



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 038-2011-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 08 DE JUNIO DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 08 DE JUNIO DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

INFORME N° 038-2011-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL LOS AÑOS 2008, 2009 Y 2010	10-17
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	18
D. ANÁLISIS FINANCIERO	19-29

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	31-32
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	33-37

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	39
B. CAUCIONES	40
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES	
F. REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-44

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	46
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	46
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	47-48
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	48-49
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	49

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-86
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	88-89
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	91-94
ANEXOS	96-101

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2012
Oficio N° 247-2012-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Sebastián

Departamento de Comayagua

Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 038-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período de 08 junio de 2007 al 30 de septiembre de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta

Magistrada Presidenta



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2011 y de la Orden de trabajo N° 038-2011-DAM-CFTM del 21 de octubre de 2011.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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; y,
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2007, 2008, 2009 y 2010 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, cubriendo el período comprendido del 08 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2011, a los rubros de Caja y Bancos (A), Cuentas por Cobrar (CC), Préstamos por Pagar (PP), Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos (Y), Gastos (X1), Activos Fijos (X2), Obras Públicas (X3), seguimiento de recomendaciones (SR) y Presupuesto (P).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Staff:	Mancomunidad del Sur de Comayagua y la Paz (MANSUCOPA) y Comisión de Transparencia.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.

Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, Departamento de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental y Alcaldes Auxiliares.

Nivel Operativo: Conserje, Fontanero, Aseadora.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período del 08 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2011, los ingresos examinados en la municipalidad ascendieron a la cantidad de **VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L27,491,935.09)**, según se detalla en (**Anexo N° 1**).

Los egresos examinados durante el período del 08 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2011, ascendieron a la cantidad de **TREINTA MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L30,354,620.88)**, según se detalla en (**Anexo N° 1**).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 08 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2011, que requieren atención y se recomienda lo siguiente:

1. Elaborar y firmar convenios, contratos u otros documentos que cumplan todos los requisitos legales correspondientes, asimismo documentar adecuadamente todos los desembolsos efectuados por la municipalidad;
2. Liquidar los viáticos de acuerdo a un reglamento de viáticos y gastos de viaje de la municipalidad el cual debe estar acorde al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;
3. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de Servicios Técnicos y al pago de dietas de los Regidores Municipales;
4. Realizar los pagos de dietas conforme a constancia de asistencia a sesiones emitida por el Secretario Municipal;

5. Depositar los ingresos por concepto de dominios plenos en cuenta especial y destinarlos para proyectos de beneficio comunitario;
6. Informar al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de los talonarios utilizados para la recaudación de los distintos impuestos, tasas y servicios;
7. Mantener un control adecuado de los gastos de funcionamiento, y prevenir que los mismos excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
8. Cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;
9. Presentar a los miembros de Corporación Municipal los presupuestos y la liquidación del presupuesto para su sometimiento y aprobación, en las fechas que estipula la Ley;
10. Realizar como mínimo los cinco (5) cabildos abiertos al año que establece la Ley;
11. Realizar únicamente los pagos que estén contemplados en el presupuesto debidamente aprobado; y que cuenten con la debida documentación soporte que los justifique;
12. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;
13. Mantener vigente la caución y la declaración jurada de bienes mientras dure su período de gestión;
14. Presentar la rendición de cuentas municipales en tiempo y forma según lo establece la Ley de Municipalidades y la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;
15. Mantener un control adecuado del mobiliario y equipo de oficina;
16. Elaborar y mantener expedientes individuales de las obras ejecutadas;
17. Conocer y socializar en la municipalidad el Código de Conducta Ética del Servidor Público;
18. Elaborar y aprobar e implementar un reglamento de caja chica para gastos menores, realizar cierres diarios de Tesorería e implementar arqueos sorpresivos a los fondos manejados en la caja general;
19. Remitir anualmente copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional;
20. Establecer mecanismos adecuados y eficientes en la gestión de cobro para recuperar los impuestos en mora y evitar que prescriban;
21. Solicitar apoyo a instituciones especializadas en la materia para la creación de manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad,

mismos que deberán ser sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal;

22. Exigir a los contribuyentes presentar declaración jurada para el cobro de los diferentes impuestos tal como lo establece la Ley;
23. Implementar sistemas de seguridad y acceso restringido al área de tesorería;
24. Actualizar los expedientes de personal administrativo de la municipalidad y elaborar los expedientes del alcalde, vice-alcalde y regidores municipales;
25. Solicitar la impresión únicamente de formularios de órdenes de pago pre-impresas y pre- numeradas;
26. Mantener un control adecuado de las actividades y consumo de combustible del equipo de transporte; y,
27. Exigir a la Tesorera Municipal que realice las conciliaciones bancarias de forma mensual y que lleve libros auxiliares de bancos para conocer la disponibilidad de saldos de todas cuentas de cheques y mantener la información al día y de forma oportuna.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2008, 2009 Y 2010
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Sebastián

Departamento de Comayagua

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua por el período del 01 enero al 31 de diciembre del año 2010 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2009, 2008 y 2007. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad presentó en la liquidación del presupuesto en el año 2010, los ingresos tributarios por concepto de las multas, intereses y recargos correspondientes al cobro de mora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, valores que fueron reflejados además en el renglón de ingresos no Tributarios en la sub-cuenta de Recuperación por cobro de servicios Municipales en mora, ocasionando una duplicación de valores en el reporte de los ingresos por un valor de **TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L32,780.00)**.

La Municipalidad presentó un error de cálculo incrementando los ingresos tributarios de la liquidación de ingresos del año 2009, por un valor de **SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L61,681.16)**.

La Municipalidad no registró la disponibilidad financiera en Caja y Bancos al 31 de diciembre en el año 2010, en la cuenta Recursos del Balance de la rendición de cuentas municipales en el año 2010, por un valor de **CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L55,174.77)**; Asimismo se verificó que las rendiciones de cuentas no reflejan el detalle individual de las cuentas bancarias en la forma 05, solamente detallan el valor total de la disponibilidad.

La Municipalidad presentó un error de cálculo disminuyendo los gastos totales y los gastos corrientes de la liquidación de gastos de los años 2007 y 2008, por el valor neto de **TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L35,940.20)**.

La Municipalidad presentó errores de cálculo y registros incorrectos en los gastos de funcionamiento de la forma 02 de las rendiciones de cuentas “Liquidación del Presupuesto de Egresos por cada Programa”, donde los montos de gastos de funcionamiento determinados, sobrepasan los gastos corrientes presentados en la forma (3) “Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado” de los años 2009 y 2010, detallados como sigue:

Año	Gastos de Funcionamiento según Programas forma 02 (L)	Gasto Corriente según consolidado forma 03 (L)	Diferencia (L)
2009	2,249,987.18	1,286,254.00	-963,733.18
2010	3,084,528.29	2,820,264.29	-264,264.00
Total	5,334,515.47	4,106,518.29	-1,227,997.18

La Municipalidad presentó diferencias entre la información de las liquidaciones presupuestarias y la documentación soporte de los ingresos por transferencias, detalle de algunas diferencias a continuación:

Año	Cuenta	Según Liquidación (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
2008	Transferencias ERP	0.00	1,370,858.74	- 1,370,858.74
2009	Transferencia Gobierno Central	4,223,596.04	3,092,866.47	1,130,729.57
2009	Transferencias ERP	3,191,893.71	1,650,000.00	1,541,893.71
2010	Transferencia Gobierno Central	6,752,785.29	6,695,731.63	57,053.66

La Municipalidad presentó varias diferencias entre lo informado en la forma (12) Informe Anual de los Proyectos de las rendiciones de cuentas y la documentación soporte de órdenes de pago. Asimismo se determinaron varias diferencias entre los informes rentísticos periódicos y la liquidación presupuestaria. Por lo anterior se determina que los informes rentísticos y las liquidaciones presupuestarias no se realizaron con el debido cuidado y con toda la documentación soporte pertinente para obtener correspondencia entre cifras.

En nuestra opinión, la cedula mencionada anteriormente no presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2009 y 2008 de conformidad con las Normas y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 29 de mayo de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO
 Jefe de Departamento de Auditorías
 Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
 Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 08 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

B.1 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS DEL AÑO 2008

(Expresado en Lempiras)

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliación	Disminución				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	3,951,981.59	2,657,527.38		6,609,508.97	6,579,000.40	6,579,000.40	
1	Ingresos Corrientes	1,031,900.00			1,031,900.00	740,643.52	740,643.52	
11	Ingresos Tributarios	980,900.00			980,900.00	707,790.91	707,790.91	
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	107,000.00			107,000.00	135,549.91	135,549.91	
111	Impuesto Personal	4,000.00			4,000.00	47,777.14	47,777.14	
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	202,500.00			202,500.00	47,871.53	47,871.53	
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	48,000.00			48,000.00	21,466.81	21,466.81	
115	Impuesto Pecuario	5,500.00			5,500.00			
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	10,000.00			10,000.00	10,769.00	10,769.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	425,500.00			425,500.00	212,211.00	212,211.00	
118	Derechos Municipales	178,400.00			178,400.00	232,145.52	232,145.52	
12	Ingresos No Tributarios	51,000.00			51,000.00	32,852.61	32,852.61	
120	Multas	4,000.00			4,000.00	9,800.00	9,800.00	
121	Recargos	1,000.00			1,000.00			
122	Recuperación por cobro de Imp. y Derechos en Mora	40,000.00			40,000.00	2,194.85	2,194.85	
125	Renta de Propiedades	5,000.00			5,000.00	20,800.00	20,800.00	
126	Intereses	1,000.00			1,000.00	57.76	57.76	
2	Ingresos de Capital	2,920,081.59	2,657,527.38		5,577,608.97	5,838,356.88	5,838,356.88	
21	Prestamos		799,650.00		799,650.00	799,650.00	799,650.00	
210	Prestamos Sector Interno				799,650.00	799,650.00		
22	Venta de Activos	27,000.00			27,000.00	163,420.61	163,420.61	
220	Lotes de Cementerio	27,000.00			27,000.00	163,420.61	163,420.61	
25	Transferencias	2,885,347.20	1,543,987.28		4,429,334.48	4,558,104.48	4,558,104.48	
250	Sector Público				4,429,334.48	4,558,104.48	4,558,104.48	
28	Otros Ingresos	7,734.39			7,734.39	3,291.69	3,291.69	
280	Ingresos eventuales. de capital				7,734.39	3,291.69	3,291.69	
29	Recursos de Balance				313,890.10	313,890.10	313,890.10	
290	Disponibilidad Financiera				313,890.10	313,890.10	313,890.10	

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 08 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

B.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2008

(Expresado en Lempiras)

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de pago
			4	5				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Gran Total	3,951,981.59	Ampliación	Disminución	6,609,508.97	5,716,556.20	5,716,556.20	
	Gastos Corrientes	1,809,608.99	364,319.94		2,173,928.93	1,833,090.60	1,833,090.60	
100	Servicios Personales	795,381.00	39,320.00		834,701.00	687,890.00	687,890.00	
200	Servicios No Personales	382,900.00	200,993.50		583,893.50	543,059.50	543,059.50	
300	Materiales y Suministros	156,000.00	77,905.72		233,905.72	182,205.80	182,205.80	
400	Bienes Capitalizable	15,500.00			15,500.00	13,659.00	13,659.00	
500	Transferencia corriente	459,827.99	46,100.72		505,928.71	406,216.40	406,216.40	
	Egresos de Capital y Deuda Pública	2,142,372.60	2,293,207.44		4,435,580.04	3,883,465.60	3,883,465.60	
400	Bienes capitalizables	2,142,372.60	2,293,207.44		4,435,580.04	3,883,465.60	3,883,465.60	
500	Transferencias de capital							
600	Activos Financieros							
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos							
800	Otros Gastos							
900	Asignaciones Globales							

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 08 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

B.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS DEL AÑO 2009

(Expresado en Lempiras)

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliación	Disminución				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	5,487,051.60	4,278,907.18		9,524,277.62	9,149,026.18	9,149,026.18	
1	Ingresos Corrientes	1,145,900.00	161,364.05		1,070,582.89	737,403.90	737,403.90	
11	Ingresos Tributarios	1,084,900.00	137,784.05		986,002.89	685,362.70	685,362.70	
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	170,000.00	4,278,907.18			89,228.24	89,228.24	
111	Impuesto Personal	55,000.00			55,000.00	47,820.45	47,820.45	
112	Impuesto Establecimientos Industriales		61,681.16					
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	171,500.00	1,726.00		173,226.00	9,020.18	9,020.18	
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	73,000.00	3,635.11		76,635.11	22,468.77	22,468.77	
115	Impuesto Pecuario	5,500.00			500.00			
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos				10,000.00	5,497.00	5,497.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	312,000.00	16,228.00		328,228.00	241,113.00	241,113.00	
118	Derechos Municipales	287,900.00	54,513.78		342,413.78	208,533.90	208,533.90	
12	Ingresos No Tributarios	61,000.00	23,580.00		84,580.00	52,041.20	52,041.20	
120	Multas	19,000.00			19,000.00	1,100.00	1,100.00	
121	Recargos	1,000.00	2,040.00		3,040.00	3,040.00	3,040.00	
122	Recuperación por cobro de Imp. y Derechos en Mora				40,000.00	1,010.64	1,010.64	
123	Recuperación por cobro de Serv. en mora		21,540.00		21,540.00	22,690.56	22,690.56	
124	Recuperación por cobro de renta propiedades					12,100.00	12,100.00	
125	Renta de Propiedades					12,100.00	12,100.00	
126	Intereses	1,000.00			1,000.00			
120	Multas	19,000.00			19,000.00	1,100.00	1,100.00	
2	Ingresos de Capital	4,341,151.60	4,117,543.13		8,453,694.73	8,411,622.28	8,411,622.28	
21	Prestamos							
22	Venta de Activos	200,000.00	50,000.00		250,000.00	202,879.00	202,879.00	
25	Transferencias	4,136,151.60	3,279,338.15		7,415,489.75	7,415,489.75	7,415,489.75	
250	Sector Público	4,136,151.60	3,279,338.15		7,415,489.75	7,415,489.75	7,415,489.75	
28	Otros Ingresos	5,000.00				5,048.55	5,048.55	
29	Recursos de Balance		788,204.98		788,204.98	788,204.98	788,204.98	
290	Disponibilidad Financiera		788,204.98		788,204.98	788,204.98	788,204.98	

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 08 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

B.4 PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2009

(Expresado en Lempiras)

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Gran Total	5,312,451.60	708,534.42	0.00	6,431,658.47	5,512,797.21	1,286,254.00	4,226,543.21
	Gasto Corriente	1,427,066.70	404,088.70	0.00	2,241,827.74	3,667,103.21	1,286,254.00	2,380,849.21
100	Servicios Personales	701,466.66	99,640.00	0.00	868,556.66	1,043,390.00	639,500.00	403,890.00
200	Servicios No Personales	518,600.00	283,378.18	0.00	1,056,730.18	661,180.18	595,554.00	65,626.18
300	Materiales y Suministros	207,000.00	21,070.45	0.00	316,340.90	244,282.00	51,200.00	193,082.00
400	Bienes Capitalizables			0.00	200.00	1,718,251.03	0.00	1,718,251.03
	Egresos de Capital y Deuda Pública	3,885,385.00	304,445.80	0.00	4,189,830.73	1,845,694.06	0.00	1,845,694.06
400	Bienes capitalizables	1,615,500.00	151,153.93	0.00	1,766,653.93	0.00	0.00	
500	Transferencias de capital	637,922.74	69,775.00	0.00	707,697.74	130,215.00	0.00	130,215.00
600	Activos Financieros			0.00		0.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	1,631,962.20	83,516.86	0.00	1,715,479.06	1,715,479.06	0.00	1,715,479.06
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 08 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

B.5 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS EN EL AÑO 2010

(Expresado en Lempiras)

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliación	Disminución				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	7,825,683.45	2,807,715.59		10,633,399.04		8,204,348.38	
1	Ingresos Corrientes	1,085,755.00	180,000.00		1,265,755.00		908,547.73	
11	Ingresos Tributarios	981,150.00	180,000.00		1,161,150.00		876,842.50	
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	91,500.00	130,000.00		221,500.00		238,928.93	
111	Impuesto Personal	47,900.00			47,900.00		46,946.94	
112	Impuesto Establecimientos Industriales	63,500.00			63,500.00		560.00	
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	92,500.00			92,500.00		87,560.02	
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	49,700.00			49,700.00		29,110.41	
115	Impuesto Pecuario	5,500.00			5,500.00			
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	11,600.00			11,600.00		12,490.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	317,000.00			317,000.00		201,847.00	
118	Derechos Municipales	301,950.00	50,000.00		351,950.00		259,399.20	
12	Ingresos No Tributarios	104,605.00			104,605.00		31,705.23	
120	Multas	13,000.00			13,000.00		10,100.00	
121	Recargos	5,825.00			5,825.00			
122	Recuperación por cobro de Imp. y Derechos en Mora	15,000.00			15,000.00		10,855.23	
123	Recuperación por cobro de Serv. En mora	32,780.00			32,780.00		10,250.00	
124	Recuperación por cobro de renta propiedades							
125	Renta de Propiedades	33,000.00			33,000.00		500.00	
126	Intereses	5,000.00			5,000.00			
120	Multas	13,000.00			13,000.00		10,100.00	
121	Recargos	5,825.00			5,825.00			
122	Recuperación por cobro de Imp. y Derechos en Mora	15,000.00			15,000.00		10,855.23	
123	Recuperación por cobro de Serv. En mora	32,780.00			32,780.00		10,250.00	
124	Recuperación por cobro de renta propiedades							
125	Renta de Propiedades	33,000.00			33,000.00		500.00	
126	Intereses	5,000.00			5,000.00			
2	Ingresos de Capital	6,739,928.45	2,627,715.59		9,367,644.04		7,295,800.65	
21	Prestamos							
22	Venta de Activos	23,000.00			23,000.00		18,914.00	
220	Lotes de Cementerio	23,000.00			23,000.00		18,914.00	
25	Transferencias	6,710,928.45	2,203,715.59		8,914,644.04		6,839,804.98	
250	Sector Público	6,710,928.45	2,203,715.59		8,914,644.04		6,839,804.98	
26	Subsidios		90,000.00		90,000.00		98,900.00	
28	Otros Ingresos	6,000.00	334,000.00		340,000.00		338,181.67	
29	Recursos de Balance							
290	Disponibilidad Financiera							

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 08 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

B.6 PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS EN EL AÑO 2010

(Expresado en Lempiras)

Grupo	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Gran Total	7,514,008.20	3,119,390.81		7,086,814.90	8,208,640.61	8,208,640.61	
	Gasto Corriente	2,340,021.04	892,000.00		1,895,712.36	2,820,264.29	2,820,264.29	
100	Servicios Personales	1,366,421.04	111,500.00		773,892.36	1,156,723.43	1,156,723.43	
200	Servicios No Personales	627,100.00	306,200.00		431,250.00	1,041,373.91	1,041,373.91	
300	Materiales y Suministros	241,500.00	44,300.00		155,570.00	232,264.95	232,264.95	
500	Transferencia corriente	105,000.00	430,000.00		535,000.00	389,902.00	389,902.00	
	Egresos de Capital y Deuda Pública	5,173,987.16	2,227,390.81		5,191,102.54	5,388,376.32	5,388,376.32	
400	Bienes capitalizables	2,566,000.00	1,517,190.81		4,083,190.81	2,995,264.89	2,995,264.89	
500	Transferencias de capital	803,914.60	10,200.00		814,114.60	402,836.00	402,836.00	
600	Activos Financieros	-	-		-	-	-	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	1,804,072.56	700,000.00		293,797.13	1,990,275.43	1,990,275.43	
800	Otros Gastos	-	-		-	-	-	
900	Asignaciones Globales	-	-		-	-	-	

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 08 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

B.7 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS DE TODOS LOS AÑOS

(Expresado en Lempiras)

Código	Denominación	Valor Recaudado 2008	Valor Recaudado 2009	Valor Recaudado 2010	Total Recaudado
1	2	3	4	6	7
	INGRESOS TOTALES	6,579,000.40	9,149,026.18	8,204,348.38	23,932,374.96
1	Ingresos Corrientes	740,643.52	737,403.90	908,547.73	2,386,595.15
11	Ingresos Tributarios	707,790.91	685,362.70	876,842.50	2,269,996.11
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	135,549.91	89,228.24	238,928.93	463,707.08
111	Impuesto Personal	47,777.14	47,820.45	46,946.94	142,544.53
112	Impuesto Establecimientos Industriales			560.00	560.00
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	47,871.53	9,020.18	87,560.02	144,451.73
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	21,466.81	22,468.77	29,110.41	73,045.99
115	Impuesto Pecuario				-
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	10,769.00	5,497.00	12,490.00	28,756.00
117	Tasas por Servicios Municipales	212,211.00	241,113.00	201,847.00	655,171.00
118	Derechos Municipales	232,145.52	208,533.90	259,399.20	700,078.62
12	Ingresos No Tributarios	32,852.61	52,041.20	31,705.23	116,599.04
120	Multas	9,800.00	1,100.00	10,100.00	21,000.00
121	Recargos		3,040.00		3,040.00
122	Recuperación por cobro de Imp. y Derechos en Mora	2,194.85	1,010.64	10,855.23	14,060.72
123	Recuperación por cobro de Serv. En mora		22,690.56	10,250.00	32,940.56
124	Recuperación por cobro de renta propiedades		12,100.00		12,100.00
125	Renta de Propiedades	20,800.00	12,100.00	500.00	33,400.00
126	Intereses	57.76			57.76
2	Ingresos de Capital	5,838,356.88	8,411,622.28	7,295,800.65	21,545,779.81
21	Prestamos	799,650.00			799,650.00
22	Venta de Activos	163,420.61	202,879.00	18,914.00	385,213.61
23	Contribuciones				-
25	Transferencias	4,558,104.48	7,415,489.75	6,839,804.98	18,813,399.21
26	Subsidios			98,900.00	98,900.00
28	Otros Ingresos	3,291.69	5,048.55	338,181.67	346,521.91
29	Recursos de Balance	313,890.10	788,204.98		1,102,095.08

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 08 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

B.8 PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DE TODOS LOS AÑOS

(Expresado en Lempiras)

Grupo	Denominación	Obligaciones Pagadas 2008	Obligaciones Pagadas 2009	Obligaciones Pagadas 2010	Total Obligaciones Pagadas
1	2	3	4	5	6
	Gran Total	5,716,556.20	1,286,254.00	8,208,640.61	15,211,450.81
	Gasto Corriente	1,833,090.60	1,286,254.00	2,820,264.29	5,939,608.89
100	Servicios Personales	687,890.00	639,500.00	1,156,723.43	2,484,113.43
200	Servicios No Personales	543,059.50	595,554.00	1,041,373.91	2,179,987.41
300	Materiales y Suministros	182,205.80	51,200.00	232,264.95	465,670.75
400	Bienes capitalizables	13,659.00			13,659.00
500	Transferencia corriente	406,216.40		389,902.00	796,118.40
	Egresos de Capital y Deuda Pública	3,883,465.60		5,388,376.32	9,271,841.92
400	Bienes capitalizables	3,883,465.60		2,995,264.89	6,878,730.49
500	Transferencias de capital			402,836.00	402,836.00
600	Activos Financieros			-	-
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos			1,990,275.43	1,990,275.43
800	Otros Gastos			-	-
900	Asignaciones Globales			-	-

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Base de Efectivo:

La municipalidad utiliza el Sistema Administrativo Tributario Municipal (SAFT), manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, los ingresos se registran o se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Sin embargo no están instalados los módulos de contabilidad y servicios públicos del SAFT, además no pueden emitirse reportes de los valores recaudados adecuadamente detallados por tipo de impuesto y beneficiario, y reportes de gastos ejecutados por rubro de gasto y beneficiario.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos;
- ✓ Presupuesto de egresos; y,
- ✓ Plan de inversión.

C. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, con símbolo (L), la cual es la moneda de curso legal en la República de Honduras.

MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

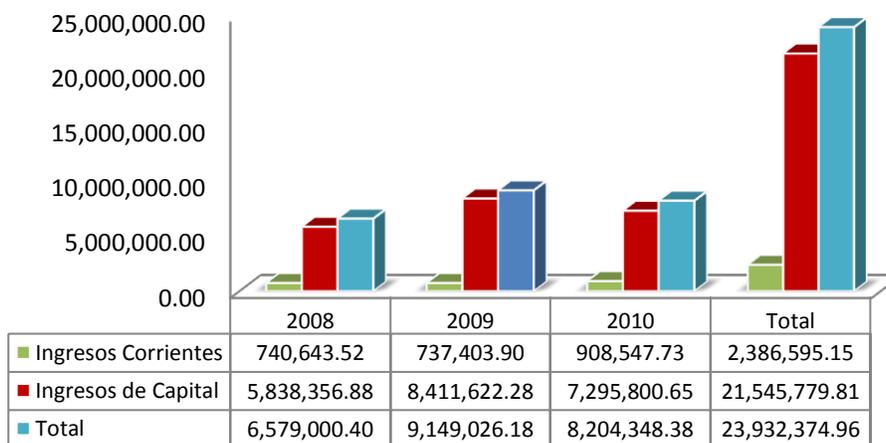
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2010

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2010 como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L2,386,595.15, los cuales reportaron una disminución del año 2008 al año 2009 de un 0.44%, equivalentes a la cantidad de L3,239.62 y aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 23.2%, equivalentes a la cantidad de L171,143.83. Los ingresos de capital sumaron el período antes mencionado la cantidad de L21,545,779.81, los cuales aumentaron del año 2008 al año 2009 en 44.08%, equivalentes a la cantidad de L2,573,265.40, y disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 13.3%, equivalentes a la cantidad de L1,115,821.63. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L23,932,374.96, los cuales reportaron un aumento del año 2008 al año 2009 de un 39.06%, equivalentes a la cantidad de L2,570,025.78 y disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 10.3%, equivalentes a la cantidad de L944,577.80. (Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 16) ¹ ..

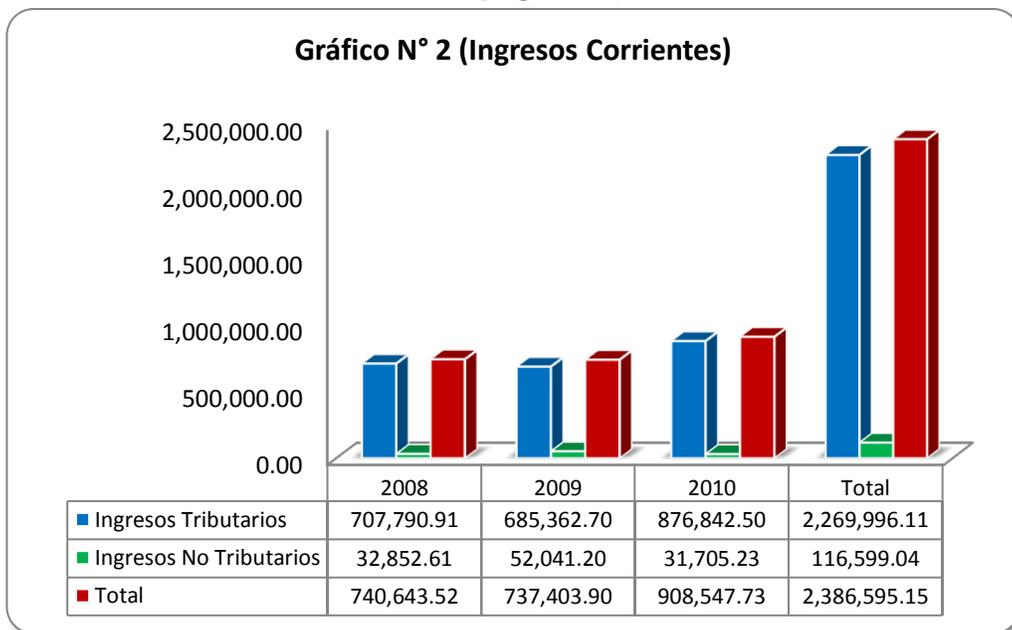
Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)



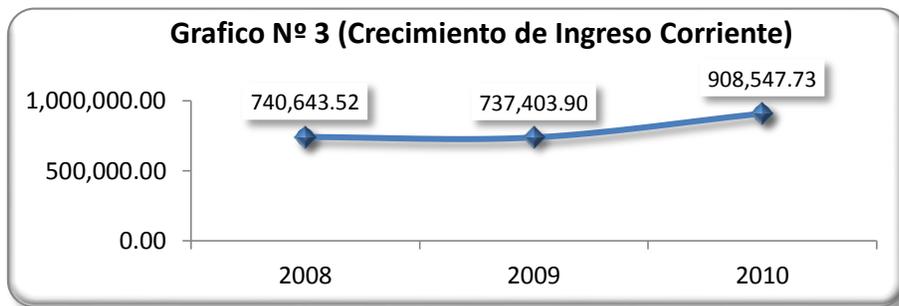
¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(Valor\ Año2 - Valor\ Año1)}{Valor\ Año1} \times 100$, para los años 2008 al 2009; y $\frac{(Valor\ Año3 - Valor\ Año2)}{Valor\ Año2} \times 100$, para los años 2009 al 2010, donde: Año1=2008, Año2=2009 y Año3=2010, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

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

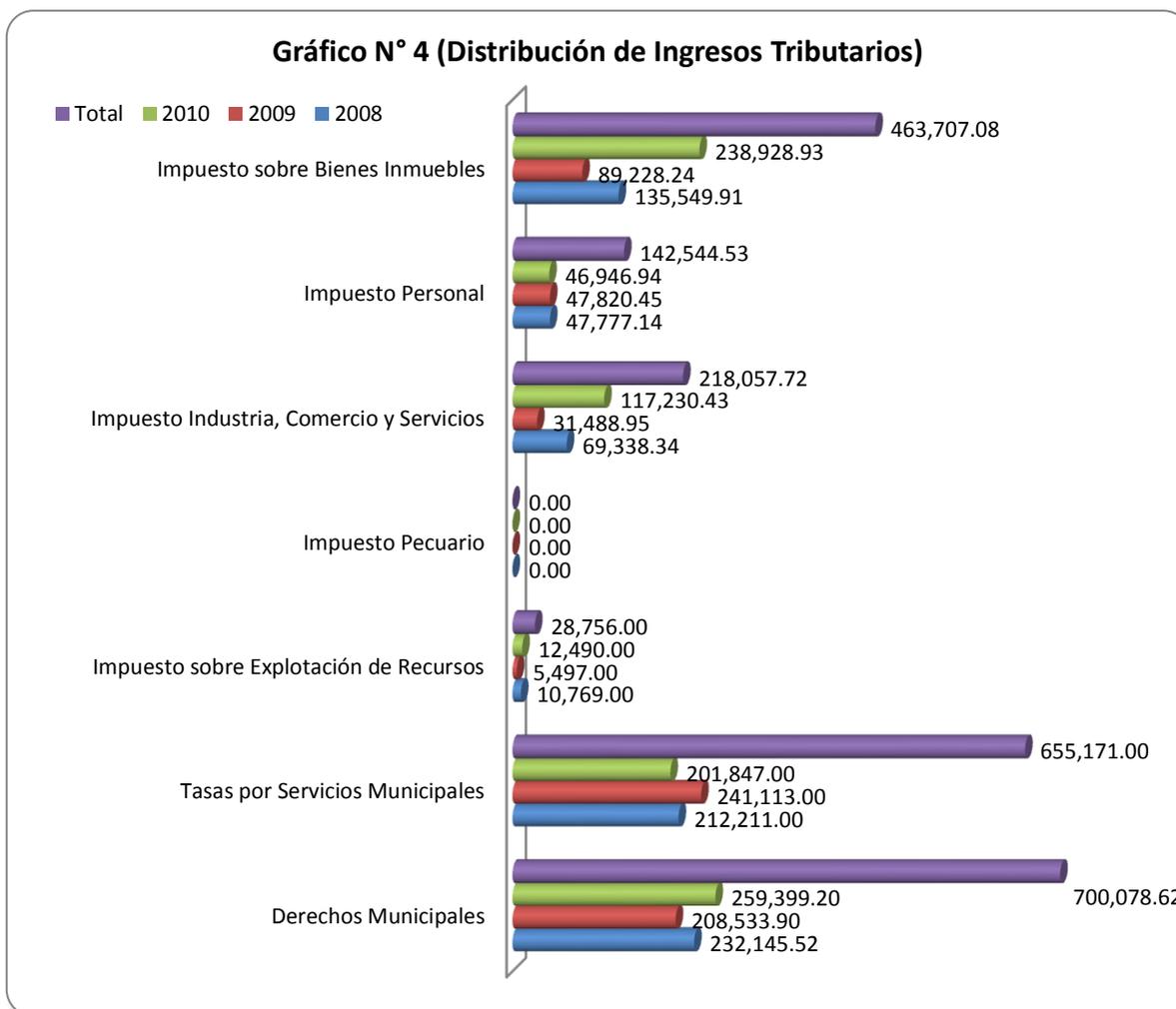
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período arriba descrito sumaron la cantidad de L2,386,595.15, los que se distribuyeron en ingresos tributarios la cantidad de L2,269,996.11, estos últimos disminuyeron del año 2008 al año 2009 en 3.17%, equivalentes a la cantidad de L22,428.21, y aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 27.94%, equivalentes a la cantidad de L191,479.80, es de manifestar que la Municipalidad presentó un error de cálculo aritmético por más en la suma de ingresos tributarios del año 2009, por la cantidad de L61,681.16, dicha diferencia se expresa en la opinión a los Estados de Ejecución Presupuestaria. Los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L116,599.04, los cuales aumentaron del año 2008 al año 2009 en un 58.41%, equivalentes a la cantidad de L19,188.59 y disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 39.08%, equivalentes a la cantidad de L20,335.97. **(Ver información en gráfico N° 2 y en el Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 16).**



Los ingresos corrientes como se mencionó anteriormente en el período decrecieron en el año 2009 en un 0.44% equivalentes al valor de L3,239.62, y crecieron en el año 2010 en un 23.20% equivalentes al valor de L171,143.83, **(Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 16).**

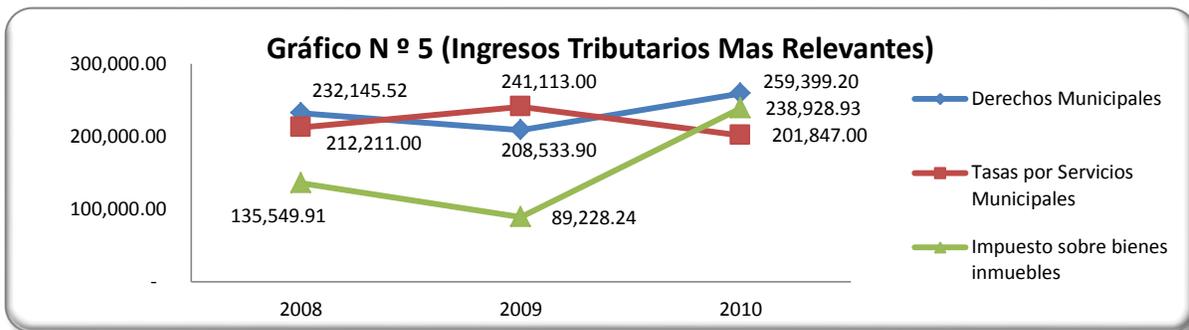


1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: los ingresos por Derechos Municipales el cual asciende a la cantidad de L700,078.62; las Tasas por Servicios Municipales ascienden a la cantidad de L655,171.00, y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles que asciende a la cantidad de L463,707.08, (**Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 16 y expresados a continuación en Gráficos N° 4 y 5**).



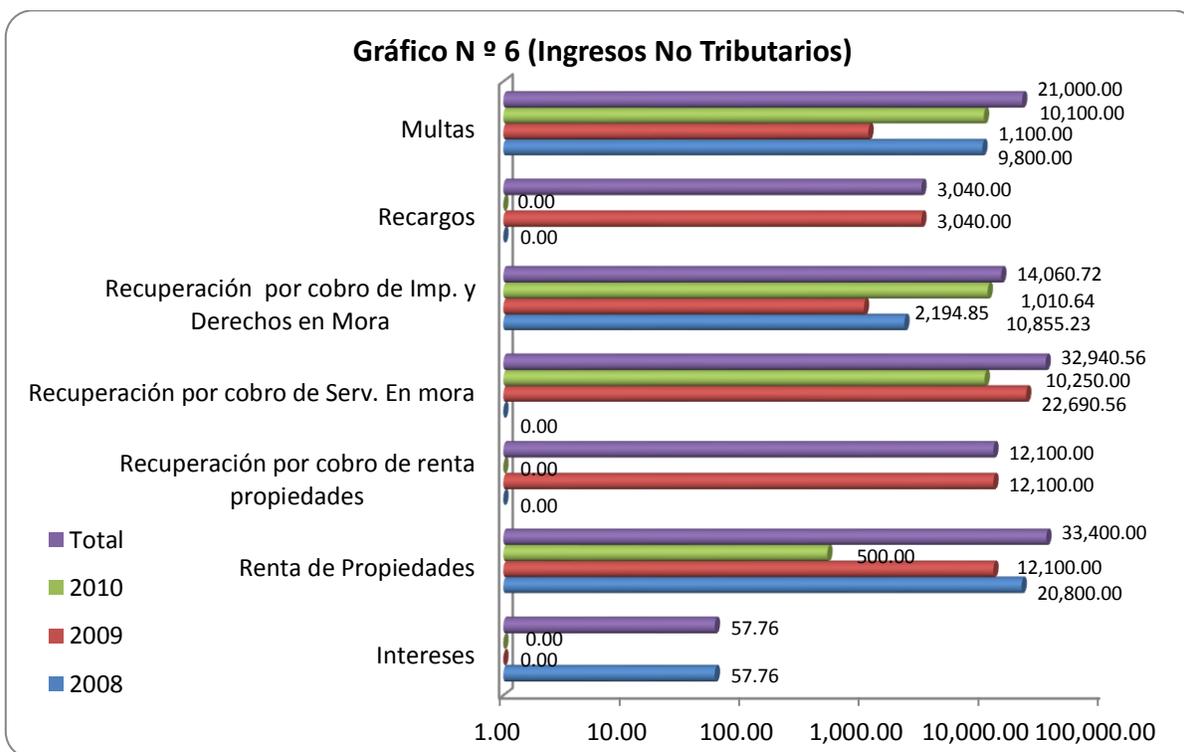
Se observa que durante los años 2008 al 2010, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de derechos municipales presentó una disminución en el año 2009, de un 10.17%, equivalentes a la cantidad de L23,611.62, y aumentó en el año 2010 en un 24.39%, equivalentes a la cantidad de L50,865.30; las tasas por servicios municipales se incrementaron en el año 2009 en un 13.62%, equivalentes a la cantidad de L28,902.00, resultado de la implementación del nuevo plan de arbitrios y mayor recaudación realizada a este rubro, y disminuyó en el año 2010 en un 16.29%, equivalentes a la cantidad de L39,266.00 y por último el impuesto sobre bienes inmuebles disminuyó en el año 2009 en un 34.17%, equivalentes a la cantidad de L46,321.67, y aumento nuevamente para el año 2010 en un 167.77%, equivalentes a la cantidad de L149,321.67, debido al incremento de políticas de recaudación más adecuadas; la actualización de los valores catastrales y a la implementación del Sistema SAFT, que mejoró el medio de control y

registro de las operaciones, (Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años y a continuación en Gráfico N° 5)².



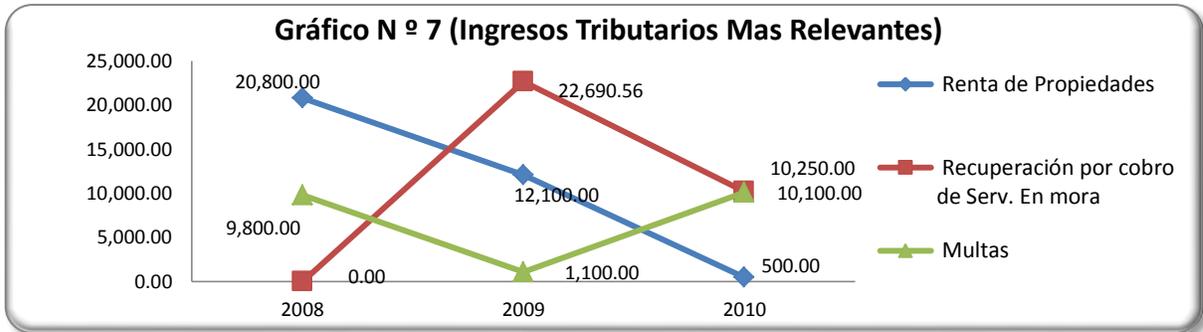
La Municipalidad implementó el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) a inicios en el año 2010, como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse información razonable de los impuestos, mora tributaria y detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes.

1.2.- Los Ingresos corriente no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Renta de Propiedades, Renta de Propiedad, Intereses Artículo 109 de la Ley de Municipalidades, (ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años en Página 16).

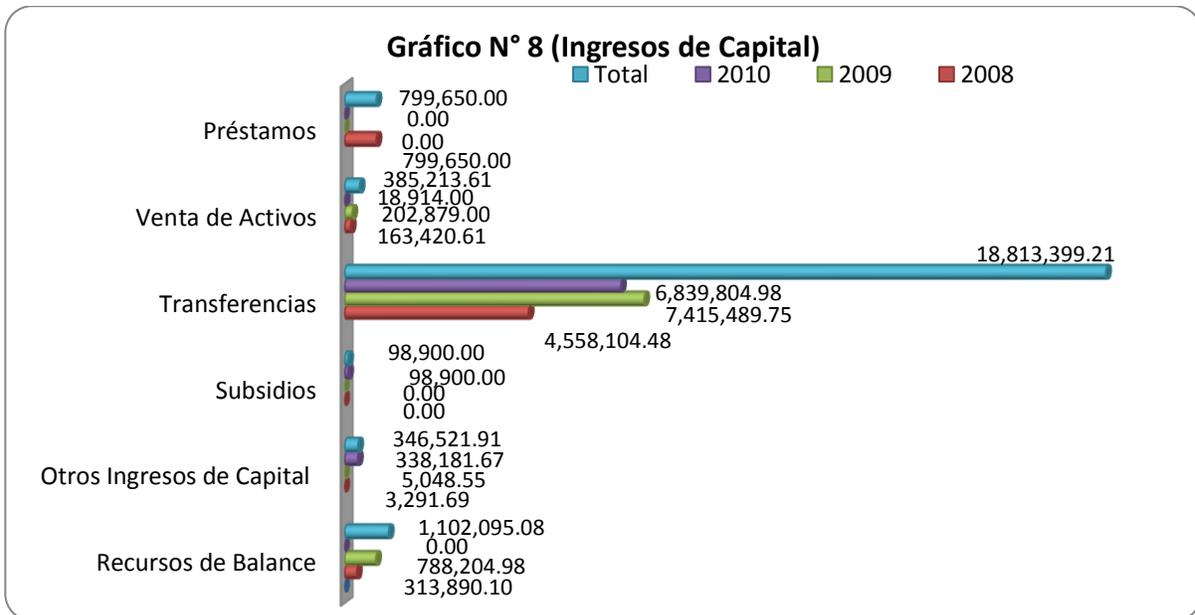


² El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.

Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Renta de Propiedades, las cuales disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 41.8%, equivalente a la cantidad de L8,700.00, y disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 95.9%, equivalentes a la cantidad de L11,600.00, se observa que la recaudación por la recuperación de impuestos y derechos en mora obtuvo un incremento del año 2008 al año 2009 en un 100%, equivalente a la cantidad de L22,690.56, y disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 54.8%, equivalente a la cantidad de L12,440.56, el cobro de Multas según artículo 109 de la Ley de Municipalidades tuvo una disminución del año 2008 al año 2009 en un 88.8%, equivalentes a la cantidad de L8,700.00 y aumentó del año 2009 al año 2010 en un 818.2%, equivalentes a la cantidad de L9,000.00. **(Ver Presupuesto de Ingresos recaudados de todos los años en Página 16).**

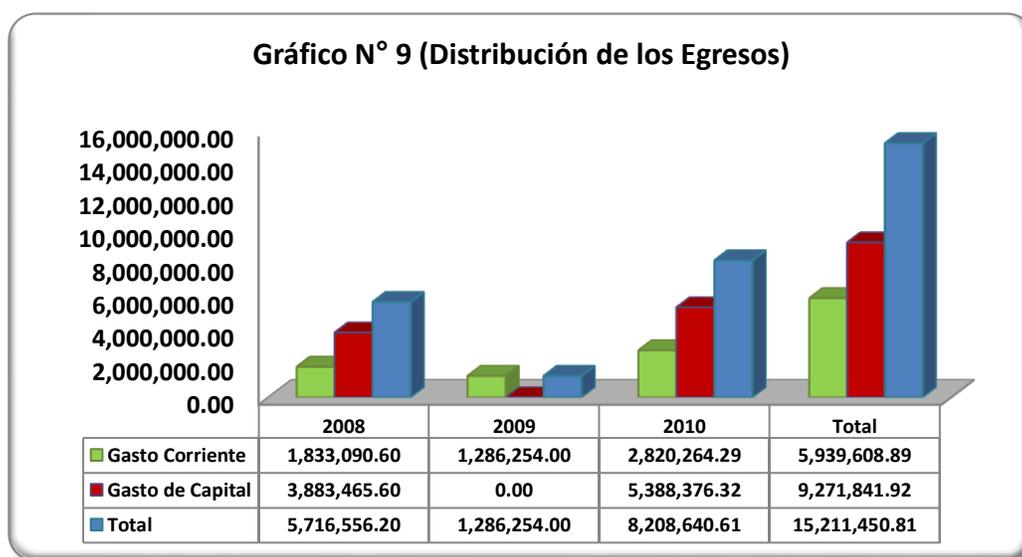


2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2010, transferencias por la cantidad de L18,813,399.21, se adquirieron préstamos bancarios por una cantidad total de L799,650.00, y se recibieron subsidios por L98,000.00, otorgados del Poder Ejecutivo a través de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), los otros ingresos de capital sumaron L346,521.00 y los recursos de balance al inicio del período sumaron la cantidad de L1,102,095.08, **(Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años en Página 16).**

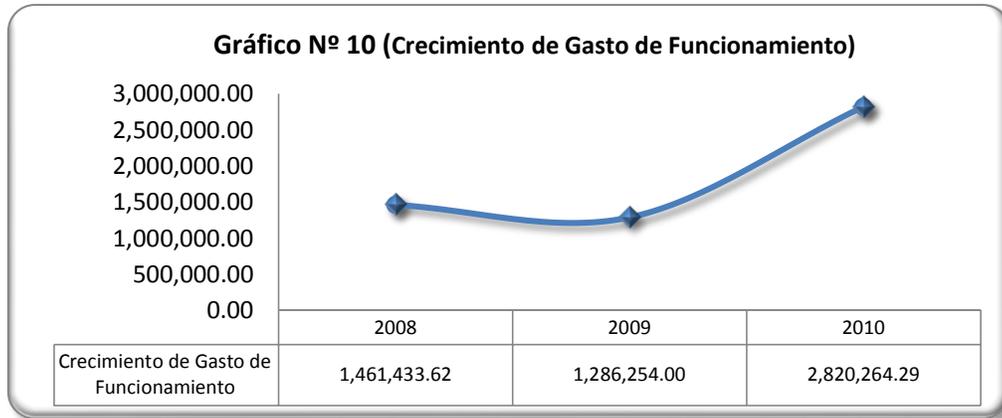


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

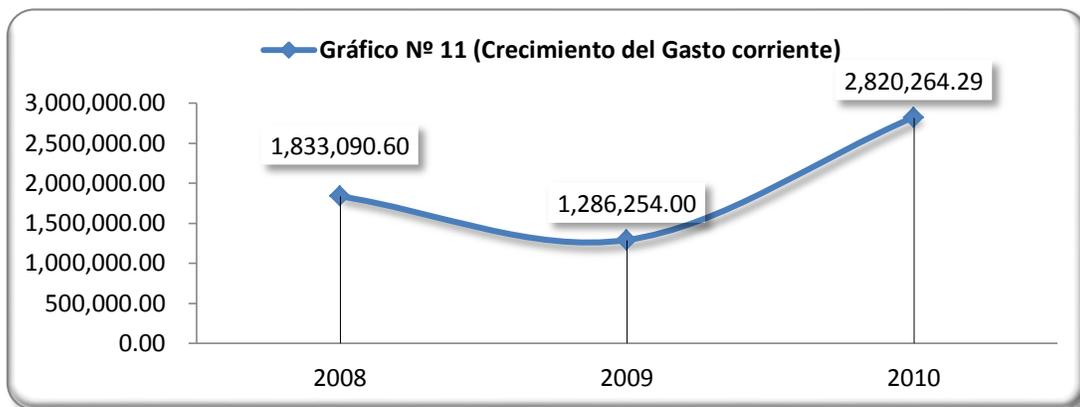
La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2010, por la suma de L15,211,450.81, de los cuales se distribuyen la cantidad de L6,622,348.84 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas de funcionamiento de la Municipalidad (1-6), para gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, suman la cantidad de L5,939,608.89, los cuales se disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 29.8%, equivalentes a la cantidad de L546,836.60 y aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 119.3%, equivalentes a la cantidad de L1,534,010.29. Los gastos de capital sumaron por la cantidad de L9,271,841.92, los cuales presentaron una disminución del año 2008 al año 2009 de un 100%, equivalentes a la cantidad de L3,883,465.60 y aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 100%, equivalentes a la cantidad de L5,388,376.32, es de manifestar que la cantidad de gastos de capital para el año 2009 no muestra datos en la rendición de cuentas, para más detalle ver opinión sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria. la baja inversión en proyectos se debe al pago de cuotas de capital e intereses del préstamo bancario adquirido por la municipalidad en el año 2006, para el Proyecto de Agua Potable. En general los gastos de la municipalidad en el período disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 77.5%, equivalentes a L4,430,302.20 y aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 538%, equivalentes a L6,922,386.61, diferencias que se deben principalmente a errores de información en la rendición de cuentas presentada por la municipalidad. **(Ver gráfico N° 9 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos todos los años Página 17).**



1.- Los gastos de funcionamiento de la municipalidad en el año 2009 decrecieron en un 11.99%, equivalentes al valor de L175,179.62, y en el año 2010 se incrementaron en un 119.26%, equivalentes al valor de L1,534,010.29, este último incremento se debió fundamentalmente al aumento de la planilla de sueldos y al aumento de servicios no personales efectuados por la municipalidad, **(Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años página 17 y Cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento”).**



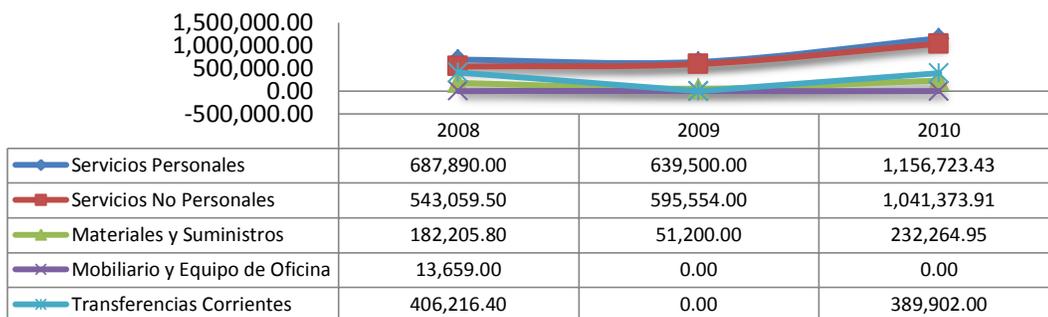
2.- Los gastos corrientes en el año 2009 disminuyeron en un 29.83%, y en el año 2010 se incrementaron en un 119.26%, este último principalmente se debió al incremento de los servicios personales como la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales y al incremento de los servicios no personales. **(Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años página 17)**³.



El aumento porcentual general de los servicios personales en el año 2010 fue de un 68.16%, equivalentes al valor de L468,833.43; los servicios no personales presentaron un incremento general en el año 2010 en un 91.76%, equivalentes al valor de L498,314.41, el rubro de los materiales y suministros mostraron un incremento general en el año 2010 de un 27.47%, equivalentes al valor de L50,059.15; se realizó una adquisición de equipo de oficina en el año 2008 por L13,659.00; en relación a las transferencias corrientes en el año 2010 mostraron una disminución de un 4.02% equivalentes al valor de L16,314.40, determinándose que el 2009 no se efectuaron gastos bajo este último concepto. **(Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años página 17).**

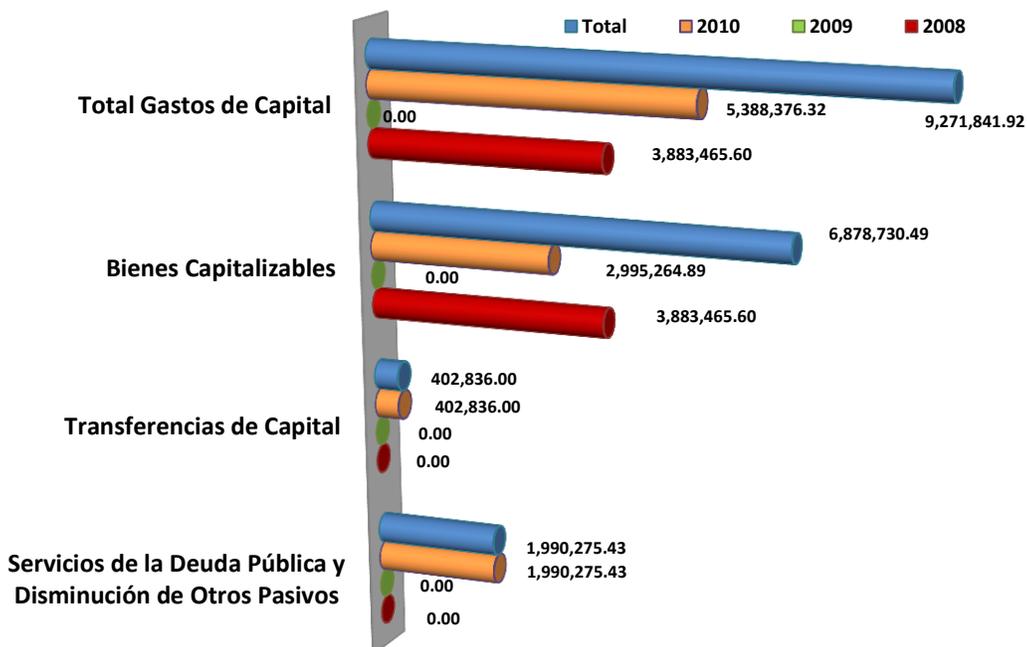
³ la Municipalidad presentó errores de cálculo en el registro de los gastos de funcionamiento por programas (Forma 2), según las rendiciones de cuentas de los años 2009 y 2010, donde sobrepasan los gastos corrientes presentados en el reporte de gastos consolidados (Forma 3), por lo que el valor de los gastos de funcionamiento para esos años se ajustaron al valor de los gastos corrientes (Forma 3) para realizar el cálculo del exceso de gastos de funcionamiento.

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



3.- Los gastos de capital totales en el período suman el valor de L17,746,974.32, de los cuales se distribuyeron el valor de L14,539,530.69, para Construcciones y Mejoras de Obras Civiles, el valor de L402,836.00 para cubrir gastos por Transferencias de Capital y el valor de L2,804,607.63 para el pago de Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos (**Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años, página 17**).

Gráfico N° 13 (Gastos de Capital)



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2010

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

➤ Ingresos

Los ingresos corrientes en el período disminuyeron en el año 2009 en un 0.4% equivalentes a L3,239.62, y se incrementaron en el año 2010 en un 23.2%, equivalentes al valor de L171,143.83, los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales y el impuesto sobre Bienes Inmuebles. Los ingresos de capital más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2010, transferencias por la cantidad de L18,813,399.21, se adquirieron préstamos bancarios los que fueron autorizados y aprobados por la Corporación Municipal por la suma de L799,650.00, y se recibieron subsidios por L98,900.00, otorgados por algunas ONGs.

➤ Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2008 al año 2010, el 36.6% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L5,567,951.91, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad sumo el valor de L6,878,730.49, considerándose una baja inversión el período debido a que la municipalidad realiza erogaciones para el pago de cuotas de préstamos por el proyecto del agua potable, construido a partir del año 2006, lo que actualmente limita la inversión en obras.

Los otros gastos de capital incluidos en todos los programas son los objetos (500) transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión y actividades educación y salud, las que en la municipalidad sumaron el valor de L402,836.00.

Además se presentan los objetos de gastos de capital como: (600) Aportes de Capital, Préstamos otorgados, Títulos Valores, (700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, para este último la municipalidad erogó en el período el valor de L1,990,275.43, los objetos (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y

perdidas y (900) Asignaciones Globales para erogaciones, no presentaron movimientos (**Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años**).⁴

➤ **Objetivos de la Municipalidad.**

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es:

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

➤ **Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad**

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(23,932,374.96)}{15,211,450.81} = 1.57$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 157%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(2,386,595.15+385,213.61+0.00)}{23,932,374.96} = 0.116$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 11.6% y el 88.4% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es autosostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(2,386,595.15)}{5,567,951.91} = 0.4286$$

⁴ Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

Los ingresos corrientes financiaron el 42.86% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(2,386,595.15)}{5,939,608.89} = \mathbf{0.4018}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 40.18% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad y no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(2,386,595.15)}{15,211,450.81} = \mathbf{0.1569}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 15.69% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del exceso de gastos de Funcionamiento):
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas de la Administración Central	Gastos Que Debieron Ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso de Gastos	Sobregiro Porcentual
2008	740,643.52	4,429,334.48	924,351.74	1,461,433.62	-537,081.88	-58.10%
2009	737,403.90	4,223,596.04	901,672.14	1,286,254.00	-384,581.86	-42.65%
2010	908,547.73	6,752,785.29	1,603,473.82	2,820,264.29	-1,216,790.47	-75.88%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de acuerdo al análisis efectuado del gasto, la Municipalidad no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento y dando una inadecuada utilización del ingreso de capital, ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2008 al 2010 el valor de L2,138,454.21, que representaban un exceso porcentual promedio del período de un **-38.41%** de gastos de funcionamiento.⁵

⁵ **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2008 y 2009 se basa en el decreto reforma 200-2005 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Sebastián

Departamento de Comayagua

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad, a los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Préstamos por Pagar, Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas y Presupuesto, por el período comprendido del 08 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2011.

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

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

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

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

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

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

1. El área de tesorería no tiene medidas de seguridad y acceso restringido;
2. No se realizan conciliaciones bancarias mensuales y no se llevan libros auxiliares de bancos;
3. Los formularios de órdenes de pago no son formas pre-impresas ni pre-numeradas;

4. Los expedientes del personal administrativo de la municipalidad presentan información incompleta y no existe expedientes de los miembros de la Corporación Municipal; y,
5. No se tiene un control adecuado de actividades y consumo de combustible del vehículo de la municipalidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO TIENE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el área de Tesorería no tiene las condiciones físicas adecuadas para la salvaguarda de los ingresos recaudados en efectivo y el acceso al área no está restringido, ya que está a la vista y disponibilidad del personal municipal y del público en general.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación a el área de tesorería no tiene sistemas de seguridad y acceso restringido; se van hacer las gestiones necesarias para ubicar la posta policial en otro predio que tiene la municipalidad para así acondicionarle ese local a la tesorera municipal".

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto robo o extravío, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo y comprobantes.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para implementar medidas de seguridad física y restricciones de acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad a los fondos y documentación soporte de las transacciones, y así disminuir o evitar el riesgo de robo o extravío de los fondos manejados en tesorería y de la evidencia o comprobantes respectivos.

2. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES Y NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que en la Municipalidad no se elaboran las conciliaciones bancarias mensuales para las cuentas de cheques y no se llevan libros auxiliares de bancos, para comparar e identificar las diferencias entre los controles que debería llevar la municipalidad y los registros bancarios.

A continuación detalle de las cuentas de cheques:

Institución Bancaria	Nº de Cuenta Cheques	Fuente de fondos
Banco del País S.A.	21-345-003640-0	E.R.P.
Banco Occidente S.A.	11-703-000537-0	COSUDE

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación a que no se realizan conciliaciones bancarias mensuales y no se llevan libros auxiliares de bancos; si se hacen las conciliaciones mensuales existe libro de cuenta de cheque de Banpais, Pero no estamos al día pero nos pondremos al día".

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables, ocasionando problemas de veracidad de los saldos, al no revelar cualquier error o transacción no registrada, por parte del banco o la Municipalidad, además que las decisiones a tomar no pudieran ser las más acertadas.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias mensuales y el control auxiliar de cada una de las cuentas de cheques, con el propósito de comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los resúmenes bancarios, que permitan:

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

Las conciliaciones bancarias se deberán efectuar dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas deberán ser firmadas y selladas por la Tesorera y revisadas y aprobadas por el Alcalde o Vice-Alcalde Municipal.

3. LOS FORMULARIOS DE ÓRDENES DE PAGO NO SON FORMAS PRE-IMPRESAS NI PRE-NUMERADAS

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que en la Municipalidad los formularios de órdenes de pago no son formas pre-impresas ni son pre-numeradas, lo que no constituye una fuente confiable y ordenada en el control de la ejecución del gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control; Norma General de

Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a los formularios de órdenes de pago no son formas pre-impresas ni pre-enumeradas; por descuido no se habían impreso las órdenes de pago, pero de hoy en adelante tomaremos su observación a bien y la haremos cumplir conforme la ley”.

Lo anterior ocasiona problemas de supervisión y riesgo de extravío de documentos, por la falta de control y uso de formas autorizadas sin secuencia numérica.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de manera inmediata a la emisión de formularios de órdenes de pago pre-impresos y pre- numerados, para efectuar todas las operaciones de gastos, manteniendo un control permanente y continuo de su uso y existencias, los formularios inutilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarse igualmente para mantener la secuencia numérica, debiéndose emitir orden de pago para todas las erogaciones que afecten la disponibilidad de los recursos de la municipalidad, exceptuando los gastos menores de caja chica, los que se emitirá una sola orden de pago para la asignación y los reembolsos liquidados.

4. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA MUNICIPALIDAD PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA Y NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los empleados municipales no cuentan con información y documentación completa y actualizada, además no existen expedientes del Alcalde, Vice-Alcalde y Regidores, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
Marvin Antonio Arias Chirinos	Jefe de Catastro	Copias de identidad; copia de solvencia municipal; títulos, solicitud de permisos, vacaciones; incapacidades, acuerdos, etc.
Fany Yajaira Díaz Martínez	Jefe de Presupuesto	
Cheyly Lorely Martínez Martínez	Tesorera Municipal	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a los expedientes del personal administrativo de la municipalidad presentan información incompleta y no existe expedientes del Alcalde, vice-alcalde y regidores

municipales; estamos conscientes que los expedientes están incompletos, pero vamos a actualizar todos los expedientes y los que no existen los vamos a hacer”.

El no contar con los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, conlleva a no disponer del historial de los mismos, y que se presenten problemas en caso de resolución de conflictos laborales del cual se requiera del historial del funcionario en desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, para que proceda a la actualización de los expedientes de los funcionarios y empleados municipales y elaboración de los expedientes del Alcalde, Vice-Alcalde y Regidores Municipales, el encargado de llevar el control de los mismos deberá ser el Vice-Alcalde o Secretaria, los expedientes deberán contener según sea el caso, toda la documentación básica siguiente:

- a) Hoja de vida (currículo vitae);
- b) Acuerdo, contrato o credencial;
- c) Fotografías recientes y copia de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria si fuera el caso);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de la declaración jurada realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- g) Fianza o caución (Alcalde y Tesorera);
- h) Permisos (oficiales o personales); y,
- i) Control de inasistencias, vacaciones e incapacidades (personal administrativo), etc.

5. NO SE TIENE UN CONTROL ADECUADO DE ACTIVIDADES Y CONSUMO DE COMBUSTIBLE DEL VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que en la municipalidad no tienen un control detallado de actividades y consumo de combustible del vehículo de la municipalidad, ya que las facturas del consumo no se incluyen la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, galonaje, costo por galón, firma del responsable del vehículo e informes de los roles o actividades de trabajo realizadas.

A continuación algunos ejemplos según facturas:

Nº Orden de pago	Fecha	Nº Factura / Proveedor	Valor (L)	Observaciones
329	17-07-2007	57783 (DIPPSA, Comayagua)	870.00	Falta bitácora de consumo, placa de vehículo y descripción del vehículo, kilometraje, galonaje, y motivos del uso en la Orden de Pago, etc.
S/N	17-01-2008	0231 (ESSO, Comayagua)	1,000.00	
2422	16-10-2009	80891 (Dippsa, Estación San Antonio)	1,000.00	
S/N	15-12-2010	98640 (Texaco, Comayagua)	3,500.00	

A continuación detalle de gasto de combustible por año:

Año	Valor Consumido en L
2007	20,579.50
2008	86,193.22
2009	68,999.59
2010	63,268.00
2011	72,213.00
Total	L311,253.31

Incumpliendo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno, y Norma Técnica de Control Interno N° 136-05 Uso de Vehículos y Equipos.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a la marca del auto que realiza la misión y kilometraje en cuanto a gastos de combustible; se dio por desconocimiento, pero de ahora en adelante se llevara ese control.- El camión de aquí al proyecto de agua recorre 40 km de ida y vuelta, es de doble por eso hay doble gasto, más el tren de aseo los lunes y jueves recorriendo un total de 40 km dentro del Casco Urbano, en los meses de septiembre y octubre se ha estado mejorando el proyecto de agua recorriendo 20 km más.- 120 km más que recorre el camión de aquí en a la Peñita dando apoyo a la policía una vez por mes para dar seguridad a las aldeas, más 30 km que se recorren en ir a la gasolinera semanalmente y otros viajes a dejar materiales a la zona rural, también en apoyo que se les da a algunas instituciones”.

El no llevar un control adecuado del gasto de combustible y uso de vehículos ocasiona desorden en el manejo de los mismos y se dificulta determinar si los recursos han sido utilizados en actividades propias de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de Control de Uso de Vehículos, tomando como referencia el Reglamento para el Control en el Uso de vehículos municipales de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal, elaborado por La Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), el cual está publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), requiriendo básicamente lo siguiente:

- a) Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del mismo, como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- b) Exigir al responsable del uso del vehículo, que firme las facturas de combustible, las que deben contener el kilometraje, cantidad de galones y número de placa del vehículo; y,
- c) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por el vehículo y en qué actividad lo ejecutó.



MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Sebastián

Departamento de Comayagua

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2009, el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2008 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2007, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 08 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, 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.

Por lo anterior los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento, Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales; Ley de Contratación del Estado y Código de Conducta Ética del Servidor Público y el Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos, en sus principios y normas generales de control interno.

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

Tegucigalpa M.D.C., 29 de mayo de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Auditorías Municipales

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIONES

En la municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, el Alcalde y la Tesorera Municipal presentaron caución, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

C) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, los principales funcionarios han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D) RENDICIÓN DE CUENTAS

La municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2007, 2008, 2009 y 2010, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

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

Al evaluar el Control Interno del rubro de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- a) No existe un inventario actualizado;
- b) No se encuentran identificados con los códigos o número de inventario;
- c) Algunos bienes no están valorizados; y,
- d) No se asigna por escrito la custodia a las personas responsables, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y buen uso del mobiliario y equipo de oficina.

A continuación algunos ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Escritorio ejecutivo, color gris metal y fornica	Oficina de Alcalde	Sin Valor	Sin número de inventario, sin asignación, etc.
Computadora Marca COMPAQ, N° de serie 4CE04125RL	Área de Presupuesto	L15,000.00	
Computadora Marca COMPAQ, N° de serie 4CEO171FZM	Área de Tesorería	L15,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y Norma Técnica de Control Interno N° 136-02 Adquisiciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a que no existe un control adecuado del mobiliario y equipo de oficina; se va a trabajar en eso, lo más pronto posible y también pido nos orienten en ese aspecto para que el inventario quede bien hecho”.

Lo anterior ocasiona que no se disponga con exactitud de un recuento ordenado, documentado, valorado y codificado de todos los bienes propiedad de la municipalidad, asimismo su disponibilidad y estado, incrementándose el riesgo de pérdida, uso indebido, subutilización y deterioro, lo que puede conllevar a la ocurrencia de pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de bienes, para que proceda de inmediato al levantamiento de inventario, asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina de la Municipalidad, efectuar por escrito la asignación de uso y custodia del equipo. El procedimiento de control dará como resultado:

- a) La responsabilidad y cuidado del mobiliario a cada empleado mediante un nota de “Cargo”, cuando el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no estará bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, (incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario, valor del bien en lempiras, total en lempiras del mobiliario y equipo asignado, firma del empleado responsable del bien, firma del encargado de bienes y la fecha de asignación).
- b) El adecuado manejo de un inventario ayudará con la realización correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad; ya que la municipalidad no ha informado o ha presentado en blanco la forma N° 11 “Control de Bienes Muebles e Inmuebles” requerida en las Rendiciones de cuentas.
- c) Como control al ser entregado en cada traspaso de mando, el cual deberá elaborarse y actualizarse para la nueva administración, y el pleno conocimiento de los activos con que se cuenta y entrega.

2. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se normé, supervisé y sancioné la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación a que los funcionarios y empleados municipales desconocen el código de conducta ética del servidor público; Todos lo desconocemos pero solicitaremos al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) o Secretaría de Gobernación y Población una capacitación".

No seguir lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, incide en que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de sus cargos".

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

3. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES, NO SE REALIZAN CIERRES DIARIOS NI ARQUEOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN LA CAJA GENERAL

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que en la Municipalidad no se utiliza un mecanismo de caja chica para gastos menores, ya que los mismos son pagados con los fondos manejados en la caja general, además no se realizan cierres diarios de caja y no se realizan arqueos independientes y sorpresivos a los fondos manejados en dicha caja, con el fin de asegurar el manejo adecuado de las recaudaciones municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Municipalidades, Artículo 47; Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación a que no existe un fondo de caja chica para gastos menores, no se realizan cierres diarios ni arqueos a los fondos manejados en la caja general; si existe reglamento de caja chica en corporación anterior, pero no funciona ya que no da ir a depositar fondos diariamente, aquí no existe banco y es más caro los gastos de movilización que lo que se va a depositar".

Lo anterior ocasiona que los ingresos recaudados sean susceptibles a pérdida por las cantidades significativas que se puedan llegar a manejar y que sean utilizados con fines diferentes a la Municipalidad por la falta de confirmación y control de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de Caja Chica, el cual deberá ser utilizado para sufragar los gastos menores tomando como referencia Reglamento de la Administración del fondo de Caja Chica de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal elaborado por La Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

Ordenar a la Tesorera Municipal la realización obligatoria de los cierres diarios de caja, e instruir a quien corresponda la realización de arqueos a los fondos recaudados en la caja general, la persona asignada para los arqueos debe ser ajena al área de tesorería, con el objetivo de constatar que la suma del efectivo recibido en caja y la suma de los valores en los documentos coincidan, este procedimiento deberá realizarse de manera sorpresiva sin causar una rutina, esta función puede ser realizada por el Vice-Alcalde o Secretaria Municipal o por quien se designe, dejando evidencia escrita de la labor realizada.

4. LA EMPRESA EXPORTADORA DEL ATLÁNTICO NO HA PAGADO A LA MUNICIPALIDAD EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES POR ASUMIR EXONERACIÓN DEL MISMO

Al evaluar el rubro de ingresos, se encontró que la Exportadora del Atlántico perteneciente al Grupo de Empresas de Corporación DINANT, dedicada a producción agrícola, no ha pagado el impuesto sobre bienes inmuebles, ya que asumen están protegidos por la Ley Constitutiva de Zonas Agrícolas de las Exportaciones (ZADE). Según información generada por el sistema SAFT de la municipalidad, dicha empresa adeuda en concepto de Impuesto sobre bienes inmuebles la suma de **QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CINCUENTA LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L568,050.28)**, conforme a aviso de facturación por cobro de fecha 18 de noviembre de 2011, que incluye impuesto, recargos e intereses. Cabe señalar que la Exportadora del Atlántico interpreta erróneamente la Ley ZADE, ya que las Municipalidades son instituciones autónomas denominadas “Gobiernos Locales”, por lo que la Ley de Municipalidades faculta a las mismas al cobro de impuestos, tasas y servicios en su jurisdicción. La ley ZADE expresa la exoneración de impuestos estatales los cuales corresponden directamente a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), no obstante dicha ley no exime los impuestos municipales de forma específica. Es de manifestar además que la municipalidad ya hizo efectivo un aviso de cobro a la empresa, sin embargo no realizó el segundo requerimiento y por consiguiente la vía de apremio para la recuperación de la mora.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Municipalidades, Artículos 76, 111 y 112; Reglamento de Ley Municipalidades, Artículos 77 y del 199 al 205.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de enero de 2012, la señora Keily Chávez, Jefe de Control Tributario, nos manifiesta lo siguiente: “Por medio de la presente hago la aclaración que en dicha municipalidad, la empresa Exportadora del Atlántico en mancomunidad con Corporación DINANT, tienen pendiente el pago de bienes inmuebles ya que ellos aseguran estar exentos de dicho impuesto por pertenecer o por estar incorporados a la ley de zonas agrícolas de la exportaciones la ley ZADE”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que ordene al Jefe de Tributación que proceda de inmediato a determinar los saldos adeudados al día por parte la Exportadora del Atlántico y realizar el seguimiento de la segunda (2) notificación de cobro y en caso de falta de pago, por consiguiente ejercer la recuperación de deudas por la vía de apremio judicial.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA
- E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme la documentación presentada del período del 08 de junio de 2007 al 30 de Septiembre de 2011, la administración gestionó, recibió y ejecutó con los Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), el Primer y segundo desembolso para nueve (9) proyectos y con fondos de emergencia se ejecutaron cuatro (4); por un valor total de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L4,907,799.80)**, lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes productivo, social y fortalecimiento institucional y el financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	Valores en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 213450036400 de Banco del País PIM-ERP 2006)(Primer Desembolso)28-11-2006	849,123.48
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 213450036400 de Banco del País PIM-ERP 2006)(Primer Desembolso)22-06-2007	833,682.65
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 213450036400 de Banco del País PIM-ERP 2006)(Primer Desembolso)20-12-2007	204,134.93
Total Primer Desembolso	1,886,941.06
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 213450036400 Banco País PIM-ERP-2007 (Segundo desembolso) 14-01-2008	50,000.00
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 213450036400 Banco País PIM-ERP-2007 (Segundo desembolso) 16-04-2008	620,858.74
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 213450036400 Banco País PIM-ERP-2007 (Segundo desembolso) 07-05-2008	700,000.00
Total Segundo Desembolso	1,370,858.74
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) depositado en cuenta N° 60006274867 Banco País EMERGENCIA-ERP-2008 (Tercer Desembolso)	1,650,000.00
Total Emergencia ERP	1,650,000.00
Total asignado Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza PIM ERP 2006-2007 y Fondos Emergencia Tormenta 16 2008	4,907,799.80

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

La utilización de fondos fue distribuida así:

1. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2006 Primer Desembolso:

N°	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Monto ejecutado ERP(L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1,037,817.58	1,073,476.10	
1	Electrificación	1,037,817.58	1,073,476.10	100%
	Eje Social	660,429.37	306,689.50	100%
2	Cancha Multiusos	231,150.28	190,323.00	100%
3	Mejoramiento Centro de Salud	363,236.15	74,068.50	100%
4	Pisos Saludables	66,042.94	42,298.00	100%
	Eje Gobernabilidad	188,694.11	60,792.00	100%
5	Ambiental	188,694.11	60,792.00	100%
	Total	1,886,941.06	1,440,957.60	100%

Nota: para los proyectos ejecutados con fondos de La estrategia para la reducción de la pobreza (ERP) con fondos 2006 el monto ejecutado para el periodo de 08 de junio de 2007 asciende a (L1,440,957.60), La diferencia de L445,983.46 fue ejecutado en fechas anteriores al período de la auditoría 08 de junio de 2007.

2. Plan de Inversión Municipal-PIM-ERP-2007 Segundo Desembolso:

Nº	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Monto ejecutado ERP(L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	1,037,817.58	926,962.73	
1	Electrificación	1,037,817.58	926,962.73	100%
	Eje Social	660,429.37	311,470.45	100%
2	Letrinización de casco urbano y aldeas	205,120.00	193,567.45	100%
3	Construcción de líneas de conducción y redes de tubería	455,309.37	117,903.00	100%
	Eje Gobernabilidad	188,694.11	92,157.00	
4	Capacitación de personal	188,694.11	92,157.00	100%
	Total	1,886,941.06	1,330,590.18	

Nota: El presupuesto aprobado para proyectos a ejecutar con fondos ERP 2007 fueron presupuestados con el mismo valor del primer desembolso aprobado y recibido por un monto de L1,886,941.06, recibíendose el segundo desembolso una transferencia por un monto que asciende a (L1,370,858.74) y ejecutándose (L1,330,590.18), dejándose de ejecutar el valor de (L40,268.56), en cuanto a la diferencia de lo presupuestado y lo ejecutado es de (L556,350.88) de este remanente la Municipalidad lo recibió en fecha 11-10-2011, para ejecutar proyectos priorizados del PIM ERP 2007, por un monto de (L528,343.50).

3. Proyectos Ejecutados con Fondos de Emergencia ERP-2008:

No.	Descripción de proyectos	Valor Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
1	Construcción de caja puente el espino y la laguna	600,000.00	281,765.20	100%
2	Reparación de proyecto agua potable	400,000.00	601,597.08	100%
3	Vías de Acceso	300,000.00	529,958.22	100%
4	Mejoramiento de vías de acceso	350,000.00	236,229.00	100%
	Total	1,650,000.00	1,649,549.50	100%

Nota. Se recibió fondos de emergencia de la cantidad de (L1,650,000.00), de los cuales se ejecutó (L1,649,549.50), quedando un remanente sin ejecutar de (L 450.50).

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Ingresos	Valores Expresados en Lempiras
PIM-ERP-2007	
Primer desembolso de la cuenta Nº 213450036400 2006-2007	1,886,941.06

Segundo desembolso recibido PIM-ERP-2007 (17-04-2008)	1,370,858.74
Fondos de Emergencia Tormenta Tropical N° 16 2008	1,650,000.00
Total Saldo disponible	4,907,799.80
Proyectos ejecutados primer desembolso 2006-2007	1,440,957.60
Proyectos ejecutados tercer desembolso 2007	1,330,590.18
Proyectos ejecutados Fondos Emergencia 2008	1,649,549.50
Gasto ejecutado antes del 08 de junio de 2007	445,983.46
Gasto según proyectos	4,867,080.74
Total Disponibilidad	40,719.06
Saldo en cuenta Bancaria 30 de Septiembre 2011	1,194.85
Faltante	L39,524.21

Nota: El saldo de la cuenta N° 21-345-0036400 de Banco del País correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,194.85)**, encontrándose un faltante de **TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L39,524.21)** (ver hallazgo N° 17 de páginas 73 y 74).

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad-hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado para los diferentes ejes Productivo, Social y eje de Gobernabilidad se han ejecutado al conforme, sin embargo los recursos no fueron totalmente manejados en cuenta y contabilidad por separado según lo establece el reglamento de operalización de los fondos ERP. En el primer desembolso para el Eje productivo se realizó el Proyecto de Electrificación del municipio, para el Eje Social se construyó una Cancha Multiusos, Mejoramiento Centro de Salud y el Proyecto Pisos Saludables, y para el Eje Gobernabilidad se realizó el Proyecto Ambiental municipal, Segundo desembolso en el Eje productivo se continuó con el Proyecto de Electrificación del municipio, para el Eje Social se realizó el Proyecto de Letrinización de casco urbano y aldeas y Construcción de líneas de conducción y redes de tubería de agua, y para el Eje Gobernabilidad se realizó Capacitación del personal municipal, Para los fondos de proyectos con Fondos de Emergencia ERP-2008, se realizaron los proyectos de construcción de caja puente el espino y la laguna, reparación de proyecto agua potable y vías de Acceso y un mejoramiento de vías de acceso al municipio.

En vista de lo anterior concluimos que los fondos de estrategia de reducción de la pobreza presentaron como inconsistencia el no haber sido manejado íntegramente en una cuenta y contabilidad por separado determinándose un faltante de fondos que fue manejado en cuenta corriente, lo que se presenta en hecho de responsabilidad correspondiente.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuesto, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. GASTOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al revisar la documentación soporte del rubro de Gastos, se comprobó que en el período del 08 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2011, se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente y competente que justifique el gasto efectuado, por lo que no es posible determinar la razonabilidad y legalidad de los desembolsos efectuados.

A continuación algunos ejemplos:

N° de Orden de Pago	Fecha	Objeto	Beneficiario	Descripción	Valor Neto Pagado en (L)	Documentación Faltante (solo incluyen forma de orden de pago y se toman valores significativos)
S/N	17/01/08	291	Mariachi los Halcones	Concierto de inauguración de feria patronal	23,000.00	Falta de documentación soporte, contrato, copia de tarjeta de identidad del beneficiario.
001514	28/01/09	581	Ferretería Caneña	Compra de materiales para el aula de la escuela minerva infantil	38,000.00	Falta de documentación soporte, facturas, recibos de recepción de materiales.
1765	03/04/09	259	Augusto Geovany Calix Navarro	Por consultoría financiera	19,250.00	Falta de documentación soporte, contrato, copia de tarjeta de identidad del beneficiario, informe de actividad realizada (Valor neto deducida la retención del 12.5% de ISR Art. 50).
865	06/08/10	259	Augusto Geovany Calix Navarro	pago por consultoría financiera	18,375.00	Falta de documentación soporte, contrato, copia de tarjeta de identidad del beneficiario, informe de actividad realizada (Valor neto deducida la retención del 12.5% de ISR Art. 50).
1894	03/05/11	259	Boris Guzmán	Servicios Técnicos	70,000.00	Falta de documentación soporte, contrato, copia de tarjeta de identidad del beneficiario, informe de actividad realizada (Valor neto deducida la retención del 12.5% de ISR Art. 50).

A continuación detalle de pagos efectuados por año sin soporte documental:

Año	Valor en Lempiras
2007	45,975.00
2008	288,490.45
2009	191,380.00
2010	59,635.00
2011	154,675.00
Total General	740,155.45

(Ver detalle en anexo 3)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal, Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Algunas órdenes no tienen soporte o factura porque a veces son al crédito y entregan el soporte hasta que se cancela, pero esperamos subsanar algunos errores que existen y a veces hay situaciones en el aspecto social que la gente me busca hasta por la noche y no puedo pedirles por escrito nada, por ejemplo cuando alguien se muere y me piden el ataúd en la noche”.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de noviembre de 2011, la Secretaria Municipal, señora Fany Yesenia David Martínez, nos manifiesta lo siguiente: “respecto a las órdenes de pago sin documentación soporte fue porque tenemos facturas recibos y otra información de los tramites de estas erogaciones en otros archivos, pero procuraremos documentar las órdenes de pago que no cuentan con su debida documentación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que la mayoría de los desembolsos efectuados por la municipalidad no contenían ningún documento soporte justificativo, únicamente disponían del formulario de orden de pago emitida, por lo que se solicitó a la municipalidad presentará los soportes correspondientes, lográndose en algunos casos depurar de manera razonable la realización y significancia de los mismos, proporcionándosele a la municipalidad un plazo de tiempo razonable para documentar todos los desembolsos, ya que asumieron que los comprobantes los mantenían en archivos separados, cumplido el plazo se revisaron los documentos proporcionados y se obtuvo un resumen de los cuales la municipalidad no pudo proporcionar la veracidad y legalidad en su ejecución, los cuales son cuestionados en este hecho.

El presente es relativo solamente al gasto corriente y transferencias de capital, debido a que la única forma de comprobar la veracidad y legalidad de los mismos es mediante la evidencia documental, la cual no fue presentada de forma fidedigna al cierre de la auditoría, con respecto a la ejecución de obras se detalla en hecho por separado. No se encontró registros de cuentas por pagar o compras al crédito y la municipalidad no presentó información o evidencia al respecto, en relación a las donaciones de ataúdes y gastos fúnebres no

documentados, los mismos no fueron significativos y en dicho caso la municipalidad deberá siempre acompañar la documentación de adquisición de los mismos como facturas de compra y recibos por entrega de fondos en efectivo o especie.

Con lo anterior queda en manifiesto el descuido en el manejo de la evidencia respectiva, limitando el alcance de la auditoría para demostrar la realización correcta y legal de los desembolsos, aunado a que la municipalidad según informe de auditoría anterior N° 025-2007-DASM notificado en fecha 17 de diciembre de 2007 al actual Alcalde Municipal de San Sebastián, Comayagua (Alcalde Reelecto), donde se presentaron varios hechos de responsabilidad relacionados con la actual deficiencia. Se exceptúan de esta responsabilidad, a pesar de no contener la documentación soporte correspondiente: los pagos de planillas de sueldos y salarios (comprobada en base a cálculos); los viáticos y gastos de viaje sin documentación soporte y liquidación (hecho presentado por separado); los gastos por construcción de Obras Públicas (hecho presentado por separado).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Comayagua por la cantidad de **SETECIENTOS CUARENTA MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L740,155.45)**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior. Los comprobantes según sea el caso deberán contener como mínimo en caso de servicios personales: las planillas de sueldos y salarios ordinarias y extraordinarias; en caso de servicios no personales y materiales y suministros: las cotizaciones, facturas, recibos, informes y comprobantes respectivos del servicio o material adquirido; en caso de adquisición de mobiliario y equipo de oficina: las cotizaciones, facturas, actas de recepción; en caso de ayudas sociales: las solicitudes, copia de tarjeta de identidad del beneficiario, recibos o cualquier documento que justifique la efectiva realización de la ayuda ya sea en dinero o especie y en el caso de subsidios o ayudas a instituciones presentar los documentos de la realización efectiva mediante la planilla respectiva o el documento justificativo. En resumen para toda transacción se deberán presentarse todos los documentos necesarios que demuestren la realización efectiva del gasto.

2. LA MUNICIPALIDAD OTORGÓ VIÁTICOS SIN UN REGLAMENTO RESPECTIVO Y LOS MISMOS NO FUERON LIQUIDADOS

Al revisar los gastos en concepto de viáticos y gastos de viaje, se encontró que la municipalidad otorgó viáticos a los funcionarios y empleados municipales, sin disponer de un reglamento de viáticos formal y apropiado debidamente aprobado, el cual sirviera como base para determinar los montos por zonas y categorías de funcionario, para los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011. Encontrándose que los montos por viáticos se asignaron arbitrariamente, ya que lo único que se evidenció fue una tabla de asignación, la cual había sido aprobada por Corporación Municipal, sin embargo la misma no fue utilizada conforme, es de manifestar que dicha tabla no está bien elaborada ya que las asignaciones diarias no son apropiadas; no se detallan zonas y categorías de empleados y los montos diarios asignados están sobre

el valor a los establecidos en el reglamento de viáticos y otros gastos de viaje de los empleados y funcionarios del poder ejecutivo aplicable a las municipalidades a partir del año 2011. Asimismo se comprobó que ninguno de los desembolsos por viáticos y gastos de viaje fueron liquidados o soportados con documentos que demuestren su veracidad, como ser facturas, recibos, informes de viaje, o cualquier otro documento que justifique que los desembolsos son atribuidos a actividades propias de la municipalidad.

A continuación algunos ejemplos de los viáticos otorgados:

N° de Orden de Pago	Fecha	Objeto	Beneficiario	Valor Pagado en (L)	Descripción de Operación	Observaciones
1942	15/05/09	275	Roberto Gutiérrez	12,000.00	Viáticos al extranjero VIII conferencia Centro América por la descentralización del estado y el desarrollo local.	No tiene soportes de liquidación o pruebas de veracidad del gasto.
243	s/f	272	Denis Sady Santos	12,000.00	Viáticos y pago de viaje a Ceiba reunión AMHON.	No tiene soportes de liquidación o pruebas de veracidad del gasto.
319	05/05/10	272	Denis Sady Santos	10,000.00	Viáticos a Comayagua a hacer gestiones sobre proyecto.	No tiene soportes de liquidación o pruebas de veracidad del gasto.
1494	20/01/11	272	Denis Sady Santos	15,000.00	Viáticos a Tegucigalpa de 5 días a tesorería, Chis, Congreso Nacional.	No tiene soportes de liquidación o pruebas de veracidad del gasto.
1536	31/01/11	272	Denis Sady Santos	10,000.00	Pago de viáticos de 3 días a Tegucigalpa en carro propio hacer gestión a finanzas FHIS congreso.	No tiene soportes de liquidación o pruebas de veracidad del gasto.
1864	29/04/11	272	Denis Sady Santos	12,000.00	Viáticos a seminario a reunión de aldeas en la ciudad de la Ceiba.	No tiene soportes de liquidación o pruebas de veracidad del gasto.
2400	16/07/11	272	Denis Sady Santos	12,000.00	Viáticos de 3 días a Tegucigalpa hacer gestiones Municipales a Comayagua.	No tiene soportes de liquidación o pruebas de veracidad del gasto.

A continuación detalle de viáticos por montos más significativos (montos iguales y superiores a L2,000) erogados por año:

Año	Viáticos Dentro Del País (L)
2007	L2,000.00
2008	35,469.00
2009	31,500.00
2010	90,500.00
2011	157,550.00
Total del Período	L317,019.00

(Ver detalle en anexo 4)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158; Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, la Secretaria Municipal, señora Fany David, nos manifiesta lo siguiente: “por medio de la presente notifico: Que la Alcaldía municipal no cuenta con un reglamento de viáticos, pero si cuenta con una tabla de viáticos, que está aprobada por corporación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que la municipalidad al no contar con un reglamento de viáticos, no reguló adecuadamente la asignación y liquidación de los mismos, es de manifestar que ninguno de los desembolsos fueron liquidados, los fondos se otorgaron sin ningún control específico, ya que no coinciden con una tabla de viáticos aprobada, la que también no fue adecuadamente elaborada, ya que no tiene distribución por diversas zonas; categorías de funcionarios; los montos no son calculados objetivamente y en ciertos lugares con una asignación diaria excesivamente alta (La Ceiba, Atlántida), etc., detalle de la misma se muestra a continuación:

Tabla de Viáticos diarios									
Lugar de Destino	Alcalde	Regidores	Secretaria	Tesorera	Presupuesto	Control Tributario	Catastro	D. Policía	UMA
Comayagua	1,000.00	1,000.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
La Paz	500.00	500.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
Tegucigalpa	2,000.00	2,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Ceiba	5,000.00	5,000.00	No	No	No	No	No	No	No

Debido a que no se tiene certeza si los empleados y funcionarios efectuaron los viajes y si estos corresponden a actividades propias de la municipalidad, la presente responsabilidad se toma como criterio del auditor la referencia de un (1) día de asignación de viáticos según la

tabla aprobada, valores de L2,000.00 en adelante, lo anterior se aplica porque la mayoría de los viáticos fueron otorgados al Alcalde Municipal y asignadas al Municipio del Distrito Central, Francisco Morazán y en consonancia a montos mayores de una asignación diaria a Zona 1, categoría 3 (Ejecutivo) del Artículo 10 del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (L1,750.00) para los años 2011 y 2012, los valores menores a dicho monto no son tomados en cuenta en este hecho, sin embargo la ejecución de gastos por este rubro fue significativo, por lo que se realiza además una responsabilidad por la falta de un Reglamento formal para la asignación y liquidación de viáticos y la falta de seguimiento del Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje de los empleados y funcionarios del poder ejecutivo a partir del año 2011. Es de manifestar adicionalmente que según informe de auditoría anterior N° 025-2007-DASM notificado en fecha 17 de diciembre de 2007 al actual Alcalde Municipal de San Sebastián, Comayagua (Alcalde Reelecto) se le recomendó a la municipalidad la elaboración de un reglamento de viáticos, lo cual no fue cumplido.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Comayagua por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISIETE MIL DIECINUEVE LEMPIRAS (L317,019.00)**.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a la elaboración y aprobación por parte de la Corporación Municipal de un Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, tomando como referencia para la “asignación”, la capacidad económica de la municipalidad y en base a cálculos reales homologando en mismo con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, los montos de asignación de ninguna manera deben superar los establecidos en este último. Referente a “Liquidación” aplicar todos los requerimientos establecidos en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2011 y 2012. La liquidación según sea el caso deberá contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de asignación con todos los detalles del vehículo y su consumo, facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos y comprobantes de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto.

3. LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS POR LA MUNICIPALIDAD NO SON CONFIABLES Y LAS MISMAS FUERON ELABORADAS POR CONSULTORES EXTERNOS

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se determinó que la rendición de cuentas de la municipalidad, correspondiente a los años 2008, 2009, 2010 e informes rentísticos del año 2011, presentan omisión de información, errores de cálculo significativos y datos diferentes a los informes rentísticos, dando como resultado información no confiable. Es de mencionar que la Municipalidad pagó los servicios técnicos y profesionales a consultores externos por

la elaboración de dichas rendiciones de cuentas y por otros servicios, a quienes no se les evaluó la calidad del trabajo presentado, correspondiendo realizar esta labor a la Tesorera de la Municipalidad, según lo establece la Ley de Municipalidades y el Manual de Formas de la Rendición de Cuentas. A continuación detalle de gastos erogados solamente en la elaboración de las rendiciones así:

N° de Orden de Pago	Fecha	Objeto del gasto	Nombre de Beneficiario	Descripción	Valor Neto Pagado en (L)	Observaciones Generales
19	05/01/08	251	María Teresa Galindo	Pago por elaboración de presupuesto y mantenimiento de cuentas.	21,875.00	Elaboración de Rendición de Cuentas año 2007, (falta de Retención de Impuesto sobre la renta determinado en hecho por separado).
1719	20/03/09	259	Augusto Geovany Calix Navarro	Pago por consultoría Financiera (Rendición de cuentas.	17,500.00	Elaboración de Rendición de Cuentas año 2008, (falta de Retención de Impuesto sobre la renta determinado en hecho por separado).
58	12/02/10	259	Augusto Geovany Calix Navarro	Pago de consultoría y auditoría operativa, elaboración de presupuesto y rendición de cuentas.	26,250.00	Elaboración de Rendición de Cuentas año 2009, (falta de Retención de Impuesto sobre la renta determinado en hecho por separado).
Total pagado en período					65,625.00	

A continuación algunos ejemplos de las inconsistencias encontradas:

La Municipalidad presentó en la liquidación del presupuesto de año 2010, los ingresos tributarios por concepto de las multas, intereses y recargos correspondientes al cobro de mora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, valores que fueron reflejados además en el renglón de ingresos no Tributarios en la sub-cuenta de Recuperación por cobro de servicios Municipales en mora, ocasionando una duplicación de valores en el reporte de los ingresos por un monto de **TREINTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L32,780.00)**.

La Municipalidad presentó un error de cálculo incrementando los ingresos tributarios de la liquidación de ingresos del año 2009, por un monto de **SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L61,681.16)**.

La Municipalidad no registró la disponibilidad financiera en Caja y Bancos al 31 de diciembre en el año 2010, en la cuenta Recursos del Balance de la rendición de cuentas municipales en el año 2010, por un monto de **CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L55,174.77)**, Asimismo se verificó que las rendiciones de cuentas no reflejan el detalle individual de las cuentas bancarias en la forma 05, solamente detallan el monto total de la disponibilidad.

La Municipalidad presentó un error de cálculo disminuyendo los gastos totales y los gastos corrientes de la liquidación de gastos de los años 2007 y 2008, por el valor neto de **TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L35,940.20)**.

La Municipalidad presentó errores de cálculo y registros incorrectos en los gastos de funcionamiento de la forma 02 de las rendiciones de cuentas “Liquidación del Presupuesto de Egresos por cada Programa”, donde los montos de gastos de funcionamiento determinados, sobrepasan los gastos corrientes presentados en la forma (3) “Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado” de los años 2009 y 2010, detallados como sigue:

Año	Gastos de Funcionamiento según Programas de la forma 02 (L)	Gasto Corriente según consolidado de la forma 03 (L)	Diferencia (L)
2009	2,249,987.18	1,286,254.00	-963,733.18
2010	3,084,528.29	2,820,264.29	-264,264.00
Total	5,334,515.47	4,106,518.29	-1,227,997.18

La Municipalidad presentó diferencias entre la información de las liquidaciones presupuestarias y la documentación soporte de los ingresos por transferencias, detalle de algunas diferencias a continuación:

Año	Cuenta	Según Liquidación (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
2008	Transferencias ERP	0.00	1,370,858.74	- 1,370,858.74
2009	Transferencia del 5%	4,223,596.04	3,092,866.47	1,130,729.57
2009	Otras Transferencias ERP	3,191,893.71	1,650,000.00	1,541,893.71
2010	Transferencia del 7%	6,752,785.29	6,695,731.63	57,053.66

La Municipalidad presentó varias diferencias entre lo informado en la forma (12) Informe Anual de los Proyectos de las rendiciones de cuentas y la documentación soporte de órdenes de pago. Asimismo se determinaron varias diferencias entre los informes rentísticos periódicos y la liquidación presupuestaria. Por lo anterior se determina que los informes rentísticos y las liquidaciones presupuestarias no se realizaron con el debido cuidado y con toda la documentación soporte pertinente para obtener correspondencia entre cifras.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 5 numeral 8 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, la encargada de Presupuesto señora Fany Yajaira Díaz Martínez, nos manifiesta lo siguiente: “ Por medio de la presente se hace la justificación, que en el año 2010 en informes rentísticos en ingreso tributarios y no tributarios, se duplico datos debido a un error en la transcripción de los mismo, con una diferencia de más en informes rentísticos municipal de L. 32,780.00 (treinta y dos mil setecientos ochenta).

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: ”Por este medio se le informa que en relación a las diferencias encontradas de ingresos y egresos; es posible que no se tome

documentación soporte, pero de ahora en adelante vamos a mejorar que en lo rentístico reflejen los valores correctos, para tener un dato congruente”.

Además, según nota de fecha 29 de Noviembre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al no reflejar la propiedad planta y equipo en la rendiciones de cuenta; se dio tal vez por olvido o descuido de las personas que elaboraron la rendición, pero la próxima vez anexaremos dicha forma en la rendición, para así llevar un mejor control de propiedad planta y equipo con que cuenta la municipalidad”.

Así mismo, en nota de fecha 29 de noviembre de 2011, el señor Alcalde Denis Sady Santos Salinas manifiesta lo siguiente: "en la rendición de cuentas año 2009 se refleja en otras transferencias (ERP) la cantidad de L. 3191,893.71 siendo este dato erróneo ya que la transferencia de este fondo fue de L. 1650,000.00 en fecha 23 de enero del 2009. Se adjunta copia de depósito en cuanta a nombre de la Alcaldía Municipal de San Sebastián”.

“En datos de transferencias recibidas del Gobierno Central en rendición de cuentas año 2009 refleja la cantidad de L. 4223,596.04 siendo este valor erróneo ya que el valor real es de L. 3092,866.47 resultando una diferencia de L. 1130,729.57”

“En datos de transferencias recibidas del Gobierno Central en rendición de cuentas año 2010 refleja la cantidad de L. 6752,785.29 siendo este valor erróneo ya que el valor real es de L. 6695,731.63 resultando una diferencia de L. 57,053.66”

“En rendición de cuentas 2008 no se refleja transferencia de ERP ya que la persona (consultor independiente) que elaboró dicho informe no verificó datos de estos fondos los cuales ascienden a la cantidad de L.1370, 858.74 correspondientes al PIM-ERP 2007”

Además sobre el particular, en nota de fecha 30 de noviembre de 2011, la Tesorera Municipal señora Cheyla Lorely Martínez, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio estamos comunicando que el gasto de los proyectos que se mencionan a continuación son los reales ya que por error del sistema SAFT y por error de algunos valores fueron duplicados en las Rendiciones de Cuentas de los años 2008, 2009, y año 2010.

Construcción del Salón Comunal	L, 1, 783,874.88
Remodelación de la alcaldía municipal	L, 110,525.61
Reparación de carretera el espino-zapote san Sebastián	L, 510,701.36
Caja puente de la aldea la laguna san Sebastián	L, 163,039.00
Reparación de edificio del kínder mundo infantil	L, 283,365.50”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Comayagua por la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPTRAS (L65,625.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal y la Encargada de Presupuesto para que elaboren los informes de la Rendición de Cuentas Municipales, solicitando colaboración de la Mancomunidad (MANSUCOPA) y la solicitud de capacitaciones al respecto. Una vez elaboradas las mismas deberán ser debidamente revisadas en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que la rendición de cuentas es el informe oficial de la gestión Municipal,

además esto implicará disminuir las erogaciones realizadas a terceros aunado a que estas fueron elaboradas con errores significativos, lo que se considera una pérdida monetaria. Además con la implementación del Sistema Tributario Financiero Tributario Municipal (SAFT) en el año 2011, la posterior elaboración de las mismas será un tanto menos complicada.

4. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES Y A LAS DIETAS PAGADAS A REGIDORES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Gastos se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta a los contratos servicios técnicos y profesionales y a las dietas pagadas a regidores de la Corporación Municipal.

- a) A continuación detalle de contratos servicios técnicos profesionales a los que no se efectuó la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta:

Año	Valor total pagado (L)	Retención del 12.5% ISR no Efectuada
2007	12,000.00	1,500.00
2008	25,000.00	3,125.00
2009	42,000.00	5,250.00
2010	65,000.00	8,125.00
2011	158,000.00	19,750.00
Total General	302,000.00	L37,750.00

(Ver detalle en anexo 5)

- b) A continuación detalle de las Dietas percibidas por regidores a los que no se efectuó la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta, por Corporación Municipal:

Nombre	Regidor	08 de Junio del 2007	2008	2009	2010	2011	Total	12.5% No Retenido
		(Valores expresados en Lempiras)						
Corporación Municipal 2006-2010								
Roberto Gutiérrez Chávez	I	6,500.00	7,500.00	11,200.00	2,000.00	0.00	27,200.00	3,400.00
Gloria Belinda Martínez	II	6,500.00	9,000.00	11,200.00	2,000.00	0.00	28,700.00	3,587.50
Francisca Hernández	III	6,500.00	10,000.00	11,900.00	2,000.00	0.00	30,400.00	3,800.00
Henry Omar matute	IV	4,500.00	3,500.00	10,500.00	2,000.00	0.00	20,500.00	2,562.50
Total por Corporación		24,000.00	30,000.00	44,800.00	8,000.00	0.00	106,800.00	13,350.00
Corporación Municipal 2010-2014								
Edis Melania Martínez Domínguez	I	0.00	0.00	0.00	20,000.00	17,000.00	37,000.00	4,625.00
Felicito Cabrera	II	0.00	0.00	0.00	19,000.00	17,000.00	36,000.00	4,500.00
Servando Martínez	III	0.00	0.00	0.00	20,000.00	16,000.00	36,000.00	4,500.00
Total por Corporación		0.00	0.00	0.00	59,000.00	50,000.00	109,000.00	13,625.00
Total General		24,000.00	30,000.00	44,800.00	67,000.00	50,000.00	215,800.00	26,975.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a que no se realiza la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta; no se estaba implementando por falta de conocimiento pero se hará la retención a los regidores por el encargado de tesorería municipal y se llevara copia a la DEI”.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a que no se realiza la retención del 12.5% del impuesto a contratos de servicios técnicos y profesionales; no se estaba implementando por falta de conocimiento del artículo # 50 del impuesto sobre la renta, pero de ahora en adelante se va cumplir con este requisito”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L64,725.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado, con lo referente a la falta de retención a las dietas pagadas a regidores de las Corporaciones Municipales del período 2006-2010 y 2010-2014 a través de pagos directos de forma individual emitiéndose recibo respectivo ante el Tribunal Superior de Cuentas, hasta cubrir la responsabilidad total de dietas sin retención del 12.5% del impuesto sobre la renta, dichos pagos ascendieron al valor de L26,975.00, lo relativo a la retención de honorarios por servicios técnicos y profesionales se emitirá la responsabilidad correspondiente.

A continuación subsanación de la retención del 12.5% sobre dietas pagadas a regidores de Corporación Municipal:

Nombre de Funcionario	Cargo	Retención del	N° Recibo	Valor Pago Total
		12.5% ISR		
“Corporación Municipal 2006-2010”				
Roberto Gutiérrez Chávez	Regidor I	3,400.00	1481	3,400.00
Gloria Belinda Martínez	Regidor II	3,587.50	1482	3,587.50
Francisca Hernández	Regidor III	3,800.00	1483	3,800.00
Henry Omar matute	Regidor IV	2,562.50	1484	2,562.50
“Corporación Municipal 2010-2014”				
Edis Melania Martínez Domínguez	Regidor I	4,625.00	1405	4,625.00
Felicito Cabrera	Regidor II	4,500.00	1406	4,500.00
Servando Martínez	Regidor III	4,500.00	1407	4,500.00
Total subsanado en Lempiras		L26,975.00		L26,975.00

El valor neto de la responsabilidad por falta de retención del 12.5% a los servicios técnicos y profesionales, es por la suma de **TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L37,750.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de efectuar pagos por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales y el pago de Dietas a regidores de Corporación, se efectuó la deducción del 12.5% de impuesto que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente, en caso de Servicios Técnicos y Profesionales dicha retención debe realizarse siempre y cuando los contratados no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta, adjuntando constancia de la DEI y el último pago de la misma, junto con la documentación soporte de la orden de pago correspondiente.

5. DIETAS PAGADAS A REGIDORES SIN ASISTENCIA A SESIONES

Al evaluar el rubro de Gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la administración municipal durante el período evaluado, efectuó pagos por sesiones a Regidores a las que no asistieron, detalle a continuación:

Nombre del Regidor	Año	Cargo	Valor pagado (L)
Gloria Belinda Martínez	2008	Ex-Regidor II	500.00
Roberto Gutiérrez Chávez	2009	Ex-Regidor III	700.00
Total			1,200.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 28 párrafo 1 y Artículo 35; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación al porqué de las dietas demás; se dio por falta de verificación, pero procuramos no volverlo hacer mandando una nota a la tesorera cada vez que haya reunión de corporación donde se le comunique cuales regidores asistieron a la reunión”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Comayagua por la cantidad de **MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L1,200.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que dicha situación fue subsanada a través de pago de forma individual emitiéndose recibo Nº 1403 y 1404 ante el Tribunal Superior de Cuentas, hasta cubrir el total de la responsabilidad por la suma de **MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L1,200.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal, para que elabore la constancia mensual de la asistencia a las sesiones realizadas por los regidores de la Corporación Municipal, para que la Tesorera

Municipal efectúe los pagos de dietas de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

6. LA MUNICIPALIDAD ADQUIRIÓ UN PRÉSTAMO BANCARIO QUE TRANSGREDIÓ TRES (3) PERÍODOS DE GOBIERNO MUNICIPAL SIN PREVIA AUTORIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS SUPERIORES Y ESTE NO CUENTA CON EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE

Al evaluar el rubro de Cuentas y Préstamos por Pagar, se encontró que la municipalidad firmó convenio de préstamos con Banco del País, por **OCHO MILLONES DE LEMPIRAS (L8,000,000.00)**, que transgredió tres (3) períodos de gobierno municipal, contraído con un plazo de ocho (8) años, siendo otorgado en noviembre del año 2006 e inicialmente con una fecha de vencimiento al mes de noviembre de 2014, dicho préstamo fue aprobado por la Corporación Municipal según acta N° 118 de sesión ordinaria del 11 de septiembre de 2006, para el “Proyecto de Agua Potable del Casco Urbano”, con argumentos de emergencia y calamidad, la solicitud del préstamo no fue notificado previamente a la Secretaría de Finanzas para el dictamen correspondiente, por la cuantía y período de financiamiento mayor a un período fiscal (un año); el mismo plazo comprometió la administración de dos (2) Gobiernos Municipales siguientes, lo que según la Ley requirió la aprobación por parte del Congreso Nacional, además se constató la falta del expediente documental del control de desembolsos recibidos y pagos realizados en cuanto a capital e intereses, la municipalidad solamente dispone del convenio con el banco y la certificación de punto de acta aprobada por Corporación Municipal.

A continuación detalle del préstamo:

N° Control del préstamo (desembolsos)	Banco	Fecha de Desembolso	Monto de desembolsos del préstamo	Fecha de Finalización (Plazo de Pago)	Valores Pagados (L)
6282486	Banpais	02/11/2006	3,000,000.00	01/11/2014	292,000.34
6331598		02/05/2007	3,000,000.00	08/05/2015	2,729,140.77
6355572		06/08/2007	1,000,000.00	06/08/2015	923,605.67
6393966		08/01/2008	1,000,000.00	04/01/2013	702,844.50
			L8,000,000.00		L4,647,591.28
Saldo de capital adeudado al 30 de septiembre de 2011					L3,352,408.72

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 358; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 15, 73 y 74; Normas Técnicas de la Ley de Crédito Público, Artículo 39; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 189, 192 y 193; Disposiciones Generales del Presupuesto 2011, Artículo 109, y Disposiciones Generales del Presupuesto 2012, Artículo 129.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a la municipalidad no cuenta con expedientes de préstamos por pagar; si existe un contrato con el banco lo que paso es que estaba en la documentación del 2006. Existen órdenes de pago por cada pago mensual que se le pago a Banpais, a veces no se paga por ventanilla si no que es debitado automáticamente por el banco cuando la transferencia del Gobierno Central es acreditada a veces hay atrasos del banco en facilitarnos los pagos, que

corresponden, también a veces las transferencias se nos han atrasado hasta siete meses, pero hoy por sugerencia del TSC haremos un solo expediente con las órdenes de pago respectivas; no se informó a finanzas porque hicimos números con la Corporación y miembros de Banpais que había capacidad de pago para la cuota , sin causar atrasos de proyecto de los próximos años.- Lo que analizamos que cada año las transferencias nos aumentan y la cuota por tanto se hará más pequeña.- Y no se sometió al Congreso su aprobación porque no existía en ese entonces un decreto de ley para solicita el mismo, hasta este periodo 2010-2014 existe la aprobación del Congreso para que las municipalidades se les aprueben préstamos para poder acceder a créditos comprometiendo otro periodo.- Y por otra parte este municipio la necesidad más sentida era el agua potable de la cual carecimos toda una vida que llegaba cada mes a cada casa por tres horas, hasta se compraba el barril de agua a L. 6 la gente que podía y cuando había agua en el canal de riego y lo único que le quedaba al pobre especialmente a las mujeres era ponerse un tambo de agua en la cabeza, nunca se tubo apoyo del gobierno porque en algunas ocasiones el alcalde era contrario políticamente al Gobierno de turno entonces esta Corporación solicito a Banpais un préstamo se aprobó en Corporación y Cabildo Abierto y se declaró en calamidad de agua y hoy en día tenemos agua 24 hora con una proyección a 30 años”.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a los prestamos; no se tiene la documentación soporte porque el banco ha sido negligente para dar la información también al momento de hacer cualquier movimiento, pero ya se hicieron las respectivas quejas al Banco a la vez le informamos que cada vez que se nos hacen débitos que es igual a un recibo de pago.- En consecuencia se nos ha dificultado documentar las órdenes de pago y de ahora se procurara que cada vez que se haga un movimiento, el Banco de la documentación respectiva

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que la municipalidad se encuentra con un grado de endeudamiento que puede generar dificultades financieras para el pago de capital e intereses adicionales, aunado a la limitación de la capacidad de inversión. Con lo que no se controló los límites de endeudamiento y el riesgo de insostenibilidad que podría ocasionar, ya que la decisión no fue canalizada por los Órganos Superiores correspondientes. Debido a limitantes en la documentación por falta del expediente del préstamo, no pudo verificarse el nivel de gastos adicionales que ha efectuado la municipalidad en la amortización de los desembolsos del préstamo, además que el convenio fue firmado antes del período de la actual auditoría. El banco del País no proporcionó en detalle el valor del capital, intereses normales y moratorios y la información suministrada fue presentada de forma tardía, la que generó también costos adicionales a la municipalidad. Para verificar si la municipalidad tenía capacidad de adquirir y pagar el préstamo, esta era labor competente y facultada a la Secretaría de Finanzas, la que dictaminaría sobre las condiciones previas para realizar la negociación del préstamo.

Lo anterior ha ocasionado comprometer el Patrimonio de la Municipalidad de San Sebastián, Comayagua, para dos (2) períodos de Gobierno Municipal siguientes, sin haber sido autorizados por los Órganos Superiores respectivos, manteniendo un grado de endeudamiento que puede generar dificultades financieras para el pago de capital e intereses adicionales y el menoscabo de la capacidad de inversión, además de no tener toda la documentación soporte correspondiente para facilitar la verificación.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que previo a la solicitud de préstamos bancarios realice Carta de solicitud de dictamen al Secretario de Estado en los Despachos de Finanzas, especificando la fuente con la cual estaría cubriendo el pago de la obligación a contraer, debiendo además contener:

- a) Perfil o Estudio y objetivos del Proyecto, sujeto a ser financiado.
- b) Certificación del Punto de Acta de aprobación del préstamo por la Corporación Municipal.
- c) Presentar las rendiciones de cuentas de los cuatro (4) últimos años o Estados Financieros equivalentes;
- d) Presentar las condiciones Financieras del Crédito (Tasa, Plazo, cuota mensual amortización e interés), garantía.

Además de abstenerse en comprometer los fondos de la municipalidad con endeudamientos mayores al período de Gobierno Municipal, siempre y cuando estas acciones hayan sido previamente aprobadas por el Congreso Nacional.

Instruir al Tesorero Municipal, para que proceda a conformar los expedientes de los préstamos que adquiere la municipalidad con las diferentes instituciones financieras, este deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Acta de aprobación del préstamo;
- b) Convenio de préstamos;
- c) Garantías otorgadas;
- d) Detalle de desembolsos recibidos;
- e) Detalle de pagos efectuados;
- f) Detalle de monto de capital e intereses pagados;
- g) Asimismo seguir todos los procedimientos indicados en la Ley.

7. LA MUNICIPALIDAD FIRMÓ CONVENIO DE PAGO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES MEDIANTE COMPENSACIÓN DE SALDOS POR CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Al evaluar el Rubro de ingresos, se encontró que la Municipalidad firmó convenio de pago del impuesto sobre bienes inmuebles mediante compensación de los saldos por la construcción de obras con el Consorcio Guisa-Prodecon, de fecha 10 de marzo del 2009, el convenio consistió que a la generación de la obligación tributaria del pago del impuesto sobre bienes inmuebles, ésta sería cancelada mediante: a) pagos en efectivo; b) pagos en obras; c) suministro de materiales, y d) cualquier otra forma de pago. El Consorcio Guisa-Prodecon no es un contribuyente permanente en el municipio, ya que al momento de firmar el convenio estaba ejecutando obras en las comunidades cercanas, con fondos de la Secretaría de Obras Públicas Transporte y Vivienda (SOPTRAVI). Es de mencionar que el contribuyente en mención según datos generados del Sistema SAFT de la Municipalidad, adeuda a la fecha 28 de noviembre de 2011, la cantidad de **DOSCIENTOS CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L204,279.10)**, incluidos multas, intereses y recargos, y la única obra construida al 28 de noviembre de 2011 por el consorcio es una reparación de calles por el valor según recepción de la municipalidad de **TREINTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L33,054.75)**.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 321; Ley de Municipalidades, Artículo 121; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 76, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio TSC-PRICI-03 Legalidad, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Salida de fecha jueves 01 de diciembre de año 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, no se manifestó al respecto.

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, además de no seguir los procedimientos que no están establecidos en la Ley de Municipalidades, ya que la compensación de obras por impuestos no está fundamentada bajo este marco legal; y las mismas pueden estar sujetas a beneficiar a particulares, ya que dichas obras no fueron ejecutadas en tiempo y forma hasta cubrir los impuestos adeudados, no fueron supervisadas y las mismas no están bajo el seguimiento de Disposiciones Generales del Presupuesto, por ser otorgadas directamente a un contratista para su dispensa o beneficio.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda de inmediato al cobro de los impuestos, multas, recargos e intereses, al Consorcio Guisa-Prodecom, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 76 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, donde se establece que las municipalidades no pueden ni están autorizadas para modificar, exonerar, dispensar, rebajar o condonar tributos, sus multas las normas o cualquier otro recargo. Además de abstenerse a la realización de convenios y contratos en discrepancia u oposición a lo establecido en la normativa legal aplicable a la municipalidad.

8. LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL Y NO SE DESTINAN PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Al evaluar el rubro de Ingresos se comprobó que todos los cobros de impuestos por ventas de dominio pleno no son depositados en una cuenta especial, para un control individual de los fondos provenientes del mismo, los cuales son depositados en cuenta corriente por lo que son utilizadas para efectuar gastos de funcionamiento de la municipalidad y no para proyectos en beneficio directo de la comunidad.

A continuación detalle de cobros por año:

Año	Monto (L)	Observaciones
2007	16,402.30	La Municipalidad todo ingreso recaudado es utilizado para cualquier gasto presentado a
2008	2,015.50	
2009	146.00	
2010	16,324.00	

2011	30,321.20	diario y no es
Total	L65,209.00	depositado a ninguna cuenta bancaria.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 71 y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación a que el ingreso por venta de dominios plenos no son depositados en una cuenta especial y no se destinan para proyectos de beneficio de la comunidad; estamos conscientes que no lo hemos hecho, pero vamos a dejar una cuenta solo para lo que es dominios plenos".

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de los dominios plenos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que los ingresos por venta de dominios plenos sean depositados en una cuenta especial, los cuales se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad y que sean aprobados por la Corporación Municipal previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal, según lo establece la Ley.

9. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al revisar el Control Interno del rubro de Ingresos, se verificó que la emisión de nuevos tirajes de recibos de pago utilizados y el cambio de procedimientos en la implementación del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), no se envió notificación respectiva al Tribunal Superior de Cuentas, es de mencionar que la municipalidad mando a impresión los recibos de recaudación para los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, pero no informó y solicito autorización sobre la numeración del tiraje de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación a que no se informa al tribunal superior de cuentas la emisión de talonarios para la

recaudación de impuestos, tasa y servicios; no se había hecho ese trámite por falta de conocimiento pero rectificaremos y lo haremos a partir del mes de noviembre”.

Lo anterior ocasiona problemas de supervisión, transparencia, por la falta de control y uso de formas autorizadas, que dificultan la labor adecuada de registro, seguimiento y comprobación de la veracidad de las transacciones que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a notificar al Tribunal Superior de Cuentas cada vez que la Municipalidad realice la impresión de nuevos tirajes de facturación única y cambios de procedimientos significativos al sistema de Control Interno, además remitir copia del acta de emisión recibido de la empresa impresora.

10. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Ingresos por Transferencias de la Administración Central	Gastos Que Debieron Ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso de Gastos	Sobregiro Porcentual
2008	740,643.52	4,429,334.48	924,351.74	1,461,433.62	-537,081.88	-58.10%
2009	737,403.90	4,223,596.04	901,672.14	1,286,254.00	-384,581.86	-42.65%
2010	908,547.73	6,752,785.29	1,603,473.82	2,820,264.29	-1,216,790.47	-75.88%

El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2008 y 2009 se basa en el decreto reforma 200-2005 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009 del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, los datos para cálculos fueron generados de las rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad.

(Ver detalle en anexo 6)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Que si nos hemos excedido en los gastos de funcionamiento es porque no hemos tenido un formato para ir calculando

exactamente el porcentaje del gasto, pero hemos procurado no incumplir el artículo 98 # 2 y 6 de la ley de municipalidades”.

También en nota de fecha 29 de noviembre de 2011, el señor Alcalde Denis Sady Santos Salinas manifiesta lo siguiente: “Se dio por el incremento a los combustibles y lubricantes ya que subió un 40% más, también porque se abrió la oficina de la mujer y la juventud, por aumento a dietas de los regidores y por aumento al salario mínimo”.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; y,
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

11. PROYECTOS DE OBRAS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN SEGÚN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad ejecutó proyectos de obras sin cumplir con los procedimientos de contratación y requisitos de documentación competente que justifique la razonabilidad y legalidad en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, como ser los siguientes:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados no se elaboraron contratos y los que se elaboraron no se redactaron con todas las cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser la regulación de la ejecución en cuanto a alcance del contrato, inicio, terminación, penalizaciones y liquidación del contrato, además que se pagó más de lo contratado, incumpliendo lo pactado en los mismos;
- b) No se evidencian informes de supervisión profesional de las obras;
- c) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emitieron ordenes de inicio cuando se contrata una obra, ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) No se efectuaron según los montos establecidos, los procedimientos de licitación pública, privada y las cotizaciones según las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado;
- f) No se encontraron comprobantes de entrega o recepción de materiales;

- g) Se contrató mano de obra no calificada; y,
h) Se afectaron a los proyectos varios gastos indirectos y administrativos que no tienen relación con los mismos.

A continuación se detalla algunos proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

N°	Proyecto	Año	Valor Ejecutado en (L)	Procedimiento de Contratación utilizado por la Municipalidad	Procedimiento de Contratación que debió utilizar la Municipalidad	Requisitos incumplidos de documentación y observaciones encontradas
1	<u>PROYECTO DE AGUA POTABLE</u>	2007	1,699,132.31	Ejecutado por Administración	Licitación Pública	No se evidencian: bases de licitación; presupuesto base; especificaciones técnicas; convocatoria de licitación, ofertas y sus actas, acta de adjudicación de la obra; contratos de consultoría o construcción, orden de inicio, ordenes de cambio, estimaciones de pago, acta de recepción final; informes de supervisión, bitácora y garantías.
		2008	879,438.66			
		2010	374,615.01			
		2011	252,399.40			
	Ejecutado		3,205,585.38			
2	<u>ALCANTARILLADO SANITARIO</u>	2010	165,110.40	Ejecutado por Administración	(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, contratos, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
		2011	685,867.20		(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, contratos, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
	Ejecutado		850,977.60			
3	<u>SALÓN COMUNAL</u>	2009	1,607,000.00	Ejecutado por contratación directa	Licitación Privada	No se evidencian: bases de licitación, ofertas de adjudicación, contratos, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías. La municipalidad otorgó la ejecución de la obra con varios contratistas, por etapas y sin coordinar las restantes para la unidad del proyecto.
		2010	378,164.88		(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, contratos, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
	Ejecutado		1,985,164.88			
4	<u>ESCUELA EL CARRIZAL</u>	2010	200,000.00	Ejecutado por contratación directa	(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, contratos, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantía de cumplimiento de contrato por anticipo mayor al legal por el valor de L200,000.00, equivalente al 61.5% de la obra.
		2011	125,000.00		(3) Cotizaciones	No se evidencian: las tres (3) cotizaciones, contratos, orden de inicio, acta de recepción, informes de supervisión profesional, especificaciones técnicas y garantías.
	Ejecutado		325,000.00			

Es importante mencionar que los proyectos que se llevaron a cabo por administración, lo cual no correspondía ya que cuando la Municipalidad ejecuta una obra por sí misma, debe utilizar su propio equipo, su maquinaria, su personal técnico y profesional, etc. Al no contar con requisitos mencionados, la Municipalidad tuvo que llevar a cabo el procedimiento de contratación que por su monto corresponde según lo dispuesto en las Disposiciones

Generales del Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado. Las obras bajo este concepto se detallan a continuación:

- a) **En el caso del Proyecto de Agua Potable:** inició su ejecución a finales del 2006, con fondos exclusivos provenientes del Préstamo adquirido con Banco del País, por **OCHO MILLONES DE LEMPIRAS (L8,000,000.00)**, otorgado en cuatro desembolsos, el primero el 02 de noviembre de 2006 por el monto de L3,000,000.00, el segundo el 02 de mayo de 2007, por el monto de L3,000,000.00, el tercer desembolso el 06 de agosto de 2007 por el monto de L1,000,000.00 y el último desembolso el 08 enero de 2008 por el monto de L1,000,000.00. Dicho préstamo fue aprobado por la Corporación Municipal según acta N° 118 de sesión ordinaria del 11 de septiembre de 2006, fondos de los cuales según la municipalidad se invirtieron del primer y segundo desembolso desde el mes de diciembre 2006 al mes de junio 2007, el monto de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L4,794,414.62)**, que incluyeron compra de tubería HG, cemento, varilla, topografía y supervisión, estos gastos no pudieron ser confirmados por estar fuera del corte inicial de la auditoría. El procedimiento de cada año efectuado por la municipalidad fue por administración obviando el procedimiento de Licitación Pública, ya que la municipalidad disponía de fondos por el préstamo adquirido para ejecutar la obra, con lo que se asume había condiciones económicas para realizarla de esta manera. A la fecha última de campo la obra lleva cinco años en ejecución, excepto el año 2009 en el cual no se erogó ningún gasto, como se pudo comprobar el procedimiento de ejecución que realizó la municipalidad en cada año fue por administración, obviando de esta manera todos los procedimientos de contratación que hubiese correspondido, ya que no contaba con su propio equipo, maquinaria y personal profesional. A continuación resumen de gastos de la obra en el período de la auditoría se detalla así:

Proyecto de Agua Potable			
N°	Descripción de Actividad	Valor en L	%
1	Alquiler de Maquinaria Pesada y Herramientas Mayores	244,110.00	7.6%
2	Servicios Técnicos y Profesionales	220,000.00	6.9%
3	Vigilancia de Maquinaria alquilada	29,100.00	0.9%
4	Gastos no relacionados con la obra	48,691.49	1.5%
5	Gastos por combustible y movilización de Camión Municipal	140,462.25	4.4%
6	Gastos por Acarreo y manejo de materiales	57,270.00	1.8%
7	Compra de Herramientas y Otros Gastos indirectos	19,043.80	0.6%
8	Gastos directos en Mano de Obra y Materiales	2,446,907.84	76.3%
	Total Ejecutado en el Período	3,205,585.38	100.0%

A pesar que los gastos por alquiler de maquinaria, los servicios técnicos y la vigilancia de la maquinaria alquilada no son tan significativos en relación al costo total de la obra (**15%**) equivalentes a **L493,210.00**, representan montos que la municipalidad no hubiera erogado al tener la capacidad para ejecutarlos por Administración. Es de expresar que la municipalidad erogó y cargó adicionalmente valores no relacionados con la obra por **L48,691.49**, y otros gastos indirectos por consumo de combustible y pagó por conducción de vehículo por el valor de **L140,462.25**, mismos que se mencionan, ya que no se detalla específicamente el propósito de los mismos en las órdenes de pago, existen otros gastos por acarreo de materiales pagados a particulares por **L57,270.00**, y adquisición de herramientas menores

por el valor de **L19,043.80**. La suma de todas las erogaciones anteriores generó al proyecto gastos directos (alquiler de maquinaria) e indirectos adicionales por un total de **L758,677.54**, que representa un **24%** del total del Proyecto. Dicho proyecto según su magnitud y disponibilidad de los fondos requería de un proceso de licitación pública, lo que resultaría en un procedimiento más transparente, posiblemente más económico porque al no haber un presupuesto base del total de la obra, implicó gastos adicionales en el transcurso de ejecución de la misma. Al haberse licitado el contratista subcontrata la compra de materiales y obtiene descuentos, además que el cuidado de materiales entre otros están en su obligación según la Ley, todos estos costos estarían incluidos en el valor de costo de la obra, otro detalle que implicaba licitar la obra es la calidad de la misma, al exigir los requisitos de garantía de calidad y recepción de la misma, ya que esta obra no presenta evidencia de contratos, compromisos o garantías de ninguna índole, ni concursos para los servicios profesionales, únicamente el detalle de gastos ejecutados según órdenes de pago, a los cuales no se les adjunto todos los soportes requeridos.

b) En el Proyecto de Alcantarillado Sanitario (2010-2011): como se puede comprobar la Municipalidad no contaba con su propia maquinaria y recursos humanos por lo que también tuvo que alquilar y contratar los servicios de forma directa, en resumen los gastos de la obra en el período de la auditoría se detallan a continuación:

Proyecto de Alcantarillado			
N°	Descripción de Actividad	Valor en Lempiras	%
1	Alquiler de Maquinaria Pesada	284,200.00	33.4%
2	Servicios Técnicos y Profesionales	250,504.10	29.4%
3	Gastos por Acarreo y manejo de materiales	53,200.00	6.3%
4	Gastos directos del Proyecto en Mano de Obra y Materiales	263,073.50	30.9%
		850,977.60	100.0%

La municipalidad pagó por el alquiler de maquinaria el valor de **L284,200.00** al señor José Francisco Pérez, sin haber realizado cotización, lo que representa el **33.4%** del total del proyecto, además pagó los servicios de ingenieros por el valor de **L250,504.10** que representan un **29.4%** sin haberlo sometido a concurso; pago por acarreo de materiales el valor de **L53,200.00** que representan el **6.3%** sin presentar cotizaciones, y también se observó que la Municipalidad realizó compras de materiales y suministros y gastos de transporte sin cotizar por el valor de **L263,073.50**, lo que significa un **30.9%** del valor total de la obra. Por lo anterior se puede observar que la municipalidad erogó por separado cada uno de los elementos del proyecto, sin haber realizado los procedimientos de cotizaciones según los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

En el caso de los proyectos del Salón Comunal y la Escuela el Carrizal, la Municipalidad los llevó a cabo por contratación directa, lo que fue incorrecto, ya que según la Ley de Contratación del Estado este proceso deberá efectuarse únicamente en los casos estipulados en el Artículo 63 de esta Ley, y requerirán aprobación de la Corporación Municipal emitiendo acuerdo de emergencia, expresando detalladamente los motivos. Las obras bajo este concepto se detallan a continuación:

c) En el Proyecto Salón Comunal (Centro urbano): inicio de ejecución en el año 2009 y finalización en el año 2010: la municipalidad otorgó la construcción de la obra

directamente al señor **Miguel Alfonso Estrada**, por el valor de **L1,595,000.00**, lo que representa el **80.3%** del total, y pago por otros servicios y compra de materiales sin cotizarlos la cantidad de **L390,164.88**, que representan el **19.7%**. Dicha obra requirió de un proceso de licitación privada para el año 2009, ya que se erogó el monto de L1,607,000.00 en dicho año, y se requirió un proceso de tres (3) cotizaciones para el año 2010, por el monto de L378,164.88, además no se evidenció la existencia de contratos, garantías, orden de inicio y recepción de la obra, incumpliendo los procedimientos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.

- d) **En el Proyecto Escuela el Carrizal (Centro urbano):** inicio de ejecución en el año 2010 y finalización en el año 2011, en este caso la municipalidad nuevamente otorgó de forma directa el proyecto al señor **Miguel Alonso Estrada**, sin evidenciar un proceso de tres (3) cotizaciones que por año correspondía, además otorgó un anticipo de **L200,000.00**, que representa el **61.5%** mayor al porcentaje legal (20%) y del cual no exigió la garantía de anticipo de fondos, entre otros incumplimientos de documentación sin haber seguido lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, en resumen los gastos de la obra en el período de la auditoría se detallan a continuación:

N° de Cheque	Orden de Pago		Beneficiario	Detalle de Gasto	Valor (L)	Observaciones por transacción
	N°	Fecha				
1218	971	24/09/10	Miguel Alonso Estrada	Anticipo de construcción de Escuela el Carrizal.	200,000.00	Sin contrato, copia de cheque, garantía de anticipo, garantía de cumplimiento y copia de identidad.
1487	1872	01/05/11	Miguel Alonso Estrada	Construcción Escuela El Carrizal, en La Peñita	125,000.00	
					325,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Artículo 99-A; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 38 (Procedimiento de Contratación), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2009, Artículo 40; Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2010, Artículo 31 y Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 36.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal, Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Algunas órdenes no tienen soporte o factura porque a veces son al crédito y entregan el soporte hasta que se cancela, pero esperamos subsanar algunos errores que existen".

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al que no se ha cumplido con el procedimiento de contratación; si se encuentran

contratos algunos tal vez se han extraviado pero se han hecho, si se han realizado cotizaciones, pero no contamos con órdenes de inicio y de entrega, en cuanto a la supervisión era realizada por mi persona, pero tratare de adjuntar estos informes a las órdenes de pago para mejorar el proceso de documentación”.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2012, el Alcalde Municipal, Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “No se realizó licitación pública porque nosotros toda la vida vivimos en calamidad de agua ya nos llegaba cada mes por dos horas, solicitando ayuda a diferentes entes del estado y no tuvimos respuesta. En cabildo abierto decidimos arrancar y quitarnos ese peso de encima ya no aguantábamos esperar una licitación muy tardada. Y cada vez que se aproximaba el verano nuestra situación era deprimente”.

Se utilizó maquinaria para transportar tubería, cemento, varilla hasta cierta parte y de ahí en adelante en mulas, burros y caballos hasta la línea de conducción, se utilizó recursos humanos porque toda la sangería se hizo a pura piocha dejando nuestro sudor en las sangería y pedazos de piocha, Porque solo se pegaba en piedra”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que la mayoría de los desembolsos efectuados por la municipalidad no contenían ningún documento soporte justificativo, únicamente disponían del formulario de orden de pago, por ejemplo en el caso de las Construcciones y Mejoras de Obras Públicas, se procedió a efectuar la inspección física de veintitrés (23) obras realizadas en el período de la auditoría, de las cuales ocho (8) se realizó mediante avalúo técnico por parte del Auditor de Proyectos, lo cual se presenta en un dictamen por separado, y quince (15) de las obras mediante verificación física por parte del auditor asignado al rubro de obras, que incluyó a estas últimas lo siguiente: observación de dimensiones, ubicación, toma de fotografías, razonabilidad del gasto y un informe resumen, concluyendo que las mismas fueron aprobadas por la Corporación Municipal y existen físicamente, están en funcionamiento para la comunidad. En vista de lo anterior al no haberse comprobado los documentos justificativos para su construcción y puesta en funcionamiento amerita responsabilidad administrativa por no conservar adecuadamente los archivos institucionales o referenciados, los registros y la documentación correspondiente de a la legalidad en la ejecución de las obras.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley, además al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad y que los contratistas no cumplan con lo pactado en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (de acuerdo al monto que corresponda); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que en la construcción de obras cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública, para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L.900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS L.1,800,000.00)** debe cumplir con el requisito de Licitación Privada.
4. Girar instrucciones a quien corresponda para que los contratos de Suministro de Bienes y Servicios requerirán Licitación Pública, cuando el monto supere los **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L450,000.00)** y Licitación Privada cuando exceda de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)**.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
6. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, etc.
7. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
8. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.

9. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
10. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.
11. Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por administración únicamente lo podrá realizar si cuenta con su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc.
12. Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.
13. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que documente cada uno de los proyectos con las órdenes de pago y las mismas deberán contener todos los documentos soportes correspondientes, como se menciona en cada uno de los numerales anteriores, en resumen para toda transacción se deberán presentar todos los documentos necesarios que demuestren la realización efectiva del gasto.

12. LOS PRESUPUESTOS NO SON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que el presupuesto municipal no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, así mismo su aprobación se realiza después del 30 de noviembre del año respectivo. Detalle a continuación:

Presupuesto año	Número de acta	Fecha de Sometimiento	Fecha de Aprobación
2007	124-2006	20-12-2006	20-12-2006
2008	146-2007	20-12-2007	20-12-2007
2009	169-2008	10-12-2008	10-12-2008
2010	186-2009	18-12-2009	18-12-2009
2011	211-2011	17-03-2011	17-03-2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 95 y Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a que el presupuesto no es sometido a la fecha que estipula la ley estamos conscientes antes era más costoso el trabajo, pero ahora con el SAFT se hará en la fecha que estipula la ley”.

Como consecuencia de lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal que se someta a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto para el próximo año fiscal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

13. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ES PRESENTADA DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de presentación para aprobación de la Corporación Municipal, de los presupuestos ejecutados del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no presentó el presupuesto a más tardar el 10 de enero del siguiente año para su respectiva aprobación. A continuación fechas de aprobación del presupuesto:

Año	Fecha máxima en que se debió presentar	Fecha en que se presentó	Actas
2007	10/01/2008	11/01/2008	147
2008	10/01/2009	10/02/2009	170
2009	10/01/2010	15/02/2010	190
2010	10/01/2011	17/03/2011	211

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 182 y 183.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio se le informa que en relación a que el presupuesto ejecutado es presentado después de la fecha máxima que estipula la ley; estamos conscientes antes era más costoso el trabajo, pero ahora con el SAFT se hará en la fecha que estipula la ley”.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la presentación de la ejecución del presupuesto, a su vez el atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto ejecutado en tiempo y forma a más tardar en el mes de enero del siguiente año y una vez analizado, el mismo deberá ser aprobado conforme a Ley.

14. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS AL AÑO ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno de Cumplimiento de Legalidad se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco (5) cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación ver detalle:

Año	Cabildos Abiertos
2007	4
2008	2
2009	1
2010	2
2011	3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 32-B.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: " Por este medio se le informa que en relación a que no se celebran los cinco cabildos abiertos al año establecidos en la ley de municipalidades; somos conocedores de la ley de cabildos abiertos, pero existe el problema que a veces la gente es renuente a asistir, pero este año 2011 hemos mejorado y cumpliremos con los cinco de los cuales ya hay convocatoria".

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada, también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos con su municipio.

15. ALGUNAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS ENTRE CUENTAS DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON APROBADAS POR CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que se realizaron ampliaciones y traspasos entre cuentas sin la debida aprobación por parte de la Corporación Municipal, las cuales no fueron reflejadas en el libro de actas municipal, a continuación detalle general de las mismas:

Año de Liquidación	Ampliaciones		Traspasos entre cuentas	
	Ingresos	Egresos	De más	De menos
2007	5,880,517.71	5,881,399.21	401,453.45	401,452.95
2009		708,534.42	0.00	410,672.00
2010		2,701,690.81	4,943,584.11	1,397,000.00
2011		1,2793,151.82	3,256,000.00	3,256,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 174 y 181.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación al porqué se realizan las ampliaciones traspasos, etc. sin la debida aprobación de la Corporación; se dio porque la jefe de presupuesto primero hacia las ampliaciones y después se sometían a su respectiva aprobación, pero trataremos de hacerlo de ahora en adelante"

Lo anterior ocasiona que las erogaciones efectuadas sean realizadas sin tomar en cuenta a la Corporación Municipal, perjudicando la transparencia al ejecutarse proyectos que no puedan ser de urgente necesidad y otros desembolsos que no fueron autorizados.

RECOMENDACIÓN 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de presentar las Ampliaciones y los traspasos a la Corporación Municipal, las que deberán ser aprobadas conforme a Ley, previo a la ejecución de los fondos.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS QUE ASEGURE SU BUEN FUNCIONAMIENTO

En la evaluación de Control Interno General, se constató que no existe manual de puestos y salarios, el cual es necesario como herramienta que garantice lineamientos para el control y manejo de cada empleado Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 numeral 5 y Artículo 103.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación a que la municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios que aseguren su buen funcionamiento; se solicitara a la AMHON el apoyo necesario para socializarlo en reunión de corporación".

Como resultado de lo anterior el personal puede caer en repetición de tareas e instrucciones, igualmente de no realizar correctamente las labores encomendadas, además de no obtener un aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros de la Municipalidad, para una administración más eficiente y eficaz.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar y someter la aprobación inmediata de un Manual de Puestos y Salarios, apoyándose técnicamente del Manual Genérico de Puestos y Salarios elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el cual contribuirá al buen funcionamiento de la Municipalidad como herramienta clave para garantizar la ubicación del puesto de cada empleado municipal, las tareas a realizar entre otros lineamientos, para que se cumplan de forma eficiente y eficaz los servicios a favor de los ciudadanos, favoreciendo la práctica de principios del mérito y la igualdad.

17. LOS RECURSOS DEL FONDO DE ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO SE MANEJARON ÍNTEGRAMENTE EN CUENTA POR SEPARADO

Al evaluar el rubro de Fondos ERP, se determinó un faltante de efectivo por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L39,524.21)**, resultado de la determinación de saldos, comprendido entre el 08 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2011; lo que incluye saldo inicial en la cuenta, los desembolsos recibidos, los gastos ejecutados según liquidación de proyectos y saldo disponible al corte de la Auditoría, el cual se detalla de la forma siguiente:

Ingresos	Valores Expresados en Lempiras
PIM-ERP-2007	
Primer desembolso de la cuenta Nº 213450036400 2006-2007	1,886,941.06
Segundo desembolso recibido PIM-ERP-2007 (17-04-2008)	1,370,858.74
Fondos de Emergencia Tormenta Tropical Nº 16 2008	1,650,000.00
Total Saldo disponible	4,907,799.80
Proyectos ejecutados primer desembolso 2006-2007	1,440,957.60
Proyectos ejecutados tercer desembolso 2007	1,330,590.18
Proyectos ejecutados Fondos Emergencia 2008	1,649,549.50
Gasto ejecutado antes del 08 de junio de 2007	445,983.46
Gasto según proyectos	4,867,080.74
Total Disponibilidad	40,719.06
Saldo en cuenta Bancaria 30 de Septiembre 2011	1,194.85
Faltante	L39,524.21

Es de manifestar que los valores fueron manejados en la caja general de la municipalidad según lo manifestó la Tesorera Municipal y debido a que se realizó muestra de la auditoría, no pudo establecerse la Determinación de Saldos de Caja y Bancos, además que la municipalidad no disponía de toda la documentación de soporte correspondiente para la realización de este hecho como responsabilidad civil, aunado a que la Tesorera no realiza cierres diarios de caja; no presentar reportes diarios de lo recaudado y pagado y la mayoría de desembolsos son realizados en efectivo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento para Operacionalización de los Recursos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza asignados en el presupuesto general de Ingresos y Egresos de la República 2006 Acuerdo 1101, Artículo 8; Ley de Municipalidades, Artículo 58.

Sobre el particular La Tesorera Municipal, señora Cheyla Lorely Martínez, en nota 30 de noviembre de 2011, nos manifiesta lo siguiente: “Por este medio estamos justificando la diferencia encontrada en la liquidación de los fondos ERP, donde se tomó de esta cuenta la cantidad de L, 39,524.21, para gastos de funcionamiento y otros, ya que no teníamos fondos suficientes de caja y transferencia para el pago de algunos gastos, por lo que devolveremos el dinero a la cuenta que pertenece lo más pronto posible para obtener el saldo correspondiente de la ERP”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que debido a las limitantes en la documentación presentadas en la Municipalidad, se examinaron menos ingresos que egresos, el faltante expresado en la determinación de saldos en los fondos ERP es causa de la combinación de recursos de los fondos ERP y recursos de cuenta corriente, para este último no pudo realizarse la determinación de saldos global de Caja y Bancos, debido a las limitantes expresadas, las cuales se presentan en hecho por separado.

Lo anterior ocasiona descontrol en el manejo de los recursos asignados por fuentes de financiamiento que requieren presentarse por separado, repercutiendo en problemas de supervisión, posibles desviaciones de fondos y toma de decisiones equivocadas por la falta de veracidad de los informes presentados.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que implemente controles en el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales y contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones, y en el caso de los Fondos ERP, deberán mantenerse en cuenta y contabilidad por separado como lo establece el Artículo 8 del Reglamento para Operacionalización de los Recursos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP).

18. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ MATRICULADO A NOMBRE DE LA MISMA Y NO SE IDENTIFICA PLENAMENTE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS

Al realizar una inspección física de los Activos Fijos y examinar la documentación de propiedad de los mismos al 30 de septiembre de 2011, observamos que el vehículo de la municipalidad aún no había sido matriculado y el mismo está a nombre de la Agencia que lo vendió (Casa JAAR), Además no se encontraba plenamente identificado con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, solamente con la bandera. Detalle a continuación:

Tipo de Vehículo	Camión	Observaciones
Marca	ISUZU	Factura N° FV8196 28-03-07 por L.563,584.00, dicho vehículo es utilizado para trasladar materiales de construcción y botar basura, entre otras actividades, tiene la bandera pero sin la identificación de la leyenda "Propiedad del Estado de Honduras", el vehículo tiene placa particular a nombre de Casa JAAR, y el mismo no se encuentra matriculado.
Modelo	NPS71L-02	
Color	BLANCO	
Año	2007	
Placa	PCD1986	
Motor	4HG1-488610	
Serie	JAANPS71L77100090	
Valor	L600,000.00	

Incumpliendo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo 00472 al Reglamento al Artículo 22 del decreto 135-94 para Uso de Vehículos Propiedad del Estado, Artículo 1 numeral 5, Artículo 2 y 8; Acuerdo Ejecutivo N° 303 Reglamento para el funcionamiento, uso, circulación y Control de los automóviles del Estado, Artículo 6.

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de diciembre de 2011, la señora Cheyla Lorely Martínez, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: "No se han registrado los documentos del camión de la municipalidad en la D.E.I. (Dirección Ejecutiva de Ingresos), ya que se está esperando un convenio con la AMHON, para el no pago de matrícula de los automóviles que sean propiedad del estado".

Como consecuencia de lo anterior, el vehículo de la Municipalidad puede utilizarse en actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos institucionales, pueden incrementarse los costos por consumo de combustible; lubricantes; gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil del mismo, además el pago de multas por falta de pago de la tasa vehicular ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, el vehículo que es propiedad de la misma y que inmediatamente se identifique con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LAS OBRAS

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con los expedientes individuales de las obras realizadas y en proceso de construcción el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada.

A Continuación algunos ejemplos de Proyectos:

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto del proyecto (L)	Tipo de Fondos utilizado
Proyecto de agua potable.	2007	Casco Urbano	4,470,000.00	Préstamos

Contraparte electrificación.	2008	Varias Aldeas	474,386.05	Transferencia
Construcción Centro Comunal.	2009	Casco Urbano	1,301,831.38	Transferencia
Reparación de Kínder "Mundo Infantil.	2010	Casco Urbano	962,230.50	Transferencia

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación a que la municipalidad no cuenta con expedientes individuales de las obras; La tesorera municipal manifestó que ya se estaba trabajando en eso y que de ahora en adelante se va a trabajar con expedientes individuales por obra".

Lo anterior ocasiona no disponer un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, dificultando la veracidad y transparencia en la revisión posterior acerca del desarrollo y ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

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

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

20. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA

Al analizar el Rubro de Cuentas por Cobrar, se pudo verificar que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria, como sigue a continuación:

- a) No se efectúan avisos de cobro para todos los contribuyentes, solamente a algunos;
- b) No se enumeran los avisos de cobro realizados, para un control de seguimiento;
- c) No se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas para los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, pudiéndose constatar que no se utilizan los procedimientos del requerimiento extrajudicial y la vía de apremio;
- d) No tiene un control de mora para impuesto vecinal, industria y comercio y servicios, impuestos de explotación y tasas por servicios municipales; y,
- e) La Municipalidad posee actualmente obligaciones tributarias pendientes de cobro del impuesto de bienes inmuebles que asciende a un monto OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L851,660.91), pero no presentan detalle completo de la misma para poder determinar la prescripción, las que se detallan a continuación:

Tipo de Impuesto	Año	Total Mora por año Según Control Tributario (L)	Observaciones
Impuesto sobre bienes inmuebles	2007	119,194.87	La Municipalidad instaló el Sistema SAFT hasta el año 2011 y el detalle de la mora de los años anteriores se obtuvo de evidencia manual. Según análisis de los datos no pudo determinarse la prescripción ya que no se detalla valores individuales de contribuyente por año, únicamente lo acumulado de años anteriores, además el SAFT, no concilian los reportes generados individualmente por contribuyente con el reporte general de la mora, por limitantes propios del Sistema o su programación.
	2008	106,104.20	
	2009	93,605.54	
	2010	303,544.65	
	2011	229,211.65	
Total		L851,660.91	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de octubre de 2011, el Alcalde Municipal Ingeniero Denis Sady Santos Salinas, nos manifiesta lo siguiente: "Por este medio se le informa que en relación a que la municipalidad no efectúa ni numera los avisos de cobro a los contribuyentes, para la recuperación de la mora y evitar prescripciones; vamos a enviar una

nota al encargado de tributaria para que de ahora en adelante se enumeren los avisos de cobro”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, además la falta de controles ocasiona que las deudas de los contribuyentes prescriban lo que puede originar responsabilidad para el funcionario municipal responsable.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que ordene al Jefe de Tributación que proceda de inmediato a determinar los saldos adeudados por los contribuyentes y realizar el seguimiento de las dos (2) notificaciones de cobro a intervalos de un mes y por consiguiente ejercer la recuperación de deudas por la vía de apremio judicial y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

21. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al evaluar el control interno al departamento de Control Tributario, se verificó que no se le exige a los contribuyentes presentar la declaración jurada correspondiente, que sirva de base para el cálculo del impuesto, solamente se cuenta con algunas declaraciones del impuesto de industria comercio y servicios por los volúmenes de ventas, para los negocios pequeños se le cobra según tasa fijada en el plan de Arbitrios.

Ejemplos de Contribuyentes que pagaron los diferentes impuestos y no hay evidencia de las declaraciones presentadas:

Nombre de Contribuyentes	Descripción del Ingreso	Valor del Ingresos (L)	Observaciones
Ludís Francisca Tejeda Acosta	Pago de negocio mes de nov. Y dic. 2010	100.00	No se presentó declaración jurada.
Gloria Marina Castro	Pago de expendio de mayo a agosto 2010	100.00	No presento declaración jurada.
Ana Marcia Castillo Mejía	Pago de permiso de operación 2010	50.00	No presento declaración jurada.
Blanca Azucena Cardona Díaz	Pago de permiso de permiso de operación 2009	200.00	No presenta declaración jurada.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 85, 86, 95, 96, 97, 117 y 118.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de noviembre de 2011, en nota de fecha 30 de noviembre de 2011, la encargada de Control Tributario, señora Keily Chávez Martínez, nos manifiesta lo siguiente: “Por medio de la presente hago la aclaración que en dicha municipalidad, no se elabora ningún formato de declaración de bienes inmuebles y

declaración de impuesto vecinal, y de igual forma no se exige al contribuyente la presentación de la declaración por pago de impuesto”.

Lo anterior ocasiona que no se tome evidencia directa de declaración del contribuyente, repercutiendo en limitantes para la recaudación de impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario, para que proceda a elaborar un formato de declaración jurada, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre bienes inmuebles en caso de actualizaciones catastrales por mejoras y traspaso de dominios, impuesto de industria, comercio y servicios sobre el volumen de venta e impuesto personal por los ingresos devengados en el año. Deberá exigirse la Declaración para la base para efectuar el cobro de los impuestos, asimismo se debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que se detallan a continuación:

Al realizar la verificación de matrícula del vehículo propiedad de la municipalidad, en fecha 30 de enero de 2012, mediante el ingreso del N° de placa PCD1986, en la página web de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), observamos que el vehículo de la municipalidad de San Sebastián, Comayagua, aún no había sido matriculado, pudiéndose comprobar que se había realizado el trámite de cambio de propietario por la suma de L300.00, se observó que la DEI aplicó a la fecha mencionada una multa por L1,000.00, por falta de matrícula en el período fiscal, además un Reparó de la DEI por la suma de L42,815.04, por falta de matrícula en tiempo y forma, que sumado a la multa antes mencionada suman un valor preliminar por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L43,815.04)**, sobre el particular el señor Dennis Sady Santos, Alcalde Municipal, nos expresa “dicho valor es por no haber realizado el traspaso del vehículo en la fecha de adquisición ya que la Agencia no se lo permitía sin haberlo pagado y que estaba esperando resolución de la AMHON para que los vehículos del Estado no pagaren matricula”. Sin embargo es de mencionar que el vehículo no había sido matriculado independientemente que hubiese o no realizado el traspaso, lo que provocó el monto erogado por la municipalidad, del cual no se incluye responsabilidad administrativa en este informe por no haber resolución al respecto, a continuación detalle de tasa vehicular de DEI en línea:

RESULTADO DE LA BÚSQUEDA			
Características del Vehículo			
Número de Placa :	PCD1986		
Marca:	ISUZU		
Color:	BLANCO		
.....			
Transacciones	Cantidad	Monto	
Cambio de Propietario:	1	300.00	
Cambio de placa:	0	0.00	
Reposición de Placa :	0	0.00	
Total:		L.300.00	
.....			
Periodo:	2011		
.....			
Pagos	Débito	Crédito	Saldo
Tasa DEI:	11,271.68	0.00	11,271.68
Multa DEI:	1,000.00	0.00	1,000.00
Reparo DEI:	42,815.04	0.00	42,815.04
Tasa Municipal:	133.00	0.00	133.00
T.Transacción			L. 55,219.72
.....			
Total a pagar:			L. 55,519.72

Consultando al departamento de Auditoría de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) se comprobó, que efectivamente el reparo de la DEI fue por no haber realizado la matrícula del vehículo en tiempo y forma desde el mes de noviembre del año 2008 al mes de noviembre del año 2011, y la aplicación de la multa por la falta de matrícula desde el mes de noviembre del 2011 al 31 de enero de 2012. En vista de lo anterior la suma del reparo DEI se atribuye a negligencia manifiesta por parte de Autoridades Municipales, por no haber matriculado el vehículo en tiempo y forma, recomendándose que dichos valores con la resolución definitiva, deberán comunicarse ante el Tribunal Superior de Cuentas, lo anterior no implica un perjuicio al Estado de Honduras, porque los fondos son canalizados entre instituciones Públicas, sin embargo se recomienda aplicar seguimiento Administrativo por la negligencia en los pagos que debieron realizarse para la matrícula del vehículo y el traspaso en tiempo y forma del mismo.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Comayagua, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 025-2007-DASM que comprende el período del 01 de octubre 2004 al 07 de junio de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 17 de diciembre de 2007, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (17) diecisiete recomendaciones de las (27) veintisiete establecidas en dicho informe, de las que se detallan a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	NO SE LLEVA UN REGISTRO AUXILIAR DE LA CUENTA BANCARIA	<p>RECOMENDACIÓN N° 1 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que lleve un registro auxiliar de las operaciones que se realizan en las cuentas bancarias, para mantener información confiable y oportuna de los cheques emitidos y de su disponibilidad financiera y en cumplimiento de la NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO 4.10 Registro Oportuno</p>
2	NO SE CONCILIA LA CUENTA BANCARIA	<p>RECOMENDACIÓN N° 2 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que mensualmente elabore las conciliaciones bancarias, con el propósito de comparar el movimiento registrado por el banco con el que conste en los registros de la entidad, a fin de asegurar la veracidad del saldo y revelar cualquier error o transacción no contabilizada, sea por parte del banco o la entidad y cumplir con lo que establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Conciliaciones bancarias.</p>
3	LAS ORDENES DE PAGO NO SON PRE NUMERADAS Y PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA	<p>RECOMENDACIÓN N° 3 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Mandar a imprimir, talonarios de órdenes de pago debidamente pre numerados e instruir a la Tesorera Municipal, para que las use en orden numérico correlativo, anotando toda la información solicitada en la misma en forma clara, sin alteraciones y debidamente firmada, incluyendo la respectiva codificación presupuestaria y la debida autorización, para proceder a efectuar el pago, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-02. Diseño y Control de Formularios</p>

4	<p>LOS INGRESOS RECAUDADOS EN EFECTIVO NO SON OBJETO DE REVISIONES PERIÓDICAS</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 5 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Designar a un funcionario o empleado independiente de quien maneja efectivo o realice funciones de registro, para que efectúe arqueo a los fondos recaudados, evitando crear rutina y documentando con una constancia escrita y firmada de la labor realizada, tal como lo establece las Norma Técnica de Control Interno N° 131-05 Arqueo de Fondos</p>
5	<p>NO EXISTE UN EXPEDIENTE INDIVIDUAL POR CADA OBRA EJECUTADA Y EN PROCESO</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 7 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Instruir a quien corresponda para que cuando se ejecuten proyectos de inversión se debe mantener expedientes individuales por cada proyecto ejecutado y en proceso, el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra, además la información contractual e informes de supervisión y cualquier otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos.</p>
6	<p>NO EXISTE EXPEDIENTE DE PRESTAMOS BANCARIOS</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 8 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Instruir a la Tesorera Municipal, llevar un expediente individual por cada préstamo bancario, donde se desglose los pagos de capital e intereses bancarios, con el propósito de contar con la información requerida y actualizada de los préstamos, la aplicación de este procedimiento de control, realizarlo como una práctica sana de la buena administración.</p>
7	<p>NO EXISTEN REGISTROS DIARIOS DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 9 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que registre diariamente en libros auxiliares, los valores recaudados en concepto de ingresos y los gastos efectuados, para contar con información financiera confiable y oportuna, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 139-01 y 140-01 Sistema de registro</p>
8	<p>NO SE MANTIENE UN EXPEDIENTE ACTUALIZADO POR EMPLEADO</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 10 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a mantener un expediente actualizado por cada funcionario y empleado que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de nombramiento; • Curriculum Vitae; • Fotocopia de documentos personales; • Fotocopias de Títulos y diplomas;
9	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA	<p>RECOMENDACIÓN N° 11 (CONTROL INTERNO) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Crear un fondo de caja chica para efectuar los pagos en efectivo de menor cuantía, previo a su puesta en vigencia deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal, para dar cumplimiento a la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO No. 131-01 Fondos de Caja Chica.</p>
10	NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS	<p>RECOMENDACIÓN N° 1 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Elaborar y aprobar un reglamento que regule la asignación de viáticos y otros gastos de viaje, considerando la capacidad económica de la Municipalidad y dar cumplimiento al ARTÍCULO 25 INCISO 4 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.</p>
11	NO SE UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	<p>RECOMENDACIÓN N° 5 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Instruir al Alcalde Municipal para que ejecute los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para que la adquisición de bienes y servicios se realice de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad, tal como lo establece el ARTICULO 33 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS.</p>
12	EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO ES SOMETIDO, NI APROBADO EN LA FECHA QUE LA LEY ESTABLECE	<p>RECOMENDACIÓN N° 6 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que someta en tiempo y forma el presupuesto municipal de ingresos y egresos, para ser aprobado por la Corporación Municipal en la fecha establecida y con las formalidades que establece en el Artículo 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.</p>
13	LOS GASTOS CORRIENTES EXCEDEN DEL PARÁMETRO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	<p>RECOMENDACIÓN N° 7 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Al elaborar el presupuesto y efectuar ampliaciones, disminuciones y transferencias, debe tenerse en cuenta que los gastos de funcionamiento no deben exceder del 65%, como lo establece el Artículo 98 inciso 6 de la Ley de Municipalidades.</p>

14	NO SE REGISTRARON LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN CONCEPTO DE INTERESES BANCARIOS DEVENGADOS	<p>RECOMENDACIÓN N° 8 (LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Instruir a la tesorera municipal para que en los informes de ingresos registre la totalidad de ingresos percibidos independientemente de la fuente, debidamente clasificados de acuerdo al manual de rendición de cuentas.</p>
15	PAGOS INDEBIDOS	<p>RECOMENDACIÓN N° 1 (RESPONSABILIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que todos los pagos que se efectúen estén presupuestados, que llenen los requisitos legales correspondientes, tal como lo establece el Artículo 58 numeral 1, de la Ley de Municipalidades.</p>
16	DIETAS PAGADAS DE MAS	<p>RECOMENDACIÓN N° 3 (RESPONSABILIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Abstenerse de recibir pagos por concepto de dietas no celebradas, y cumplir con lo establecido en Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.</p>
17	FALTANTE ESTABLECIDO EN DETERMINACIÓN DEL SALDO DE CAJA Y BANCO	<p>RECOMENDACIÓN N° 4 (RESPONSABILIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Diseñar, aprobar e implementar un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente.</p>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de octubre de 2011, la Secretaria Municipal señora Fany Yesenia David Martínez, nos certifica lo siguiente: "NOTIFICO: Que algunas de las recomendaciones dejadas por la auditoria pasada no se llevaron a cabo por que el informe llego tarde y por tal razón el tiempo no fue suficiente para llevar a cabo dichas recomendaciones".

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado 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 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° 025-2007-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 1.1
AL ALCALDE 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, MDC., 29 de mayo de 2012

ROSNY YOVANY ROMERO
Supervisor de Auditoría

JONABELLY VANESSA ALVARADO
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales