de Compras y Adquisiciones:	Se verifico que no se remiten requisiciones por parte de funcionarios y empleados municipales para ninguna de las compras que se realizan en esta institución, así mismo no cuentan con un detalle actualizado de proveedores, de igual manera el mismo carece de controles necesarios para el eficaz funcionamiento, en consecuencia el mismo debe ser actualizado.
4	Reglamento de ayudas:	Se comprobó que no hay reglamento de Ayudas Sociales, el cual debería ser elaborado y socializado o consensuado por la Corporación para posteriormente ser aprobado e implementarlo para un mejor control de la Administración Municipal.
5	Manual de Descripción de Puestos y Estructura Salarial:	La Municipalidad cuenta con un Manual de acuerdo a las funciones básicas que debería tener la Municipalidad para su buen desarrollo funcional, sin embargo, pudimos constar que el mismo no se encuentra elaborado de conformidad a la estructura funcional de la Municipalidad, ejemplo el puesto de Auditoría Interna, asistente de Tesorería entre otros.
6	Manual de Evaluación del Desempeño Municipal:	El manual no se está implementado ya que las evaluaciones tienen que hacerse en forma periódica a todos los Funcionarios y Empleados Municipales.

Incumpliendo lo establecido en los **MANUALES Y REGLAMENTOS APROBADOS POR LA CORPORACIÓN, EN SUS DIFERENTES ARTICULOS.**

Mediante oficio N° 165-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Mayra Yarzeny Ramos Ramos, Vice Alcaldesa Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de octubre de 2016 manifestando lo siguiente: “Me permito informarle que los reglamentos de viáticos, de combustible, de compras y adquisiciones, Manual de Descripción de Puestos y Estructura Salarial y Manual de Evaluación del Desempeño Municipal si se encuentran elaborados y aprobados por la Corporación Municipal y según nuestra percepción lo hacemos conforme a aprobación y de no estarlo haciendo al cien por ciento nos comprometemos a mejorar la aplicación de los mismos, si no se encuentran elaborados y ejecutados el Manual o reglamento de Ayudas Sociales pero que en lo sucesivo lo elaboraremos para su respectiva aprobación.”

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que la Jefa de Recursos Humanos proceda a aplicar los manuales y reglamentos que ya se encuentra aprobados, asimismo de igual manera gestionar sobre la actualización y elaboración de nuevos manuales y reglamentos, como el de ayudas sociales; consensuar estos con la Corporación Municipal para que estos sean aprobados, dichos documentos deben tener como objetivo primordial mejorar los controles y buen funcionamiento del talento humano y administrativo.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Velar o supervisar porque estos manuales y reglamentos sean aplicados y puestos en práctica.

12. ALGUNOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO POSEEN PLACA NACIONAL.

Al realizar el Control Interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo y al revisar la documentación de los mismos, en el caso del camión marca KIA observamos que circula con placa particular y la motocicleta marca HONDA utilizada por el conserje Municipal no porta placa Nacional, detalle a continuación:

Tipo de Vehículo	Color	Marca	Modelo	Placa	Observaciones
Camión	Blanco	KIA	K2700	PCH29 94	Porta placa particular
Motocicleta XL200	Rojo	HONDA		Sin placa	No porta placa

Incumpliendo lo establecido en el:

DECRETO 48 DEL 27 DE MARZO DE 1981 ARTICULO 1, Y REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 ARTÍCULO 1, NUMERAL 4.

Mediante oficio N° 129-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 22 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licona Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: “Le informo que desconocemos los motivos por que la DEI al momento de asignación de placas al vehículo marca KIA modelo K2700 año 2007, según inventario N° SVC 01-31 color blanco las autoridades de la DEI le asignaron una placa particular presentando la alcaldía toda la documentación obtenida en el Tribunal Superior de Cuentas y la respectiva exoneración para la compra del mismo. Les informamos que hemos realizado distintas visitas a la antiguas oficinas de la DEI para realizar el cambio respectivo de particular a nacional trámite que ha sido imposible realizar por un borrón o tachón en la factura de compra, adquirimos una constancia de la agencia CASA JAAR distribuidora donde se adquirió dicho vehículo donde le informan a la DEI que el vehículo fue comprado en la misma y que la factura es válida, después de todo esto ha sido imposible realizar el trámite de cambio de placas para dicho vehículo.”

Mediante oficio N° 131-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 23 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licona Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: “Le informo que se están realizando las distintas diligencias para el trámite de la placa nacional que exige la Ley a los carros propiedad del Estado, de esta manera corregimos el error de la DEI en no asignarle placa nacional presentando toda la documentación del Tribunal Superior de Cuentas para la compra de la misma. Solo falta hacer la inscripción en la oficina de Bienes Nacionales trámite que se hará la próxima semana.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación

con los objetivos que se persiguen, se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Solicitar al Alcalde Municipal, que designe a quien corresponda que proceda a gestionar la entrega de placas ante la oficina del Instituto de la Propiedad y se proceda a identificar de inmediato el vehículo y la motocicleta como propiedad del Estado de Honduras.

13. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES EN LA ENTREGA Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE.

Al revisar los gastos por concepto de consumo de combustible en la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, encontramos deficiencias en cuanto al uso y control de combustible así:

- a) No cuenta con orden de compra de combustible, ya que se observaron pagos por año de la siguiente manera:

Año	Valor en L.
2012	30,071.00
2013	128,179.00
2014	213,129.00

- b) No existe un formato de bitácora como mecanismos de control en cuanto a la cantidad de compra, distancia del recorrido, solicitudes o autorizaciones referente a este tipo de gasto, así mismo no se detalla la descripción del vehículo, placa, kilometraje del recorrido, a continuación algunos ejemplos:

N° de Orden	Nombre del Beneficiario	Fecha de orden	Valor en L.	Observaciones
4892	Ramiro Rosales Amaya	26/05/2014	28,323.00	Carecen de la descripción del vehículo, número de placa, bitácora y kilometraje (recorrido)
6326	Distribuidora Esso Modelo	03/08/2015	20,928.00	
6919	Distribuidora Modelo	11/03/2016	22,081.00	

Incumpliendo lo establecido en la:

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 116 OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO NUMERALES 5 Y 6 ARTÍCULO 122 INFRACCIONES A LA LEY NUMERAL 6 ARTÍCULO 125.-SOPORTE DOCUMENTAL.

Sobre el particular, en respuesta al oficio N° 171-2016-DAM-CTSC/MSVC de fecha 30 de septiembre del 2016, enviado por la comisión de auditoría al Señor José Wilfredo Hernández, Tesorero Municipal manifestando lo siguiente: “si existe una orden de compra

elaborada internamente por la alcaldía, no se usa una bitácora como mecanismo de control en cuanto a la cantidad de compra, procediendo a la actualización del reglamento del uso de combustible con los formatos correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que se elabore un formato de orden de compra de combustible así mismo elaborar un formato de bitácora de kilometraje y combustible donde se consigne los datos del vehículo, así como el consumo promedio del vehículo el kilometraje recorrido, y para que se utilizó el vehículo.

14. NO EXISTE UNA CONTABILIDAD APROPIADA PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES CONTABLES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la evaluación al área de Contabilidad de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, verificamos que la Administración Municipal, cuenta con el Sistema de Información y Gerencia Municipal Avanzado (SIGMA) el cual coadyuva a la gestión administrativa tributaria y financiera también, se utiliza el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), el cual se utiliza para la elaboración de Rendición de Cuentas, a pesar de que la Municipalidad posee dos sistemas esta no tiene definida una Contabilidad Municipal apropiada, la cual debe ser utilizada como técnica que permita llevar un registro y sistematización adecuada de las operaciones Municipales, con el propósito de dar a conocer en cualquier momento a la Corporación Municipal, Tribunal Superior de Cuentas y otras entidades del Estado, la situación financiera (su liquidez, solvencia, la situación de la mora tributaria, el estado de la deuda Municipal y las tendencias de los ingresos y egresos municipales, entre otros).

Cabe señalar que la Municipalidad registra en las formas 11 y 12 de la rendición de cuentas los ingresos y egresos y algunos activos, pero todos estos registros carecen de libros mayores, auxiliares y ajustes contables y balanza de comprobación, ejemplos así:

a) Cuentas por pagar.

Año	Cuenta Contable	Valor en L.	Observación
2012	Cuentas por Pagar	336,607.00	No se apertura auxiliares en físico de las cuentas por pagar.
2014	Cuentas por Pagar	212,650.80	

b) Cuentas por cobrar.

Año	Impuesto	Cuenta Contable	Valor en L.	Observación
2010	Bienes Inmuebles	Cuentas por Cobrar	7,129.74	No se aperturan auxiliares en físico de las cuentas por cobrar.
2015	Tasas por Servicios Municipales	Cuentas por Cobrar	64,674.04	

Incumpliendo lo establecido en la **LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, aprobado y oficializado en la **GACETA EL 16 DE FEBRERO DE 2004 Y SEGÚN DECRETO 189-2004 ARTÍCULO 10 CONTABILIDAD APROPIADA.**

Mediante oficio N° 027-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 28 de julio de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Pedro Díaz Díaz, Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 30 de julio de 2016 manifestando lo siguiente: “La municipalidad no cuenta con auxiliares de cuentas por pagar ya que en su mayoría son compras al contado, pero que con la implementación del Módulo de Contabilidad en el SAMI se contara con un registro de las mismas.”

Mediante oficio N° 047-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 06 de agosto de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Noemy Rodríguez Hernández, Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 15 de agosto de 2016, manifestando lo siguiente: “En la cual la municipalidad los libros mayores y partidas contables se encuentran en el sistema siendo las mismas presupuestarias no llevando un auxiliar en físico. Pero con el sistema Administración Municipal Integrado SAMI se contara con una contabilidad real donde ya estamos siendo capacitados.”

Mediante oficio N° 189-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Noemy Rodríguez Hernández, Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 01 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “El interés por implementar una contabilidad adecuada ha sido permanente, cuando asumimos el cargo no había ninguna información relacionada con la misma, adquiriendo los conocimientos con esfuerzos propios y queriendo mejorar la misma, ya que los entes encargados nunca se han preocupado por capacitar eficientemente en este módulo. Siendo la Secretaria de Finanzas a través de la implementación del SAMI en las Alcaldías se están adquiriendo los conocimientos necesarios para realizar las operaciones contables de forma eficiente. La Alcaldía cuenta con algunos auxiliares de contabilidad como ser libros de bancos, conciliaciones bancarias y de cuentas por pagar no se lleva un auxiliar ya que han sido mínimos los casos donde la municipalidad asume deudas.”

Mediante oficio N° 188-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 01 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Manifestamos que el interés por implementar una contabilidad adecuada ha sido permanente, cuando asumimos el cargo no había ninguna información relacionada con la misma, adquiriendo los conocimientos con esfuerzos propios y queriendo mejorar la misma, ya que los entes encargados nunca se han preocupado por capacitar eficientemente en este módulo. Siendo la secretaria de finanzas a través de la implementación del SAMI en las Alcaldías se están adquiriendo los conocimientos necesarios para realizar las operaciones contables de forma eficiente. La Alcaldía cuenta con algunos auxiliares de contabilidad como ser libros de Bancos, Conciliaciones bancarias y de cuentas por pagar no se lleva un auxiliar ya que han sido mínimos los casos donde la municipalidad asume deudas.”

Esto podría ocasionar que no se lleven registros sistematizados adecuados de las operaciones Municipales, no dar a conocer la situación financiera, indicadores de estabilidad, solvencia, capacidad financiera, mora, deudas, tendencias de ingresos y egresos, dificultando que las autoridades Municipales puedan hacer un análisis de la gestión administrativa que les permita la toma de decisiones oportunas orientadas a la mejora continua y lograr una mayor transparencia de la gestión municipal.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigir que en los sistemas actuales se registre la contabilidad histórica mediante un asiento inicial de los saldos de caja y bancos inventarios del activo fijos, el estado de la situación de la mora y la deuda Municipal, mismas que deberán estar al día según las operaciones o transacciones que registre la Contadora Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Elaborar o adaptar un manual contable y catálogo de cuentas de acuerdo a la estructura programática elaborada por la contaduría General de la Republica para generar información sistematizada, donde se refleje la situación financiera de la Municipalidad en una fecha determinada que facilite la toma de decisiones oportunas, con la que contribuirá a mejorar y transparentar la gestión municipal de cada uno de los periodos fiscales, mediante la elaboración a más tardar a los diez días del mes siguiente de los estados financieros como ser:

- Estado De Situación Financiera;
- Estado De Pérdidas Y Ganancias;
- Estado De Flujo De Efectivo;
- Estado De Cambios En El Patrimonio; Y,
- Notas Explicativas De Los Estados Financieros.

Estos estados financieros deben de quedar firmados y ser notificados mensualmente a la Corporación Municipal para que conozcan la situación financiera de la Municipalidad.

15. ALGUNOS PRESUPUESTOS NO FUERON SOMETIDOS A LA CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN Y NO FUERON APROBADOS EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY.

En la evaluación desarrollada al Presupuesto, se pudo constatar que la Administración Municipal, no somete a la consideración de la Corporación Municipal, a más tardar el 15 de septiembre ni aprueba el presupuesto de ingresos y egresos, según lo tipifica la Ley de Municipalidades y su Reglamento, a continuación, detalle:

Año	Fecha que se sometió a consideración	Fecha someterlo a consideración según Ley	Fecha en que se aprobó	Fecha para aprobación según Ley	Observaciones
2010	17-09-2009	15/09	04-01-2010	30/11	Presupuesto de Ingresos y Egresos L6,233,075.38
2012	16-09-2011	15/09	01-12-2011	30/11	Presupuesto de Ingresos y Egresos L8,919,625.00
2013	17-09-2012	15/09	03-12-2012	30/11	Presupuesto de Ingresos y Egresos L11,968,896.00
2014	16-09-2013	15/09	02/12/2013	30/11	Presupuesto de Ingresos y Egresos L14,280,509.00

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 25 NUMERAL 3, ARTICULO 95 Y ARTÍCULO 180 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY MUNICIPALIDADES.**

Mediante oficio N° 175-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quienes contestaron mediante nota de fecha 01 de octubre de 2016 manifestando lo siguiente: “Le informamos que el presupuesto de Ingresos y Egresos se hace en tiempo y forma la presentación del mismo, si varía la fecha en algunos años es porque el primero y quince han sido días inhábiles y nos toca correr al día siguiente la sesión de Corporación Municipal, por lo que manifestamos que dichos procesos los hemos realizado en tiempo y forma según la Ley y su Reglamento. Por lo que solicitamos las copias de los puntos de actas que le entregamos a la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas.”

Esto puede ocasionar que el presupuesto no sea presentado en tiempo y forma a las entidades del Estado, quienes transfieren los fondos de transferencias, para el desarrollo socioeconómico del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

El Alcalde Municipal someterá a la consideración de la Corporación Municipal el Proyecto de Presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este presupuesto debe ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre del año anterior, mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría practicada a los rubros de; Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoría, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. NO SE APLICA EL RECARGO E INTERÉS POR ATRASO EN EL PAGO DE BIENES INMUEBLES E IMPUESTO VECINAL.

Al realizar los cálculos del cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles y del Impuesto Vecinal, se constató que el cálculo de estos, se realiza utilizando el Sistema de Información y Gestión Municipal (SIGMA), el cual no calcula correctamente el recargo y no aplica el interés que estipula la Ley de Municipalidades por lo que se encontraron algunas diferencias así:

Ejemplos de diferencias en cálculo del Impuesto de Bienes inmuebles.

Nombre del contribuyente	Recibo de cobro	Fecha	Valor cobrado Municipalidad en L.	Valor calculado según auditoría en L.	Diferencia en L.
Margarito Pérez	11331	18-03-2011	766.75	1,252.84	486.09
Elder Stanly Mendoza	30171	29-01-2016	3,627.00	3,941.42	314.42
Gumersindo Benítez	29703	11-01-2016	504.61	656.36	151.75

Ejemplos de diferencias en cálculo del Impuesto Vecinal.

Nombre del contribuyente	Recibo de cobro	Fecha	Valor cobrado Municipalidad en L.	Valor calculado según auditoría en L.	Diferencia en L.
Rafael Antonio Moreno	15601	30-04-2012	540.00	746.25	206.25
Zaul Antonio Manueles Castro	19779	04-07-2013	274.25	320.35	46.10
Nelson Bladimir Martínez Cabrera	31103	21-04-2016	397.00	441.00	44.00

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 76, 77 y 109.**

Se envió oficio N° 159-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 160-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **PEDRO DÍAZ DÍAZ, JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L51,970.16)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

El atraso en el pago de cualquier tributo municipal dará lugar al pago de un interés anual, igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre los saldos.

2. DIFERENCIAS EN EL PAGO A EMPLEADOS POR CONCEPTO DE DÉCIMO CUARTO, DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO Y VACACIONES PAGADAS.

Al revisar el rubro de Servicios Personales se verificó que en el pago del Décimo Tercer, Décimo Cuarto Mes de Salario y las vacaciones pagadas, correspondiente a nuestro período de auditoría, la Administración de la Municipalidad pago valores mayores a los que establece la Ley correspondiente debido al mal cálculo efectuado. Ejemplos a continuación:

a) Con relación al Décimo tercer los ejemplos siguientes:

Años	Valor según auditoría en L.	Valor pagado por Municipalidad en L.	Valor pagado de más en L.
2007	687.50	2,500.00	-1,812.50
2008	3,750.00	7,000.00	-3,250.00
2009	2,770.83	3,500.00	-729.17

b) Con relación al Décimo cuarto los ejemplos siguientes:

Años	Valor según auditoría en L.	Valor pagado por Municipalidad en L.	Valor pagado de más en L.
2008	10,100.00	13,000.00	-2,900.00
2009	23,750.00	25,500.00	-1,750.00
2010	4,854.17	6,000.00	-1,145.83
2011	36,604.17	44,126.00	-7,521.83

Incumpliendo lo establecido en:

REGLAMENTO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO EN CONCEPTO DE COMPENSACIÓN SOCIAL ARTÍCULO 6 Y LEY DEL SÉPTIMO DÍA Y DÉCIMO TERCER MES EN CONCEPTO DE AGUINALDO ARTÍCULO 12.

Mediante oficio N° 167-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor José Wilfredo Hernández Tesorero Municipal,

explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 01 de octubre de 2016, manifestando lo siguiente: “Se acredito de más a José Wilfredo Hernández Torres desconocía que se hacía en forma proporcional en virtud que no me percate del aumento salarial que se dio por cambio de puesto, y lo hice tomando en cuenta la antigüedad del tiempo laboral.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L34,533.56).**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones para que el Tesorero Municipal pague y calcule el décimo tercer y décimo cuarto mes de salario de acuerdo al tiempo proporcional trabajado por el empleado.

3. PRESCRIPCIÓN DE CUENTAS POR COBRAR EN CONCEPTO DE BIENES INMUEBLES Y TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES.

Al analizar el rubro de las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara; en base al detalle proporcionado por el Departamento de Control Tributario, se comprobó que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como ser la vía de apremio o la vía judicial, algunos contribuyentes de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y Tasas por Servicios Municipales tienen una mora equivalente a más de 5 años misma que la Municipalidad debió haber tomado acciones judiciales pertinentes para que esta no prescribiera, detalle a continuación:

Año Prescripto	Tipo de Impuesto	Total del Impuesto L.
2011	Impuesto sobre bienes inmuebles	26,290.42
	Tasas por Servicios Municipales	896.80
	Total Mora Prescrita	27,187.22

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DE MUNICIPALIDADES EN LOS ARTÍCULOS 106, 107, 112, DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 40 NUMERAL 1 ARTÍCULO 199 Y 211.

Mediante oficio N° 122-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 22 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Pedro Díaz Díaz, Jefe de Administración Tributaria, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 27 de septiembre de 2016, asimismo mediante oficio N° 123-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 22 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron mediante nota de fecha 29 de septiembre de 201, también mediante oficio N° 124-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 22 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: “En cuanto a las cuentas por cobrar de la municipalidad damos fe que existen contribuyentes

con obligaciones tributarias por más de 5 años y que la municipalidad ha realizado diferentes actividades para que ellos puedan pagar los impuestos sobre bienes inmuebles y tasas por servicios municipales lo que ha sido imposible poderlo lograr promocionando reuniones con los deudores para explicarles y hacerles conciencia sobre el pago de los mismos y de las acciones que la corporación puede realizar para hacer efectivo dicho impuesto se les explico el proceso de cobro por la vía de apremio. Las evidencias existes son los recibos que todos los años se les envía a todos los contribuyentes, adjuntamos copia del primero y segundo aviso de vía de apremio a los deudores. Adjuntamos copias de puntos de actas donde la municipalidad ha discutido y ha tomado acciones sobre el mismo problema, copia del poder que se le otorgó al abogado que realizaría la vía de apremio y que según el cuándo reviso los valores a recuperar opino que era más las diligencias que se iban a realizar y que los gastos por el mismo era mayor que los fondos a recuperar por lo que sugirió en forma verbal que no se ejecutaran la vía de apremio por ser personas de escasos recursos económicos y los valores a recuperar eran menores a la inversión que se haría efectuando la vía de apremio.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **VEINTISIETE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE Y DOS CENTAVOS (L27,187.22).**

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal ejecutar las acciones legales pertinentes al cobro de toda la deuda proveniente del pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles y Tasas por Servicios Municipales así sea en una sola cuota o a través de compromisos de pago debidamente documentados, de igual forma utilizando la vía de apremio o judicial y en su defecto agotar todas las instancias permitidas en la Ley para así asegurar que dichos ingresos entren a las arcas Municipales.

4. SE OTORGARON ASIGNACIONES LOCALES DE VIÁTICOS POR UN MONTO SUPERIOR A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viajes ejecutados durante el período de nuestra auditoría se constató que algunas asignaciones locales fueron otorgadas con montos superiores a lo establecido en el Reglamento y Gastos de viajes aprobado por la Corporación Municipal, algunos ejemplos:

Asignaciones locales:

Orden de pago	Fecha	Descripción	Valor asignado	Valor correcto según Reglamento	Diferencia
2370	16-05-2012	Viático a SPS a traer merienda para comedor municipal.	1,000.00	300.00	700.00
2328	08-05-2012	Viáticos para SPS a realizar cotización de válvulas de agua potable	1,000.00	300.00	700.00
Total			2,000.00	600.00	1,400.00

Incumpliendo lo establecido en el:

REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE CENTENARIO, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA, ARTÍCULO 3 NUMERAL 2, Y ARTÍCULO 5 VIÁTICOS LOCALES DEL MUNICIPIO.

Se envió oficio N° 183-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **OLVIN NAHÚN ZALDÍVAR SAGASTUME, EX TESORERO MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 184-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, a la señora **DUNIA ARACELY CASTRO TORRES, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 185-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, a la señora **ADELA ALEMÁN BAIDE, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 186-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **JOSÉ WILFREDO HERNÁNDEZ TORRES, TESORERO MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 186-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Se encontró reforma a la tabla de viáticos para viajes de un día para el Alcalde Municipal según Acta N° 31, de fecha 01 de agosto de 2011 punto N° 5.7.

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L24,530.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Se deben asignar los viáticos locales de conformidad a lo aprobado en el reglamento de viáticos de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara.

5. PAGOS EFECTUADOS A CONTRATISTAS POR UN VALOR SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO.

Al revisar las obras públicas ejecutadas por la Municipalidad de San Vicente Centenario, específicamente a los proyectos Construcción de la Clínica Odontológica, se comprobó que en la elaboración de los contratos para la ejecución de dichos proyectos, el monto contratado no concuerda con lo pagado por la Administración Municipal, ya que según el precio pactado en el mismo es de L133,058.00, no obstante la Municipalidad canceló la

cantidad de L147,058.00, asimismo se comprobó que en el proyecto de Remodelación del Edificio Municipal la Administración le canceló al contratista la cantidad de L356,000.00, sin embargo el contrato firmado entre las partes fue por la cantidad de L350,000.00 de este valor se encontró un reembolso de facturas por materiales de L1,187.00 quedando una diferencia real de L4,813.00 por lo que no se encontró justificación por el valor pagado de más. Detalle a continuación:

Nombre del proyecto	Ubicación	Monto del contrato en L.	Monto pagado según auditoría en L.	Reembolso por materiales en L.	Diferencia pagada de mas
Construcción de la Clínica Odontológica	B° La Escuela	133,058.00	147,058.00	No hay	14,000.00
Remodelación del Edificio Municipal	B° El Centro	350,000.00	356,000.00	1,187.00	4,813.00
Total					18,813.00

Incumpliendo lo establecido en el CONTRATO CONSTRUCCIÓN DE LA CLÍNICA ODONTOLÓGICA CLÁUSULA TERCERA Y CONTRATO DE MANO DE OBRA CALIFICADA REMODELACIÓN DE EDIFICIO MUNICIPAL CLAUSULA SEXTA.

Mediante oficio N° 108-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 15 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó al señor Dagoberto Licon Cortes, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 21 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Conforme a lo solicitado le informo que la revisión y secuencia de los pagos en la construcción de la clínica odontológica en el Barrio La Escuela los manejaba la Tesorera Municipal y en consecuencia seria ella la responsable de hacer dicha aclaración. Al igual que en la remodelación del edificio municipal en lo que se refiere a la diferencia de L6,000.00 era la Tesorera Municipal quien llevaba el control de pagos, siendo ella la persona idónea para hacer la aclaración.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS TRECE LEMPIRAS (L18,813.00).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar al Tesorero Municipal para que al efectuar los pagos relacionados a los contratos suscritos se realicen de acuerdo a lo establecido en el mismo y separar los pagos por concepto de reembolso de materiales, esto con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores pagados a cada contratista.

6. DIFERENCIAS EN LOS SALDOS DE CAJA Y BANCO.

Al verificar las operaciones de ingresos y gastos realizadas en las cuentas Bancarias de los bancos Occidente, Banhcafe y Atlántida, en donde se manejan los fondos de la Municipalidad, comprobamos que durante el periodo del 17 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, determinamos que después del análisis existen diferencias como ser:

Determinación de Saldos
Valores expresados en Lempiras

AÑO 2008		
Descripción	Parcial en L.	Valor en L.
Saldo de caja y bancos al 01/01/2008		1,004,692.04
Caja chica	618.94	
Caja general		
21-218-007614-7 Banco de Occidente (ahorro)	739,303.86	
21-218-018535-3 Banco de Occidente (ahorro)	3,768.92	
11-218-000706-8 Banco de Occidente (cheques)	229,926.56	
11-218-000714-9 Banco de Occidente (cheques)	980.00	
3701008918 Banhcafe (ahorro)	30,093.76	
Ingresos del 01/01/2008 al 31/12/2008		8,058,092.69
Disponibilidad financiera		9,062,784.73
Gastos del 01/01/2008 al 31/12/2008		7,969,215.33
Saldo en caja y banco según Auditoria al 31/12/2008		1,093,569.40
Saldo en libros según Municipalidad al 31/12/2008		1,090,700.17
Caja chica	5,000.00	
Caja general	20,103.90	
21-218-007614-7 Banco de Occidente (ahorro)	849,033.49	
21-218-018535-3 Banco de Occidente (ahorro)	3,894.62	
11-218-000714-9 Banco de Occidente (cheques)	850.05	
11-218-000706-8 Banco de Occidente (cheques)	98,758.42	
11-218-000707-6 Banco de Occidente (cheques)	340.00	
11-218-000730-0 Banco de Occidente (cheques)	19,841.19	
11-218-000735-1 Banco de Occidente (cheques)	1,488.79	
11-248-000004-2 Banco de Occidente (cheques)	84,190.00	
3601008918 Banhcafe (ahorro)	7,199.71	
Diferencia		2,869.23

AÑO 2016		
Descripción	Parcial en L.	Valor en L.
Saldo de caja y bancos al 01/01/2016		3,165,671.47
Caja chica		
Caja general		
140111000125 Banco Atlántida (cheques)	2,640.00	
21-218-007614-7 Banco de Occidente (ahorro)	3,057,651.30	

21-248-003526-8 Banco de Occidente (ahorro)	2,438.64	
11-248-000004-2 Banco de Occidente (cheques)	1,896.00	
11-248-000060-3 Banco de Occidente (cheques)	2,000.00	
11-248-00038-7 Banco de Occidente (cheques)	33,021.67	
11-218-000735-1 Banco de Occidente (cheques)	1,300.00	
11-248-000041-7 Banco de Occidente (cheques)	21,814.29	
11-218-000730-0 Banco de Occidente (cheques)	42,909.57	
2Ingresos del 01/01/2016 al 30/04/2016		4,132,368.86
Corrientes	592,494.62	
Capital	3,457,470.86	
Intereses bancarios	55,747.75	
Otros ingresos	26,655.63	
Disponibilidad financiera		7,298,040.33
Gastos del 01/01/2016 al 31/04/2016		3,870,734.20
Saldo en caja y banco según Auditoria al 30/04/2016		3,427,306.13
Saldo en libros según Municipalidad al 30/04/2016		3,421,500.69
Caja chica		
Caja general		
21-218-007614-7 Banco de Occidente (ahorro)	2,297,380.64	
11-218-000735-1 Banco de Occidente (cheques)	1,300.00	
11-248-0041-7 Banco de Occidente (cheques)	128,650.59	
21-248-003526-8 Banco de Occidente (ahorro)	2,458.44	
11-248-000060-3 Banco de Occidente (cheques)	874,644.97	
140111000125 Banco Atlántida (cheques)	2,640.00	
11-218-000730-0 Banco de Occidente (cheques)	112,530.05	
11-248-000004-2 Banco de Occidente (cheques)	1,896.00	
Diferencia		5,805.44

Incumpliendo lo establecido en:

LEY DEL PRESUPUESTO, ARTÍCULO 122, NUMERAL 6

Mediante oficio N° 162-2016-DAM-CATSC/MSVC de fecha 30 de septiembre de 2016, el equipo de auditoría solicitó a la señora Noemy Rodríguez Hernández, Contadora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2016, manifestando lo siguiente: “Año 2008: Se verificó la diferencia de Lps. 2,869.23 la misma aparece reflejada en la Rendición de Cuentas como egreso extra presupuestario y como ajuste a la liquidación de presupuesto.

Año 2014: La diferencia de Lps. 496.55 se debe a un error al momento de realizar el depósito por ingresos corrientes de los días 07/07/2014 por 22,669.14 y se depositó

22,202.50 y el día 12/12/2014 por 4,463.66 se depositó 4,453.60, se adjunta comprobante de depósito y certificación de punto de acta de dicho error. No se encontró el comprobante del valor de 10.00 quedando una diferencia de 29.91. Se adjuntó documentación soporte en la respuesta del oficio 133-2016-DAM-CTS/MSVC.

Año 2016: Se revisó toda la información comprobando que los Ingresos Corrientes, Capital y otros ingresos son los correctos en la determinación de saldos. Los intereses bancarios se tomó el valor de Lps. 43,776.65 porque es lo registrado hasta el 30 de Abril del 2016, ya que los intereses del mes de Abril por valor de Lps. 11,955.80 fueron registrados hasta el mes de Mayo ya con el SAMI se hace cierre a finales de cada mes, y a esa fecha el banco no los ha registrado. Tomando en cuenta el saldo en libros por valor de Lps. 2,285,424.14 diferencia de Lps. 5,790.14.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, por la cantidad de **OCHO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L8,674.67).**

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Implementar un control adecuado en las transacciones realizadas en las cuentas de cheques y de ahorro, con el fin de llevar y mantener saldos reales en libros.

7. NO SE RETUVO EL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar los gastos efectuados durante el período de auditoría del 18 de septiembre de 2007 al 30 de abril de 2016, comprobamos que la Administración Municipal, no realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, a los pagos por contratos de Mano de Obra Calificada, pago de dietas a los Regidores Municipales y Servicios Técnicos Profesionales, algunos ejemplos a continuación:

a) Contratos de mano de obra Calificada:

Nombre del proyecto	Nombre del contratista	Contrato		Valor no retenido del 12.5% en L.
		Fecha	Monto en L.	
Reparación y Mejoras de Calle	Oscar Armando Medina Juárez	29/06/2012	45,900.00	5,737.50
Total				5,737.50

b) Pago de Dietas a Regidores:

Beneficiario	Descripción del gastos	N° de orden de pago	Fecha de la Orden de pago	Valor pagado según orden de pago	Valor no retenido 12.5%
Maely Muñoz Ramos	Pago de dietas por asistir a varias sesiones de corporación Municipal	2044	21/01/2010	1,750.00	218.75
Fredy Adalberto Paz Medina	Pago de dietas por asistir a sesión de corporación	531	27/05/2011	2,625.00	328.13
Total				4,375.00	546.88

c) Servicios Técnicos Profesionales:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Descripción del Gasto	N° de Orden de Pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor Pagado Según Orden de Pago	Valor no Retenido 12.5%
Armando Enamorado	Pago por formulación de 18 estados financieros.	2211	16/04/2012	3,600.00	450.00
Fundemun	Pago por mantenimiento y actualización del sistema SIGMA	1997	24/02/2012	10,000.00	1,250.00
TOTAL				13,600.00	1,700.00

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN SU ARTÍCULO 50 PÁRRAFO CUARTO.**

Se envió oficio N° 155-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 161-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 29 de septiembre de 2016, a la señora **ADELA ALEMÁN BAIDE, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto podría ocasionar que el Estado de Honduras no este percibiendo las cantidades en concepto del Impuesto Sobre la Renta para ser luego retribuidas al municipio para construcción de obras de beneficio para los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los pagos relacionados por contratos de mano de obra calificada, contratos por prestación de servicios técnicos profesionales y al pago de dietas a regidores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

8. ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS INCUMPLIERON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

En revisión efectuada a los proyectos de obras ejecutadas por la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, se comprobó que algunos proyectos, no cumplieron con el procedimiento establecido según la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto aplicables para cada año, ya que los mismos deben cumplir con el proceso de Licitación Privada y no por Administración Directa, que fue el procedimiento por cual se ejecutó. Detalle a continuación:

Año	Nombre del proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado en L.	Observaciones
2008	Reconstrucción del Palacio Municipal	El Centro	983,576.21	Según las Disposiciones Generales del Presupuesto en el Art. 52, inciso a), por montos iguales a L850,000.00 y menores L1,700,000.00, se debe cumplir a través del proceso de Licitación Privada.
2009	Enchapado de Calle Sector Este	La Pesa, Cementerio, Desvío y Llanon	1,228,106.76	Según las Disposiciones Generales del Presupuesto en el Art. 40, inciso a), por montos iguales a L850,000.00 y menores L1,700,000.00, se debe cumplir a través del proceso de Licitación Privada.
2011	Construcción Enchapado de Calle Sector Este	La Pesa, San Pablo y Cascajal	1,947,683.74	Según las Disposiciones Generales del Presupuesto en el Art. 36, inciso a), por montos iguales a L900,000.00 y menores L1,800,000.00, se debe cumplir a través del proceso de Licitación Privada.
2014	Construcción Albergue Municipal	B° El Centro	1,164,091.79	Según las Disposiciones Generales del Presupuesto en el Art. 57, inciso a), por montos iguales a L950,000.00 y menores L1,900,000.00, se debe cumplir a través del proceso de Licitación Privada.
2014	Construcción Acera Peatonal	Casco urbano	1,617,137.00	Según las Disposiciones Generales del Presupuesto en el Art. 57, inciso a), por montos iguales a L950,000.00 y menores L1,900,000.00, se debe cumplir a través del proceso de Licitación Privada.
2015	Construcciones Adiciones y Mejoras al Parque	B° El Centro	1,051,187.00	Según las Disposiciones Generales del Presupuesto en el Art. 62, inciso a), por montos iguales a L1,000,000.00 y menores L2,000,000.00, se debe cumplir a través del proceso de Licitación Privada.

Incumpliendo lo establecido en las **DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2008, ARTÍCULO 52, AÑO 2009 ARTÍCULO 40, AÑO 2011 ARTÍCULO 36, AÑO 2014 ARTÍCULO 57, Y AÑO 2015 ARTICULO 62.**

Se envió oficio N° 141-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 28 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto podría ocasionar que no se cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado para desarrollar con credibilidad y transparencia los procesos establecidos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Previo a la compra de materiales y a la ejecución de obras que efectúe la Municipalidad, analizar y evaluar preliminarmente, para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y a las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública, Privada o Administración Directa); y de esta forma cumplir con lo establecido en la Ley.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS POR LA LEY PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al verificar la liquidación presupuestaria de los años 2007 al 2015 presentada por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes establecidos por los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara, se excedió en el gasto de funcionamiento, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas. Se muestra a continuación.

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

<i>Año</i>	<i>Transferencias</i>	<i>Ingresos Corrientes</i>	<i>Total S/Ley</i>	<i>Ejecutado Real</i>	<i>Exceso del Gasto</i>	<i>%</i>
2013	13,926,011.70	970,053.15	2,719,436.30	3,084,250.56	364,814.26	13
	2,088,901.76	630,534.55				

<i>Año</i>	<i>Transferencias</i>	<i>Ingresos Corrientes</i>	<i>Total S/Ley</i>	<i>Ejecutado Real</i>	<i>Exceso del Gasto</i>	<i>%</i>
2014	13,187,062.94	899,594.75	2,562,796.03	2,881,678.83	318,882.80	12
	1,978,059.44	584,736.59				

<i>Año</i>	<i>Transferencias</i>	<i>Ingresos Corrientes</i>	<i>Total S/Ley</i>	<i>Ejecutado Real</i>	<i>Exceso del Gasto</i>	<i>%</i>
2015	14,199,025.21	1,119,176.28	2,857,318.36	3,056,648.72	199,330.36	7
	2,129,853.78	727,464.58				

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

Se envió oficio N° 181-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 18 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar demora en el desarrollo de la infraestructura de las comunidades y también multas a los funcionarios encargados de controlar el presupuesto municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Cumplir con la formulación y ejecución del presupuesto municipal de no sobregirarse en el gasto de funcionamiento que está establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y así cumplir con la ejecución de los proyectos de inversión que la población necesita y que son prioritarios para el desarrollo social y económico del municipio.

10. **SE OTORGARON VIÁTICOS QUE NO FUERON LIQUIDADOS CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Al realizar la revisión de los viáticos y gastos de viajes ejecutados durante el período de nuestra auditoría se constató que estos no son liquidados conforme a lo establecido en el Reglamento y Gastos de viajes aprobado por la Corporación Municipal, ya que algunos carecen de reporte de viajes y facturas de hotel, asimismo, observamos que cuando se dan viáticos locales no se consideran los estipulados en dicho reglamento, algunos ejemplos:

Viáticos sin reporte de viaje y sin factura de hotel:

Orden de pago	Fecha	Descripción	Valor en (L)	Observaciones
31	21-01-2011	Pago de viáticos a Tegucigalpa bono en banco central 2% transferencia año 2010	2,000.00	Sin reporte de viaje, y sin factura de hotel.
1951	13-02-2012	Viáticos Tegucigalpa entrega de informe del 4to trimestre de 2011	2,750.00	
Total			4,750.00	

Incumpliendo lo establecido en el: **REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN VICENTE CENTENARIO, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA, ARTÍCULO N° 3 NUMERAL 2 Y ARTÍCULO N° 12 DE LA LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS.**

Se envió oficio N° 183-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **OLVIN NAHÚN ZALDÍVAR SAGASTUME, EX TESORERO MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 184-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, a la señora **DUNIA ARACELY CASTRO TORRES, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 185-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, a la señora **ADELA ALEMÁN BAIDE, EX TESORERA MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 186-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **JOSÉ WILFREDO HERNÁNDEZ TORRES, TESORERO MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Se envió oficio N° 186-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que los viáticos carezcan de documentos que aseveren la realización de los mismos y que esto con lleve a el deterioro de las finanzas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Cumplir con establecido en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara específicamente en la forma de liquidar los desembolsos de viáticos asignados a funcionarios y empleados municipales.

11. INCUMPLIMIENTO DE CONVENIOS SUSCRITOS EN PROYECTO CENTROS DE ACOPIO.

Al revisar los expedientes de las obras ejecutadas con los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) se encontró que al ejecutar el proyecto Centros de Acopio, la Municipalidad traslado fondos a las cuentas de ahorro N° 21-209-0134279, 21-209-0134253, 21-209-0134261 de banco de Occidente, como parte de la celebración de tres convenios, el cual establecía en su cláusula segunda el reembolso del 40% del capital semilla para la ejecución de los proyectos, se verifico que este reembolso no se ejecutó debido a que no hubo una supervisión de parte de la administración municipal se detallan los centros de acopio y el monto que reembolsarían a continuación:

Año	Nombre del proyecto	Tipo de proyecto	Ubicación del proyecto	Orden de pago		Reembolso del 40%	Observación
				Descripción	Valor		
2007	Centros de Acopio	Productivo	Casco Urbano	Convenio “Los cosechadores	119,780.95	114,937.14	No se realizó el reembolso del 40% establecido en los tres (3) convenios
				Convenio “Grupo de mujeres en acción”	119,780.95		
				Convenio “Los Sastres”	47,780.95		
Total					287,342.85		

Incumpliendo lo establecido en el:

CONVENIO DE OTORGAMIENTO DE CAPITAL SEMILLA N° 05/11/2007 CLAUSULA SEGUNDA. -NATURALEZA DEL CONVENIO. CLÁUSULA QUINTA RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD, INCISO "C y E".

Se envió oficio N° 157-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 30 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que se invierta en proyectos que no son sostenibles debido a la falta de supervisión y cumplimiento de los convenios suscritos.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ante la firma de cualquier convenio, hacer cumplir cada una de las cláusulas establecidas en el mismo, para dar seguimiento y sostenibilidad para el desarrollo del municipio.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS POSTERIORES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS POSTERIORES.

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Cuentas y Documentos por Pagar, Cuentas y Documentos por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones, no encontramos hechos posteriores que requieran ser incluidos en este informe.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.

Realizamos el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° **102-2007-DASM-PROADES**, que cubrió el período del 25 de enero de 2002 al 17 de septiembre de 2007, notificado el 18 de febrero de 2008. Este informe corresponde a una auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con 17 recomendaciones, 14 de control interno y 3 de cumplimiento para ser implementadas por la Municipalidad de San Vicente Centenario, Departamento de Santa Bárbara. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

N°	N° DE Informe	Fecha de envío del Informe	Recomendación Formulada	N° de recomendación incumplida	Nombre y cargo de la persona a que se le formula la recomendación
Recomendaciones de Control Interno					
1	N° 102-2007-DASM-PROADES	13 de diciembre de 2007	Establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja la Tesorera Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad.	1	Dagoberto Licona Cortes, Alcalde Municipal
Recomendaciones de Legalidad					
2	N° 102-2007-DASM-PROADES	13 de diciembre de 2007	Asegurarse que se elabore un registro oportuno y confiable de los ingresos corrientes y de capital con datos completos, debiendo incluirse y registrarse en el respectivo renglón presupuestario. Es necesario que este renglón presupuestario se describa en los recibos de pagos.	2	Dagoberto Licona Cortes, Alcalde Municipal
3			Emitir un Reglamento de Viáticos y Gastos de viaje, en el que se consigna como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de representación, debiendo acompañar los comprobantes de gastos e informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos de liquidación y las penalidades por falta de liquidación.	3	
4			Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos sean objeto de Escritura Pública correspondiente y además efectuar la inscripción en el registro de la propiedad, con el propósito de proteger los bienes los inmuebles de la Municipalidad.	9	

Ver anexo 3, página 70.

Incumpliendo lo establecido en la:

LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS ARTÍCULO 79 Y DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN SU ARTÍCULO 50. MEDIDAS Y RECOMENDACIONES.

Se envió oficio N° 182-2016-DAM-CTSC/MSVC, de fecha 18 de septiembre de 2016, al señor **DAGOBERTO LICONA CORTES, ALCALDE MUNICIPAL**, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado sobremanera la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal para que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 035-2016-DAM-CFTM en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL.

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

Tegucigalpa M.D.C.; 28 de junio de 2019.

FREDIS JEOVANNY CASTRO G.
Supervisor de Auditoria

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorias
Municipales

HORTENCIA E. RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal