



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

INFORME N° 039-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

INFORME N° 039-2012-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

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
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL T.S.C	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑO 2008, 2009, 2010 Y 2011	10-11
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
E. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-22

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-28

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	30
B. CAUCIONES	31-32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	32-
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	33-59

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	61
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	61-62
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	62
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	63
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	63-64

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	66-72
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	74
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

B. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	76-78
ANEXOS	- 80-89

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio de Cortés

Departamento de Cortés

Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 039-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, por el período de 14 de diciembre de 2007 al 30 de junio de 2012. 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 hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS.

DEPARTAMENTO DE CORTÉS

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. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

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 2012, a través de la Orden de trabajo N° 039-2012-DAM-CFTM del 19 de julio de 2012.

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 que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo, existan.

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 por el año terminados al 31 de diciembre 2011, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público;
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 Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 30 de junio de 2012, Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad Planta y equipo (C), Cuentas por pagar (CP), Ingresos (Y), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P) y Seguimiento de Recomendaciones (SR).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, 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 de Arada, Departamento de Santa Bárbara está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Control Tributario, Catastro, Presupuesto y Contabilidad, Juez de Policía y Unidad Municipal Ambiental. (Ver Anexo 1, página 80)

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 objeto de la auditoría los ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a la cantidad de **TREINTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L38,424,870.38)**, según se detallan en **(Anexo N° 2, página 81)**.

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L25,290,943.08)**, según se detallan en **(Anexo N° 2, página 81)**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 3, página 82)**.

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL T.S.C.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L13,256,507.80)** y de ellos se evaluó diez y ocho (18) proyectos que equivale a un 34.59% por un monto de **CATORCE MILLONES NOVENTA MIL CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L14,090,005.48)**; **(Anexo 4, página 83)**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 30 de junio de 2012, que requieren atención, se detallan a continuación:

1. Implementar mecanismos adecuados de control del efectivo y del registro de los ingresos y egresos en la Tesorería Municipal;
2. Registrar todos los gastos mayores mediante orden de pago, incluyendo los soportes que justifiquen los mismos;
3. Efectuar la retención del 12.5% del impuesto sobre la Renta a los Servicios Técnicos y Profesionales y a las dietas pagadas a regidores de Corporación Municipal;
4. Seguir los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto;
5. Elaborar los expedientes individuales de todas las obras realizadas, manteniendo todos

los documentos correspondientes en el mismo;

6. Elaborar listados detallados de saldos en mora de los diferentes impuestos y ejecutar la vía de apremio judicial cuando lo amerite;
7. Celebrar al menos los cinco (5) cabildos abiertos al año, establecidos en la Ley;
8. Someter a consideración y aprobación ante la Corporación Municipal, los presupuestos además de todas las ampliaciones y traspasos requeridas en los mismos, asimismo, presentar la liquidación de dichos presupuestos para su aprobación antes de la fecha máxima que establece la Ley;
9. Presentar la Rendición de Cuentas Municipal sin errores, la cual debe brindar información confiable y fidedigna;
10. Cumplir con todas las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas;
11. Solicitar al Tesorero Municipal que rinda caución para el desempeño de su cargo;
12. Solicitar la implementación del Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), además del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI);
13. Realizar un control adecuado del mobiliario y equipo de oficina de la Municipalidad, realizar las conciliaciones bancarias mensuales e implementar un control de los libros auxiliares de bancos;
14. Solicitar colaboración para el levantamiento de catastro en la zona rural del Municipio; y actualizar y aprobar las fichas catastrales;
15. Elaborar y actualizar los expedientes del personal Administrativo y de Miembros de la Corporación Municipal;
16. Elaborar y aprobar un Manual de Puestos y Salarios, y un manual de procedimientos administrativos y financieros, que aseguren un buen funcionamiento; y,
17. Elaborar y numerar las tarjetas de control de contribuyentes, dejando evidencia de actualización mediante posteo en las mismas; asimismo elaborar un control de emisión de tarjetas de solvencia.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

- | | |
|--------------------------------------|----------------|
| a) Rosny Yovany Romero Cantillano | Supervisor |
| b) Paulino Suarez Ramos | Jefe de Equipo |
| c) Lourdes Carolina Torres | Operativo |
| d) Fredy Gerardo Flores Madrid | Operativo |
| e) Erik Bladimir Reyes Espinoza | Operativo |
| f) Wilmer Enrique Méndez Castellanos | Operativo |

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS CONSOLIDADOS PARA LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio de Cortés

Departamento de Cortés

Señores Miembros

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, del período comprendido entre el 14 de diciembre de 2007 al 31 de diciembre de 2011, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libres de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, 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 seguridad razonable, respecto a que los Estados Financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas las Liquidaciones Presupuestarias de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, estos requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La Municipalidad no registró correctamente los recursos del fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP):

(Todos los valores son expresados en lempiras)

Año	Según Municipalidad	Según Auditoría	Diferencias
2008	2,524,783.40	2,273,218.76	251,564.64
2009	0.00	3,181,227.00	-3,181,227.00

La Municipalidad no registró los intereses devengados en las diferentes cuentas bancarias:

Detalle	2008	2009	2010	2011	Total
Según Municipalidad	0.00	0.00	6.00	23,774.58	23,780.58
Según Auditoría	5,100.59	26,815.14	8,431.34	13,662.83	54,009.90
	-5,100.59	-26,815.14	-8,425.34	10,111.75	-30,229.32

La Municipalidad, no aprueba las ampliaciones, disminuciones y traspasos, de los presupuestos de ingresos y egresos, ya que no se encontró evidencia en los libros de acta, por lo que las modificaciones presupuestarias, no fueron aprobadas conforme a Ley. Asimismo la disponibilidad financiera (Recursos del Balance), no fue reflejada fielmente

según las libretas y los estados de cuenta bancarios, de igual forma, no fueron aprobadas como primera ampliación de los presupuestos al inicio del ejercicio fiscal correspondiente, presentándose las siguientes diferencias:

Año	Según Municipalidad	Según Banco	Diferencias
2008	0.00	5,666.06	-5,666.06
2009	0.00	11,428.97	-11,428.97
2010	19,159.51	4,043.99	15,115.52
2011	50,705.46	33,673.96	17,031.50

La Municipalidad presentó una serie de inconsistencias, errores de omisión y de cálculo en la liquidación del presupuesto, detallados como sigue:

Cuenta	año	Según Municipalidad	Según SEIP	Diferencia
Transferencia de la Administración Central	2010	4,741,404.14	6,399,325.18	-1,657,921.04

Cuenta	Año	Según Municipalidad	según cálculos	Diferencia
Ingresos de Capital	2010	7,399,323.14	7,418,482.65	-19,159.51

Errores aritméticos y de omisión en obligaciones pagadas, como sigue:

Cuenta	Según Municipalidad	según cálculos	Diferencia
Total Gasto Corriente	10,654,337.58	8,661,903.89	1,992,433.69
Egresos de Capital y Deuda Pública	1,528,073.06	1,992,433.69	-464,360.63

Error aritmético en Presupuesto Definitivo, como sigue:

Cuenta	Año	Según Municipalidad	Según cálculos	Diferencia
Ingresos Totales	2009	8,672,596.88	9,374,754.77	-702,157.89
Ingresos de capital	2010	7,623,417.14	7,742,576.65	-119,159.51

La Municipalidad presentó varias inconsistencias en la liquidación del presupuesto de egresos consolidado del año 2010, en lo que es el presupuesto definitivo, ya que éste no fue totalizado en el valor de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L12,394,204.09)**, también las obligaciones contraídas en el año no fueron plasmadas en dicho informe. Entre otras diferencias en el presupuesto definitivo.

De igual forma se constató que la Municipalidad, no detalló adecuadamente los proyectos ejecutados en el período, por lo tanto los registros no son confiables para su verificación de manera real. A continuación algunos ejemplos:

Nombre del proyecto según Auditoría	Ubicación	Total Ejecutado (L)	Según Rendición de Cuentas	Total Ejecutado según Rendición
Proyecto Instalación de catastro	Casco urbano-Rural	581,216.68	Construcciones y Mejoras a Edificios	No se detalla por Proyecto, solo de forma Global, por lo que la información no es veraz.
Apoyo de Ejecución de Proyecto de Agua Potable I y II Etapa	17 Comunidades	694,509.47		
Mejoramiento de Carreteras	diferentes comunidades	1,266,255.57		

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 14 de diciembre de 2007 al 30 de junio de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

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

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS, CORTÉS

B- ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011.

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción / Año	Valor Recaudado Año 2008	Valor Recaudado Año 2009	Valor Recaudado Año 2010	Valor Recaudado Año 2011	Total Recaudado en Período
	Ingresos Totales	7,505,740.30	7,337,478.07	10,696,710.27	15,696,142.48	41,236,071.12
1	Ingresos Corrientes	1,351,446.07	1,653,497.06	3,278,227.62	2,754,194.56	9,037,365.31
11	Ingresos Tributarios	989,628.09	1,303,932.61	2,403,285.08	2,350,238.95	7,047,084.73
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	249,554.57	241,122.59	963,583.20	962,539.02	2,416,799.38
111	Impuesto Personal	15,040.00	11,915.00	13,571.00	4,640.20	45,166.20
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	110,606.34	162,998.62	251,831.97	238,867.51	764,304.44
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	92,827.52	76,359.00	91,448.00	98,064.32	358,698.84
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	12,873.04	16,131.32	16,587.65	179,887.43	225,479.44
115	Impuesto Pecuario	44,664.00	74,074.00	97,320.51	98,532.00	314,590.51
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	17,486.00	21,231.21	24,301.75	18,371.00	81,389.96
117	Tasas por Servicios Municipales	58,682.75	60,630.00	90,472.00	91,419.00	301,203.75
118	Derechos Municipales	387,893.87	639,470.87	854,169.00	657,918.47	2,539,452.21
12	Ingresos no Tributarios	361,817.98	349,564.45	874,942.54	403,955.61	1,990,280.58
120	Multas	69,001.00	34,754.00	7,501.00	6,952.20	118,208.20
121	Recargo	0.00	1,271.72	23,687.27	46,092.60	71,051.59
122	Recuperación por Cobro de Impto. en mora	253,112.98	268,037.73	749,541.27	284,915.23	1,555,607.21
123	Recuperación Por Cobro De Servicios Municipales En Mora	39,704.00	45,501.00	93,563.00	42,221.00	220,989.00
125	Renta De Propiedades	0.00	0.00	644.00	0.00	644.00
126	Intereses (Art. 109 Reformado De La Ley De Municipalidades)	0.00	0.00	6.00	23,774.58	23,780.58
2	Ingresos de Capital	6,154,294.23	5,683,981.01	7,418,482.65	12,941,947.92	32,198,705.81
21	Préstamos	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
210	Sector Interno	0.00	0.00	2,500,000.00	0.00	2,500,000.00
22	Venta de Activos	102,409.00	198,098.00	157,919.00	119,098.00	577,524.00
220	Venta de Bienes Inmuebles	102,409.00	198,098.00	157,919.00	119,098.00	577,524.00
25	Transferencias	5,851,185.23	5,385,883.01	4,741,404.14	12,726,050.50	28,704,522.88
250	Sector Publico	5,851,185.23	5,385,883.01	4,741,404.14	12,726,050.50	28,704,522.88
26	Subsidios	200,000.00	100,000.00	0.00	44,732.00	344,732.00
260	Sector Público	200,000.00	100,000.00	0.00	44,732.00	344,732.00
28	Otros Ingresos de Capital	700.00	0.00	0.00	1,361.96	2,061.96
280	Ingresos Eventuales de Capital	700.00	0.00	0.00	1,361.96	2,061.96
29	Recursos de Balance	0.00	0.00	19,159.51	50,705.46	69,864.97
290	Disponibilidad Financiera	0.00	0.00	19,159.51	50,705.46	69,864.97

(Anexo 5, página 84)

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS, CORTÉS

ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2008, 2009, 2010 Y 2011.

(Valores expresados en Lempiras)

Grupo	Denominación / Año	Valor Pagado Año 2008	Valor Pagado Año 2009	Valor Pagado Año 2010	Valor Pagado Año 2011	Total Pagado en el período
	Gran Total	7,079,513.57	8,005,280.56	10,654,337.58	15,430,858.01	41,169,989.72
1	Total Gasto Corriente	3,363,642.73	3,823,991.74	8,661,903.89	6,502,844.64	22,352,383.00
100	Servicios Personales	1,569,305.00	2,304,328.00	4,412,704.26	2,177,560.01	10,463,897.27
200	Servicios no Personales	391,786.00	508,202.80	1,107,951.43	2,947,828.68	4,955,768.91
300	Materiales y suministros	102,937.73	99,202.01	293,719.31	438,381.08	934,240.13
400	Adquisición de mobiliario y equipo (460-490)	0.00	0.00	458,821.87	0.00	458,821.87
500	Transferencias Corrientes (510-550)	1,299,614.00	912,258.93	2,388,707.02	939,074.87	5,539,654.82
2	Egresos de Capital y Deuda Pública	3,715,870.84	4,181,288.82	1,992,433.69	8,928,013.37	18,817,606.72
400	Construcciones, Adiciones y Mejoras a Edificios (460-490)	2,894,223.79	3,187,317.90	0.00	6,638,793.76	12,720,335.45
500	Transferencias de Capital (550-590)	0.00	0.00	464,360.63	243,059.81	707,420.44
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicios de la Deuda y Disminuciones y deuda otros pasivos	821,647.05	993,970.92	1,528,073.06	2,046,159.80	5,389,850.83
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

(Anexo 5, página 84)

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

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 medios manuales para el registro de las operaciones, manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Por lo que no cumple con los procedimientos requeridos en los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, ya que estos requieren la implementación de un medio de control financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los estados financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

Activos fijos: los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza métodos de depreciación.

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.

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

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.

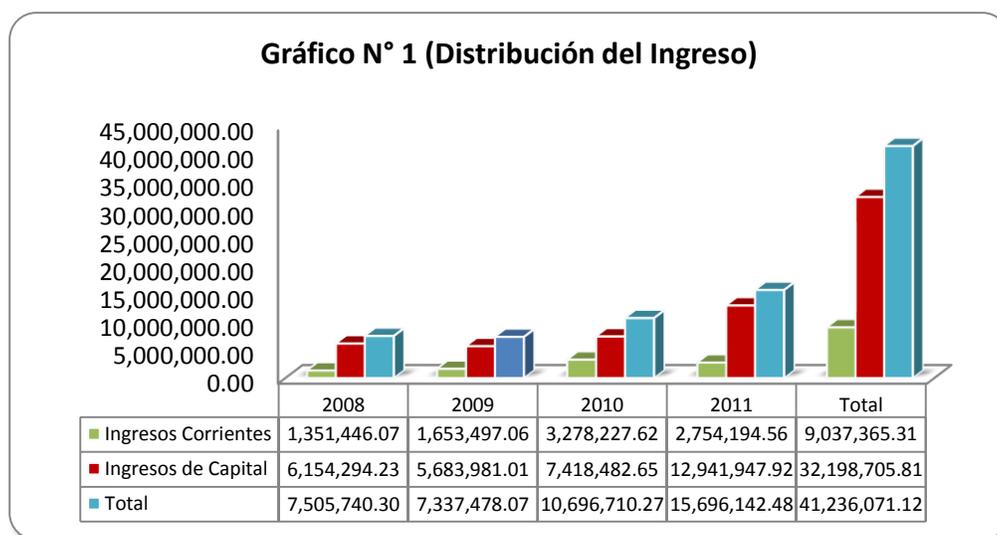
**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2011**

(Todos los valores son expresados en lempiras)

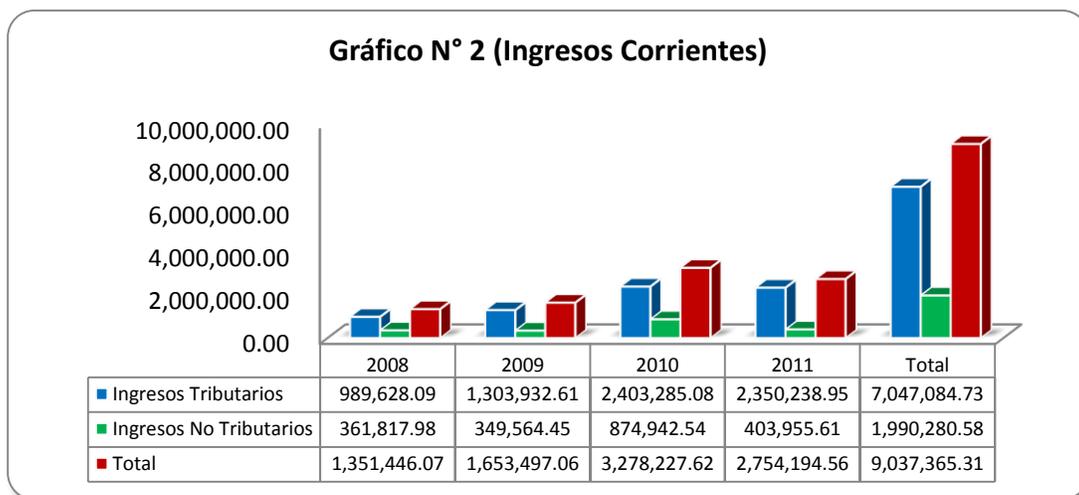
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 hasta al 31 de diciembre del año 2011, como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L9,037,365.31, de los cuales existió un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 22.35%, equivalente a L302,050.99, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 98.26%, equivalente a L1,624,730.56, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 15.99%, equivalente a L524,033.06. Los ingresos de capital sumaron en el período antes mencionado la cantidad de L32,198,705.81, los cuales presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 7.64%, equivalente a L470,313.22, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 30.52%, equivalente a L1,734,501.64, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 74.46%, equivalente a L5,523,465.27. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L41,236,071.12, los cuales presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 2.24%, equivalente a L168,262.23, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 45.78%, equivalente a L3,359,232.20, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 46.74%, equivalente a L4,999,432.21 (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10**).

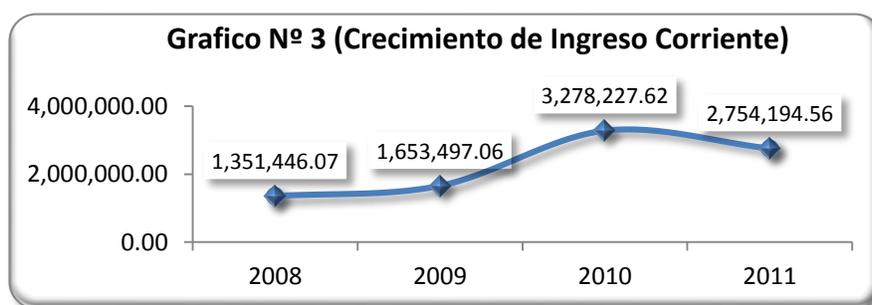


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período arriba descrito sumaron la cantidad de L9,037,365.31, los que se distribuyeron en ingresos tributarios la cantidad de L7,047,084.73, los cuales presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 31.76%, equivalente a L314,304.52, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 84.31%, equivalente a L1,099,352.47, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 2.21%, equivalente a L53,046.13. Los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L1,990,280.58, presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 3.39%, equivalente a L12,253.53, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 150.3%, equivalente a L525,378.09, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 53.83%, equivalente a L470,986.93. **(Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

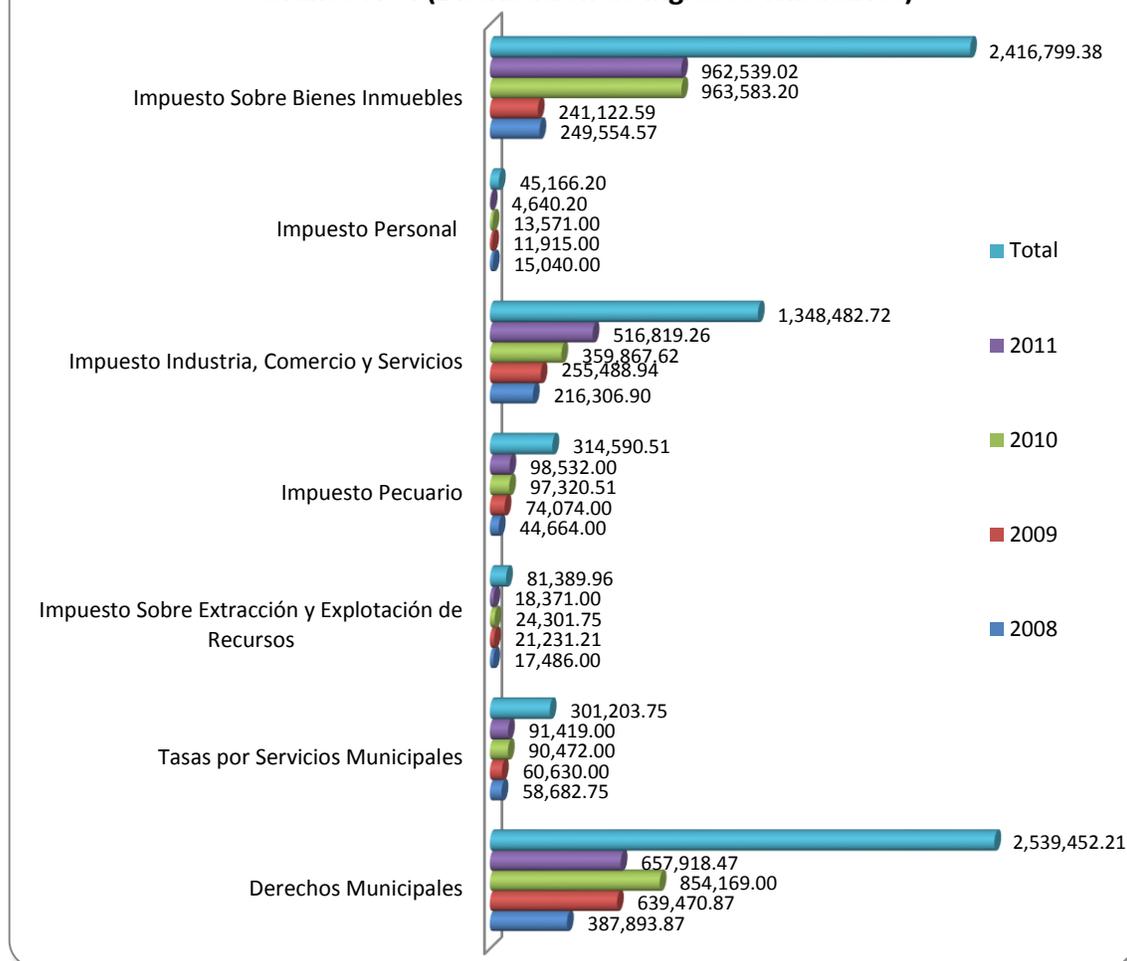


Los ingresos corrientes como se mencionó anteriormente en el período sumaron la cantidad de L9,037,365.31. **(Ver detalle en gráfico N° 3 y en Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



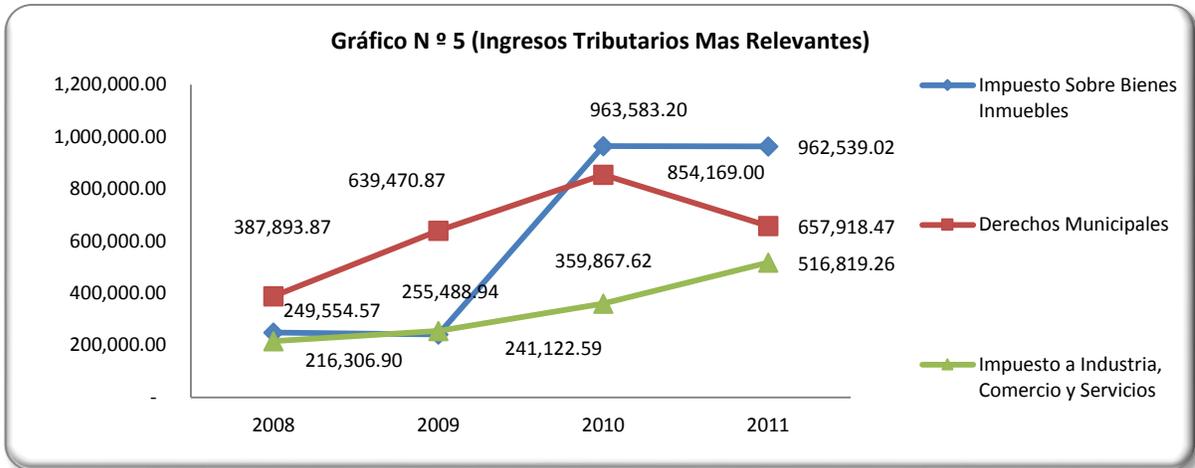
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Los Derechos Municipales los cuales ascienden a la cantidad de L2,539,452.21; Impuesto a Industria, Comercio y Servicios que asciende a la cantidad de L1,348,482.72, y el impuesto sobre bienes inmuebles, que asciende a la cantidad de L2,416,799.38. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**

Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)

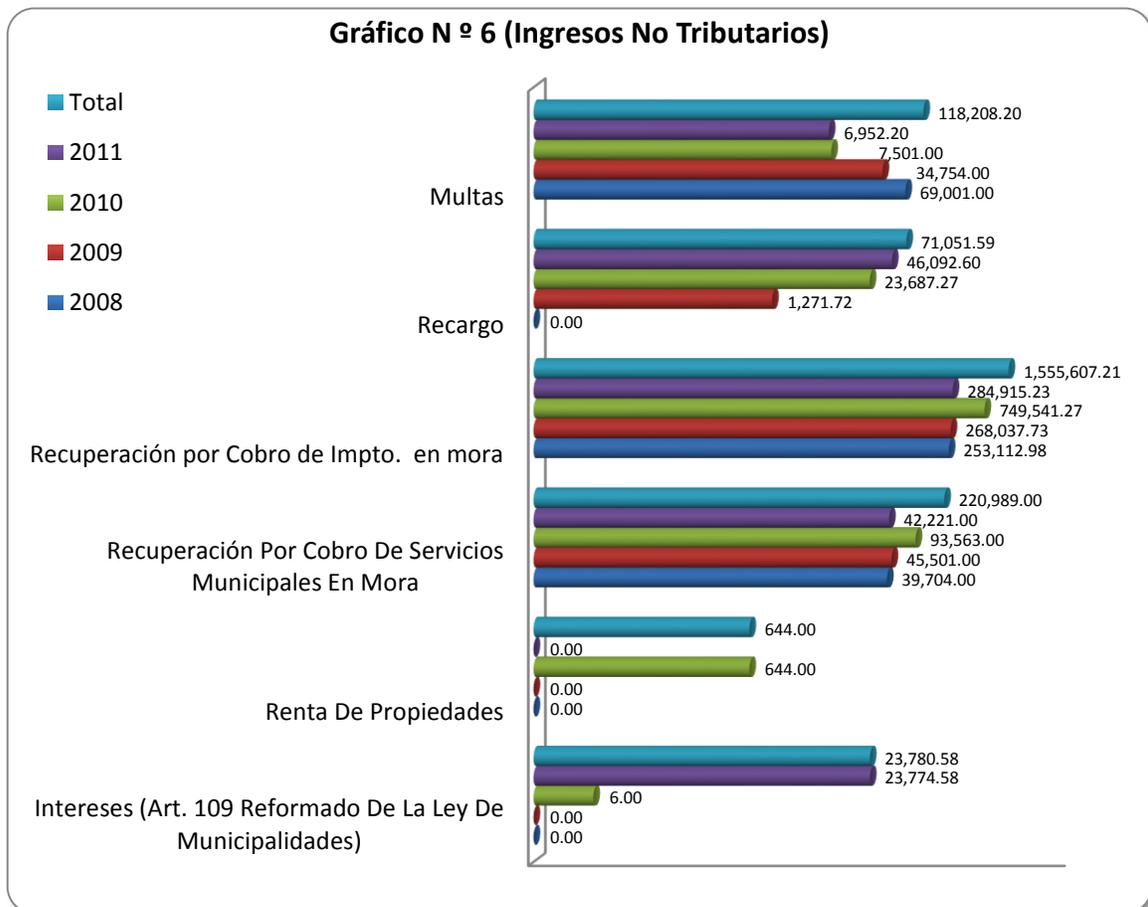


Se observa que durante los años 2009 al 2010, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de derechos Municipales presentó un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 64.86%, equivalente a L251,577.00, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 33.57%, equivalente a L214,698.13, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 22.98%, equivalente a L196,250.53, el impuesto sobre bienes inmuebles presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 3.38%, equivalente a L8,431.98, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 por la actualización catastral el proceso, de 299.62%, equivalente a L722,460.61, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de -0.11%, equivalente a L1,044.18. Y por último el impuesto de industria, comercio y servicios, presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 54.94%, equivalente a L39,182.04, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 77.09%, equivalente a L104,378.68, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 986.55%, equivalente a L156,951.64, por la mejora de las políticas de cobro en dicho impuesto. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10, y expresados a continuación en gráfico N° 5)**¹.

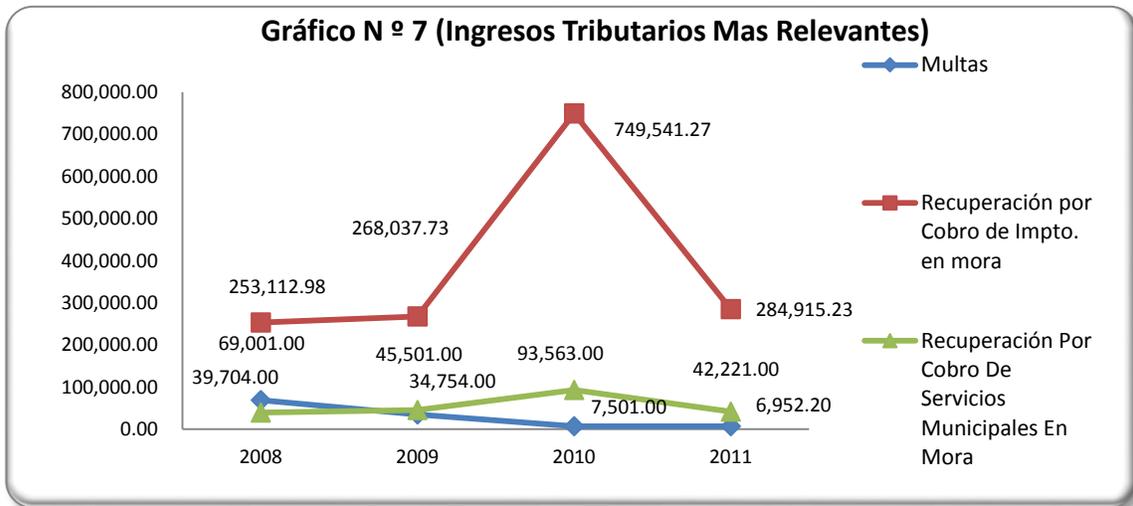
¹ El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.



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, Intereses Artículo 109 de la Ley de Municipalidades. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Recopilación por cobro de Impuesto y Derechos en Mora sumaron la cantidad de L1,555,607.21, los cuales presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 5.9%, equivalente a L14,924.75, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 179.64%, equivalente a L481,503.54, por las gestiones de cobro mediante notificaciones, y, una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 61.99%, equivalente a L464,626.04. Asimismo, las Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora, sumó la cantidad de L220,989.00, los cuales presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 14.6%, equivalente a L5,797.00, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 105.63%, equivalente a L48,062.00, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 54.87%, equivalente a L51,342.00. El rubro de Multas, sumó la cantidad de L118,208.20, de los cuales presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 49.63%, equivalente a L34,247.00, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 78.42%, equivalente a L27,253.00, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 7.32%, equivalente a L548.80. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**

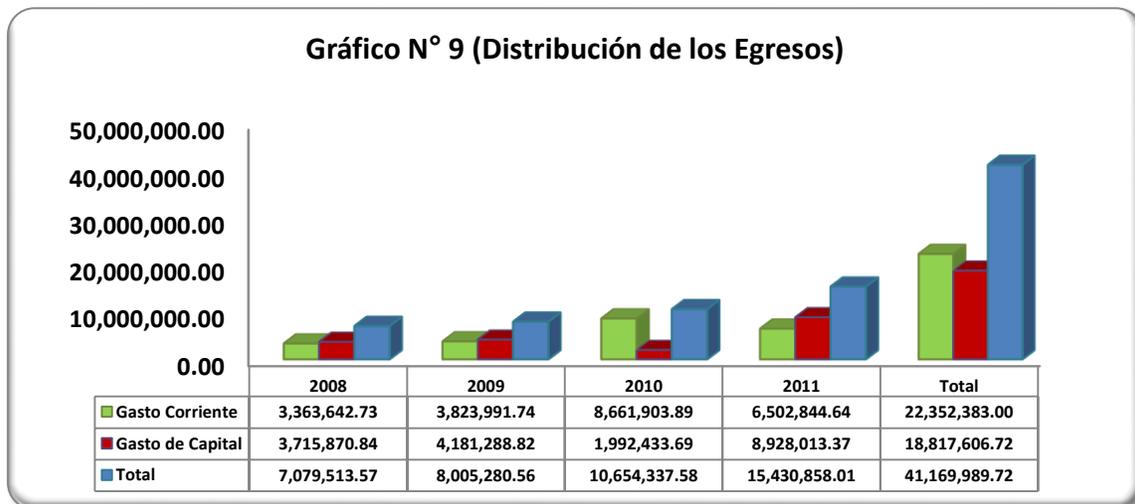


2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2011, transferencias por la cantidad de L28,704,522.88, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 7.95%, equivalente a L465,302.22, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 11.97%, equivalente a L644,478.87, ambos casos por la disminución de las transferencias de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 168.4%, equivalente a L7,984,646.36, por el aumento del porcentaje de la transferencia de la Administración Central. Se adquirió préstamo bancario en el año 2010, por una cantidad total de L2,500,000.00, se recibieron subsidios por L344,732.00, los Ingresos por Venta de Activos, sumaron la cantidad de L577,524.00, pero los mismos no se destinaron a proyectos de inversión. Los recursos de balance al inicio del período sumaron la cantidad de L0.00, en el 2008, L0.00, en el 2009, L19,159.51, en el 2010 y L50,705.46, en el 2011, valores que no coincidieron con los fondos en cuentas bancarias Municipales. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10).**



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2011, por la suma de L41,169,989.72, de los cuales se distribuyen la cantidad de L22,352,383.00, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas de funcionamiento de la Municipalidad (1-5), los que a su vez suman la misma cantidad para gasto corrientes que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, suman, los programas (6-7) no presentaron movimientos en objetos de gasto corrientes. Los gastos totales de la Municipalidad en el período presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 13.08%, equivalente a L925,766.99, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 33.09%, equivalente a L2,649,057.02, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 44.83%, equivalente a L4,776,520.43. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



1.- Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad presentan similar comportamiento con los gastos corrientes, ya que no existió erogaciones bajo los objetos de los gastos corrientes, en los programas de inversión 06 y 07. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de**

Egresos Consolidados, página 11 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento).

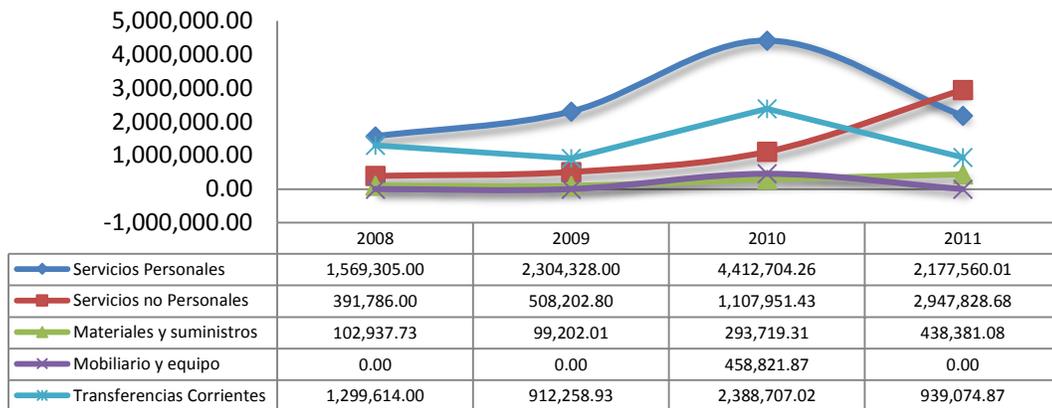


2.- Los gastos corrientes, presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 13.69%, equivalente a L460,349.01, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 126.51%, equivalente a L4,837,912.15, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 24.93%, equivalente a L2,159,059.25, debido principalmente al incremento de los servicios personales, según los gastos de funcionamiento. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



Los servicios personales, presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 46.84%, equivalente a L735,023.00, por aumento de planillas de sueldos, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 91.5%, equivalente a L2,108,376.26, por pago de prestaciones laborales, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de -50.65%, equivalente a L-2,235,144.25, por la nivelación de la planilla. Los servicios no personales presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 29.71%, equivalente a L116,416.80, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 118.01%, equivalente a L599,748.63, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 166.06%, equivalente a L1,839,877.25. El rubro de los materiales y suministros presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 3.63%, equivalente a L3,735.72, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 196.08%, equivalente a L194,517.30, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 49.25%, equivalente a L144,661.77. En cuanto a la adquisición de equipo de oficina se reportó una erogación en el año 2010 por la cantidad de L458,821.87. Y en relación a las transferencias corrientes presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 29.81%, equivalente a L387,355.07, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 161.85%, equivalente a L1,476,448.09, resultado de un año político, y una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 60.69%, equivalente a L1,449,632.15. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

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



3.- Los gastos de capital en el período suman el valor de L18,817,606.72, de los cuales se distribuyó un valor de 12,720,335.45, para Construcciones y Mejoras de Obras Civiles, el valor de L707,420.14, para cubrir gastos por Transferencias de Capital; el valor de L5,389,850.83, para el pago de Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).

Gráfico N° 13 (Gastos de Capital)



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2011

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos y egresos, por ejemplo debe mantener un detalle

exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y aumenten la recaudación tributaria, debe además reducir los gastos de funcionamiento, hasta los valores permitidos según la Ley, asimismo, deberá utilizar de manera obligatoria, el registro de los gastos, mediante los formularios de órdenes de pago, y mejorar la veracidad de los informes periódicos emitidos, que son obligación de la Administración Municipal.

➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(41,236,071.12)}{41,169,989.72} = 1.002$$

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 100.2%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(9,614,889.31)}{41,236,071.12} = 0.2331$$

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 23.33% y el 76.7% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(9,037,365.31)}{22,352,383.00} = 0.404$$

Los ingresos corrientes financiaron el 40.4% de los gastos de funcionamiento, esto 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, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría graves problemas operativos por la auto-dependencia.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(9,013,584.73)}{22,352,383.00} = 0.404$$

Los ingresos corrientes financiaron el 40.4% 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 no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(9,037,365.31)}{41,169,989.72} = 0.2195$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 21.95% 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	1,351,446.07	5,851,185.23	1,463,558.47	3,363,642.73	-1,900,084.26	-130%
2009	1,653,497.06	5,385,883.01	1,613,361.39	3,823,991.74	-2,210,630.35	-137%
2010	3,278,227.62	4,741,404.14	2,678,147.19	8,661,903.89	-5,983,756.70	-223%
2011	2,754,194.56	12,726,050.50	3,699,134.04	6,502,844.64	-2,803,710.60	-76%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, indican que la Municipalidad, no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos superiores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y realizando una utilización en exceso del ingreso de capital, ya que no destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad, entre los años 2008 al 2011, el valor de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L12,898,181.91)**, asimismo, la Municipalidad ejecutó varios gastos con una incorrecta clasificación del objeto del gasto, y las rendiciones de cuentas, presentan varias inconsistencias, por lo que el valor de gastos de funcionamiento de la Municipalidad, pueden no ser reales, debido a que la información fuente utilizada, no es razonable.

2

² **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2008 y 2009 se basa en el decreto reformado 200-2005 y para los años 2010 y 2011, según decreto reformado 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 ANTONIO DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio de Cortés

Departamento de Cortés

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento y Recomendaciones, por el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 30 de junio de 2012.

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

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

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

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

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

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

1. Los expedientes de los miembros de la corporación Municipal y de los empleados Municipales no se encuentran completos;
2. Las fichas catastrales del impuesto de bienes inmuebles no son confiables y están sujetas de alteraciones;

3. La Municipalidad no dispone de tarjetas de control de contribuyentes; y,
4. La Municipalidad no lleva un control de la emisión de tarjetas de solvencia.

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

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los Empleados Municipales, no se encuentran completos ya que les hace falta documentación importante, ejemplos a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Toma de posesión	Observación
Leonel Díaz García	Regidor I	25/01/2010	Falta: Currículo, Fotografías, Licencia por ausencia en cargo de Regidor, Declaraciones juradas, etc.
Zoila Hernández Moreno	Regidor II	25/01/2010	Falta: Hoja de vida, credencial, declaraciones juradas, fotografías, copia de identidad, entre otras.
Oscar Orlando Valladares	Regidor VII	25/01/2010	Falta: Currículo, Fotografías, Credencial

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Respecto a los expedientes a todos los funcionarios y empleados se les ha solicitado la información necesaria para completar sus expedientes lo cual está en proceso de complementación".

Como resultado de lo anterior la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un historial que permita conocer y evaluar la calidad y capacidad profesional de los funcionarios y empleados Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar esta función a una persona en particular y asegurarse de que se proceda a la actualización de los expedientes de personal, de los Regidores Municipales, y hacer expedientes para el personal administrativo, los cuales deberán contener documentación básica necesaria, como ser: curriculum vitae, acuerdo, contrato o credencial, fotografías recientes, copia de tarjeta de identidad, títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria), copia de diplomas de capacitaciones, declaraciones juradas, fianzas, solvencia Municipal, información de permisos oficiales y/o personales, información de asistencia, vacaciones e incapacidades. De igual forma debe de mantenerse el historial de todos los expedientes de los empleados cancelados.

2. LAS FICHAS CATASTRALES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES NO SON CONFIABLES Y ESTÁN EXPUESTAS A ALTERACIONES

Al evaluar el Control Interno del Área de Catastro, se encontró que las fichas catastrales no son confiables y están expuestas a alteración, ya que están manuscritas con lápiz carbón, no incluyen la clave catastral y algunas presentan borrones y manchones, a continuación algunos ejemplos:

Nombre	Ubicación	Observaciones
Rosa Emilia Zelaya	Aldea Las Colmenas	Esta manuscritos con lápiz carbón
Pablo González Echeverría	Aldea Loma Larga	Esta manuscritos con lápiz carbón
Alicia Orellana	Las Flores	Esta manuscritos con lápiz carbón
Elena Ventura Quiroz	Las Américas	Esta manuscritos con lápiz carbón
Domingo López	Caserío Agua Dulce	Esta manuscritos con lápiz carbón

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector De Control Interno De Los Recursos Públicos, Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01. Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13. Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02. Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Ya dimos instrucciones al jefe de catastro para que se utilice un método confiable y en un lugar más seguro”.

Lo anterior ocasiona no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro y registro del historial de los contribuyentes de los Bienes inmuebles se expone que el valor no sea el correcto de acuerdo a Ley y el Plan de Arbitrios, ya que los mismos carecen de información de los contribuyentes además riesgos de manipulación de las bases de cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiendo generar pérdidas a la Municipalidad y beneficio a terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL DIRECTOR DE CATASTRO MUNICIPAL**

Proceder de forma inmediata a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, debiendo además numerarlas, firmarlas y sellarlas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos Municipales.

3. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE TARJETAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad, no dispone de tarjetas de Control de Contribuyentes, por lo que no se efectúa un control sobre la actualización de datos del contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control y Norma Técnica de Control Interno N° 113-01.- Objetivos del Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “En este caso también ya se giró instrucciones para que se elaboren las tarjetas correspondientes”.

Lo anterior ocasiona que no se lleven controles adecuados que eviten la pérdida de tiempo por verificaciones constantes al realizar revisiones en la información de los contribuyentes, para la toma de decisiones correcta y oportuna.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Proceder de inmediato a elaborar las tarjetas de control de los contribuyentes, como documento base para registrar los Impuestos y Tasas, que se cobrarán y servir además para llevar el control de los pagos que efectúe el contribuyente por un período promedio de ocho (8) años, en las que deberá dejar evidencia de las revisiones realizadas mediante posteo, para un control adecuado.

4. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA UN CONTROL DE LA EMISIÓN DE TARJETAS DE SOLVENCIA

Al evaluar el Control Interno del Área de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control de la emisión de tarjetas de solvencia.

Incumpliendo lo establecido:

Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Ya se dio también las instrucciones para llevar un control de emisión y también el use de estas tarjetas de solvencia”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga claramente determinados los contribuyentes solventes y los contribuyentes que han dejado de pagar los tributos, para realizar acciones de recuperación inmediata de impuestos, tasas y servicios de manera efectiva.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Proceder de forma inmediata a la creación de un listado de tarjetas de solvencias emitidas, básicamente detallando el nombre del contribuyente, número de solvencia emitida, fecha de emisión de solvencia, entre otros aspectos.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio de Cortés,

Departamento de Cortés

Su Oficina.

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, y Normas Generales 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 Estados de Ejecución Presupuestaria 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 la San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto; Reglamento para Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados en el presupuesto general de Ingresos y Egresos de la República 2006; Código de Conducta Ética del Servidor Público, Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010 y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

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

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIONES

1. EL TESORERO MUNICIPAL NO TIENE CAUCIÓN VIGENTE

En la revisión efectuada al Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Tesorero Municipal, presentó póliza de fidelidad N° FF-10/01, con vigencia del 17/02/2011 al 17/02/2012, con Seguros Lafise, la cual ya está vencida. Por lo que no ha actualizado su caución anual para el correcto desempeño en su cargo y garantizar el buen uso de los recursos y bienes Municipales, detalle a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Sueldo (L)	Valor de la Caución presentada (L)	Fecha de vencimiento de la Caución	Observaciones
Sergio Santos Reyes Hernández	Tesorero Municipal	01/02/10	6,000.00	200,748.48	17/02/2012	La Caución o Fianza está vencida.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 167 y 171, y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Con respecto a la caución ya se instruyó al Tesorero Municipal para que realice los trámites correspondientes y yo personalmente entregue todos mis documentos a Seguro Continental, faltándome el aval porque uno no reunió los requisitos".

Asimismo, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Ya el Tesorero esta notificado que tiene que cumplir con este requisito de presentar su caución, tenemos entendido que ya presento su presentación a seguros continental".

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Renovar de forma inmediata la caución correspondiente de acuerdo a lo establecido en el Artículo 167 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la que deberá fijarse y calificarse, de conformidad con lo estipulado en la Ley, para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad y la que deberá calcularse anualmente de acuerdo a

los gastos corrientes de cada año en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) DECLARACIONES JURADAS

2. REGIDORA MUNICIPAL NO HA REALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que una Regidora Municipal, obligada a rendir Declaración Jurada de Bienes, no la ha presentado o actualizado la misma, conforme a Ley, a continuación detalle de la misma:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Fecha de la presentación de la última declaración
Zoila Rosa Hernández Moreno	Regidor II	25/01/2010	No se encontró constancia de la presentación

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56 y 57.

Asimismo, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “A todos los funcionarios se les notificó en su tiempo de ley, no entendemos por qué no la presentaron”.

Lo anterior ocasiona que no se tengan mecanismos para regular el enriquecimiento ilícito, al no poder comprobar anualmente los activos, pasivos y patrimonio que cuentan los funcionarios y empleados públicos, además ocasiona que se efectúen multas a los funcionarios por no presentación la Declaración que están obligados a presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA REGIDORA MUNICIPAL II**

Proceder a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes en cumplimiento a 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 Antonio de Cortés, Departamento de Cortés 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, 2010 y 2011, 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

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO PARA UNA OPORTUNA Y EFICAZ ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno, relacionado con la programación de políticas, objetivos, metas a corto, mediano y largo plazo, comprobamos que la Municipalidad, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal, que le permita lograr en forma sistemática y oportuna el cumplimiento de los objetivos requeridos en la Ley de Municipalidades, con el propósito del bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumplimiento lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “para la elaboración de un plan Municipal, habría que capacitar a las personas encargadas de elaborarlo, al respecto le solicitamos respetosamente nos brinde alguna información sobre la situación que nos pueda capacitar para la elaboración de un plan de desarrollo Municipal”.

Producto de lo anterior la Municipalidad no tiene mecanismos adecuados para la realización de los objetivos a corto y largo plazo de manera oportuna y eficaz en cumplimiento de la ley de Municipalidades y por ende el bienestar de los ciudadanos del Municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato, en forma conjunta con todas las áreas de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan estratégico de Gobierno Municipal de corto, mediano y largo plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que se pretendan ejecutar, con el propósito de atender y mejorar en aspectos de organización y funcionamiento de la Municipalidad, en beneficio de contribuir a las necesidades y mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio, en concordancia con los objetivos establecidos en el artículo 14 de la Ley de Municipalidades. Dicho Plan de Gobierno, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad, con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS Y UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS QUE ASEGUREN UN BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de servicios personales, se constató que la Municipalidad no dispone de un manual de puestos y salarios, y de un manual de procedimientos administrativos, los cuales son necesarios como herramientas básicas para garantizar lineamientos de control y manejo de cada uno de los puestos Municipales, que aseguren un buen funcionamiento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 (numeral 4), Artículo 47 y 103; Ley de Carrera Administrativa Municipal, Artículo 5 numeral 2, y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación, TSC-PRECI-02 Eficacia, TSC-PRECI-03 Economía, TSC-PRECI-04 Eficiencia, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-PRECI-06 Priorización; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno TSC-NOGECI III-01 Ambiente de Control y TSC-NOGECI IV-02 Planificación.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “no encontramos ningún manual cuando recibimos la Alcaldía y ya giré las instrucciones para diseñar el propio tomando como referencia los que nos brindó la AMHON en algunas capacitaciones recibidas. Al igual que en otros aspectos que nos han mencionado anteriormente, desconocíamos la existencia de un manual de procedimientos administrativos pero girare instrucciones para elaborarlo, aun si se requieren los servicios de un profesional experto en el área y cumplir con este requisito”.

Como resultado de lo anterior el personal puede caer en confusión, 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 eficiente y eficaz.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar y someter de manera inmediata, la aprobación ante la Corporación Municipal, de un Manual de Puestos y Salarios, y un Manual de Procedimientos Administrativos, en el primer para su elaboración deberá apoyarse técnicamente del Manual Genérico de Puestos y Salarios elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), y en el segundo caso, deberá elaborarse y socializarse en coordinación con los diferentes áreas Municipales, con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL ADECUADO CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Al evaluar los procedimientos de clasificación, el registro y presentación de la información utilizados por la Municipalidad, se comprobó que no cuentan con un sistema de información contable para el control administrativo y financiero de manera oportuna y eficiente. Por lo que los registros y los movimientos de ingresos y egresos son de forma manual, inoportunos y sujetos a errores e irregularidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010; Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI

V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Me permito comunicarle que en el año 2011 se hizo un esfuerzo por implementar un sistema informático (Control Tributario, Catastro, Presupuesto) con la cooperación de la AMHON, sin embargo a falta de un equipo adecuado y acondicionado el sistema se deterioró y en varias Ocasiones se reparó, actualmente se encuentra en mal estado. Me permito manifestarle que la Corporación Municipal aprobó un fondo para mejorar las condiciones de las oficinas y así evitar daños en el equipo. El programa que se instaló en su momento fue el SAFT con los módulos de Administración Tributaria, Catastro y Presupuesto”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera adecuada y confiable sobre las transacciones y actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos, lo que dificulta conocer la situación financiera real de la misma; la toma de decisiones administrativas y una evaluación más efectiva, ya que los medios utilizados son muy susceptibles a errores de cálculo, omisión e irregularidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implantar el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT) e incorporarse al desarrollo del Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), el cual está en proceso de implantación en las Administraciones Municipales, ambos sistemas son avalados por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Secretaría del Interior y Población, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y la Secretaría de Finanzas en caso del Sistema SAMI. La implantación de dichos Sistemas es gratuita y tiene como objetivo mejorar la eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera Municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos administrativo-financieros con base en las normativas legales establecidas en el país. Para lo cual se requiere solicitar colaboración a la AHMON para que ponga permanentemente en funcionamiento el SAFT, o a la Secretaría de Finanzas en caso del SAMI. Deberá sin embargo capacitarse al personal para el adecuado uso del Software, además de incorporar medios de protección y contingencia de la información, para un control más efectivo de todas las operaciones que genera la Municipalidad.

6. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el rubro de servicios personales, se encontró que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 103 párrafo 2; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03.- Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma Técnica de Control Interno N° 125-04.- Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “No se cuenta con un plan de capacitación, sin embargo la mayor parte del personal ha sido entrenado en sus funciones, tales como Catastro, Medio Ambiente, Tesorería, tributación Presupuesto, Auditoría etc., así como han recibido charlas motivacionales. De cualquier manera haremos lo concerniente para implementar un plan de capacitación realizable”.

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos que pretende la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin de que pueda solicitar e inscribir al personal para las capacitaciones correspondientes, elaborando previamente a lo interno de la Municipalidad a través del Departamento de Recursos Humanos un Plan de Capacitación priorizando las necesidades de capacitación, que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la administración Municipal y el cumplimiento legal, tomando como referencia el manual genérico de capacitación elaborado por la AMHON y publicado en su página de internet.

7. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al realizar la evaluación al área de Recursos Humanos, se encontró que Municipalidad no cuenta con un encargado de personal, por lo cual se dificulta la labor de control del personal, la asistencia diaria se reporta en un libro único de registro manual de entradas y salidas, pero el mismo no es confiable, ya que se evidenció que algunos empleados no firman la hora de entrada y salida, algunos empleados no permanecen en su área de trabajo; no se sanciona disciplinariamente en los casos de impuntualidad de los empleados Municipales, y no existe hojas o medio de evaluación del desempeño de los empleados. A continuación detalle del libro de asistencia:

Nombre de Empleado	Cargo	Fecha	Hora de Entrada	Hora de salida	Observaciones
Ángel Perdomo	Encargado de Control Tributario	31/07/12	No evidencia	No evidencia	31/07/12 al 06/08/12 no se encuentra registro de su ingreso ni de su salida.
Roberto Pineda	Encargado de UTM (Obras)	04/08/12	No evidencia	No evidencia	
Santos Sergio Reyes	Tesorero Municipal	04/08/12	08:00 a.m.	No evidencia	No evidencia la hora de salida, solo la entrada
		08/09/12	08:20 a.m.	No evidencia	No evidencia la hora de salida, solo la entrada
		08/09/12	08:20 a.m.	No evidencia	No evidencia la hora de salida.

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley de Carrera Administrativa Municipal, Artículo 42 (numeral 10); Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público, en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: ““Existe un libro de entradas y salidas de empleados y se encargó al Juez Municipal de Justicia para la supervisión del personal, pero por la naturaleza de su trabajo efectúa muchas actividades de campo, por lo que tomare las medidas apropiadas para subsanar esta situación”.

Lo anterior ocasiona que no exista una manera veraz de saber las entradas y salidas del personal y por consiguiente del cumplimiento de su jornada laboral, ya que los controles implementados no son adecuados.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer de inmediato, un mecanismo adecuado para mejorar el control de asistencia de los empleados de la Municipalidad, en cumplimiento de la jornada laboral, además, proceder al diseño e implementación de un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la entrada y salida del personal Municipal en horas laborables, como requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo, de igual forma efectuar supervisiones constantes a las anotaciones en el libro de control de entradas y salidas de tal forma que el empleado tenga la obligación de firmar la hora real de ingreso a sus labores y salida de las mismas, debiendo analizar la posibilidad económica de compra de un reloj marcador. Por lo que deberán aplicarse las sanciones monetarias correspondientes en caso de incumplimientos.

8. LA MUNICIPALIDAD PRESENTA DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL EFECTIVO

Al evaluar el control interno del área de Tesorería, mediante arquezos realizados, observación, indagación y las solicitudes de información, se evidenció que el efectivo de la Municipalidad no es manejado adecuadamente, según los resultados de los arquezos practicados, se evidenciaron procedimientos poco confiables del sistema de control interno, lo cual se detalla a continuación:

- Arqueo del día 02/08/12: Se encontró que el cheque # 49919942 de Banco de Occidente, emitido el 27/07/12 por la misma Municipalidad, fue pagado en efectivo, el cual no fue anulado o depositado inmediatamente, ya que estaba disponible e intacto a la fecha 24/09/12; asimismo, se otorgó anticipo de sueldo al señor Alcalde Municipal, por L1,500.00, de lo cual no se emitió orden de pago, además no fue deducido del sueldo, según la planilla del mes de agosto 2012 (fecha de campo).
- Arqueo del día 10/09/12: Se encontró que se realizaron pagos en efectivo por varios montos menores y otros significativos, sin utilizar el procedimientos de caja chica o la emisión de cheques respectivamente, se pagaron en efectivo los Cheques N° 503, 503, 640, 658, 659, 659, 660, 669, 711, 716, 717 y 718, de Banco de Occidente, a varios proveedores los cuales suman el valor de L16,395.00, los cuales no se habían depositado o anulado según lo procedente, es de manifestar que en esta ocasión, si se realizaron

algunos depósitos bancarios, debido a la solicitud de subsanación, de parte de la comisión de Auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58; Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales, en su principio TSC-PRICI-06: Prevención, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Los ingresos recaudados no son depositados en el Banco porque no tenemos una agencia Bancaria en el Municipio y viajar periódicamente a la agencia más cercana ubicada en Rio Lindo, significa un peligro y habría que buscar un mecanismo de seguridad para las personas que trasladen ese dinero.

Es importante hacer de su conocimiento que en reiteradas oportunidades, habitantes de nuestro municipio han sido objeto de asaltos, secuestros, violaciones y hasta muertes por delincuentes que operan en el sector, siendo este el mayor atenuante para cumplir con esta actividad (Depósitos Diarios).

En cuanto a la Caja Chica es un procedimiento de reciente creación y su reglamento actualizado ya se encuentra aprobado y la persona encargada del fondo ya recibió las primeras inducciones para administrar estos recursos, de lo cual usted es testigo”.

Asimismo, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “El tesorero ya tiene las instrucciones necesarias, usar en lo más mínimo efectivo y solo en los casos especiales, se girara las instrucciones para corregir dicha diferencia”.

Lo anterior ocasiona que los recursos Municipales estén desprotegidos contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, por la inexistencia de controles que demuestren que las entradas y salidas de los fondos Municipales sean manejadas de manera íntegra, veraz, transparente, y que la información financiera reportada sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de manera inmediata a dar estricto cumplimiento de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona con las obligaciones del Tesorero Municipal, las que deben ser realizadas con transparencia, objetividad y evidencia suficiente para comprobar que los fondos son manejados debidamente, efectuando por lo mínimo los depósitos bancarios, documentar y detallar adecuadamente todos los movimientos de ingresos y gastos, realizar los cierres diarios de caja; y abstenerse de otorgar mediante el efectivo, anticipos o préstamos personales.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la actualización del Reglamento de Caja Chica, el cual deberá ser utilizado para sufragar todos 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). La persona a la cual se le asigne el fondo de caja chica, deberá firmar un pagare por el valor manejado en la misma.

9. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES Y NO SE LLEVAN CONTROLES DE LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que en la Municipalidad no se elaboran las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas de cheques, y no se llevan controles en libros auxiliares de bancos, para comparar e identificar las diferencias entre los controles que debería llevar la Municipalidad y los registros bancarios y la disponibilidad de fondos en bancos para la toma de decisiones. A continuación detalle de cuentas bancarias:

Cuenta	Bancos	Tipo cuenta
21-401-131279-6	Banco de Occidente	Cuenta de Ahorro
21-401-131280-0	Banco de Occidente	Cuenta de ahorro
11-603-000986-6	Banco de Occidente	Cuenta de cheque
90-899-99203	Cuenta de ahorro	Bac Credomatic
21-001-85558	Banco Atlántida	Cuenta de cheque

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 (numeral 2); Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-14. Conciliación periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Respecto de las conciliaciones bancarias y libros auxiliares, no se han llevado a cabo debido a que a la fecha de transición Municipal al inicio de nuestra gestión, no se estableció como una actividad a realizar ya que antes tampoco se efectuaban, sin embargo, agradeceríamos nos dieran las pautas para implementar este procedimiento, ya que nuestro compromiso es apegarnos a lo que establezca la ley y así poder mejorar aspectos administrativos”.

Lo anterior ocasiona problemas de veracidad de los saldos, al no revelar cualquier error o transacción no registrada, por parte del banco o la Municipalidad, pudiéndose afectar los fondos de la Municipalidad y la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder a elaborar las conciliaciones bancarias mensuales y el control auxiliar de cada una de las cuentas bancarias, las cuales a su vez deben ser revisadas y firmadas por el Tesorero Municipal, con el propósito de constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información.

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

Al evaluar el rubro de Activos Fijos, se comprobó que no hay inventario de mobiliario y equipo (únicamente reportan la forma de la rendición de cuentas); algunos equipos no se encuentran identificados con los números de inventario; no existen controles adecuados que describan las características del bien, costo, fecha de adquisición y ubicación, no se asigna por escrito la custodia y uso de los mismos, algunos de los bienes no están valorizados, no se ha realizado la solicitud de descargo de mobiliario en mal estado, y, las donaciones no tienen documentación de la institución que hizo el donativo. A continuación ejemplos en detalle de deficiencias mencionadas:

Descripción	Valor Total	Asignado	Cargo	Observaciones
Computadora COMPAQ	13,245.00	Leonel Díaz	Jefe Catastro	No tiene N° de Inventario, falta descripción completa del equipo, no está asignado por escrito, etc.
Computadora deli s 1922	13,245.00	Sergio	Tesorero	
Maquina eléctrica de escribir	8,600.00	Leonel Díaz	Jefe de Catastro	Tiene código M-00156 está en bodega en mal estado.
impresora Epson modelo p850	8,600.00	Rosa Valladares	Jefe de Tributación	No existe en ningún departamento ni en bodega, detalle según inventario de administración anterior.
Computadora completa genius pc	15,000.00	Rosa Valladares	Jefe de Tributación	
Silla secretarial ejecutiva	Sin detalle	Sin detalle	Sin detalle	Equipo donado, no existe información del donante, no están valorizados, no están asignados por escrito y no tienen N° de inventario, etc.
Mesa de cuatro depósitos de pino natural	Sin detalle	Sin detalle	Sin detalle	Equipo donado, no existe información del donante, no están valorizados, no están asignados por escrito y no tienen N° de inventario.
Escritorio cuatro gavetas beige	Sin detalle	Sin detalle	Sin detalle	

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9, 14 y 31; Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado, Artículo 10, 12 y 13; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en: TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “De acuerdo a la información que poseo existe un inventario de mobiliario y equipo el cual necesitamos actualizar ya que se han recibido donaciones, así como hay equipo dañado o descartado el cual debe ser retirado del inventario conforme a los procedimientos legales”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga información exacta de los activos con que cuenta y estos podrían ser objeto de deterioro o pérdida, asimismo los saldos que se reflejan en las rendiciones de cuenta por este concepto no son reales.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder de inmediato al levantamiento de inventario del mobiliario y equipo de oficina que dispone la Municipalidad, debiendo asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina, efectuar por escrito la asignación de uso y custodia de todos los activos, realizar las respectivas actas de descargo de bienes dañados, a los cuales resulte más caro realizar una reparación, lo anterior tendrá como propósito el adecuado manejo de un inventario y a la elaboración correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad; además como control al ser entregado en cada traspaso de mando, el cual deberá ser comprobado periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de los activos, para que la presente y nueva administración tengan pleno conocimiento de los activos con que se cuenta y entrega.

11. LA MUNICIPALIDAD INCURRE EN DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al evaluar el Control Interno del Área de Tesorería, se comprobó que los formularios de órdenes de pago, presentan ciertas debilidades de control y uso en la ejecución de los gastos, lo que no evidencia una adecuada objetividad y veracidad de las erogaciones efectuadas. Algunas de estas inconsistencias como ser: las órdenes de pago no fueron usadas conforme a su numeración correlativa; no tienen firma el Tesorero Municipal, del Jefe de Presupuesto y del Alcalde Municipal; no tienen descripción del gasto, códigos de objeto del gasto, programa y actividad de la estructura presupuestaria; algunas no tienen la fecha de emisión; entre otros elementos importantes para un adecuado control. A continuación ejemplo de órdenes:

N° de Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	N° Cheque	Valor	Observaciones
					(L)	
6053	09/01/12	Estación de servicios San Antonio	Pago de Combustible	Efectivo	1,460.00	No tiene firma del Alcalde y Tesorero Municipal.
6535	01/02/12	Santos Majano García	Construcciones	47497668	119,600.00	las cotizaciones no son originales, únicamente la del señor Majano, a quien se le otorgó el Proyecto
6602	07/02/12	Dureco de Honduras	compra de materiales	47497712	80,001.33	Las facturas y cotizaciones no son las originales, se adjuntan únicamente copias, lo que no brinda veracidad.
6941	09/06/12	Marco Tulio Alvarado	Compra de 120 pies de madera	Efectivo	1,600.00	Orden de pago sin firma del alcalde y el Tesorero, no tiene la descripción y objeto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 (numeral 1); 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 TSC- NOGECI V-17.- Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “La inconsistencia en las órdenes de pago es debido a la falta de experiencia de la persona encargada de elaborarlas ya que no fue instruido para elaborarlas de la manera correcta”.

Lo anterior puede ocasionar problemas de supervisión, extravío y falsificación de documentos, por la falta de control, autorización y uso de formas en secuencia numérica, que dificultan la labor de registro, seguimiento y comprobación de la veracidad de las transacciones que realiza la Municipalidad, incrementándose en gran medida los riesgos de omisión y manipulación de la información, lo que provoca que la Municipalidad quede expuesta al uso indebido de sus recursos.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de manera inmediata a la emisión de formularios de órdenes de pago en formatos autorizados por el Tribunal Superior de Cuentas, y velar porque exista el adecuado control de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL TESORERO MUNICIPAL

Mantener un control permanente y efectivo de los formularios en su secuencia numérica, velar por una correcta elaboración y verificar que además sean debidamente autorizados por el Tesorero Municipal, Jefe de Presupuesto y Alcalde Municipal,

12. NO SE LLEVA UN CONTROL DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Al efectuar el análisis de las Cuentas y Documentos por Pagar, se comprobó que la Municipalidad no lleva registro de las obligaciones pendientes a favor de los proveedores ya que las deudas se identifican hasta que éstos presentan las facturas originales en tesorería, para su respectivo cobro; la Municipalidad, no exige a los proveedores que les otorgan el crédito una copia de la factura para hacer el registro oportuno.

Una confirmación de saldos realizada con algunos proveedores al 30 de junio de 2012, muestra los resultados siguientes:

Proveedor	Valor Confirmado en (L)
Suministros eléctricos SEL de Honduras	716,578.12
Comercial Ferretería Peña Blanca	291,100.78
SAISA	24,906.21
Comercial Tifhany	82,011.00
Total	1,114,596.11

Así mismo, se comprobó además que sobre los préstamos no se lleva un control ni expediente de la deuda, muestra de esto es que la Municipalidad adquirió un préstamo bancario, con Banco de Occidente, por el monto de L2,500,000.00, del cual no hubo ningún control documental.

Incumpliendo lo establecido en

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 (numeral 3); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Específicamente no se lleva control en cuentas por pagar pero ya el tesorero tiene instrucciones de llevar ese control con los proveedores”.

Lo anterior, impide determinar las obligaciones pendientes con proveedores corriendo el riesgo de incumplimiento por falta de previsión con las casas comerciales así como el presentar información incorrecta en los reportes de rendición de cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder a establecer los procedimientos que permitan identificar todas aquellas obligaciones pendientes con los proveedores y a la vez anticiparse a los efectos negativos que esto pueda causar a nivel de presupuesto y flujo de efectivo, llevando los registros auxiliares necesarios informando mensualmente al Tesorero, al Encargado de Presupuesto y al Alcalde Municipal sobre dichas obligaciones.

13. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO DE CATASTRO DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO

Al examinar el rubro de Ingresos, se verificó que no existe un levantamiento de catastro actualizado en el área rural del Municipio, por tal razón el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles no es el esperado. Según el Jefe de Catastro, después del levantamiento Catastral en abril del 2010, el cual sigue aún en proceso de implementación, el área total del Municipio es de 24,373.75 hectáreas, de las que se ha realizado un levantamiento total en el área urbana solamente.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Ya planteamos lo de catastro rural en la Corporación Municipal y se llegó al acuerdo de buscar asesoría técnica y financiera con alguna institución para este trabajo”.

Como consecuencia de lo anterior, las recaudaciones realizadas por la Municipalidad por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles no son las que podría obtener, dejando de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio de la comunidad o gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo el trámite de levantamiento de catastro en la zona rural y así agrandar la base tributaria, para incrementar los ingresos corrientes. El detalle de las áreas catastradas debe manejarse de manera clara y oportuna.

14. LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LAS DECLARACIONES JURADAS DE LOS INGRESOS SUJETOS A LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al evaluar el control interno del Área de Control Tributario, se encontró que la Municipalidad no exige a los contribuyentes las declaraciones juradas por construcciones, adiciones y mejoras de los bienes inmuebles sujetos de impuesto sobre bienes inmuebles; declaraciones juradas del impuesto vecinal, declaraciones juradas del impuesto de industria, comercio y servicios y del impuesto de explotación de recursos, lo cual si está regulado bajo el plan de arbitrios Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 86, 95, 117; 127 y 130.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Ya se dio instrucciones al jefe de Tributación para que proceda a la utilización de los formatos respectivos que exige la ley”.

El no obtener declaraciones juradas de los contribuyentes por los ingresos percibidos por éstos, impide obtener una recaudación de impuestos más confiable..

RECOMENDACIÓN N° 16 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL**

Proceder a exigir a los contribuyentes la Declaración Jurada de los diferentes impuestos Municipales, en dicho caso para el impuesto sobre bienes inmuebles, vecinal, volumen de ventas y explotación de recursos naturales renovables y no renovables, como: piedra, graba, etc., debiendo aplicar en caso de incumplimiento, el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

15. LA MUNICIPALIDAD NO SOLICITA TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS Y EL CÁLCULO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad al extender los permisos para operación de negocios, y para realizar el cálculo de impuesto sobre industria comercio y servicio, no solicita al contribuyente, toda la documentación necesaria para el expediente respectivo, como ser: Detalle de Volumen de ventas o ingresos proyectados, Solvencia Municipal, Declaración de comerciante Individual, Fotocopia de Identidad; y, Contrato de Arrendamiento (cuando aplique).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 78, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 109, 117, 119, 124 y 125.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Como en los casos anteriores que le corresponde al departamento de Tributación, se dan estas situaciones por falta de conocimiento o experiencia, también se girará instrucciones para complementar estos controles”.

El no manejar información completa y detallada que compruebe la veracidad y confiabilidad de los valores que se reciben en concepto de impuesto de industria comercio y servicios, crea el riesgo de que se presenten errores en los cálculos y que puedan ocurrir pérdidas sin que puedan verificarse, por la falta de información que facilite su revisión.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Proceder a solicitar toda la documentación requerida para el otorgamiento de permisos de operación de negocios y el cálculo del impuesto sobre industria, comercio y servicios, según la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios respectivo.

16. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON DESTINADOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que los cobros por ventas de dominios plenos, son utilizados para efectuar Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, generándose pagos en efectivo. Por lo que no son depositados o controlados individualmente, y no son destinados para proyectos en beneficio directo de la comunidad tal como lo manda la ley de Municipalidades artículo 71. A continuación detalle de cobros por venta de dominios plenos por año:

Año	Monto (L)	Observaciones
2008	106,715.00	Todo ingreso recaudado es utilizado para cualquier gasto presentado a diario incluyendo los ingresos por la venta de dominios plenos.
2009	165,780.00	
2010	158,626.00	
2011	96,422.00	
2012	71,444.00	
Total	L598,987.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “No ha existido una cuenta especial para depósito de los ingresos de los Dominios Plenos y se pidió la autorización a la Corporación Municipal para abrir esa cuenta y darle el destino correspondiente”.

Lo anterior ocasiona que los ingresos por dominios plenos, no se utilicen para la construcción de obras en beneficio de la comunidad, por lo que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que los ingresos por venta de dominios plenos, se destinen exclusivamente a proyectos de inversión de beneficio directo de la comunidad, los que deberán ser aprobados por la Corporación Municipal previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal, según lo

establece la Ley, por lo que dichos ingresos no deberán ser utilizados para sufragar gastos de funcionamiento, ni depositados en la cuenta corriente.

17. EXISTE MORA TRIBUTARIA DE ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar, se constató que los funcionarios y empleados Municipales tienen deudas pendientes por el pago del impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Vecinal, Tasas y Servicios Municipales. Es de manifestar que el control de la mora no es adecuado, por lo que los valores pueden ser incompletos, asimismo, no existe documentación de deducciones de años anteriores, por lo que la Administración Municipal Anterior, no efectuó los controles respectivos. A continuación algunos ejemplos:

Impuesto sobre Bienes inmuebles

Nombre de Empleado	Cargo	Observaciones
Ana Gertrudis Hernández	Secretaria Municipal	No ha pagado Bienes inmuebles del año 2011 y personal del año 2011 y 2012.
Rosa Iveth Sosa	Recepcionista	No ha pagado Bienes inmuebles del año 2011 y personal del año 2011 y 2012.

Impuesto personal

Nombre de Empleado	Sueldo (L)	Valor impuesto (L)	Fecha de pago (2012)
Amner Mendoza Motiño	20,000.00	1,058.77	No ha pagado
José Joaquín Murillo	6,000.00	225.01	No ha pagado
Adán Quiroz Alvarado	6,800.00	262.66	No ha pagado
Antonio del Cid Jiménez	6,000.00	225.01	No ha pagado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 77, 111, 112, 122b, 122c y 122d; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 93, 94, 95, 96, 97 y 161.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "En algún momento he hablado sobre el tema de la mora de empleados y funcionarios con el Tesorero y Contador y de inmediato instruiré para que se corrija esta situación.

Lo anterior incrementa la mora innecesariamente por la facilidad de recuperar estos valores; además, incrementa el riesgo de prescripción y disminuye los ingresos por la falta de captación oportuna de impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a recuperar la mora de los Funcionarios y Empleados Municipales aplicando los procedimientos necesarios y que conforme a ley sean aplicables.

18. 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, no se evidenció que para la emisión de nuevos tirajes de recibos de recaudación, se enviara notificación respectiva al Tribunal Superior de Cuentas, es de mencionar que la Municipalidad realizó la impresión de recibos de recaudación para los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, pero no informó, ni solicitó 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 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “No se informa al TSC ni a la Secretaria del Interior de la emisión de los talonarios utilizados porque de esto no teníamos conocimiento, hasta el momento que el personal que está haciendo la Auditoría nos puso al tanto”.

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 20 **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, remitiendo la copia del acta de emisión recibida de la empresa impresora, deberá también informarse, los cambios de procedimientos significativos al sistema de Control Interno, en este caso el cambio de sistemas de información.

19. LOS CONTRATOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO TIENEN TODAS LAS CLAUSULAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO

Al evaluar el Control Interno del rubro de Gastos y Obras Públicas, se encontró que los contratos elaborados en general no describen las cláusulas necesarias para exigir el fiel cumplimiento y protección de los recursos Municipales, por ejemplo: no especifican si, los responsables se encuentran sujetos a un horario específico; no detallan el término de tiempo para su ejecución; no se limitan los derechos que tienen las partes contratadas, provocando que la Municipalidad quede expuesta a cualquier demanda posterior, que por negligencia o descuido, den lugar a sentencias judiciales; no se establecen las multas por incumplimiento en el tiempo y calidad de los bienes y servicios; no se establecen las cláusulas de deducciones, disolución y penalizaciones, no se exigen y establecen las garantías deberá de presentar el responsable según la Ley de Contratación del Estado, etc. A continuación algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto / Servicio	Fecha	Nombre de Constructora	Nº de Orden de Pago	Monto del Contrato	Observaciones
Contratos de Obras Públicas					
Construcción Primera Etapa de Alcantarillados y Aguas Negras	01/08/11	José Roberto Duarte	Varias	147,923.00	El contrato no cuenta con las formalidades de la Ley de Contratación del Estado.
Construcción Empedrado de calles de Cordoncillos	24/10/11	Santos Majano García	Varias	124,000.00	
Carretera Casco Urbano	16/04/12	Santos Majano García	Varias	224,000.00	
Carretera Casco Urbano	21/05/12	Santos Majano García	Varias	194,000.00	
Servicios Técnicos y Profesionales					
Trabajos realizados en asistencia técnicas administrativa y de gestión	30/01/09	Marco A Ramírez	s/n	170,000.00	No se elaboró Contrato y no cuenta con las clausulas para para exigir el fiel cumplimiento y protección de los recursos.
Trabajos realizados en asistencia técnicas administrativa y de gestión	31/01/09	Marco A Ramírez	s/n	300,000.00	
Servicio técnico profesionales administración financiera	18/10/11	José Salomón Hernández Rápalo	5805	54,362.50	

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículos 62 y 140; Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 (Control de la Ejecución), Artículo 23 (Requisitos previos), Artículo 97 (detalle de los contratos), Artículo 98 (Aplicación de regulaciones del contrato de obra pública), Artículo 100 (Garantía de cumplimiento), Artículo 104 (Garantía de calidad), Artículo 105 (Garantía por anticipo de fondos) y Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Estos contratos se han venido usando siempre y si nos parecen muy pobres en su contenido, daremos instrucciones al encargado de obras para que solicite información y elabore uno completo y cumpla los requisitos de ley”.

Producto de lo anterior la Municipalidad queda expuesta al incumplimiento de la adecuada ejecución de servicios y/o construcción de obras, por lo que los contratistas no están regulados de manera que cumplan con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la Municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma, además a la presentación de demandas laborales por no haber limitado los derechos que tienen los trabajadores por contrato.

RECOMENDACIÓN Nº 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que en lo sucesivo y en lo que está en proceso ya sea de gasto como de inversión, se suscriban los contratos con las clausulas necesarias para exigir el fiel cumplimiento y protección de los recursos Municipales.

20. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO DE EJECUCIÓN

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 las de proceso de construcción del año 2012. Por lo que no existe un control y seguimiento adecuado de la construcción y avance de las obras que se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. A continuación algunos ejemplos:

Nombre del proyecto	Ubicación	2010	2011	2012	Total
Construcción Primera Etapa de Alcantarillados y Aguas Negras	Casco urbano		664,051.00	13,888.00	677,939.00
Apoyo de Ejecución de Proyecto de Agua Potable I y II Etapa	17 Comunidades	509,521.97	45,284.00	139,703.50	694,509.47
Mejoramiento de Carreteras	diferentes comunidades	339,039.17	885,516.40	41,700.00	1,266,255.57
Proyecto Instalación de catastro	Casco urbano-Rural	581,216.68			581,216.68

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 (Requisitos Previos), Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38 (Expediente de contratación)

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “No ha existido una oficina de obras públicas o Unidad Técnica, hasta este año se creó con una persona que habrá que capacitarla para que ejerza bien su función.

Quiero expresarle que la labor que hoy día está realizando el TSC es para nosotros de trascendental relevancia e importancia ya que esto permitirá realizar una administración más expedita, más confiable y sobre todo más transparente, así podemos ejercer mejores mecanismos de control y medición en todos los aspectos.

Debo también manifestarle que las debilidades que ustedes han encontrado son básicamente producto de la falta de conocimiento o experiencia de nuestros empleados que son relativamente nuevos, estamos con nuestros más grandes deseos por realizar todos los procesos administrativos de manera correcta, transparente y todo lo que sea de beneficio para la buena administración”.

Lo anterior ocasiona que en la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado razonable y oportuno. Además no se dispone de un control administrativo y de supervisión adecuado de los proyectos.

RECOMENDACIÓN Nº 22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quién corresponda, y asegurarse de que se elaboren expedientes para cada obra o proyecto, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener: Fotocopia del acta de aprobación de la Corporación Municipal, convocatoria a cotizar o licitar; proceso de Licitación (si aplica); contrato, orden de inicio, ordenes de cambio, positivas o negativas,

estimaciones de pago, informes de supervisión, acta de recepción provisional y final; fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra, bitácora de incidencias; garantías (anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato), órdenes de pago y listado de las mismas, copias de cheque, facturas, recibos y cotizaciones.

21. LOS PRESUPUESTOS Y LOS PLANES DE ARBITRIOS NO SON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno del rubro de Presupuesto y Legalidad, se comprobó que los presupuestos y los Planes de Arbitrio no son sometidos a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, asimismo su aprobación se realiza después del 30 de noviembre. Ver detalle a continuación:

Presupuesto (año)	Número de acta	Fecha de sometimiento	Fecha de Aprobación
2007	1-2007	22-01-2007	22-01/2007
2008	1-2008	02-2.2008	02.02.2008
2009	4-2009	14-02-2009	14-02-2009
2010	1-2010	23-01-2010	23-01-2010

Plan de Arbitrios	Aprobación en Libro de Actas			
	Fecha	Acta N°	Punto N°	Folio
2008	20-02-08	02	N/S	30
2009	21-01-09	02	N/S	182-183
2010	23-01-10	01	N/S	90
2011	17-01-11	01	N/S	282-283
2012	19-12-11	20	N/S	105

Consecuencia de lo anterior se encontró, que en los planes de arbitrios de los años 2008, 2011 y 2012, no se reflejan los valores que debieron pagar mensualmente los negocios que no presentan Declaración Jurada por Volumen de Ventas. Además, para el año 2011, la Municipalidad cobró L135.00, de impuesto pecuario para ganado mayor, y según ley fue de L145.60, por lo que cobraron L10.60, menos, asimismo, el ganado menor no es regulado bajo el plan de Arbitrios, entre otras situaciones como sigue:

Año	Inconsistencia encontrada	N° Pagina en plan de Arbitrios
2011	Las extracciones de piedra y grava no son reguladas solo está el cuadro sin valores.	9
2011	Las multas por operar sin permiso de construcción y por instalación de rótulos sin permiso no son detallados.	24
2012	Para el cobro de permisos de construcción existe una tabla para cobros por rangos o escala pero todos los cobros son efectuados en base a un mismo factor.	23

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 25 (numeral 7), Artículo 47 (numeral 2) y Artículo 95; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículos 148 y 180.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Los presupuestos no son sometidos a consideración en el tiempo establecido por la ley de Municipalidades por una mala

interpretación de la ley ya que teníamos el conocimiento que la fecha de someterlos al pleno de la Corporación es el mes de septiembre de cada año y la fecha límite el mes de diciembre y si se han presentado en el tiempo límite lo cual se puede verificar en los libros de actas”.

Asimismo, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “se han tenido algunos atrasos en la presentación del Plan de Arbitrios debido a que hemos querido hacer algunas revisiones minuciosas y se han delegado algunas comisiones de regidores para este trabajo, sin embargo siempre se ha tomado como fecha límite el mes de diciembre”.

Lo anterior puede implicar no discutir de manera adecuada, efectiva y de forma anticipada, lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos. Además la falta de regulación del plan de Arbitrios implica que no sea ampliamente discutido pudiendo ocasionar problemas y deficiencias que afectan la recaudación de impuestos, tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN Nº 23 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En lo sucesivo, someter a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto y el Plan de Arbitrios respectivo en el tiempo en que lo manda la ley,(a más tardar el 15 de septiembre de cada año), y deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año. En ambos casos deberán ser ampliamente discutidos para evitar problemas de planificación que afecten las decisiones y los procedimientos a seguir en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente.

22. EL PRESUPUESTO EJECUTADO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU APROBACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de aprobación del presupuesto ejecutado y la presentación del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no lo presentó el 10 de enero del siguiente año, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades como se detalla a continuación:

Año	Fecha máxima en que se debió presentar	Fecha en que se presentó	Actas
2007	10/01/2008	02/02/2008	01-2008
2008	10/01/2009	14/02/2009	04-2009
2009	10/01/2010	23/01/2010	01-2009

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “debido a algunos atrasos en el personal encargado de su elaboración producto de lo complejo que es hacer estos informes y de la poca experiencia de ellos nos ha llevado a esta situación, sin embargo se ha mejorado en el

tiempo de entrega y seguimos esforzándonos para poder estar en el mejor nivel lo que también ha sido tema de discusión en sesiones de Corporación”.

Al no presentar y aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de la Municipalidad en el tiempo y forma, impide analizar y discutir el presupuesto por los miembros de la Corporación Municipal, en una forma clara y transparente.

RECOMENDACIÓN Nº 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir 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 y remitido al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior, mediante el Informe de la Rendición de Cuentas Municipal conforme a Ley.

23. NO SE CELEBRARON LOS CINCO (5) CABILDOS ABIERTOS EN LOS AÑOS 2008 al 2012 SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el cumplimiento de legalidad, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco (5) cabildos abiertos como mínimo para los años 2008 y 2012 respectivamente. Detalle a continuación:

Año	Cabildos Abiertos
2008	1
2009	1
2010	4
2011	2
2012	1

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 32-B.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Con respecto a los Cabildos Abiertos, hemos tratado de cumplir con los 5 pero a veces no los hemos realizado por los gastos que ocasionan, pero si hacemos reuniones periódicas con los presidentes de patronatos de todo el Municipio y se mantienen informados permanentemente, se puede verificar esto con la oficina de Desarrollo Comunitario y la Comisión Ciudadana de Transparencia”.

Lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realizan con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma, además que los proyectos ejecutados no sean consensuados y no son determinados en base a prioridades de los habitantes de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, para presentar a la ciudadanía las acciones que realiza la Municipalidad y las solicitudes que proponen los ciudadanos en beneficio de la comunidad.

24.-NO EXISTEN MECANISMOS EFICIENTES PARA EL CONTROL DE LA MORA TRIBUTARIA Y NO HAY REGISTROS ADECUADOS QUE CLASIFIQUEN LOS CONCEPTOS DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS RECAUDADOS

Al evaluar el rubro de ingresos, se constató que la Municipalidad no tiene mecanismos adecuados y eficientes para el control de las cuentas por cobrar, por lo que se desconoce que contribuyentes no pagan sus impuestos, repercutiendo en una defraudación a las recaudaciones Municipales y prescripción de la mora, al no hacer las notificaciones de cobro correspondientes. Se comprobó además, que no existieron registros veraces de las recaudaciones de los diferentes impuestos, tasas y servicios.

A continuación detalle de la mora informada por el Departamento de Control Tributario, la cual a su vez, no es confiable y veraz:

Años	Bienes inmuebles (L)	Impuesto Personal	Industria y comercio
2003-2011	403,834.55	No existe control	No existe control
2004-2011	4,384.00		
2007-2008	4,836.00		
2007-2011	203,764.17		
2008-2012	5,924.34		
2010-2011	9,304.00		

A continuación, algunas inconsistencias encontradas por la falta de un control adecuado de la mora tributaria:

Nombre Contribuyente	Fecha de pago	N° de Recibo	Observaciones
Israel Pérez García	26/07/08	39259	Pagó hasta 2008.
	22/08/09	46485	Pagó nuevamente a la Municipalidad los años 2006, 2007 y 2008, y no se le han realizado cobros por 2009, 2010, 2011 y 2012.
Orlando Mena Reyes	03/12/08	41720	Pagó hasta 2008,
	22/08/09	46488	Le cobraron el año 2008 nuevamente, y no se le han realizado cobros por 2009, 2010, 2011 y 2012.
Santos Argueta	16/08/11	59959	Le cobraron 2011 y no se encontró evidencia de cobros del 2008, 2009, 2010 y 2011.
Alejandro Edgardo Madrid Orellana	28/09/11	62315	

En las publicaciones de cobro realizados por la Municipalidad, solicita a los contribuyentes que paguen sus impuestos, pero que traigan consigo como requisito el recibo de pago anterior, para evitar nuevamente los cobros adicionales, como resultado del inadecuado

control administrativo de los impuestos, por no disponer información contable, administrativa y financiera adecuada, lo que permite que se defraude a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201; Norma General del Control Interno TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Esto se corregirá con la capacitación necesaria al personal, ya que hemos comprobado que existe mucha deficiencia, el Jefe de Tributación tomara las medidas necesarias”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no presenta información completa y detallada que valide la veracidad y confiabilidad de los valores que le adeudan, presentando el riesgo de que se presenten errores en los cálculos y que puedan ocurrir pérdidas sin que puedan verificarse, que la mora prescriba o que exista uso indebido de los fondos recaudados, por la falta de información y controles que por acción u omisión faciliten la defraudación tributaria.

RECOMENDACIÓN N° 26 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de forma inmediata a detallar adecuadamente los listados de la mora de los contribuyentes, especificando fecha de la cuenta por cobrar, actualización de la mora con fecha y número de recibo de pago, detalle de base gravable del impuesto, separación o identificación de multas, recargos e interés, determinar con exactitud los saldos adeudados por los contribuyentes, y con esta información, proceder a realizar el seguimiento de las dos (2) notificaciones de cobro a intervalos de un mes (1), debiendo numerar cada una de las mismas y por consiguiente ejercer la recuperación de la deuda por la vía de apremio judicial cuando lo amerite.

25.LAS AMPLIACIONES, DISMINUCIONES Y TRASPASOS ENTRE CUENTAS DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que la Administración Municipal, realiza gastos adicionales y cambios al presupuesto y no solicita la aprobación de la Corporación Municipal, a través de las respectivas ampliaciones, disminuciones y traspasos entre cuentas, además no se identifica la mayoría de los renglones que fueron afectados, por lo que no son reflejadas en el libro de actas Municipales; asimismo, la disponibilidad del efectivo (recursos de balance) del año anterior, no son aprobadas por medio de ampliación presupuestaria inicial, para disponer de los mismos en el siguiente año. A continuación detalle de ingresos recaudados a los cuales no se realizó las respectivas ampliaciones y disminuciones:

(Valores expresados en Lempiras)

Cuenta	Año	Presupuesto Definitivo	Ingresos Recaudados
Ingresos Totales	2011	13,915,501.96	15,696,142.48
Ingresos Corrientes	2011	4,182,351.50	2,754,194.56
Ingresos de Capital	2011	9,733,150.46	12,941,947.92
Subsidios	2008	235,900.00	200,000.00
	2009	100,000.00	100,000.00
	2010	100,000.00	0.00
	2011	100,000.00	44,732.00

A continuación detalle de cambios a los presupuestos de egresos, sin la debida aprobación:

Descripción	Presupuesto Inicial (L)	Modificaciones (L)			Presupuesto Definitivo (L)
		Ampliación	Trasposos		
			De Más	De Menos	
2008					
Gasto Total	7,376,804.27	0.00	1,573,261.05	1,870,551.11	7,079,514.21
Total Gasto Corriente	3,462,730.00	0.00	886,614.00	985,700.63	3,363,643.37
Egresos de Capital y Deuda Pública	3,914,074.27	0.00	686,647.05	884,850.48	3,715,870.84
2009					
Gasto Total	8,672,618.88	0.00	2,890,887.50	3,548,203.12	8,515,281.26
Total Gasto Corriente	3,506,519.24	0.00	1,222,837.96	925,342.17	3,824,182.64
Egresos de Capital y Deuda Pública	5,166,099.64	0.00	1,668,049.54	2,054,231.28	4,191,288.82
2010					
Gasto Total	8,361,298.20	4,032,905.89	766,333.57	766,333.57	0.00
Total Gasto Corriente	4,080,288.20	3,072,191.65	45.70	0.00	0.00
Egresos de Capital y Deuda Pública	4,281,010.00	960,714.24	766,287.87	766,333.57	0.00
2011					
Gasto Total	13,864,796.50	0.00	8,337,112.12	6,778,038.48	15,423,870.14
Total Gasto Corriente	7,286,974.22	0.00	2,641,240.30	3,426,558.18	6,501,656.34
Egresos de Capital y Deuda Pública	6,577,822.28	0.00	5,695,871.82	3,351,480.30	8,922,213.80

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 174, 181 y 184.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Hay una persona en presupuesto, que tiene poca experiencia y se contrató un consultor y parece que no hizo ninguna observación al respecto, tendrá que capacitarse al contador y encargado de presupuesto para llevar este control.

Lo anterior ocasiona que se realicen cambios no autorizados a la ejecución del presupuesto por las erogaciones efectuadas, sin haber sido sometidas las correspondientes ampliaciones y trasposos a la Corporación Municipal, perjudicando la transparencia en la ejecución presupuestaria sin tener las facultades y atribuciones correspondientes.

RECOMENDACIÓN N° 27 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En lo sucesivo, asegurarse de que cualquier cambio en la ejecución presupuestaria que en el transcurso del año fiscal, se suscite y que modifique el presupuesto original, deberá ser aprobado por la Corporación Municipal conforme a Ley, lo cual deberá quedar debidamente evidenciado en el libro de actas respectivo.

26. LA MUNICIPALIDAD PRESENTA DEFICIENCIAS EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, ASIMISMO NO SE SUJETÓ A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al evaluar el rubro de Gastos, se encontró que la Municipalidad presenta varias deficiencias en la adquisición de diversos bienes y servicios, asimismo, no se sujetó a los procedimientos de contratación establecidos en las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y la Ley de Contratación del Estado. A continuación algunos ejemplos:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Procedimiento Realizado por la Municipalidad	Procedimiento Que debió utilizar la Municipalidad
620	29/02/08	Comercial Larach	Compra de una caja fuerte	6,787.20	Compra directa	Como mínimo (2) cotizaciones de proveedores no relacionados.
3426	20/10/10	G P S Security	Compra de un para medir en catastro las los dominios plenos	10,885.16		
4430	15/02/11	GPS Security	Compra de un aire acondicionado	12,369.57		
5155	08/12/11	José Danilo Méndez	Mejoramiento de sistema de agua potable	27,000.00		
5467	2/11/12	SAISA	Compra de dos aires acondicionados	68,848.46		

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2008, Artículo 52; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2009, Artículo 40; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010, Artículo 31; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 36; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “En las compras se ha fallado en el no cumplimiento de lo establecido en la ley en algunos casos, pero si puede afirmar que varios casos están documentados, por lo que esperamos encontrar esa documentación. Con la asignación de una persona específica en compras y debidamente capacitada se espera corregir este error”.

Lo anterior ocasiona que se realicen gastos que pueden ser superiores a los precios de competencia del mercado y posiblemente de menor calidad, repercutiendo en pérdidas, ya que no se investiga mejores precios y tampoco cuenta con la información necesaria para evaluar o considerar las ofertas que se puedan presentar.

RECOMENDACIÓN N° 28
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse de que en relación a la adquisición de bienes y servicios, se realicen los procedimientos de contratación correspondientes, de acuerdo al monto establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período fiscal, y proceder a la elaboración de un formato de requisición y comprobantes de entrega de material, e instruir al empleado que recibe los materiales que debe firmar y sellar la factura o comprobante de

entrega y de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismos que servirán para respaldar los pagos correspondientes.

27.NO EXISTE CONTROL Y UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LAS TRANSACCIONES MUNICIPALES

Al evaluar el control interno General, se comprobó que la documentación no se encuentra resguardada en un lugar seguro y confiable, ya que esta se encuentra en diferentes lugares y en su mayoría en mal estado (húmedas), esto se debe a que no existe una persona responsable de la misma, de igual forma el lugar donde archivan la documentación no es un lugar que cumple con las medidas de seguridad para su resguardo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58. (numeral 1); Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116 y 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma de General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de agosto de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Existe una bodega donde se guardaban la documentación pero la convirtieron en Banco de cloro y eso ocasiono problemas hasta en la papelería y a bodega se ha deteriorado, actualmente estamos construyendo una nueva bodega y creando otros espacios para oficinas y un archivo”.

Asimismo, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Encontramos este problema y realmente nos apena, pero esto se debe porque no se archiva la documentación en un lugar seguro, ya estamos organizando una oficina de archivo para evitar extravió de documentos y algunos casos por descuido”.

La carencia de un lugar seguro para la salvaguarda de los documentos de soporte, ha provocado deterioro y extravió de los mismos, lo que dificulta las revisiones realizadas y la toma de decisiones de la Municipalidad, al no contar con un historial de las transacciones.

RECOMENDACIÓN Nº 29 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar lo antes posible, un espacio físico que reúna las condiciones mínimas de seguridad para el manejo de los archivos que soportan todas las transacciones financieras, administrativas y operativas de la Municipalidad. Dicha documentación deberá estar ordenada cronológicamente; por número de orden de pago y su respectiva documentación soporte, para facilitar su ubicación y revisión posterior. Por lo que se debe proceder a levantar un inventario de toda la documentación, misma que debe estar en un lugar seguro y con acceso restringido para evitar perdida o extravió de la documentación.

28.LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTADAS POR LA MUNICIPALIDAD NO SON CONFIABLES

Al analizar las Rendiciones de Cuentas, se determinó que éstas presentan inconsistencias tales como omisión de información y errores de cálculo, dando como resultado información no confiable. Ejemplo de esto es que la Municipalidad no registró correctamente los recursos del fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), como sigue:

(Todos los valores son expresados en lempiras)

Año	Según Municipalidad	Según Auditoría	Diferencias
2008	2,524,783.40	2,273,218.76	251,564.64
2009	0.00	3,181,227.00	-3,181,227.00

No registró los intereses devengados en las diferentes cuentas bancarias:

Detalle	2008	2009	2010	2011	Total
Según Municipalidad	0.00	0.00	6.00	23,774.58	23,780.58
Según Auditoría	5,100.59	26,815.14	8,431.34	13,662.83	54,009.90
Diferencias	-5,100.59	-26,815.14	-8,425.34	10,111.75	-30,229.32

La Municipalidad no reflejó fielmente la disponibilidad financiera (Recursos del Balance), según las libretas y estados de cuenta bancarios. Asimismo, presentó una serie de inconsistencias, errores de omisión y de cálculo en la liquidación del presupuesto, detallados por ejemplo la siguiente:

Cuenta	Año	Según Municipalidad	Según SEIP	Diferencia
Transferencia de la Administración Central	2010	4,741,404.14	6,399,325.18	-1,657,921.04

La Municipalidad presentó varias inconsistencias, en la liquidación del presupuesto de egresos consolidado del año 2010, en lo que se refiere al presupuesto definitivo, ya que este no fue totalizado su valor total de **DOCE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L12,394,204.09)**, también las obligaciones contraídas en el año no fueron plasmadas en dicho informe.

De igual forma se constató, que la Municipalidad no detalló adecuadamente los proyectos ejecutados en el período. A continuación detalle:

Nombre del proyecto según Auditoría	Ubicación	Total Ejecutado (L)	Según Rendición de Cuentas	Total Ejecutado según Rendición
Proyecto Instalación de catastro	Casco urbano-Rural	581,216.68	Construcciones y Mejoras a Edificios	No se detalla por Proyecto, solo de forma Global, por lo que la información no es veraz.
Construcción Primera Etapa de Alcantarillados y Aguas Negras	Casco urbano	677,939.00		
Apoyo de Ejecución de Proyecto de Agua Potable I y II Etapa	17 Comunidades	694,509.47		
Mejoramiento de Carreteras	diferentes comunidades	1,266,255.57		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; 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 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Hay una persona en presupuesto que tiene poca experiencia y se contrató a un consultor y parece que no hizo ninguna observación al respecto, tendrá que capacitarse al contador y encargado de presupuesto para llevar este control”.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos y egresos, que contengan información real y completa además no reflejan las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y gastos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 30
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse de que se proceda a la elaboración del Informe de la Rendición de Cuentas Municipales de forma adecuada, de ser necesario, solicitar colaboración a la AMHON; u otras instancias, y una vez elaboradas las mismas, deberán ser debidamente revisadas en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente la información de ejecuciones presupuestarias de manera correcta y sin errores, ya que la Rendición de cuentas es el informe de la gestión Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- 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 serian 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

Financiamiento de Proyectos en el período:

(Valores en Lempiras)

Proyecto	Ubicación	Costo total del Proyecto		Inversión Total en Proyectos	Período de ejecución
		E.R.P.	Municipalidad		
Electrificación Rural	Varias Comunidades	261,049.60	0.00	261,049.60	2008-2009
Proyecto de Agua Potable	Varias Comunidades	443,596.45	0.00	443,596.45	2008-2009
Calles y Carreteras	Varias Comunidades	2,623,846.50	0.00	2,623,846.50	2008-2009
Viveres	Varias Comunidades	643,013.00	0.00	643,013.00	2008-2009
Asistencia Técnica Administrativa	Consultoría	470,000.00	0.00	470,000.00	2008-2009
Embaulamiento Barrio Las Flores	B. Las Flores	178,974.00	0.00	178,974.00	2008-2009

Embaulamiento Barrio General Madrid	B. General Madrid	297,460.44	0.00	297,460.44	2008-2009
Ayuda Patronato Mejoramiento Comunitario	La Ceibita	5,000.00	0.00	5,000.00	2008-2009
Mejoramiento Aula Escolar	El Porvenir	20,000.00	0.00	20,000.00	2008-2009
Cancha Comunidad de las Margarita.	Las Margaritas	5,000.00	0.00	5,000.00	2008-2009
Total		4,947,939.99	0.00	4,947,939.99	

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Resumen General de Desembolsos ERP en el período: (Valores en Lempiras)

Descripción	Fecha	Monto individual	Cuenta receptora
Primer desembolso 2008 (ERP).	10/03/2008	378,921.20	Banco de Occidente N° 21-401-131280-0
Tercer Desembolso 2007 (ERP)	22/07/2008	126,949.16	Banco de Occidente N° 21-401-131280-0
Tercer desembolso 2008 (ERP).	04/11/2008	1,767,348.40	Banco de Occidente N° 21-401-131280-0
Primer desembolso 2009 (ERP)	26/01/2009	3,181,227.00	Banco de Occidente N° 21-401-131280-0
Total desembolsado		5,454,445.76	

Nota: en el período examinado se recibieron un total de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L5,454,445.76)**, de los cuales se recibió L126,949.16, correspondientes al tercer desembolso del año 2007.

Distribución Sectorial de Recursos ERP en el período: (Valores en Lempiras)

Eje	Proyecto	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	%	Año de Ejecución de Proyecto
Productivo	Asistencia Técnica Administrativa	470,000.00	100.0%	470,000.00	100.0%	2008-2009
	Electrificación Rural	261,049.60	100.0%	261,049.60	100.0%	2008-2009
Social	Proyecto de Agua Potable	443,596.45	100.0%	443,596.45	100.0%	2008-2009
	Calles y Carreteras	2,623,846.50	100.0%	2,623,846.50	100.0%	2008-2009
	Viveres	643,013.00	100.0%	643,013.00	100.0%	2008-2009
	Embaulado Barrio Las Flores	178,974.00	100.0%	178,974.00	100.0%	2008-2009
	Embaulado Barrio General Madrid	297,460.44	100.0%	297,460.44	100.0%	2008-2009
	Ayuda Patronato Mejoramiento Comunitario	5,000.00	100.0%	5,000.00	100.0%	2008-2009
	Mejoramiento Aula Escolar	20,000.00	100.0%	20,000.00	100.0%	2008-2009
	Cancha Comunidad de las Margarita.	5,000.00	100.0%	5,000.00	100.0%	2008-2009
	Total en Lempiras	4,947,939.99	100%	4,947,939.99	100%	

Nota: en el período examinado no se evidencia la ejecución de proyectos o desembolsos en el sector económico de Gobernabilidad.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA DEL 14 DE DICIEMBRE DEL 2007 AL 30 DE JUNIO DE 2012

El Saldo que corresponde a la Cuenta N° 21-401-131280-0, denominada Fondos ERP al 31 de diciembre de 2007, asciende a la cantidad de **MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L1,791.52)**, y al 30 de junio de 2012, asciende a la cantidad de **SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L638.14)**.

Determinación de Saldos Fondos ERP: (Valores en Lempiras)

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)	Saldo
Saldo inicial al 14 de diciembre de 2007 Cuenta N° 21-401-131280-0			1,791.52
(+) Intereses bancarios	20,227.92		
(+) Ingresos	5,454,445.76		
(-) Gastos Ejecutados en Proyectos		4,947,939.99	
(-) intereses Bancarios		173.06	
Total Operado en Ingresos y Gastos	5,474,673.68	4,948,113.05	
(=) Saldo determinado según auditoría			528,352.15
Saldo según libreta de ahorros del banco al 30 de junio de 2012			638.14
Diferencia en Lempiras (Faltante)			527,714.01

La Municipalidad, manejó los Recursos para la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, en el Banco de Occidente, según cuenta de ahorros N° 21-401-131280-0; sin embargo, el monto del primer desembolso del año 2008 de fecha 10/03/2008, por la cantidad de L378,921.20, fue retirado de la cuenta, para la ejecución de obras, pero no pudo evidenciarse el destino de los mismos. Los ingresos por intereses bancarios y los gastos bancarios no se registraron en la Rendición de Cuentas Municipales.

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Para evaluar los recursos de la ERP ejecutados por la Municipalidad, entre el 14 de diciembre del 2007 al 30 de junio del 2012, verificamos el saldo a la fecha inicial del corte de la auditoría anterior, se revisaron los desembolsos según información de la ERP, se confirmaron los saldos de cuenta bancaria directamente con la institución financiera, se efectuó la inspección física de algunas obras y se realizó evaluación técnica por parte del Auditor de Proyectos, quien emite un Informe de avalúo por separado, se revisó el total de la documentación soporte de las órdenes de pago disponibles e informes presentados por la Municipalidad, y se revisó la documentación de liquidaciones presentadas a la ERP, comprobando que de lo desembolsado, no se liquidó la cantidad de **QUINIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L527,714.01)**, por lo que resulta un faltante de fondos no justificado.

Según los Principios y Normas Generales de Auditoría gubernamental que rigen el control interno institucional, el Reglamento de la Operacionalización de los Recursos de Reducción de la Pobreza 2006 (ERP) y la demás legislación aplicable a las Municipalidades, nos abstenemos a opinar si transferencias de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), recibidos por la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Cortés, fueron

exclusivamente para financiar programas y proyectos Municipales de inversión operativa, social y de producción, según los planes de inversión Municipal y perfiles aprobados por la comisión Ad-hoc de la ERP, ya que la documentación de liquidación presentada no fue clara, además los documentos soportes de las órdenes de pago no contenían la documentación de respaldo completa, es de manifestar que la Municipalidad no exigió garantías de cumplimiento por anticipos a contratistas de las obras; la Municipalidad presentó recibos de pago sin documentación soporte veraz y sin la emisión previa de las órdenes de pago; los recursos de la ERP no se manejaron totalmente en una contabilidad por separado generando falta de veracidad en la liquidación de fondos ERP.

Conclusión:

Al determinar la liquidación de proyectos se encontró que las fechas de ejecución de los mismos y los montos liquidados no coinciden respecto a los desembolsos efectuados periódicamente por la ERP, por lo que existe la posibilidad de que los proyectos inicialmente correspondían a obras financiadas directamente por la Administración Municipal, la Municipalidad no realizó un control adecuado de cada desembolso, resultado del cual se genera un faltante en los fondos, entre otras limitantes de detalle, consistencia y cronología de los proyectos con respecto a los recursos recibidos, por lo que concluimos que los Fondos de la ERP no fueron manejados razonablemente.

El resultado de la ejecución de los proyectos se traduce en que el total de los fondos invertidos, (L4,947,939.99), fueron canalizados así: el 15% para proyectos de sectores productivos, 85% para proyectos de sectores sociales, y no se reporta ningún valor de inversión en el sector de fortalecimiento institucional y gobernabilidad, lo cual no es congruente con la normativa aplicable para tal fin.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

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 SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE RESPECTIVA

Al evaluar el Rubro de Gastos, se comprobó que se realizaron desembolsos que no contienen documentación soporte justificativa para efectuar el gasto, como ser: contratos, facturas, solicitudes y otro documento que demuestre la veracidad de las transacciones, asimismo, en las órdenes de pago no se indicó información como el tipo de pago realizado (en efectivo o cheque), encontrándose también cheques de los que no se emitió la orden de pago y los soportes correspondientes. A continuación algunos ejemplos:

Fecha	N° de Orden de Pago/Cheque	Valor	Detalle	Beneficiario	Observaciones
08/08/08	1011	270,200.00	Por abono a contrato reparación de carreteras	Mariano Godoy	No hay documentación
27/08/09	1862	370,000.00	Apertura de calle y balastro de la carretera de los Abates	Mariano Godoy	No hay documentación
31/12/10	3672	545,368.65	Compras varias	ELS San Antonio	No hay documentación
10/12/11	5918	146,884.00	Construcción de alcantarillado, agua potable y ayuda social	Mario Edgardo López	No hay documentación
09/02/12	47497722	90,271.00	Desconocido	Mario Edgardo López Urbina	No se emitió Orden de Pago, no tiene documentación de Soporte.

A continuación montos detallados por año:

Resumen	Valor en (L)
Total año 2008	784,450.00
Total año 2009	951,100.00
Total año 2010	656,918.65
Total año 2011	331,766.37
Total año 2012	732,702.82
Total sin soportes	3,456,937.84

(Ver detalle en anexo N° 6, página 85)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 (numerales 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116, 122 (numeral 6) y Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en: TSC-PRICI-02: Transparencia, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y

Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “También se da el mismo problema por lo que mencionamos en la pregunta anterior, ya se están tomando los correctivos necesarios”.

Sobre el particular, en acta de conferencia de salida de fecha 25 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “me extraña de ese caso, yo siempre que firmé los cheques estoy seguro que estaban los documentos, el Tesorero Municipal debe dar respuesta sobre ese caso”.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Cortés, por la cantidad de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,456,937.84)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL TESORERO MUNICIPAL

Establecer los controles que garanticen que no solamente se efectúen los pagos, sino que estén debidamente justificados con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior, cumpliendo los requisitos de legalidad y transparencia.

2.- FALTANTE DE EFECTIVO EN DETERMINACIÓN DE SALDOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al evaluar el rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se determinó un faltante de fondos por la cantidad de **QUINIENTOS VEINTE SIETE MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L527,714.01)**, resultado del comparativo de los Ingresos desembolsados; intereses bancarios ganados en la cuenta, los gastos ejecutados y liquidados de los proyectos realizados y la disponibilidad financiera en bancos de la cuenta de la ERP, durante el período del 14 de diciembre de 2007 al 30 de junio de 2012, el cual se detalla de la forma siguiente:

(Valores en Lempiras)

Descripción	Ingresos	Egresos	Saldo al 30 de junio de 2011
Saldo inicial al 14 de diciembre de 2007			1,791.52
(+) Recursos Recibidos	5,454,445.76		
(+) Intereses y Gastos Bancarios	20,054.86		
(-) Gastos Ejecutados en Proyectos		4,947,939.99	
Total Operado en Ingresos y Gastos	5,476,292.14	4,947,939.99	
(=) Saldo determinado según Auditoría			528,352.15
Saldo según Municipalidad al 30 de junio de 2012			638.14
Diferencia (Faltante)			527,714.01

(Ver detalle en Anexo N° 7, página 86)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 (numerales 1 y 2); Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116,121 y 122; Reglamento para Operacionalización de los Recursos para la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2006, Artículo 8.

Sobre el particular, se envió el oficio N° 61-2012-SACC de fecha 21 de septiembre de 2012, a la señora Zoila Rosa Hernández, Ex Alcaldesa Municipal y Actual Regidora I, quien no nos proporcionó respuesta sobre el caso”.

Sobre el particular, en acta de conferencia de salida de fecha 25 de septiembre de 2012, la señora Zoila Rosa Hernández, Ex Alcaldesa Municipal y Actual Regidora I, nos expresa lo siguiente: “solicitaré información a la Secretaría de Desarrollo Social para que me den detalle de las liquidaciones y se las presentaré al Tribunal Superior de Cuentas”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, por la cantidad de **QUINIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L527,714.01)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Implementar controles en el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos de la Municipalidad, 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. Además de preparar reportes periódicos del movimiento del efectivo, conforme a ingresos y gastos ejecutados.

3.- LA MUNICIPALIDAD OTORGÓ VIÁTICOS SIN UN REGLAMENTO APROBADO 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 debidamente aprobado. Encontrándose que los montos se asignaron a través de una tabla aprobada por la Corporación Municipal, sin embargo en la misma no se detallan zonas y categorías de empleados, asimismo, se comprobó que ninguno de los desembolsos por viáticos y gastos de viaje, fueron liquidados o soportados con documentos que demuestren su veracidad. A continuación algunos ejemplos:

Fecha	Orden de Pago	Valor (L)	Beneficiario	Detalle	Observaciones
09/09/08	1107	10,000.00	Zoila Rosa Hernández	Viaje de Regidores, Alcaldesa y Vice Alcalde a Finanzas y T S C.	No hay documentación
20/05/09	1670	2,000.00	Zoila Rosa Hernández	Por dos viajes a realizar trámites de fianza.	No hay documentación
18/08/09	1846	4,000.00	Reina Sierra	Viaje a Tegucigalpa con una comisión con reportones de la Municipalidad y transparencia.	No hay documentación
28/10/11	5833	50,000.00	Santos Díaz Barahona	Viáticos y gastos corrientes a la admón. Central.	sin ningún documento de soporte

A continuación viáticos no liquidados, detallados por montos más significativos (más de un día de asignación) erogados por año:

Resumen	Valor en (L)
Total año 2008	30,000.00
Total año 2009	45,500.00
Total año 2010	18,500.00
Total año 2011	66,800.00
Total año 2012	6,000.00
Total viáticos sin liquidar	166,800.00

(Ver detalle en anexo N° 8, página 87)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 y 47; Disposiciones Generales de Presupuesto, Artículo 138 (Año 2011) y Artículo 158 (Año 2012); Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.- Soporte Documental, y Norma General de Control Interno TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “En cuanto a los viáticos no encontramos ningún reglamento para su uso y tampoco se tenía conocimiento que obligatoriamente había que liquidar, ya se aprobó su reglamento donde se menciona que personalmente hay que liquidar”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio de Cortés, departamento de Cortés, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L166,800.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración y someter a aprobación 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 de costos reales, y en lo referente a Liquidación” de las giras mayores de un día de asignación deberán homologar dicho reglamento, con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

4.- NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL POR DIETAS DEVENGADAS, Y A PROVEEDORES DE SERVICIOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES PAGADOS.

Al evaluar el rubro de Gastos, se constató que la Municipalidad no realiza las retenciones indicadas en la Ley del impuesto sobre la Renta, a los Regidores Municipales, por el pago de dietas de las reuniones de Corporación Municipal, y a los Proveedores de Servicios por servicios técnicos y profesionales, según el Artículo 50 (reformado) de la misma Ley. A continuación detalle de valores determinados por falta de retención:

A.- Falta de retención del 12.5% de impuesto a las Dietas de los Regidores Municipales:

Corporación Municipal 2006-2010
(Valores en Lempiras)

Cargo	Nombre Funcionario	Monto Dietas devengadas	Retención no Efectuada
Ex Regidor I	Antonio Jiménez Del Cid	34,000.00	4,250.00
Ex Regidor II	Esteban Peralta Limas	20,000.00	2,500.00
Ex Regidor III	Amner Mendoza Motiño	25,000.00	3,125.00
Ex Regidor IV	Arnulfo Quiroz Madrid	34,000.00	4,250.00
Ex Regidor V (Q.D.G.)	Juan De Dios Palacios Hernández	20,000.00	2,500.00
Ex Regidor VI	Jorge Avilio López Menjivar	20,000.00	2,500.00
Ex Regidor VII	Rafael Antonio Milla Gómez	39,000.00	4,875.00
Ex Regidor VIII	Jesús Escalante Rodríguez	16,000.00	2,000.00
Total general		208,000.00	26,000.00

Corporación Municipal 2010-al 30 de junio de 2012
(Valores en Lempiras)

Cargo	Nombre Funcionario	Monto Dietas devengadas	Retención no Efectuada
Regidor I	Jesús Limas Bautista	50,062.50	6,257.81
Regidor II	Zoila Rosa Hernández Moreno	12,000.00	1,500.00
Regidor III	Miguel Ángel Quiroz Pérez	38,000.00	4,750.00
Regidor IV	Manuel Arturo Moreno Jiménez	34,500.00	4,312.50
Regidor V	Inocencio García	49,000.00	6,125.00
Regidor VI	Gilberto Eliaquin Cerros Bonilla	29,000.00	3,625.00
Regidor VII	Oscar Orlando Alvarenga Valladares	51,850.00	6,481.25
Regidor VIII	Antonio Eduardo Nieto Hernández	57,000.00	7,125.00
Total general		321,412.50	40,176.56

B.- Ejemplos de la falta de retención del 12.5% de impuesto a los servicios técnicos y profesionales:

Fecha	Orden de pago	Detalle	Beneficiario	Total Pagado	12.5% de Impuesto
31/01/09	s/n	Trabajos realizados en asistencia técnicas administrativa y de gestión.	Marco A Ramírez	300,000.00	37,500.00
31/10/11	5750	Servicio técnico profesionales jurídicos por concepto pago de honorarios profesionales representación en la demanda interpuesta por el sr. José Raúl García.	Gladis de Cid Nieto	36,000.00	4,500.00

Resumen General por Corporación Municipal

Descripción	Corporación 2006-2010	Corporación 2010-2014	Valor no retenido de ISR (L)
➤ Retención 12.5% Dietas (Art. 50)	26,000.00	40,176.56	66,176.56
➤ Retención 12.5% Servicios Técnicos y Profesionales (Art. 50) (Ver detalle en anexo 9, página 88)	65,776.38	30,820.31	96,596.69
Total no Retenido del Impuesto Sobre la Renta			162,773.25

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 50 (reformado) párrafo N° 4.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “La retención del impuesto al Alcalde, no se retuvo mensualmente, sino de una sola vez al final del año 2010 y 2011, en el 2012 no se ha hecho retención pero ya se notificó al tesorero para que lo haga mensualmente, lo mismo a los regidores. No se retuvo el 12.5% a los que efectuaron trabajos por servicios profesionales por la misma inexperiencia, pero ya se tomaron las medidas para su ejecución y ya hay ejemplos de ello”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L162,773.25)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Al momento de efectuar pagos por concepto de Dietas a Regidores de la Corporación Municipal, y de Servicios Técnicos y Profesionales prestados a la Municipalidad, efectúe la retención del impuesto sobre la renta de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50, en caso de Dietas y Servicios Técnicos, seguidamente deberá efectuar mensualmente la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta de Persona Natural, y realizar el respectivo pago en la banca nacional, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

5.- PAGOS INDEBIDOS POR CONCEPTO DE DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES POR PAGO COMPLETO DEL MES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES CUANDO LES CORRESPONDÍA PROPORCIONAL AL TIEMPO LABORADO

Al efectuar la revisión del rubro de Gastos, se encontró que la Municipalidad pagó el total del mes, en concepto de décimo tercer y catorceavo mes a funcionarios y empleados Municipales, sin haber laborado el año completo, por lo que no se realizaron conforme al tiempo proporcional laborado, asimismo, se verificó que el cálculo se elaboró en base al último sueldo y no al valor promedio del mismo en el término de un año, como lo estipula la Ley. Ver algunos ejemplos a continuación:

Cálculo de Décimo Cuarto Mes (Valores expresados en lempiras):

Nombre de Empleado	Fecha		Sueldo Promedio	Días de derecho Décimo Cuarto	Décimo Cuarto Mes según Auditoría	Pagado por Municipalidad	Diferencia
	Ingreso	Cálculo					
Amner Mendoza Motiño	25/01/10	30/06/11	15,000.00	30	15,000.00	20,000.00	5,000.00
Roberto Antonio Handal Barahona	01/01/12	30/06/12	3,060.00	15	1,530.00	6,120.00	4,590.00

Cálculo de Décimo Tercer Mes (Valores expresados en lempiras):

Nombre de Empleado	Fecha		Sueldo Promedio	Días Décimo Cuarto	Valor Décimo Tercer Mes	Pagado por Municipalidad	Diferencia pagada de mas
	Ingreso	Cálculo					
Leonel Díaz García	25/07/10	31/12/10	5,500.00	13	2,383.33	4,583.00	2,199.67
Madeleine Medina Umanzor	15/03/11	31/12/11	4,338.89	24	3,471.11	4,729.16	1,258.05

A continuación montos detallados por año:

Año	Décimo cuarto (L)	Décimo tercer (L)	Total General
2010	3,100.00	3,893.50	6,993.50
2011	31,200.48	3,974.71	35,175.19
2012	14,840.00	-	14,840.00
Total	49,140.48	7,868.21	57,008.69

(Ver detalle en anexo N° 10 página 89)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del séptimo día y décimo tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112-82), Artículo 9 y 12; Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 34.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "En los casos de los empleados que se les pago más de lo devengado, tendrán que hacer el reintegro, previo a una revisión porque ya tenemos algunos ejemplos de empleados que si se les pago proporcional y aparecen como que cobraron el trece y catorceavo mes completo".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Cortés, por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L57,008.69)**

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse y dar el debido seguimiento para que en lo sucesivo se realicen los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE CORTÉS
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Antonio de Cortés, Departamento de Cortés, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 140-2007-DASM-CFTM que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 13 de diciembre de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado en fecha 07 de noviembre del año 2008, comprobándose que la Municipalidad no ejecuto 10 de las (21) veintiún recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las deficiencias, las que se detallan a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	NO ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS	<p>RECOMENDACIÓN No. 8 (CONTROL INTERNO) A LA ALCALDESA MUNICIPAL</p> <p>Ordenar que periódicamente realicen la conciliación bancaria de la cuenta de cheques. Esta labor deberá ser realizada por una persona independiente del manejo de fondos, lo anterior en aplicación a la Norma Técnica Control Interno No. 132-05 conciliaciones bancarias.</p>
2	CAUCIONES	<p>RECOMENDACIÓN No. 1 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Ordenar a la Alcaldesa y al Tesorero que rindan la caución correspondiente al año 2008 lo más pronto posible en aplicación al Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
3	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	<p>RECOMENDACIÓN No. 2 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Ordenar a la Alcaldesa, a los Regidores Municipales (2, 3, 5, 7,9) y al Tesorero Municipal presentar la declaración jurada de bienes actualizándola anualmente a futuro en aplicación al Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
4	NO SE CELEBRA SESIONES DE CABILDO ABIERTO COMO LO ESTIPULA LA LEY	<p>RECOMENDACIÓN No. 2 (OTROS INCUMPLIMIENTOS) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Celebrar al menos cinco sesiones de cabildo abierto al año con la finalidad de dar a conocer a los miembros de la Corporación Municipal el desarrollo de la gestión Municipal, para cumplir con lo señalado en el Artículo 32 inciso b, de la Ley de Municipalidades.</p>
5	NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA EMISIÓN DE BOLETAS O ESPECIES MUNICIPALES	<p>RECOMENDACIÓN No. 3 (OTROS INCUMPLIMIENTOS) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda que cuando se ordenen la impresión de especies fiscales deberán comunicar al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de las mismas a fin de cumplir con el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.</p>

6	<p>TODOS LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE TERRENOS SON UTILIZADOS PARA GASTOS CORRIENTES</p>	<p>RECOMENDACIÓN No. 4 (OTROS INCUMPLIMIENTOS AL ALCALDESA MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal que todos los ingresos provenientes de la adjudicación de bienes sean depositados intactos a una cuenta especial y se destinen exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad y además sean objeto de la aprobación presupuestaria por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal; lo anterior en aplicación al Artículo 71 de la Ley Municipalidades y el Artículo 74 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.</p>
7	<p>NO SE HAN EMITIDO REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL</p>	<p>RECOMENDACIÓN No. 5 (OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</p> <p>Elaborar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Manual de clasificación de puestos y salarios. 2. Reglamento de caja chica para gastos menores. 3. Reglamento de caja general. 4. Reglamento de viáticos y gastos de viaje. 5. Otros Reglamentos que considere necesarios para el logro de los objetivos y metas de la Corporación Municipal lo anterior en cumplimiento al Artículo 48 de la Ley de Municipalidades.
8	<p>NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN Y EN PROCESO</p>	<p>RECOMENDACIÓN No. 6 (OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA ALCALDESA MUNICIPAL</p> <p>Establecer el control y procedimiento en la ejecución de proyectos, mediante expedientes individuales, los cuales deberán contener toda la información requerida y necesaria como ser proceso de contratación, planos, monto de la obra, órdenes de cambio, desembolsos efectuados, orden de inicio, garantías, bitácora, informe de supervisión, acta de recepción de la obra y en general todo lo que estipula la Ley de Contratación del Estado de acuerdo al monto ejecutado como ser: Licitación; Bases de licitación; Acta donde está la comisión que valorará las propuestas; Acta de recepción de ofertas; Acta de la evaluación de ofertas; Oferta técnica; Oferta económica; Contrato; Orden de inicio; Ampliaciones a contrato; Órdenes de cambio al contrato; Estimaciones de pago; Garantías Acta de recepción provisional; Acta de recepción definitiva; Lo anterior en aplicación a lo que establece La Ley de Contratación del Estado Capítulo V Artículos 64, 65, 66, 67 y 68.</p>
9	<p>EL PRESUPUESTO ES APROBADO FUERA DEL TIEMPO QUE ESTIPULA LA LEY</p>	<p>RECOMENDACIÓN No. 7 (OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA ALCALDESA MUNICIPAL</p> <p>Someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año anterior al de ejecución, el cual una vez analizado y dado a conocer deben aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre y en ningún momento debe de pasarse del 31 de diciembre del año, lo anterior en aplicación a los Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y Artículo 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.</p>

10	EN LOS CONTRATOS DE OBRAS IMPORTANTES NO SE EXIGE LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.	<p>RECOMENDACIÓN No. 8 (OTROS INCUMPLIMIENTOS A LA ALCALDESA MUNICIPAL)</p> <p>Obtener de la asesoría legal los modelos de contratos de obras de inversión y de otro tipo, para que sean incorporadas todas aquellas cláusulas que la Ley de Contratación del Estado estipula en sus Artículos No. 100 al 109 relacionadas a la constitución de garantías, las cuales sirvan de protección a los recursos financieros invertidos, para aquellos casos de incumplimiento de contratos.</p>
-----------	--	--

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular, en acta de conferencia de salida de fecha 25 de septiembre de 2012, el señor Amner Mendoza Motiño, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “se están haciendo los correctivos necesarios sobre el caso”.

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

Solicitar al Alcalde Municipal la elaboración de 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° 028-2008-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 2
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, M.D.C., 19 de noviembre de 2013.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

