



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**INFORME N° 042-2010-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2007  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 042-2010-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2007  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-20

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-30

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	32
B. CAUCIONES	33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	33-34
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	34-51

## **CAPÍTULO V**

### **FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	53
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	53
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	54-57
D. INFORME DE VISITA DE CAMPO	57-60
E. CONCLUSIÓN	60

## **CAPÍTULO VI**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	62-67
--	-------

## **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	69
---------------------	----

ANEXOS	71-76
--------	-------

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC, 19 de julio de 2013  
**Oficio No. 1613-2013-DM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Sebastián  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 042-2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por el período del 15 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010. 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 Internacionales de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2010 y de la Orden de Trabajo No. 042-2010-DAM-CFTM del 12 de noviembre de 2010.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

#### Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar lo 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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Sebastián, Departamento de Lempira; se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008 y 2009, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, 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 de Sebastián, Departamento de Lempira, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% 2009, 7% (2010) y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

#### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 15 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

#### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

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

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

- a. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional; nebulizar
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

#### **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretario Municipal, Comisionado Municipal y Comisionado de Transparencia.
Nivel Operativo:	Control Tributario, Tesorería, Unidad Municipal Ambiental y Departamento de Justicia Municipal.

#### **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 y Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 15 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, y que fueron examinados ascendieron a **VEINTITRÉS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L23,084,693.66) (Ver Anexo 1.1) (Página 72).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por el período del 15 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010 ascendieron a **CATORCE MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L14,176,420.35) (Ver Anexo 1.2) (Página 73).**

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Ver Anexo 2) (Página 74).**

## H. ASUNTOS IMPORTANTES

1. Abstenerse de aprobar pagos que no tengan ningún beneficio para la Comunidad;
2. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos para la prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales;
3. Efectuar el cálculo y cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.
4. Velar porque los funcionarios que manejan o administran recursos, presenten la caución, verificando que el valor de la caución presentada cubra con el monto correspondiente según los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley;
5. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes cumplan con éste requisito, además de actualizarla anualmente, según lo establecido en la LOTSC en sus Artículos 56 y 57.
6. Asegurarse de tener toda la documentación soporte relacionada con el monto de la orden de pago, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente y cualquier documento que evidencie que la erogación fue realizada en actividades propias de la Municipalidad.
7. Establecer los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y la respectiva documentación de respaldo.
8. No autorizar otorgar gastos no permitido en la Ley;
9. Iniciar el proceso de escrituración de los bienes para que posteriormente se proceda a la inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad.
10. Efectuar el registro de los egresos utilizando las cuentas según la descripción y código del gasto que afecte, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde.
11. Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada con el mismo desde el inicio de la obra hasta su finalización.
12. Establecer un sistema de archivo de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna las declaraciones juradas de ingreso que se utilizan en la recaudación de los tributos y de esta forma prevenir el extravío o pérdida de la documentación sujeta a revisión;

13. Someter a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, para que este sea aprobado antes del 30 de noviembre del año anterior y asegurarse que el monto del presupuesto corresponda a la cifra aprobada por la Corporación Municipal, la que se debe describir en el punto de acta correspondiente;
14. Gestionar ratificar e implementar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe de estar en relación al que se maneja en el Gobierno Central; y de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad;
15. Instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que tenga el debido cuidado en el registro de las transacciones generadas como ser ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período;
16. Clasificar y registrar adecuadamente las transacciones realizadas por cualquier hecho para garantizar que la información generada que afecten los Estados Financieros sea confiable;
17. Abstenerse de realizar gastos excesivos no justificados, especialmente cuando no traigan beneficio directo para la comunidad ya que estos gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio comunitario.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

- A. INFORME DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Sebastián  
Departamento de Lempira

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado en base a la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Internacionales de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras y Normas de Auditoría Gubernamentales emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas Normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado presenta errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del presupuesto de Ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, reflejan la cantidad de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L8,844,266.66)**; los ingresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **OCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L8,380,492.33)** determinándose una diferencia por la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L463,774.33)** que fueron registrados erróneamente.

Asimismo, en la liquidación del presupuesto de Egresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 se refleja la cantidad de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L7,992,352.97)**; los egresos verificados por auditoría ascienden a **OCHO MILLONES ONCE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L8,011,250.71)**, determinándose una diferencia de **DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L18,897.74)** por egresos no registrados.

Además no se reflejó en la liquidación presupuestaria el Recurso de Balance, (saldo final de caja y bancos correspondiente al año 2007).

En la liquidación del presupuesto de Ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, reflejan la cantidad de **SEIS MILLONES SETECIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L6,701,435.96)**; (Ingreso Totales–Recurso de Balance); y según los determinados por auditoría ascienden a la cantidad de **SEIS MILLONES TREINTA Y SIETE MIL**

**QUINIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L6,037,593.44), encontrado una diferencia de SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L663,842.52).**

Asimismo, en los Egresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 se refleja la cantidad de **SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L7,354,403.13);** y los egresos verificados por auditoría ascienden a **SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L7,377,205.21),** determinándose una diferencia de **VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS DOS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L22,802.08)** que fueron registrados erróneamente.

Asimismo en el análisis de las ampliaciones, disminuciones y traspasos reflejados en la Liquidación Presupuestaria de los años 2008 y 2009 y mediante la lectura del libro de actas se comprobó que existen modificaciones presupuestarias no aprobadas por la Corporación Municipal e incluidas en las liquidaciones presupuestarias detalladas así:

<b>Año</b>	<b>Modificación aprobada</b>	<b>Modificaciones realizadas</b>	<b>Modificaciones no aprobadas</b>
2008	677,862.14	2,02,068.60	1,924,206.46
2009	3,828,581.35	4,265,494.52	436,913.17

En nuestra opinión por lo indicado en los párrafos anteriores los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de San Sebastián, Departamento Lempira no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y la Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 19 de julio de 2013

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA  
PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA LOS AÑOS 2008 Y 2009**

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

Código.	Descripción	2008	2009	Total Global
		Ingresos Recaudados	Ingresos Recaudados	
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>8,844,266.26</b>	<b>7,352,345.98</b>	<b>16,196,612.24</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>114,789.49</b>	<b>137,277.49</b>	<b>252,066.98</b>
<b>11</b>	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>90,760.27</b>	<b>122,943.20</b>	<b>213,703.47</b>
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	23,704.02	13,449.83	37,153.85
111	IMPUESTO PERSONAL	10,916.55	6,657.45	17,574.00
113	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	3,529.95	4,936.45	8,466.40
114	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIO	1,131.00	1,164.00	2,295.00
115	IMPUESTO PECUARIO	1,480.25	1,669.50	3,149.75
116	IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS	7,987.00	-	7,987.00
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	699.50	500.00	1,199.50
118	DERECHOS MUNICIPALES	41,312.00	94,565.97	135,877.97
<b>12</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>24,029.22</b>	<b>14,334.29</b>	<b>38,363.51</b>
120	MULTAS	20,007.00	9,000.00	29,007.00
121	RECARGOS	1,461.02	675.54	2,136.56
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE DERECHOS E IMPUESTOS	1,361.20	1,657.75	3,018.95
125	RENTA DE PROPIEDADES	1,200.00	3,000.00	4,200.00
126	INTERESES(ART. 109 REFORMADO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES)	0.00	1.00	1.00
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>8,729,476.77</b>	<b>7,215,068.49</b>	<b>15,944,545.26</b>
220	VENTA DE ACTIVOS	6,766.74	29,561.12	36,327.86
221	OTROS ACTIVOS	0.00	0.00	0.00
<b>25</b>	<b>TRANSFERENCIAS</b>	<b>8,722,710.03</b>	<b>5,821,038.56</b>	<b>13,454,198.96</b>
25001	TRANSFERENCIAS GOBIERNO CENTRAL	3,921,673.02	2,221,735.31	6,143,408.33
25003	OTROS INGRESO EVENTUALES	1,181,798.41	295,428.39	1,477,226.80
25004	TRANSFERENCIAS ERP	2,529,688.97	3,303,874.86	5,833,563.83
26	SUBSIDIOS SECTOR PÚBLICO	100,000.00	7,000.00	107,000.00
27	HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00	5,000.00	5,000.00
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	989,549.63	61,551.77	1,051,101.40
29	RECURSOS DE BALANCE	0.00	1,290,917.04	1,290,917.04

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA  
PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA LOS AÑOS 2008 Y 2009**

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

Código.	Descripción	Egresos Ejecutados		Global
		2008	2009	
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>7,992,352.97</b>	<b>7,354,403.13</b>	<b>15,346,756.10</b>
	<b>SUB TOTAL GASTO CORRIENTE</b>	<b>1,004,802.06</b>	<b>409,588.65</b>	<b>1,414,390.71</b>
100	SERVICIOS PERSONALES	396,275.00	283,630.39	679,905.39
200	SERVICIOS NO PERSONALES	224,466.75	47,523.74	271,990.49
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	46,531.36	78,434.52	124,965.88
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	337,528.95	0.00	337,528.95
	<b>EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA</b>	<b>6,987,550.91</b>	<b>6,944,814.48</b>	<b>13,932,365.39</b>
200	SERVICIOS NO PERSONALES		507,356.82	7,494,907.73
400	BIENES CAPITALIZABLES	6,987,550.910.00	5,849,057.43	5,849,057.43
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0.00	588,400.23	588,400.23

## **C. NOTAS EXPLICATIVAS**

### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de ejecución presupuestaria.

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

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

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

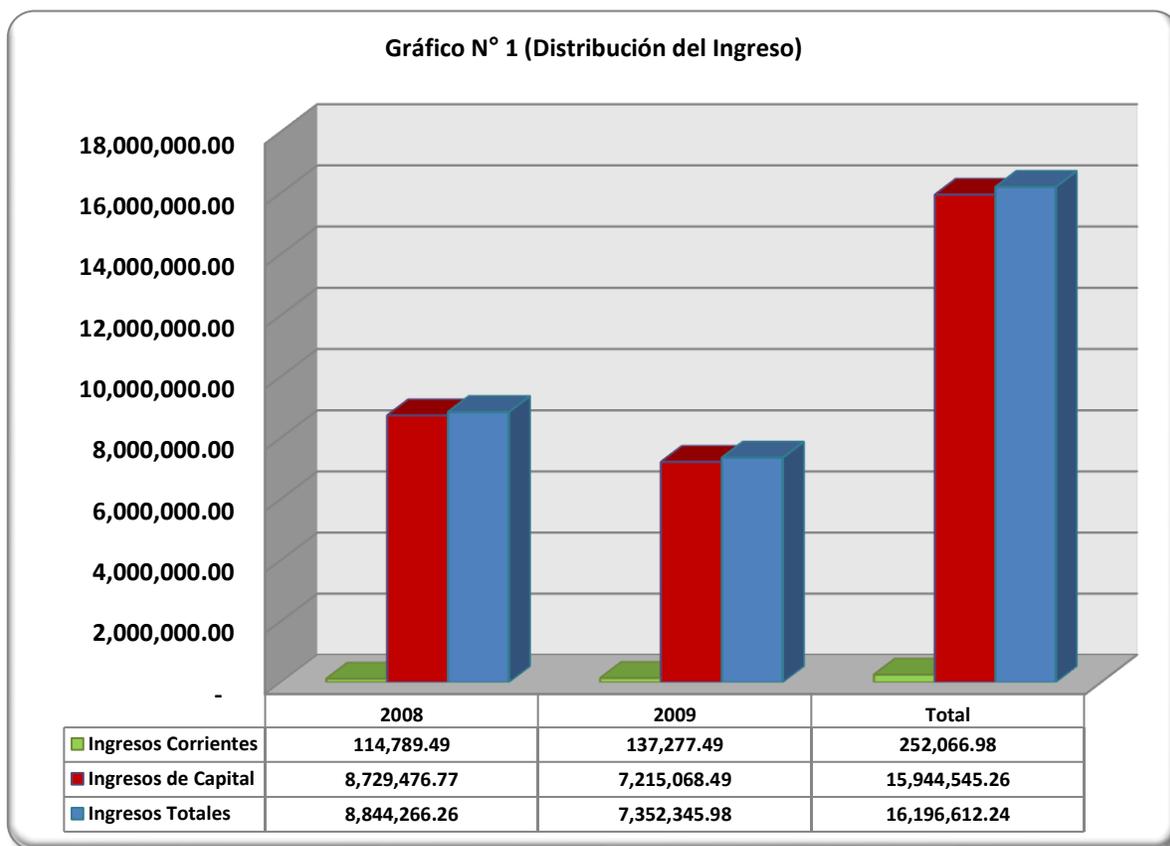
### **Nota 2. Unidad Monetaria**

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

## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO DEL 2008 AL 2009

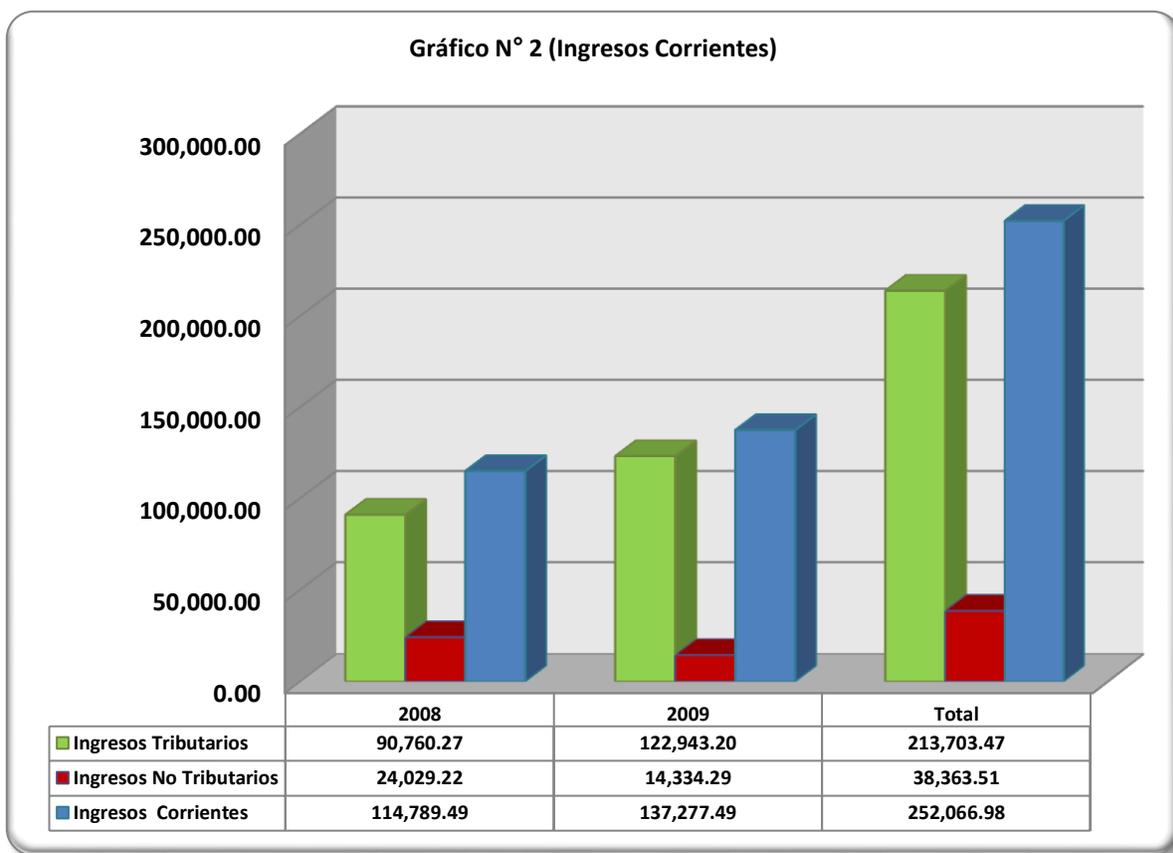
### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009, la suma de L16,196,612.24; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L252,066.98; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 20%, e ingresos de capital la suma de L15,944,545.26; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 17%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 9).**

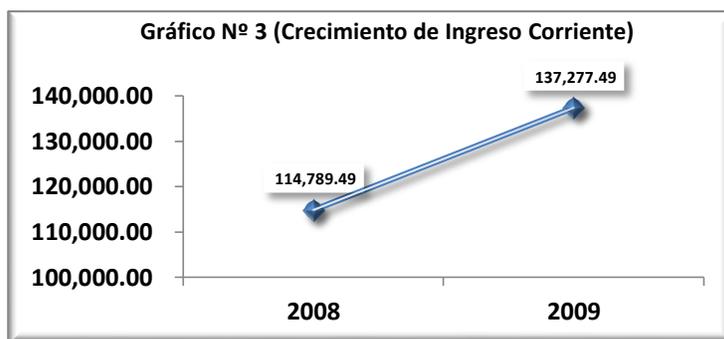


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

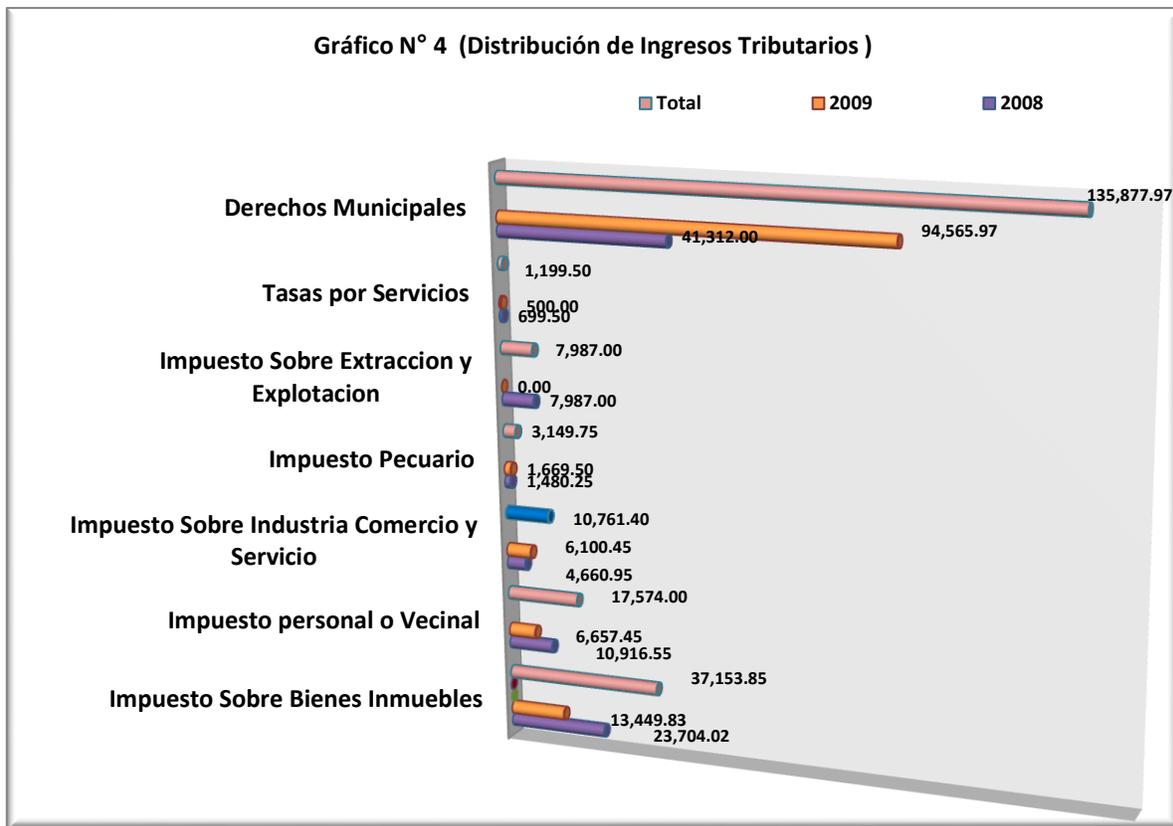
**1.-Los Ingresos Corrientes** durante el período suman L252,066.98 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L213,703.47; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 36%  $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ , e ingresos no tributarios la cantidad de L38,363.51; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 40% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).**



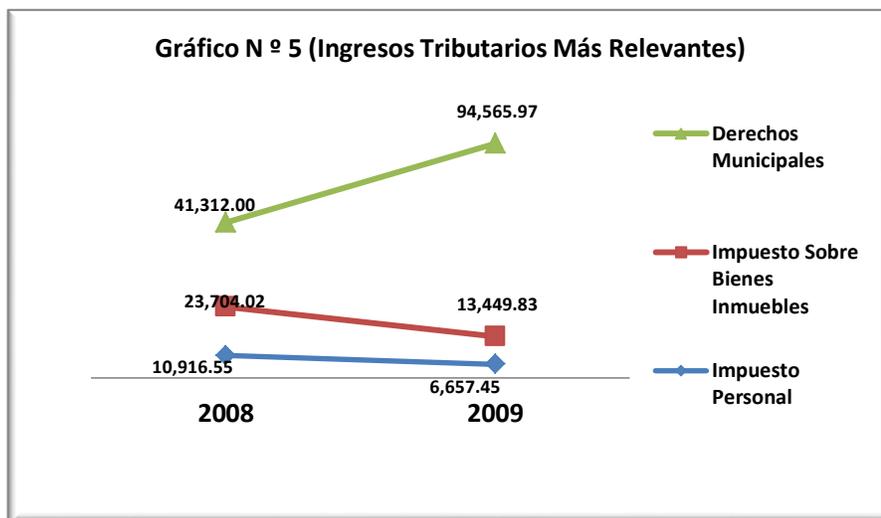
Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 20%  $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$  (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).



Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por derechos municipales, multas e impuesto sobre bienes inmuebles, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).

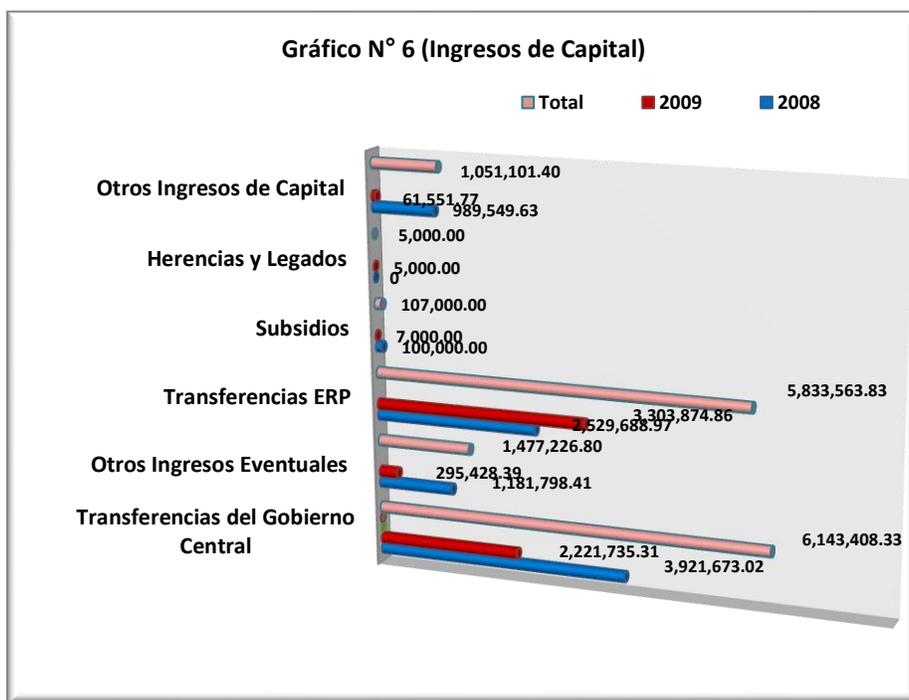


Se observa que durante los años 2008 al 2009, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los derechos municipales que aumentaron del año 2009 en relación del año 2008 el 129%, no así el impuesto sobre bienes inmuebles ya que disminuyeron del año 2008 al 2009 en un 43%, y por último el impuesto personal que experimentó una disminución del 39%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 9).**



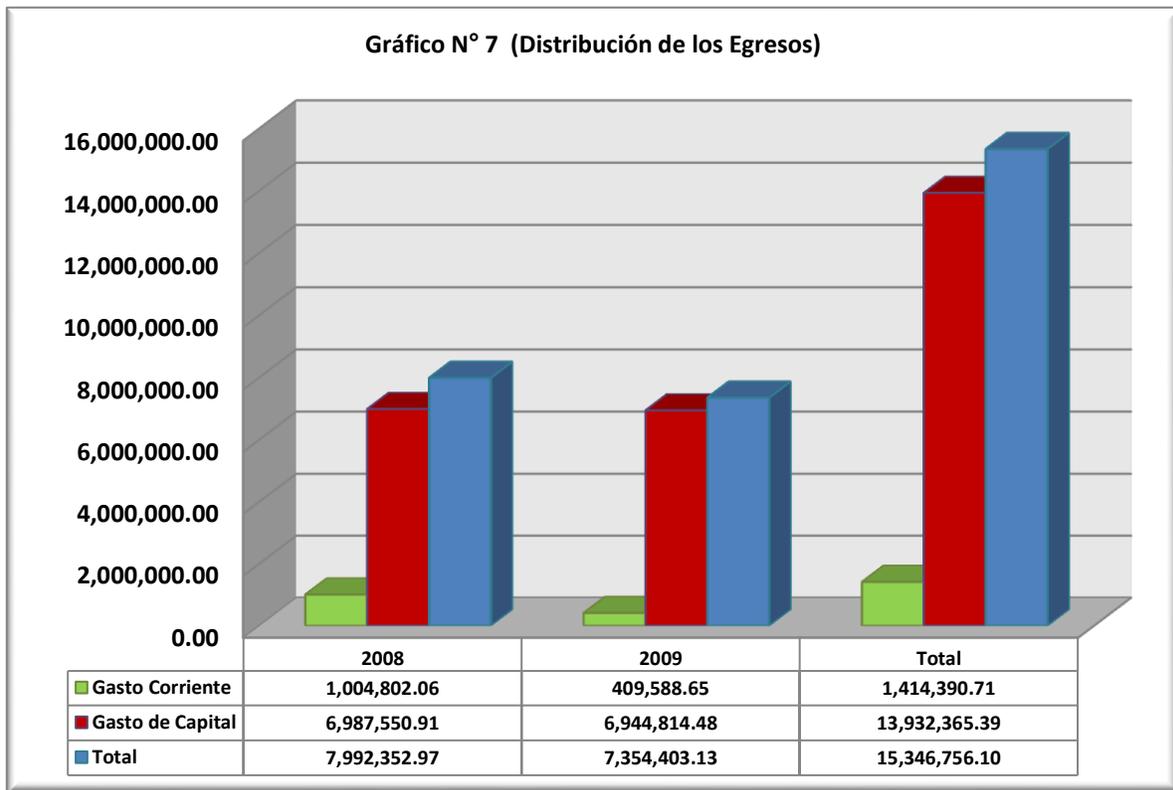
La Municipalidad no cuenta con un Sistema Administrativo Financiero, el que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

2.- Los Ingresos de Capital, durante el período reflejan un total de L15,944,545.26 de los que 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 del año 2009, transferencias por la cantidad de L6,143,408.33, de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) L5,833,563.83, se recibieron subsidios por L107,000.00 otorgados por el Congreso Nacional y algunas ONGS, así como otros ingresos de capital L1,051,101.40, Herencias Legados y Donaciones por L5,000.00 (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9) y grafica N° 6.

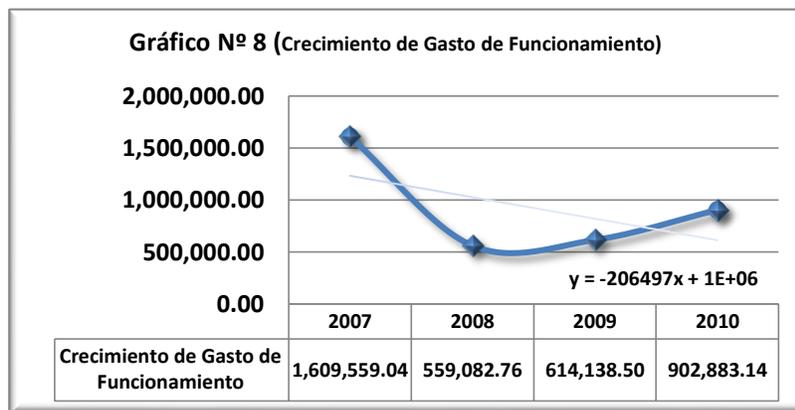


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

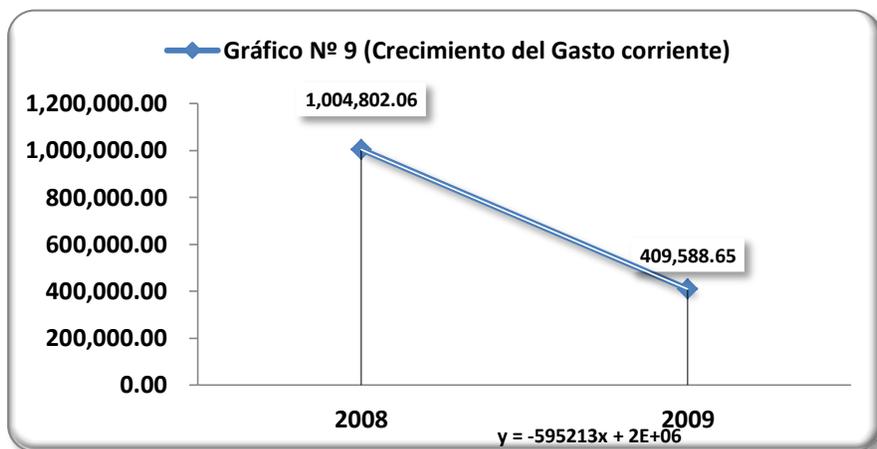
La Municipalidad San Sebastián, Departamento de la Lempira, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009, la suma de L15,346,756.10, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumaron la cantidad de total de L1,414,390.71 (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 59%, y los gastos en inversión que sumaron la cantidad de L13,932,365.39 que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 1% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10) y grafica N° 7.



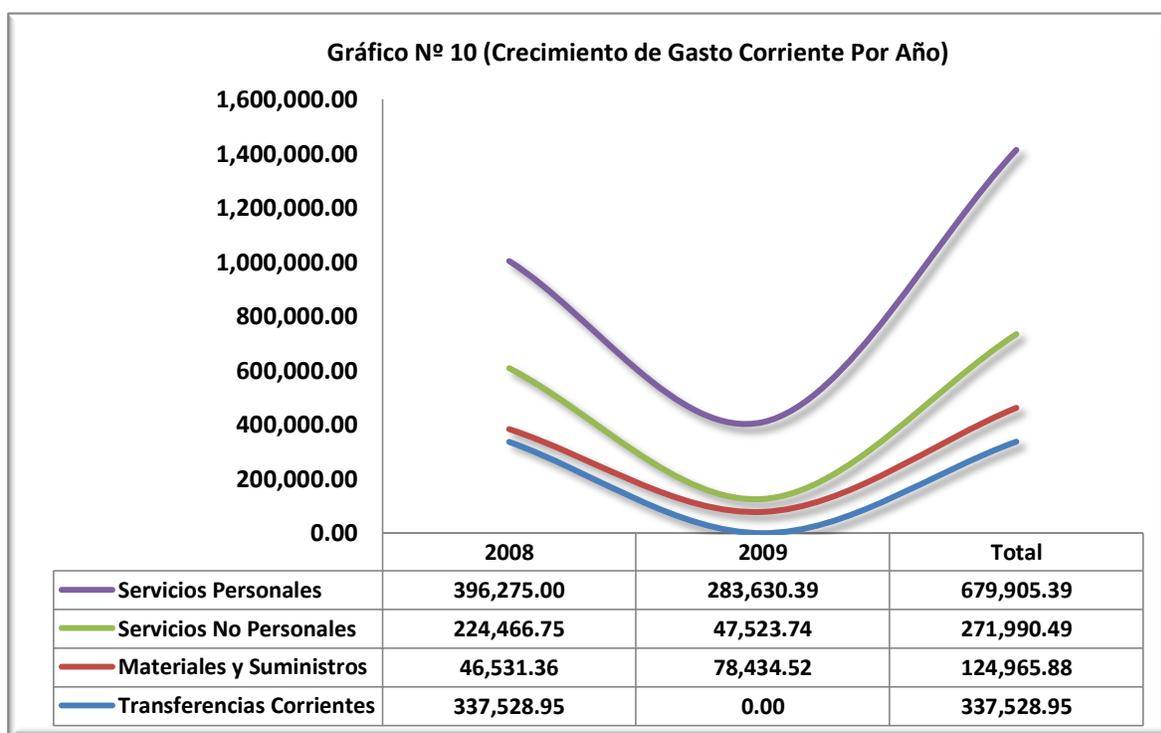
1.-Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008, un 39% ( $\frac{Valor\ Año2 - Valor\ Año1}{Valor\ Año1} \times 100$ ), **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



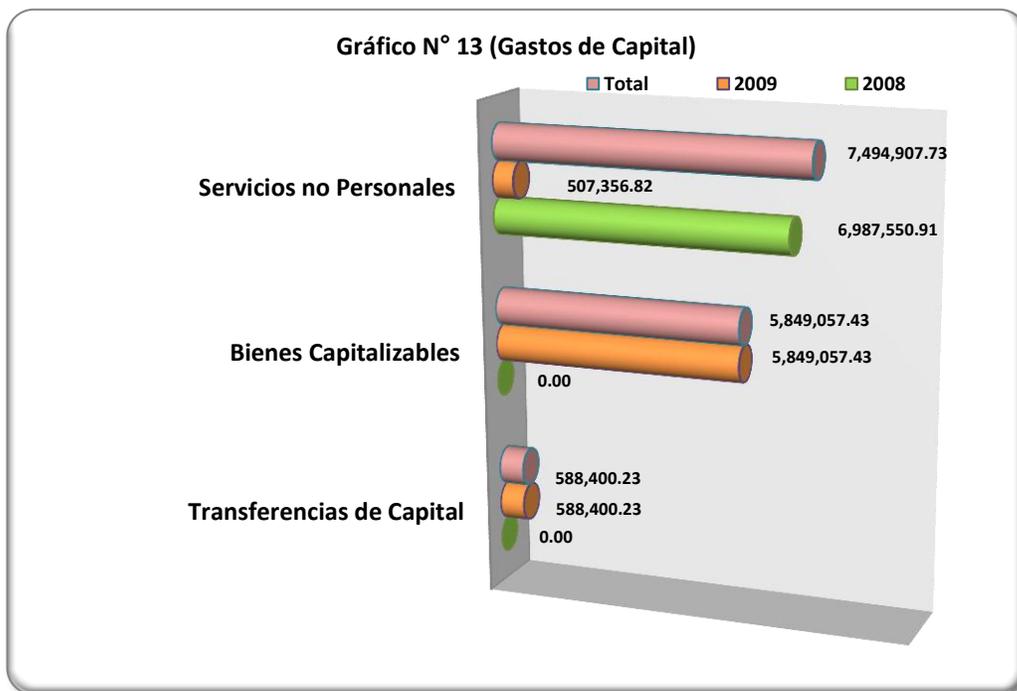
2.-Los gastos corrientes disminuyeron del año 2008 en relación al año 2009 en un 59%, los que se debieron principalmente a la disminución de la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales y la disminución es el pago de servicios no personales, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



La disminución porcentual de la planilla de sueldos del año 2009 al año 2008 fue de un 28%  $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$  de igual forma el rubro de Servicios No Personales disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 78%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L 13,932,365.39, de los cuales se distribuyó la cantidad de L7,494,907.73 como Servicios No Personales, (corresponden a los bienes capitalizables) asimismo, se registraron en la cuenta Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales la cantidad de L5,849,057.43 y para cubrir transferencias de capital, L588,400.23, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).



### CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2009

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

#### a. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad se incrementaron del año 2008 al año 2009, ascendieron a L16,196,612.24, habiendo un incremento real en relación del año 2009 comparado con el al año 2008 de L1,491,920.28 equivalentes a un 17%, lo anterior a pesar que hubo incremento en la recaudación de los ingresos la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido del impuesto sobre bienes inmuebles y las multas por pago extemporáneo de Impuestos, como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

#### b. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el año 2008 al año 2009, el 7% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L1,076,861.76, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía),

mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300 ,400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumó la cantidad de L1,414,390.71. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L13,343,965.16 se efectuaron transferencias de capital por la cantidad de L588,400.23.

### c. Objetivos de la Municipalidad.

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

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

### d. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

#### Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{\text{Ingresos Totales}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(16,196,612.24)}{15,346,756.10} = 1.06$$

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 106%.

#### Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{288,394.84}{16,196,612.24} = 0.02$$

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 2% y el 98% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

### **Eficiencia Operativa (EO)**

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{252,066.98}{1,076,861.76} = 0.23$$

Los ingresos corrientes financiaron el 23% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

### **Solvencia Financiera (SF)**

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{252,066.98}{1,414,390.71} = 0.18$$

Los ingresos corrientes financiaron el 18% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

### **Financiamiento del gasto (FGT)**

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{252,066.98}{15,346,756.10} = 0.16$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 16% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

### **Gastos de Funcionamiento (GF)**

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

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (1*10% (2008 y 2009))	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3	4	5	6	7	8
2008	3,921,673.02	114,789.49	392,167.30	74,613.17	466,780.47	517,073.11	50,292.64	11
2009	2,221,735.31	137,277.49	222,173.53	89,230.37	311,403.90	475,975.55	164,571.65	53

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2008 y 2009 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10%.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Sebastián

Departamento de Lempira

Estimados Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad, de San Sebastián, Departamento de Lempira, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 15 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010.

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 de la Municipalidad de San Sebastián 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:

- a. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- b. Proceso Presupuestario;
- c. 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. No se llevan registros detallados ni expedientes por contribuyente;
- 2. Las órdenes de pago presentan deficiencias;
- 3. La Municipalidad no posee un sistema apropiado de archivo de la documentación ni espacio físico adecuado;
- 4. No se efectúan arqueos sorpresivos de los fondos y valores municipales;
- 5. La Municipalidad no controla la asistencia del personal;

6. No existen controles eficientes para los activos muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad;
7. Pagos efectuados sin documentación soporte completa;
8. No se cuenta con expedientes del personal.

Tegucigalpa MDC., 19 de julio de 2013

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipalidades

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

## **B.-COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE LLEVAN REGISTROS DETALLADOS NI EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTES**

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Tasas de Servicio se constató que:

- a) La Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes para cada tipo de impuesto debidamente documentados, como ser tarjetas de contribuyente fichas catastrales, declaraciones juradas, copias de recibo de ingresos.
- b) No se lleva un registro detallado de las cuentas por cobrar por contribuyentes y sus vencimientos a fin de prever prescripciones.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECIV-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.***

Sobre el particular, en nota según nota de fecha 27 de noviembre de 2010 punto No. 4 la Tesorera Municipal María Tehelma Molina Molina manifiesta: “Contamos con un listado por aldea de contribuyentes de Bienes Inmuebles, Rurales y Urbanos, Impuesto Personal y de Industria y Comercio, Dominios Plenos. No se cuenta con expedientes por falta de archivos que se han solicitado en varias ocasiones.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos.

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

- a) Proceder a realizar las acciones necesarias a fin de implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual deben contener la documentación necesaria como son declaraciones de bienes inmuebles, volumen de ventas, escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes y toda la documentación relacionada con los dominios plenos otorgados.
- b) Girar instrucciones para que se proceda a determinar el saldo real de la mora tributaria y mantenga registros detallados por contribuyentes que muestren el saldo de cada uno de estos de forma anual y sus vencimientos;

### **2. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS**

En el análisis efectuado al área de gastos, específicamente a las órdenes de pago se encontraron deficiencias tales como: manchones y borrones, no hay descripción completa del gasto, monto del gasto, firma y número de identidad de la persona que recibe el pago, no hay certeza de que existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar el gasto ya que no se evidencia una revisión previa de presupuesto, además no se cuenta con un auxiliar para el control correlativo de las mismas ya que se encuentran en forma separada, cabe mencionar que estas se encuentran pre-numeradas, sin embargo no son utilizadas correlativamente, ejemplos:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor (L)	Observaciones
70 (74)	17/04/2009	Mario Martínez	Compra de materiales varios	32509242	22,600.00	Sin firma de la persona encargada de revisar el presupuesto, número de la orden manchado.
Varios números no se logró identificar	22/08/2008	Escuela Taller	Beca para Escuela	32509149	16,760.27	Sin firma de la persona que recibió, ni de encargada de revisar el presupuesto, asimismo la orden número de la orden tiene manchones y borrones.
Varios números no se logró identificar	15/12/2008	Reinaldo Pérez	Beca para estudiantes	32509184	500.00	
Varios números no se logró identificar	30/06/2009	Juan Ángel Hernández	Acarreo de medicamentos y muebles para centro de salud.	35652551	4,000.00	Sin firma de la persona encargada de revisar el presupuesto, asimismo la orden número de la orden tiene manchones y borrones.
107	13/06/2008	María Coseth Santos	Subsidio a Doctora Cubana	28456589	6,000.00	Sin firma de la persona encargada de revisar el presupuesto, asimismo la orden número de la orden tiene manchones y borrones.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECIV-17 FORMULARIOS UNIFORMES***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 4, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal.” **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas oportunamente.

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

Emitir las órdenes de pago con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, libre de manchones, borrones y que cuenten con la firma y sello de autorización, así como también firma del beneficiario, evidencia que demuestra que todo está de conformidad y que demuestra que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto, además deberán ser utilizadas correlativamente y mantener un control auxiliar de las mismas.

**3. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN SISTEMA APROPIADO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN NI ESPACIO FÍSICO ADECUADO**

Al realizar la evaluación de la documentación soporte que respalda las operaciones de ingresos y gastos, se comprobó que no son archivadas adecuadamente, ya que en el caso de los ingresos diarios estos no son guardados con el depósito del efectivo en el banco, recibos emitidos y al informe diario de ingresos. En el caso de los gastos en estos

no se adjunta a la orden de pago, cheque ni demás documentación (solicitudes, facturas recibos cotizaciones etc.) que evidencie la erogación realizada además se encuentran expuesta al acceso de cualquier persona ajena a la administración de la Municipalidad, lo que aumenta el riesgo de que estas se puedan ser extraídas o extraviadas con facilidad.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECIV-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.***

Sobre el particular en nota sin fecha punto la Tesorera Municipal, señora María Tehelma Molina Molina, manifiesta en el punto No. 1 “No se posee copia de los depósitos realizados por recaudaciones del día, porque el gerente de la cooperativa donde depositan no emite comprobante y el descuido de ellos de no conseguir una copia.”

De igual forma en nota de fecha 15 de noviembre de 2010 punto No. 6 manifiesta: “La Corporación Municipal decidió que la oficina se instalara en el local actual debido a que se tiene a la par las oficinas de la Policía Municipal, por lo tanto sirve de respaldo de seguridad.”

Lo anterior dificulta la ubicación de la documentación que soporta las actividades financieras que se realizan en la Municipalidad.

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

Asignar un espacio físico adecuado, protegido de daños u extravíos que pueda sufrir los documentos y que instruya por escrito a la Tesorera Municipal y a todo el personal que manejen documentación que soporta los ingresos y gastos, que proceda a la respectiva incorporación de toda la documentación que evidencia las transacciones y erogaciones realizadas, así como su organización y archivo de manera cronológica y facilitar los medios necesarios para su protección y seguridad.

#### **4. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES**

Al revisar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arqueos independientes de los fondos manejados en caja general, producto de los ingresos corrientes percibidos de los diferentes impuestos, tasas y servicios, en resguardo de la Tesorera Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.***

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de noviembre de 2010, la Tesorera Municipal María Tehelma Molina Molina manifiesta: “Porque la Encargada de Administración Tributaria le hace arqueo de caja diarios a los fondos que maneja mi persona y de parte de la Corporación no ha asignado a una persona para que haga la revisión.”

Esta situación ocasiona que no haya seguridad en el manejo de los fondos existentes en tesorería, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Municipalidad.

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

Asignar una persona, para que de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, efectúe arqueos a los fondos municipales en custodia de la Tesorera Municipal, además que esta actividad sea realizada por una persona ajena a la encargada de la custodia, registro y manejo de los fondos, asimismo dejar evidencia escrita de los recibos que integran el valor del efectivo arqueado, dicho arqueo deberá ser firmado por el responsable del fondo, la persona que realiza el arqueo y un observador, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

**5. LA MUNICIPALIDAD NO CONTROLA LA ASISTENCIA DEL PERSONAL**

Al efectuar la revisión de los controles internos que maneja la Municipalidad en relación al personal que labora en esa entidad, comprobamos que no cuenta con un libro o control marcador que registre las entradas y salidas del personal.

Incumpliendo lo establecido en:

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSCPRICI- 06 Prevención, NOGECI V-13 Revisiones de Control, NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.***

Sobre el particular, en nota según nota de fecha 15 de noviembre de 2010 la Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Ya está aprobado el control de asistencia de empleados y entrara en vigencia a partir de enero de 2011."

Lo anterior no permite mantener un control de las entradas, salidas y permanencia de los empleados en sus puestos de trabajo.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar un empleado para el manejo y control del personal que labora en la Municipalidad, que maneje un libro de control de entradas y salidas de todo el personal. Y así establecer normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

**6. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA LOS ACTIVOS MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

Como resultado de la evaluación del control interno relativo al rubro de activos fijos, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro y custodia de los mismos. Dentro de este contexto, detectamos lo siguiente:

- a. Los bienes muebles no están asignados mediante un documento con acuse de recibido a los empleado municipales;
- b. Estos no se encuentran codificados;
- c. Los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad no cuentan con escritura pública.

A continuación algunos ejemplos:

Tipo de bien	Valor (L)	Departamento asignado	Observaciones	Inventarios realizados
Computadora Pentium 43 de 512 MB	43,200.00	Tesorería Municipal	No se ha codificado, solo se asignó mediante formulario de levantamiento catastral.	Una vez al año para la Rendición de Cuentas
Sillas Secretariales	1901.78			
Impresora Laser	4,500.00			
Computadora Pentium 43 de 212 MB	14,400.00	Secretaría Municipal	No se ha codificado, solo se asignó mediante formulario de levantamiento catastral.	Una vez al año para la Rendición de Cuentas
Máquina de escribir marza Brother	2,898.22			
Computadora portátil LOTEBOOK DELL EXPIRONNEIRON	30,000.00	Técnico ERP	No se ha codificado, ni asignado por escrito	

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Declaración TSC-NOGECI II-01.01, TSC- NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-PRICI-09: Integralidad, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular, en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 18, del que solo se obtuvo un comentario en general así: "Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal." (Ver Anexo 3) (Página 75).

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos propiedad de la Municipalidad, ya que estos no se encuentran codificados, asignados por escrito, registrados ni escriturados, por lo que podría crear conflictos con terceras personas que podrían reclamar la propiedad de los mismos, o pérdida por no estar codificados ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Proceder a asignar a cada empleado el mobiliario y equipo a su cargo mediante un documento debidamente firmado.
- b. Crear registros formales con la respectiva codificación de los mismos.
- c. Realizar las gestiones de los trámites de escrituración y registro de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad.

#### **7. PAGOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA**

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de ayudas económicas, se encontró que existen órdenes de pago que no cuentan con la documentación soporte completa como se: constancia de haber recibido la ayuda por parte del beneficiario, asimismo no cuentan con solicitud del beneficiario ni justificación del otorgamiento de la misma, copia de la cédula de identidad, en los caso de ayudas a instituciones no se les adjunta constancia del representante de la misma, ejemplos:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor (L)	Observaciones
333	27/12/2007	José de Jesús Castillo	Transporte de medicamentos para el centro de salud	28456527	2,000.00	No hay evidencia que se haya recibido el servicio, ya que no se encontró ningún documento de que evidencie que el servicio se recibió de conformidad
184	01/09/2008	Luis Alonzo Melgar	Compra de medicamentos	32509120	958.00	No cuenta con solicitud de la ayuda ni con el listado de las personas que lo recibieron.
76	15/05/2008	Mayra Lizeth García	Compra de pizarra para proyecto	28456573	3,400.00	No cuenta con acta de entrega que evidencie que el bien fue recibido.
4	07/01/2009	Luis Alonzo Melgar	Compra de medicamentos varios enfermos	32509120	1,130.00	No cuenta con solicitud de la ayuda ni con el listado de las personas que lo recibieron.
197	21/07/2009	Renán Humberto Barnica	Ayuda para transportar un enfermo	35652573	7,000.00	No se encontró solicitud de la ayuda, copia de tarjeta de identidad de la persona que lo recibió.

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

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 36, del que solo se obtuvo un comentario en general así: "Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal." **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

Lo anterior ocasiona dificultades en la determinación y seguimiento de los egresos, así como deficiencias en el control del gasto, además de no permitir que se le seguimiento a las erogaciones en un orden cronológico de ejecución, que facilite la comprobación, verificación posterior.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.

**8. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DEL PERSONAL**

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 como ser contratos, acciones de personal, cartas de nombramiento y curriculum vitae; los nombramientos únicamente aparecen en puntos de actas, ejemplos:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Toma de posesión	Documentos faltantes
Juan Carlos Pascual Melgar	Alcalde municipal	25/01/2006	Copia de la última declaración Jurada presentada, solvencia Municipal, copia de la caución, curriculum vitae y credencial.

Osman Antonio Melgar	Regidor Cuarto	25/01/2010	Copia de la última declaración Jurada presentada, solvencia Municipal, curriculum vitae y credencial.
Lino Pérez Vásquez	Regidor Sexto	25/01/2010	
María Tehelma Molina	Tesorera Municipal	01/01/2006	Copia de la caución y solvencia Municipal a la fecha, copia de la última declaración Jurada presentada, curriculum vitae y credencial, control de vacaciones.
Novia Alacely Vásquez	Administración Tributario	01/01/2008	Copia de la caución y solvencia Municipal a la fecha, copia de la última declaración Jurada presentada, curriculum vitae y credencial, control de vacaciones.
Rosa Jeremías Pascual	Secretario Municipal	01/01/2010	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de diciembre de 2010, El Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se debe a falta de conocimiento o de un asesoramiento, ya que no se ha implementado y no se nos había notificado o informado de este control” y en comentario en Conferencia de salida ya están en proceso de tener expediente por cada empleado.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados y cumplan con los requisitos legales establecidos en la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a solicitar a los funcionarios y empleados municipales la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Copia de documentos personales
- Hoja de vida
- Credencial del Tribunal Supremo Electoral, acta de juramentación y constancia de declaración jurada de bienes (en los casos que lo amerite).
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. OTROS INCUMPLIMIENTOS**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Sebastián  
Departamento de Lempira  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, y lo correspondiente al año terminados al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 15 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010 y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, 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, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley del Impuesto sobre la Renta.

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

Tegucigalpa MDC., 19 de julio de 2013

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades

## B. CAUCIÓN

### 1. NO HAY RENDICIÓN DE FIANZA POR PARTE DEL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

En la revisión al cumplimiento de legalidad se comprobó que a la fecha el Alcalde y la Tesorera Municipal no han presentado la caución correspondiente por el cargo que desempeñan y los bienes que administran y de acuerdo a lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Sueldo (L)	Observaciones
Juan Carlos Pascual Melgar	Alcalde Municipal	25/01/2006	7,000.00	Tomaron posesión del cargo sin cumplir con el requisito de la presentación de la caución
María Tehelma Molina Isis	Tesorera Municipal	01/01/2006	4,050.00	

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 Cauciones y Artículos 167 171 y 172 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.***

Sobre el particular en nota de fecha 15 de noviembre de 2010 la Tesorera Municipal María Tehelma Molina Molina y el señor Alcalde Municipal Juan Carlos Pascual Melgar manifestaron: "Por no tener conocimientos en los trámites para hacer una fianza legal y no saben qué requisitos se necesitan."

Al no rendir una caución cada año expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo.

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

Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal que a la mayor brevedad posible, procedan a presentar la respectiva caución de conformidad con los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley además, en el futuro la Corporación no debe permitir tomar posesión de un cargo a personas que estén obligadas a cumplir con este requisito y no lo cumplan conforme a la Ley, misma que deberá estar vigente por el período que estén en el cargo.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

### 1. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN REALIZADO LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al solicitar los comprobantes de presentación de declaraciones juradas de bienes a los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que el Señor Lino Pérez Vásquez, Regidor Sexto, no ha cumplido con la presentación de la declaración jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 1, en lo que manifestaron: “Las recomendaciones presentadas son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley.” (Ver Anexo 3) (Página 75).

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios municipales se desempeñan.

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

Girar instrucciones a los Funcionarios y Empleados que no han cumplido con este requisito, que procedan a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en tiempo y forma, también se deberá de actualizar la misma anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

**D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al efectuar la revisión del cumplimiento de legalidad se comprobó que la Municipalidad ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas.

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

**1. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS Y CUENTAN CON MANCHONES Y BORRONES**

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control cobro y registro de los ingresos se comprobó que estos formatos no se encuentran pre numerados, además no se le exige al contribuyente presentar su declaración jurada anual para cobro de los impuestos, de igual forma en los casos en que estos presentan declaración algunas cuentan con manchones y borrones, siendo estos la base de generación de ingresos para la Municipalidad, ejemplos:

Nombre del contribuyente	Tipo Impuesto	Fecha declaración	Valor declarado (L)	Observaciones
María Francisca Vásquez	Bienes inmuebles	23/08/2008	30,000.00	Declaración sin número correlativo y pre-impreso
Daniilo Rivera		11/06/2009	2,500.00	
Alvino Benítez López	Personal Municipal	26/01/2009	10,000.00	
Juan Francisco López Gonzáles		27/01/2009	5,000.00	
José Feliz Pacheco		10/01/2008	8,000.00	
Honiel Melgar	Industria Comercio y Servicios	22/08/2008	100,000.00	Declaración sin número correlativo y pre-impreso Fecha y cantidad declarada con manchones.
José Adrián Vásquez		22/05/2008	50,000.00	
Martha Vásquez		22/09/2008	25,000.00	
José Coronado Melgar		22/08/2008	100,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades Artículo 77 y 78.**

**Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 95 y 117**

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.**

Sobre el particular, en nota según nota de fecha 02 de diciembre de 2010 la Jefe de Administración Tributaria manifestó lo siguiente: "Las Declaraciones no están enumeradas por falta de asesoramiento y no hay una enumeración establecida y no existe un formato de impresión de declaraciones que se enumere, y los contribuyentes no quieren declarar cada año, ellos se niegan a dar información."

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos.

### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso mismo que deberá ser utilizado correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.

## **2. LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO DESTINAN PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DIRECTO PARA LA COMUNIDAD**

Al hacer la revisión de control interno específicamente a los ingresos comprobamos que los ingresos generados por el otorgamiento de dominios plenos se depositan en la cuenta de ingresos corrientes y no en una cuenta de capital, ni son utilizados en proyectos de inversión, asimismo se encontró un caso en el que se efectuó un cobro por un valor inferior al que le correspondía por L151.22, ejemplos:

<b>Nombre del contribuyente</b>	<b>No. De Acta</b>	<b>Fecha de acta</b>	<b>Número de recibo</b>	<b>Fecha del recibo</b>	<b>Valor de recibo (L)</b>	<b>Observaciones</b>
Luis Armando Pineda	10	01/06/2009	3567	15/06/2009	3,600.00	Se efectuó un cobro inferior al que le correspondía por L151.22
Alexander Antonio Mejía	11	01/07/2010	5111	14/07/2010	7,322.02	Ingresos que fueron utilizados para financiar gastos corrientes
María Concepción López Mejía	02	02/01/2009	2804	02/03/2009	12,444.80	
Vidal Molina Barahona	10	01/06/2009	3690	30/07/2009	3,124.00	
Felipe de Jesús Melgar	21	02/11/2009	4426	15/03/2010	1,998.50	
Daniel Vásquez	20	15/10/2009	4049	11/12/2009	1,932.24	

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 71.***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 14, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal.” **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

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

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

Tener presente que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos se deben destinar únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo para su control depositarlos en cuenta de ingresos de capital.

### **3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al hacer la revisión al Control interno General y de cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de un Manual de clasificación de puestos y salarios que contribuya al control y funcionamiento ordenado y eficiente de la Municipalidad en donde establezca los deberes, obligaciones, derechos, controles y el seguimiento de las acciones del personal que labora en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades en los Artículos 47 numeral 5 y Artículo 103.***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 19, en lo que manifestaron: “Las recomendaciones presentadas son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley.” **(Ver Anexo 3). (Página 75).**

El no contar con un manual para la administración del personal, trae como consecuencia que las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una de las clases de puestos existentes en la Municipalidad, no estén bien definidos y que exista el riesgo de que en las plazas existentes, no se haya nombrado personal idóneo y con el suficiente conocimiento profesional, técnico y práctico afín a la labor a desarrollar.

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

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de un reglamento de personal que se necesita para mejorar la administración del Recurso Humano de la Municipalidad, el cual deberá ser sometido a consideración y aprobación de la

Corporación Municipal. Seguidamente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa y así establecer normas y procedimientos entre otros que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 literales 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 literal 3) de su Reglamento.

#### **4. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE**

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo recaudados, se comprobó que los valores recibidos no se depositan oportunamente ya que se encontraron casos en los que el período de tiempo entre un depósito y otro es de 15 y hasta 30 días, además el Departamento de Tesorería no cuenta con una caja de seguridad para resguardo del mismo, lo que aumenta el riesgo de pérdida o extravío del efectivo.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3).***

Sobre el particular en nota de fecha 15 de noviembre de 2010 punto N° 4 la Tesorera Municipal, María Tehelma Molina Molina manifestó: “Por razón de las múltiples actividades en el trabajo y que en la cooperativa donde tienen la cuenta para recaudaciones atienden hasta las cuatro de la tarde y solo son dos las personas encargadas del área y se tiene que atender a los contribuyentes y los pagos de contratos, muchas veces no se puede hacer el depósito.”

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

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

Proceder de inmediato a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal, estableciendo una cantidad prudencial de efectivo manejado en caja y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

#### **5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UNA ÁREA DE CATASTRO**

Al efectuar la evaluación del control interno de ingresos y cuentas por cobrar, comprobamos que la administración municipal no cuenta con un área de catastro lo cual ocasiona las siguientes deficiencias:

- a - No existe una delimitación física del perímetro urbano y rural del municipio.
- b - No existe tarjetas únicas de control de contribuyente.
- c - No existen fichas catastrales.
- d - No hay registros de mora tributaria.

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, Artículos 18 y 66 párrafo d,  
Reglamento de la Ley de Municipalidades, 79**

Sobre el particular en nota del 15 de noviembre de 2010 punto N° 2 La Jefe de Administración Tributaria manifestó: “Se cuenta con un Módulo de administración tributaria que permite relacionar información tributaria por medio de la clave catastral, pero que no tienen definido las áreas de catastro.

Producto de la situación antes descrita, la Municipalidad deja de percibir ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, ya que al no contar con valores catastrales, delimitación física del perímetro ni control de fichas de contribuyentes, no le permite obtener una base catastral que es necesaria para poder efectuar el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Analizar y someta a consideración de la Corporación Municipal la creación y aprobación del área de Catastro Municipal con objetivos definidos, que le permita mejorar la captación de ingresos.
- b. Realizar las gestiones necesarias para la delimitación física del perímetro del Municipio.

**6. LA MUNICIPALIDAD NO APLICA LAS MULTAS Y RECARGOS NI SE OTORGA EL DESCUENTO QUE ORDENA LA LEY DE MUNICIPALIDADES A LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al efectuar la revisión selectiva de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la determinación, cálculo y cobro de las multas y recargos que deben aplicarse a aquellos contribuyentes que pagan sus impuestos en forma tardía, comprobamos que la Municipalidad cobra a los contribuyentes únicamente el dos por ciento (2%) de recargo por mora, pero no les cobra el uno por ciento (1%) de interés mensual por pago tardío que establece el Reglamento a la Ley de Municipalidades, de igual forma no se realiza el cobro de multa por presentación tardía de declaración jurada, ni se otorga descuento a los contribuyentes que realizan el pago de tributos en forma anticipada, ejemplos:

Nombre del contribuyente	Impuesto a pagar	Periodo pagado	Número de recibo	Fecha	Valor (L)	Observaciones
Pulpería Don Beto	Industria Comercio y Servicios	Varios	2190	03/02/2010	167.00	No se le cobraron multas por pago y presentación tardía de la declaración.
Cable COLOSUCA		2008	6744	05/08/2008	29.00	
Venta de Medicinas Iveth		2009	2031	31/08/2009	332.00	
Pulpería Yecson		2009	23	02/06/009	116.00	
Darwin Manuel Vásquez		2010	5368	16/09/2008	21.00	
COADEVAL		2010	2765	05/03/2010	460.00	
Variedades Gonzalo		2010	2706	16/04/2010	260.00	

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades, Artículo 109;  
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 87, 154 y 161.**

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 29, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal.” (Ver Anexo 3) (Página 75).

Al no hacer el cobro de las multas y recargos por pagos tardíos, los contribuyentes no se interesan por realizar sus pagos en las fechas estipuladas, porque aunque se retrasen, siempre se les cobra los mismos valores y al mismo tiempo la Municipalidad deja de percibir ingresos.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar la verificación de las declaraciones de impuestos presentadas por los contribuyentes y que se proceda a hacer los ajustes y los cobros de impuestos que correspondan o en su defecto a otorgar el descuento correspondiente.

**7. EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS E IMPUESTO PERSONAL NO SE REALIZA COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al efectuar el análisis de los ingresos obtenidos por la Municipalidad en concepto de Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios e impuesto personal, se comprobó que el procedimiento de cálculo de estos impuestos se realiza incorrectamente, ya que en el caso del Impuesto sobre Bienes Inmuebles no se efectuó de acuerdo a lo establecido, se cobró un valor inferior al que correspondía asimismo en el caso del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios en ocasiones se calcula de forma directa y no utilizando el rango de la tabla establecida en la Ley de Municipalidades, en el caso del cálculo del impuesto personal se realiza utilizando una de rangos fija y no la tabla establecida en la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

(Valores Expresado en Lempiras)

Nombre Contribuyente	Descripción	Valor Declarado	Valor Del Impuesto a Pagar	No. Recibo	Fecha Recibo	Valor Del Impuesto pagado	Diferencia	Observaciones
Josué Geovany Ayala	Bienes Inmuebles Rurales (L2.5 por millar)	62,000.00	155.00	7151	02/08/2008	105.00	-50.00	Diferencia no cobrada a los contribuyentes.
Amílcar García Melgar		18,000.00	35.00	1897	03/08/2009	10.00	-35.00	
Melecio Hernández		6,000.00	15.00	1663	22/05/2009	27.50	12.50	Se le cobró más al contribuyente
José Maximino Carrillos	Bienes Inmuebles Urbano (L3.5 por millar)	5,000.00	17.50	2988	02/08/2010	350.00	332.50	
Cable COLOSUCA	Industria Comercio y Servicios	100,000.00	360.00	6744	05/08/2008	29.00	-231.00	
Darwin Manuel Vásquez		70,000.00	252.00	5368	16/09/2010	21.00	-231.00	

Incumpliendo lo Establecido en:

**Ley de Municipalidades en sus Artículos 76, 77 y 78.**

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 30, del que solo se obtuvo un comentario en general así: "Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal." **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad ya que podrían efectuarse cobros por valores inferiores a los establecidos en la Ley.

### **RECOMENDACIÓN N° 7**

#### **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Calcular y efectuar el cobro del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios e Impuesto Personal e Impuesto sobre Bienes Inmuebles, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

### **8. NO SE ESTÁ DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE FONDO DE CAJA CHICA**

Al efectuar la revisión al control interno, se comprobó que la Municipalidad no está dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo No. 2 del Reglamento de Caja chica aprobado por la Corporación Municipal, ya que se encontraron pagos en efectivo por valores mayores a L.300.00, así como también emisión de cheques por valores inferiores a este, incumpliendo lo establecido en dicho reglamento, ejemplos:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
337	02/12/2009	Francisco López Martínez	Pago por reparación de calles de San Sebastián a Río Mocal	2,160.00	Según el Reglamento de caja chica el monto máximo de mago es de L300.00.
343	26/12/2009	Maria Molina	Viáticos para trabajar en Gracias	700.00	
46	23/03/2010	Papelería Milleniun	Compra de Modem de internet para Tesorería	1,000.00	
47	23/03/2010	Imprenta Filadelfia	Impresión de 500 solvencias Municipales	1,000.00	
112	02/06/2010	Santos Alberto Bejarano	Complemento de vacaciones 2010	1,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley de Municipalidades en capítulo III de la Corporación Municipal y su funcionamiento ARTÍCULO 25.- numeral 1)...2)...3)...4) Emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad;**  
**Reglamento de Caja chica aprobado por la Corporación Municipal, en su Artículo N° 2.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2010 la Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En caja chica solo se puede pagar hasta Trescientos Lempiras (L300.00) y se presentan pagos mayores que se pagan con lo recibido de ingresos corrientes porque a veces no se cuenta con dinero en caja chica por la distancia para cobrar el cheque de reembolso en bancos donde toca viajar 48 km de distancia."

Lo anterior ocasiona que se efectúen pagos no contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica y que por ende afecte los ingresos que se perciben diariamente en la Municipalidad, ya que no permite que estos sean depositados íntegramente.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Efectuar un análisis del Reglamento de Caja Chica, donde se considere la posibilidad de realizar una modificación en relación a los valores asignados para pagos en efectivo donde se establezca si este cubren o no las necesidades de pago de la Municipalidad, de lo contrario proceder a realizar la modificación que consideren necesaria, en vista que se le debe dar estricto cumplimiento a lo ahí aprobado y evitar realizar pagos en efectivo del ingreso recaudados diariamente.

**9. EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO ES APROBADO EN LA FECHA ESTIPULADA**

Como resultado del análisis realizado a los Planes de Arbitrios Municipales de cada año correspondiente al período de la auditoría, encontramos que los mismos son aprobados después de la primera quincena del mes de septiembre de cada año, además que estos no son del conocimiento de la población, puesto que no se publican bajo ningún medio por lo que la población desconoce la aplicación del mismo, a continuación las fecha en que estos fueron aprobados:

Año	Acta	Fecha	Observaciones
2008	23	20/12/2007	No se aprobó en el tiempo establecido en la Ley de Municipalidades
2009	26	15/12/2009	

Lo anterior incumpliendo lo establecido en:

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 148***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 31, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal.” **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

Lo anterior no permite que los Planes de Arbitrios y los Acuerdos Municipales, correspondientes sean del conocimiento de la población, previo a su entrada en vigencia utilizando los medios que resulten eficaces para su divulgación y de esta manera la población pueda tener conocimiento de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal el Plan de Arbitrios Municipal en tiempo y forma, además antes de su puesta en vigencia deberá ser del conocimiento de la población con sus respectivas modificaciones y/o aprobaciones de los Artículos de interés popular, además se deberán utilizar los medios disponibles y adecuados para el conocimiento de la población como ser:

- Usar pizarrones informativos
- Presentarlo y discutirlo en sesiones de cabildos abiertos

#### **10. NO EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASOS DE ACTIVOS ENTRE CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN**

Al verificar las actas de traspaso de cambio de Corporación Municipal solo se encontró el traspaso y nombramiento de una Corporación a otra, no se encontró evidencia escrita de los saldos de las cuentas bancarias, valores en efectivo, bienes inmuebles, Inventario de mobiliario y equipo de oficina así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas de la Corporación saliente.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 67-B.- inciso 2). (Adicionado por Decreto 143-2009)***

Sobre el particular en nota sin fecha y en el punto N°. 1 El Alcalde Municipal Juan Carlos Pascual Melgar, manifestó: “No se recibió ninguna documentación por falta de conciencia de Alcalde y los Empleados de la Administración que fue presidida por el Alcalde Profesor Marco Tulio Ramírez.”

Al no cumplir con este proceso se puede dar la pérdida de activos y que nadie se haga responsable de los mismos, ya que no hay un documento que demuestre que las autoridades salientes las entregaron y las entrantes recibieron los activos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cuando se realice el traspaso de una Corporación Municipal se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 67 B) de la Ley de Municipalidades en todas sus etapas; para lo cual se debe levantar una acta, donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles entregados, inventario y equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión.

#### **11. NO SE SOMETE NI SE APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al efectuar la revisión del área de presupuesto y revisar los libros de actas de sesiones que maneja la Municipalidad, se constató que el presupuesto no se somete a discusión y aprobación de la Corporación Municipal en la fecha que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, detallados así:

Año	Número de Acta	Fecha en que se somete el presupuesto	Fecha en que se aprobó el presupuesto
2008	23---01	20/12/2007	02/01/2008
2009	26 p a)	15/12/2008	Misma fecha y acta
2010	20 p 8	15/10/2009	Misma fecha y acta

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 95***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 180.***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 3, en lo que manifestaron: “Las recomendaciones presentadas son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley.” (Ver Anexo 3) (Página 75).

Como consecuencia de lo anterior, la población desconoce el presupuesto anual a ejecutar por la Municipalidad, por lo que no participan en la elaboración del plan de inversión desconociendo los proyectos a ejecutar durante el año, de igual forma la liquidación del mismo no se realiza de forma transparente al no hacerse del conocimiento de la población

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Invariablemente someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre y una vez analizado aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año, lo anterior en aplicación a lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Municipalidades y artículo 180 de su Reglamento.

**12. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NI REGISTRO DE LAS CUENTAS AFECTADAS EN LAS OPERACIONES FINANCIERAS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar la revisión de los gastos, específicamente a lo relacionado a los renglones presupuestarios de las cuentas a afectar durante el período sujeto a examen, comprobamos que no se realiza una adecuada clasificación presupuestaria de los gastos, ya que se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del gasto, de igual forma se comprobó que en el caso de los registros de los ingresos no existe la cuenta de descuento por pago anticipado de impuesto, por lo que no se realiza ningún registro del mismo, solo aparece mencionado en el recibo sin código contable por lo que solo se registra el ingreso del efectivo y la diferencia del descuento no se encuentra registrada.

Número de orden	Fecha de orden	Descripción	Renglón afectado	Valor (L)	Renglón correcto
29	08/04/2008	Ayuda para transportar enfermo a Gracias	275 Transporte y otros gastos de viaje	500.00	514 Ayudas a particulares
58	18/04/2008	Ayuda para transportar enfermo a San Pedro Sula	272 Viáticos Nacionales	6,000.00	
80	24/05/2008	356 Ayuda para transportar enfermo a Gracias	356 Combustibles y Lubricantes	570.00	
192	Asociación clínica civil	Aportación para ayuda a asistencia social.	272 Viáticos Nacionales	30,000.00	581 subsidios a la Administración Central
307	José Ardían Bautista	356 Ayuda para transportar enfermo a hospital Ocotepeque	272 Viáticos Nacionales	2,000.00	514 Ayudas a particulares

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades en su Artículo, 98 numeral 5***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en sus Artículos 178 y 181.***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 5, en lo que manifestaron: “Se tendrá más cuidado para trabajar de acuerdo con el manual de cuentas municipales.” **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los egresos de la Municipalidad, dando como resultado que los valores reflejados en cada renglón presupuestarios no sean reales.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Efectuar el registro de los egresos utilizando las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objetivo de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código afectado ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón correspondiente, además en el caso de los ingresos solicitar asistencia técnica para la inclusión del código de registro de los descuentos por pago anticipado en el sistema utilizado y de esta forma se realice el correcto registro del mismo.

**13. EXISTEN MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO NO APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al efectuar el análisis de las ampliaciones, disminuciones y traspasos reflejados en la Liquidación Presupuestaria de los años 2008 y 2009 y mediante la lectura del libro de actas del período sujeto a revisión, se comprobó que existen modificaciones presupuestarias no aprobadas por la Corporación Municipal e incluidas en las liquidaciones presupuestarias de cada año, además se comprobó que estas modificaciones son sometidas a consideración de la Corporación Municipal trimestralmente y no en las fechas que se generan, a continuación se detallan las modificaciones contempladas en la Rendición de Cuentas y no aprobadas por la Corporación Municipal:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Modificaciones aprobadas</b>	<b>Modificaciones realizadas</b>	<b>Modificaciones no aprobadas</b>
2008	677,862.14	2,602,068.60	1,924,206.46
2009	3,828,581.35	4,265,494.52	436,913.17

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 95.***

***Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 181.***

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de diciembre de 2010 el Secretario Municipal señor Rosa Jeremías Pascual manifestó lo siguiente: “Las ampliaciones del presupuesto fueron aprobadas, pero que no se encuentran plasmados en el libro de actas de esta Municipalidad.”

Lo anterior puede ocasionar que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal, y que se efectúen gastos sin que se encuentren presupuestados.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, todas las modificaciones efectuadas al presupuesto inicial de ingresos y egresos, las cuales deben ser sometidas y aprobadas en las fechas que se necesiten y se generen detalladas por código, nombre del renglón y monto de la modificación (aumento o disminución y traspaso de cada uno de los renglones), y que solo se registren en las liquidaciones presupuestarias las modificaciones aprobadas por la Corporación Municipal.

**14. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

Al hacer la evaluación de control interno de obras públicas, se comprobó la existencia de algunas deficiencias en la ejecución de las mismas, ejemplos:

- a - No se llevan expedientes por proyectos ejecutados.
- b - No se exige al contratista la garantía de cumplimiento, anticipo ni calidad de la obra.
- c - No se elabora el acta de inicio ni de recepción final del proyecto.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 99-A***

***Ley de Contratación del Estado en su Artículo 72 Plazo de ejecución y 80 recepción de las obras, 100 Garantía de Cumplimiento 104 Garantía de Calidad y 105 anticipo de fondos;***

***Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos: 215. Principio General, Artículo 216. Supervisión, Artículo 218 Obligaciones, Artículo 219. Responsabilidad.***

Sobre el particular, en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 16, del que solo se obtuvo un comentario en general así: "Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal." **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

Al no contar con Informe de Supervisión, Orden de Inicio y la bitácora correspondiente del Contratista por proyectos, no se mantiene un control en la ejecución de las obras que se realizan, asimismo no permite conocer la ejecución cronológica de determinado proyecto dificultando así la evaluación del mismo.

**RECOMENDACIÓN N°14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Llevar un expediente por cada obra ejecutada o en proceso; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:
  - Hoja de control de valores invertidos.

- Solicitud y aprobación del proyecto.
  - Acta de inicio y finalización del proyecto.
  - Cotizaciones.
  - Licitación en caso de que el proyecto lo amerite.
  - Contrato.
  - Garantías.
- b. Exigir a los contratistas las garantías respectivas por el cumplimiento de contratos, anticipo y calidad de la obra y de esta forma dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 100. Garantía de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado.
- c. Elaborar Acta de Inicio y Finalización por cada uno de los proyectos en ejecución.

**15. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En la evaluación del Cumplimiento de Legalidad y mediante la lectura del libro de actas, se comprobó que la Tesorera Municipal no cumple con informar a la Corporación Municipal del movimiento de los Ingresos y Egresos mediante la presentación de informes mensuales, que indiquen la forma como se han ejecutado los ingresos percibidos ya que estos no constan en los libros de actas.

Incumpliendo con lo establecido en:

***Artículo 58 de la Ley de Municipales, numeral 4).***

Sobre el particular, en nota del 5 de noviembre de 2010 punto No. 10 la Tesorera Municipal María Tehelma Molina Molina manifestó: “La razón porque no se da informes mensuales es por un descuido en Tesorería y que solo los han presentado en forma trimestral.”

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación cuenten con información básica que le sirva de base para tomar decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 15  
AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a partir de la fecha a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona cumplir con la obligación de presentar a los Miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos, mismos que permitirán a la Corporación tener una visión de las finanzas de la Municipalidad, que les permita racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio y austeridad, los que deberán quedar plasmados en el libro de actas correspondiente.

**16. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Actualmente la Municipalidad no cuenta con un reglamento interno que regule la asignación de fondos a los funcionarios y empleados en concepto de viáticos y gastos de viaje.

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor (L)	Observaciones
174	29/08/008	Juan Carlos Pascual	Pago de viático pos viaje a tratar asuntos relacionados con el medio ambiente.	32509118	1,089.00	Viáticos otorgados sin contar con un Reglamento de Viáticos.
167	24/08/2008	Santos Benjamín Pérez	Capacitación de Siguatepeque	Efectivo	585.00	
88	08/05/2009	Nolvia Vásquez García	Viáticos por viaje a Santa Rosa de Copán.	Efectivo	450.00	
343	26/12/2009	María Tehelma Molina	Viáticos por trabaja en Gracias, Lempira	Efectivo	700.00	Viáticos otorgados sin contar con un Reglamento de Viáticos.
292	28/09/2010	Osman Antonio Melgar	Viáticos por reunión en Tegucigalpa	41630540	4,600.00	

Incumpliendo con lo estipulado en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4).***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 22, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal.” **(Ver Anexo 3). (Página 75).**

La situación descrita anteriormente podría ocasionar que se otorguen viáticos sin autorización, que sean para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Institución.

**ECOMENDACIÓN N° 16**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde para que gestione la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe de estar acorde al que se maneja en el Gobierno Central, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, en esta liquidación se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.

**17. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO HAN SIDO APROBADAS EN TIEMPO Y FORMA**

En la revisión efectuada al Libro de Actas de la Corporación Municipal se comprobó que las liquidaciones presupuestarias fueron aprobadas después del 30 de enero de cada año incumpliendo de los procedimientos establecidos por la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 32, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal.” **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación cuenten con información básica que le sirva de base para tomar decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 17** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal elaborar en forma conjunta con los departamentos involucrados la liquidación del Presupuesto ejecutado por cada año; someterlas a consideración de la Corporación Municipal para sean aprobadas en el mes de enero y girar Instrucciones para que se envíen las copias que la Ley establece, dejando constancia por escrito de tal operación.

#### **18. LA CUENTA DE AHORRO EN LA COOPERATIVA COADEVAL NO ES MANEJADA EN FORMA MANCOMUNADA PARA RETIRO DE FONDOS**

Al efectuar la revisión del área de caja y bancos se comprobó que la Cuenta de Ahorros No. 247 manejada en la Cooperativa COADEVAL, cuenta con firmas indistintas o únicas y no con firma mancomunada para el retiro de los fondos Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121 y 122 numeral 6).***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 34, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal.” **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

La situación anteriormente mencionada ocasiona que no se cumpla con los procedimientos administrativos y de control interno, lo que podría traer como consecuencia alteración o valores inadecuados en las operaciones financieras, lo que se reflejarían negativamente en los saldos presentados en las cuentas.

#### **RECOMENDACIÓN N° 18** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de forma inmediata al registro de las firmas mancomunadas con la de la Tesorera Municipal, en todas las cuentas municipales y de esta forma minimizar el riesgo del manejo del efectivo, asimismo en el futuro la Corporación Municipal no deberá permitir la apertura de cuentas con firmas individuales o únicas.

**19. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA DEUDA DE CONTRIBUYENTES, CONTROL E INFORMES DE MORA TRIBUTARIA Y NO SE HAN TOMADO ACCIONES PARA LA RECUPERACION DE LA MISMA**

Al efectuar la revisión del control interno comprobamos que en el Departamento de Control Tributario no existe un registro actualizado de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, además se observó que como gestión de cobro únicamente envían avisos de cobro los que no cuentan con el valor adeudado por el contribuyente ni con el acuse de recibo del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111 y 112;***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1).***

Sobre el particular, la Jefe de Administración Tributaria en nota de fecha 15 de noviembre de 2010 punto No. 2 manifestó: “En el sistema cuento con un registro de mora por aldea, los cuales están registrados desde el 2008 debido a que el encargado anterior no me entrego ningún documento, que me indicara quienes estaban morosos, para darle seguimiento.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga definido el monto de la mora por contribuyente y así poder hacer gestiones de cobro, además si de parte de la municipalidad no se hacen requerimientos de cobro los contribuyentes morosos no se interesan por pagar sus impuestos y estos valores van prescribiendo provocando pérdidas irrecuperables para la Municipalidad.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga definido el monto de la mora por contribuyente y así poder hacer gestiones de cobro, además si de parte de la municipalidad no se hacen requerimientos de cobro los contribuyentes morosos no se interesan por pagar sus impuestos y estos valores van prescribiendo provocando pérdidas irrecuperables para la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Proceder de manera inmediata al establecimiento de procedimientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, para emprender las acciones de recuperación de los valores en mora, asimismo sobre las cuentas por cobrar a las que no se les ha realizado todas las gestiones de cobro, deberá proceder a entablar los juicios por la vía de apremio judicial previo a la certificación emitida por el Alcalde Municipal, para evitar la prescripción de dichas cuentas, asimismo para los casos en los que se efectúen planes de pago se debe realizar convenios de pago que deben ser acompañados con pagarés, lo anterior con el objeto de evitar la prescripción de dichos impuestos.
- b) Girar instrucciones a la Jefe de Administración Tributario para que proceda a realizar las gestiones necesarias y pertinentes de tal manera que se proceda a la recuperación de los montos adeudados por los contribuyentes, dicho plan deberá realizarse según lo estipula el artículo 201 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, esto con el propósito de incrementar los ingresos corrientes que percibe la Municipalidad.

**20. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN PRESENTAN INCONSISTENCIAS**

En la revisión a los Libros de Actas de sesiones de Corporación Municipal, se encontró que algunas presentan palabras remarcadas, con corrector, cantidades marcadas, espacios en blanco, nombre de los regidores agregados sobre párrafos transcritos, además no se consigna el nombre o número de Regidor al que pertenecen las firmas ahí plasmadas, por ejemplo:

Número de Acta	Fecha	Deficiencia
01	02/01/2008	Presenta borrones con corrector, además los folio 372 y 373 tienen solo trazado de líneas verticales totalmente en blanco.
10	15/05/2008	Los folios del 408 al 410 se encuentran totalmente en blanco
11	17/06/2008	En la introducción del acta aparece entrelineado el nombre del Regidor Jorge Alberto Andrade como agregado a la lista de regidores asistentes.
01	02/01/2009	En el espacio de las firmas aparece sobrepuesta el título del Acta N° 2
24	06/01/2010	En el preámbulo aparecen "con la asistencia de los regidores" y en las firmas falta la del Regidor Marco Tulio Ramírez Regidor Tercero.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículos 35 y 36,  
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular, en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 15 donde El Alcalde Municipal manifestó: "En cuanto al libro de Actas ya existen avances significativos para superar este problema, las recomendaciones presentadas son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley." **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

Lo anterior puede ocasionar que se le cambie el significado a las Actas o se preste a malos entendidos ya sea porque se encontraron palabras sobre puestas o se encuentren con corrector que no permitan darle seguimiento a lo ahí aprobado, de igual forma no se tenga certeza de cuál es el número correcto de la acta aprobada.

**RECOMENDACIÓN N° 20  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, haga manchones, borrones ni utilice corrector, asimismo debe tener el cuidado de no dejar espacios en blanco en los que se puedan transcribir puntos que no estén aprobados por los Miembros de la Corporación Municipal, de igual forma se debe llevar un control correlativo de Actas a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal lo cual tienen que ser legibles y sin errores, de igual forma debe identificar el nombre del regidor en el preámbulo del acta y la firma con el número del Regidor al que pertenece.

21. **LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO**

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos ya que a la fecha la Municipalidad no elabora estados financieros básicos como son el estado de situación financiera y el estado de resultados (ingresos y gastos), los saldos según documentación de respaldo no coinciden con los Informes mensuales de ingresos y gastos por el período de la auditoría, por lo que no son confiables.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 3);***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39 numeral 3).***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 9, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal.” **(Ver Anexo 3) (Página 75).**

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones oportunas.

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar a partir de la fecha, un sistema que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Información Financieros y Confiables, que facilite el cálculo de Impuestos Tasas y Servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente, para lo cual se podrá gestionar la instalación del Sistema SAMI con la Secretaría de Finanzas, ya que este sistema es gratuito, asimismo en el caso de que este sistema no pueda ser instalado, realizar las gestiones con la AMHON para que les brinden asistencia adecuada que les permita realizar los cambio y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas en los diferentes Departamentos sean confiables.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. INFORME DE LA VISITA DE CAMPO

## FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

### A. ANTECEDENTES LEGALES

#### INFORME DE FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

##### A. ANTECEDENTES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 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 de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y 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 y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de 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° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

##### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La municipalidad conforme la documentación presentada en el PIM-ERP gestionó ante la oficina del Comisionado de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza los fondos asignados correspondiente al año 2006, para financiar cuarenta y cuatro (44) proyectos contemplados en los ejes: productivo, social y fortalecimiento institucional, habiéndose aprobado la cantidad de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L5,817,563.83)**, para la ejecución de dichos proyectos y de lo cual se le hizo un primer desembolso en el año 2007 por un monto de **OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L823,813.28)**.

## C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO EXAMINADO

### 1. Proyectos ERP.

En el período del 15 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010 la Municipalidad recibió la cantidad de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L5,817,563.83)**, correspondiente al total de los desembolsos con el cual se ejecutó los proyectos.

### 2. Fondo de Emergencia

En el mes de enero de 2009 se recibió del Comisionado de ERP. la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE SEISCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,569,680.46)**, este fondo se recibió a raíz del fenómeno climatológico identificado como tormenta tropical 16 que sucedió en este municipio y el cual se destinó a los siguientes proyectos:

a) Mejoramiento de vivienda de emergencia	L177,050.00
b) Rehabilitación represa y cambio líneas conducción	167,780.46
c) Rehabilitación red vial todo el municipio	1,616,750.00
d) Rehabilitación sistemas de riego y alcantarillas	461,000.00
e) Ayudas a Damnificados (Colchas, alimentos, Otros)	147,100.00
<b>Suman gastos efectuados</b>	<b>L2,569,680.46</b>

### 3. **PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (PIM-ERP):**

Se analizó el informe PIM-ERP, también los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP).

En lo que respecta a las auditorías sociales se determinó que si se han efectuado para los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP, con lo cual se cumple con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-20

Se verificó la documentación soporte de los proyectos realizados, de los cuales se determinó que la utilización de los fondos fue distribuida así:

#### MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN FONDOS E.R.P

(Valores Expresado en Lempiras)

Proyecto	Comunidad	Costo de Proyecto
<b>EJE PRODUCTIVO</b>		<b>1450,973.68</b>
Establecimiento de 5 Mza de Café	Suyatal	36,000.00
Establecimiento de 5 Mza de Café	Corroro	36,000.00
Establecimiento de 5 Mza de Café	San Isidro	36,000.00
Establecimiento de 5 Mza de Café	El Almol	36,000.00
Establecimiento de 5 Mza de Café	Llano Grande	43,200.00
Establecimiento de 5 Mza de Café	Yolohuaca	57,600.00
Establecimiento de 5 Mza de Café	Rancho Pericón	64,800.00
Cultivo de Granos Básicos	El Pito	62,500.00
Cultivo de Granos Básicos	Carrizal Centro	62,500.00
Cultivo de Granos Básicos	Cubite	62,500.00

Cultivo de Granos Básicos	Laguna Cubite	62,500.00
Cultivo de Granos Básicos	Plan Limón	62,500.00
Cultivo de Granos Básicos	Casco Urbano	81,000.01
Ampliación Sistema de Riego	Nueva Betania	30,000.00
Cultivo de Granos Básicos	El Zanate	75,000.00
Cultivo de Granos Básicos	Quebrada Seca	30,000.00
Cultivo de Granos Básicos	Estanzuela	64,500.00
Cultivo de Granos Básicos	Santa Cruz	84,000.00
Cultivo de Granos Básicos	Hacienda Susuite	60,000.00
Ampliación Sistema de Riego	Rancho Pericón	15,000.00
Ampliación Sistema de Riego	San José el Pito	37,443.02
Cultivo de Granos Básicos	Mezcalio	50,000.00
Cultivo de Café	Casco Urbano	90,000.00
Cultivo de Granos Básicos	Casco Urbano	110,000.00
Mejoramiento vial	Varias	101,930.65
<b>EJE SOCIAL</b>		<b>312,300.00</b>
Pilas y Letrinas	Potrerrillos	36,000.00
Pilas y Letrinas	Los Naranjos	40,800.00
Mejoramiento de Viviendas	San Francisco	52,500.00
Mejoramiento de Viviendas	Patio Barrido	79,500.00
Mejoramiento de Viviendas	Matazano	28,500.00
Mejoramiento de Viviendas	San Antonio	75,000.00
<b>EJE INSTITUCIONAL</b>		<b>72,212.29</b>
Equipamiento de Oficina	San Sebastián	72,212.29
<b>Suma Primer Desembolso</b>		<b>1,835,485.97</b>

(Valores Expresado en Lempiras)

Proyecto	Comunidad	Costo de Proyecto
<b>EJE PRODUCTIVO</b>		<b>348,136.95</b>
Establecimiento de 6 Mzs de Café	El supte	43,200.00
Mejoramiento vial	Varias Comunidades	304,936.95
<b>EJE SOCIAL</b>		<b>248,500.00</b>
Pilas y Letrinas	Moncagua	60,000.00
Pilas y Letrinas	Agua Fría	66,000.00
Mejoramiento de viviendas	La Chorrera	82,500.00
Proyecto primera etapa	El Amol	40,000.00
<b>EJE INSTITUCIONAL</b>		<b>137,557.45</b>
Capacitación Sobre Gestion de Proyectos	San Sebastián	60,000.00
Capacitación Sobre Contabilidad Municipal	San Sebastián	30,000.00
Fortalecimiento operativo de comisiones	San Sebastián	26,221.23
Capacitación sobre administración de Proyectos	San Sebastián	21,336.34
<b>Total Segundo Desembolso ERP</b>		<b>734,194.52</b>

(Expresado en Lempiras)

Proyecto	Comunidad	Costo de Proyecto
<b>EJE PRODUCTIVO</b>		<b>653,750.61</b>
Mejoramiento de Caminos Rurales	Varias Comunidades	67,325.61
Mejoramiento vial	Varias Comunidades	<b>300,825.00</b>
Establecimientos:		
7.5 Mz. De Jocota Corona	Cubite	36,875.00
5 Mz. De Café	Los Naranjos	12,937.50
5 Mz. De Café	Laguna Cubite	12,937.50

5 Mz. De Café	Carrizal Centro	12,937.50
5 Mz. De Café	San Francisco	12,937.50
Cria de aves ponedoras	El Supte	25,825.00
Apoyo Irrigación de parcelas	Moncagua	38,325.00
Apertura de Carretera	Potrerrillos	132,825.00
<b>EJE SOCIAL</b>		<b>255,000.00</b>
Mejoramiento de sistema de agua	Varias Comunidades	160,000.00
Construcción de Pilas, canalización y letrinización	Rancho Carrizal	70,000.00
Construcción de Kinder	Carrizal Centro	25,000.00
<b>EJE INSTITUCIONAL</b>		<b>140,000.00</b>
Restauración fuentes de agua	Varias Comunidades	30,000.00
Capacitación en Administración de Proyectos	San Sebastián	60,000.00
Delimitación Cerro el Alta	El Alta	50,000.00
<b>Total Tercer Desembolso ERP</b>		<b>1,048,750.61</b>

Como se puede observar en el cuadro antes descrito el procedimiento de asignación de los fondos ERP se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operacional de la ERP; así mismo al verificar la ejecución de los gastos se constató que este porcentaje se respetó y ejecutó correctamente.

Fondo de Emergencia año 2008

(Valores Expresados en Lempiras)

Proyecto	Comunidad	Costo de Proyecto
<b>EJE PRODUCTIVO</b>		<b>602,100.00</b>
Colchas, Colchonetas y Granos Básicos	Varias Comunidades	147,100.00
Instalación sistema de riego para hortalizas	Yolohuaca, Agua Fría, San Antonio, Laguna Villa, Cutal y Suyatal	120,000.00
Compra de fertilizantes para el cultivo de granos básicos	Agua Fría, San Antonio, Laguna Villa, Cutal, Suyatal	315,000.00
Compra de semilla de Hortaliza	Yolohuaca, Agua Fría, San Antonio, Laguna Villa, Cutal y Suyatal	20,000.00
Compra de fertilizantes para el cultivo de granos básicos	Agua Fría, La Chorrera, Moncagua, Carrizal, Yolohuaca	88,352.00
<b>EJE SOCIAL</b>		<b>1967,580.46</b>
Reconstrucción de viviendas	Agua Fría, El Supte y Conrroro	80,000.00
Construcción de Letrinas	Agua Fria, El Supte, Conrroro	17,050.00
Reparación de Centros Educativos	El Cutal y San José del Pito	80,000.00
Reparación de represas y líneas de conducción	Agua Fría, Mezcalillo y Suyatal	167,780.46
Limpieza de cuentas en red vial	Varias Comunidades	120,000.00
Compra de herramientas y accesorios para rehabilitar caminos, habilitar caminos de herradura y reparaciones de carreteras	Varias Comunidades	1496,750.00
Colocación de alcantarillas	Izotal, Potrerillos y El Carreto	6,000.00
<b>Total Tercer Desembolso ERP</b>		<b>2,658,032.46</b>

## DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

(Expresado en Lempiras)

Cuenta ERP	Créditos	Débitos	Saldos
Saldo Anterior	365,933.18		365,933.18
Desembolso 23-1-08	678,203.00		1,044,136.18
Desembolso 04-9-08	1,835,485.97		2,879,622.15
Fondos de Emergencia	2,569,680.46		5,449,302.61
Desembolso 22-7-09	734,194.40		6,183,497.01
Intereses en cuenta	85,219.95		6,268,716.96
Retenciones ISR.		13,466.56	6,255,250.40
Egresos		6,254,051.27	1,199.13
Gastos Bancarios		1,010.00	189.13
<b>Saldo en bancos</b>			<b>189.13</b>

### D. INFORME DE VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE POBREZA (ERP) DE INVERSIÓN

Después de haber realizado un análisis financiero y de gestión de cada uno de los proyectos contemplados en los informes de liquidación de la ERP se procedió a efectuar una inspección de los mismos:

#### PROYECTO: SISTEMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y APERTURA DE CALLE



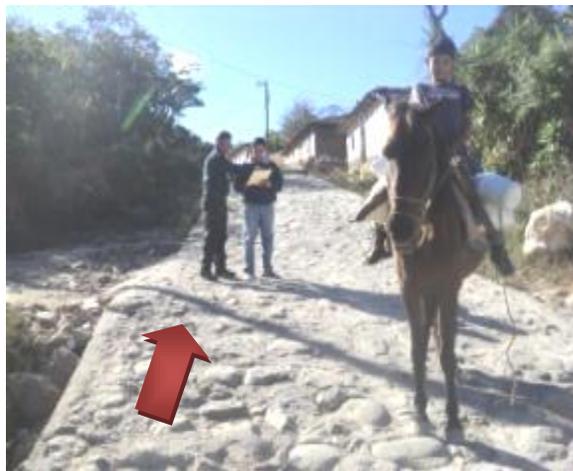
Apertura de Calle Aldea San José



**PROYECTO: APERTURA DE CALLE**



**Apertura de Calle Barrio Los Ángeles**



## Inspección Física y Declaración del Beneficiario



## Apertura de Calle Aldea San Francisco



## Inspección Física y Declaración del Beneficiario



## E. CONCLUSIONES

1. Los proyectos de la ERP cuentan con su respectivo expediente individual de la documentación soporte como ser: recibos, facturas, contratos, Plan de Inversión Municipal y Supervisión, cumpliendo con los Artículos 8,9,10,11,17 del Acuerdo Ejecutivo No.1138-07 .
2. Los porcentajes de distribución sectorial para cada eje se efectuaron en cumplimiento al Artículo 4 del Acuerdo Ejecutivo 1101.
3. Al realizar la verificación de campo en los proyectos con fondos ERP se pudo constatar que todos los proyectos fueron ejecutados de conformidad y se encuentran funcionando de manera aceptable.

De acuerdo a la revisión de la documentación soporte y demás procedimientos de auditoría realizados para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se concluye que los mismos, se encuentran razonables.

## **CAPÍTULO VI**

### **HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

#### **A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### 1. DONACIÓN PARA COMPRA DE UN LOTE DE TERRENO PARA USO DE LA CASA DEL MAESTRO

Al efectuar la revisión a los egresos, se encontró que la Corporación Municipal aprobó mediante Acta N° 09 de fecha 15 de junio de 2010, el otorgamiento de una donación por la cantidad de L200,000.00 para compra de un lote de terreno que sería utilizado en la construcción de la Casa del Maestro, por lo que se comprobó que este desembolso se destinó a favorecer a un grupo en específico y no a la comunidad para la cual están destinados estos fondos, cabe mencionar que el costo del terreno es alto, de igual forma no se encontró documentación que evidenciara la adquisición y uso del mismo ya esta fue entregado a los Representantes del Comité de Gestión Pro-Construcción. Es importante mencionar que el plan de inversión de este municipio es relativamente bajo por lo que este desembolso pudo ser destinado a otros proyectos de inversión en beneficio de la comunidad de San Sebastián, igualmente los ingresos corrientes recaudados al año 2009 ascendieron a **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L137,277.49)**, por lo que esta erogación representa el 145.69% de estos ingresos por lo que este se considera excesivo, además de no encontrarse contemplado en el plan de inversión, el que se detalla de la siguiente manera:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
000170	06/07/2010	Yessenia Jaqueline Molina Pascual	Subsidio que da la Municipalidad a la Directiva de maestros para la compra de terreno para Casa del Maestro.	200,000.00	Donación excesiva para adquisición de terreno.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 y 122 Numeral 6).***

Sobre el particular, el señor Alcalde Juan Carlos Pascual Melgar en nota de fecha 08 de diciembre de 2010 manifestó: "Se acordó la compra de lote de terreno tomando en cuenta que los Maestros del Municipio de San Sebastián no cuentan con un espacio propio para la realización de las diferentes actividades educativas y culturales y con el objetivo principal de construir la casa del maestro para lo cual la Municipalidad y los Maestros celebran un convenio para que dicho edificio sea utilizado para usos múltiples (Celebración de reuniones institucionales, eventos sociales, educativos, etc.). Además la Municipalidad de San Sebastián Lempira efectuó dicho desembolso por falta de asesoramiento técnico."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián Departamento de Lempira, por la cantidad de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L200,000.00)**.

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

Abstenerse de aprobar pagos que no estén contemplados en el presupuesto sin llenar los requisitos de legalidad y que no tengan ningún beneficio para la comunidad, además de no estar contemplados en el Plan de Inversión Municipal Anual.

**2. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES MUNICIPALES POR LAS DIETAS DEVENGADAS**

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los regidores por el pago de dietas, ejemplos a continuación:

Beneficiario	Descripción	Número de Cheque	Orden de Pago			Valor del impuesto No Retenido
			Número	Fecha	Valor	
Regidores Municipales	Pago de dietas sesión 03/12/2007	Efectivo	316	17/12/2007	5,500.00	687.50
<b>Total Dietas 2007</b>					<b>5,500.00</b>	<b>687.50</b>
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo.	28456556	70	30/04/2008	12,500.00	1,562.50
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente a los meses de abril y mayo	28456589	106	13/06/2008	11,000.00	1,375.00
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente a los meses de julio y agosto	Efectivo	178	30/08/2008	11,500.00	1,437.50
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente al mes de junio	28456607	180	31/08/2008	2,000.00	250.00
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente a los meses de septiembre a diciembre	32509188	338	29/12/2008	18,500.00	2,312.50
<b>Total Dietas 2008</b>					<b>55,500.00</b>	<b>6,937.50</b>
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo	35652532	137	29/05/2009	18,000.00	2,250.00
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente al mes de junio	35652552	169	30/06/2009	5,500.00	687.50
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre	35652605	297	14/10/2009	10,000.00	1,250.00
<b>Total Dietas 2009</b>					<b>33,500.00</b>	<b>4,187.50</b>
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente a los Regidores salientes por los meses de octubre a diciembre	35652633	26	10/03/2010	8,500.00	1,062.50
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo	39467518	96	20/05/2010	11,000.00	1,375.00
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente al mes de enero, Corporación Saliente	39467518	97	20/05/2010	4,000.00	500.00
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente al mes de junio	39467547	140	22/06/2010	4,000.00	500.00
Regidores Municipales	Pago de Dietas correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre	41630524	278	17/09/2010	20,200.00	2,525.00
<b>Total Dietas 2009</b>					<b>39,200.00</b>	<b>5,962.50</b>
<b>GRAN TOTAL</b>					<b>133,700.00</b>	<b>17,775.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:  
***Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50.***

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio No.MMAME/TSC-282/2002, de fecha 17 de octubre de 2012, se solicitó justificativo al Alcalde Municipal Juan Carlos Pascual Melgar, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L17,775.00)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 2**  
**AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a realizar la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la DEI y último pago realizado por este impuesto.

**3. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO**

En la revisión efectuada al cobro de impuesto pecuario se comprobó que la Corporación Municipal aprobó según el plan de arbitrios correspondiente a cada año, un valor por destace de ganado mayor y menor el cual no corresponde a los valores aprobados según acuerdos ejecutivos del salario mínimo emitido por el Congreso Nacional, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor	Tasa según decreto	Diferencia	Observaciones
Wilman Ramírez	6584	16/04/2008	37.75	41.52	3.77	Se efectuó un cobró inferior al establecido en decreto Ejecutivo
José Trinidad Rodríguez	7017	24/06/2008	75.50	83.03	7.53	
Jorge Ayala	7034	27/06/2008	75.50	83.03	7.53	
Ángel David López	1753	29/08/2008	76.00	83.03	7.03	
Matías Valentín	2028	05/09/2008	76.00	83.03	7.03	
Regino Rafael	2038	09/09/2008	76.00	83.03	7.03	
Néstor Antonio Márquez	2066	17/09/2008	76.00	83.03	7.03	
José Santos Ayala	2090	19/09/2008	76.00	83.03	7.03	
Rosa Pascual Benítez	2134	23/09/2008	76.00	83.03	7.03	
Adrián Molina Pérez	2418	24/11/2008	76.00	83.03	7.03	
María de Jesús Vásquez Hernández	2434	28/11/2008	76.00	83.03	7.03	
Apolinario Vásquez López	2549	30/12/2008	76.00	83.03	7.03	
<b>Totales</b>			<b>872.75</b>	<b>954.85</b>	<b>82.10</b>	
Noé Benítez	2556	05/01/2009	83.50	135.17	51.67	Se efectuó un cobró inferior al establecido en decreto Ejecutivo
María Entina Vásquez Pineda	2589	14/01/2009	83.50	135.17	51.67	
Roberto Vásquez	2673	09/02/2009	83.50	135.17	51.67	
Juan José Benítez	2789	27/02/2009	83.50	135.17	51.67	
Raimundo Ramírez	2809	02/03/2009	83.50	135.17	51.67	
Clementina García	2823	03/03/2009	83.00	135.17	52.17	
Miguel Mejía	3094	27/04/2009	83.50	135.17	51.67	
Luis Humberto Pascual	3187	14/05/2009	83.50	135.17	51.67	
José Ventura Fuentes	3566	12/06/2009	83.50	135.17	51.67	
Elder Francisco Molina	3601	30/06/2009	83.50	135.17	51.67	
Jabier Benítez García	3615	06/07/2009	83.50	135.17	51.67	
Fernando García	3632	15/07/2009	83.50	135.17	51.67	
José Juan Pascual	3723	05/08/2009	83.50	135.17	51.67	

Luis Alonzo Flores	3753	21/08/2009	83.50	135.17	51.67	
Felipe Jesús Bejarano	3826	11/09/2009	83.50	135.17	51.67	
María Enemecia Vásquez	3999	16/11/2009	83.50	135.17	51.67	
Zoila Melgar	3988	05/11/2009	83.50	135.17	51.67	
José Ferrufino López López	4007	18/11/2009	83.50	135.17	51.67	
<b>Totales</b>			<b>1,502.50</b>	<b>2,433.06</b>	<b>930.56</b>	
<b>Gran total</b>					<b>1,012.66</b>	

Incumplimiento lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículos 82;***

***Reglamento General de Ley de Municipalidades Artículo 134.***

***Acuerdo N° STSS-258-STSS-07, del 31/12/2007, en sus Artículo 1, numeral 1***

***Acuerdo N° STSS-374-STSS-08, del 27/12/2008, en sus Artículos 1 inciso a) y 2***

Sobre el particular en nota sin fecha la Encargada de Administración Tributaria manifestó: "Utilizo lo aprobado en Plan de Arbitrios Municipal y la administración se compromete a superar de conformidad a la ley."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, departamento de Ipirema por la cantidad de **MIL DOCE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L1,012.66)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 3**

#### **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Aprobar el cobro del Impuesto Pecuario y Billares de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además girar instrucciones al Jefe de Administración Tributario que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto Pecuario e Impuesto por Billares, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional y publicado en el diario oficial la gaceta, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo.

#### **4. PAGO DE DIETA SIN ASISTENCIA A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al revisar el rubro de gastos se encontró la orden de pago No. 316 del 17 de diciembre de 2007 por pago de dieta por asistencia a la sesión No. 21 de fecha 03 de diciembre de 2007, por lo que al efectuar la revisión de las actas de Corporación Municipal se comprobó que el regidor no asistió a dicha sesión.

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 28.- (Según reforma por Decreto 127-2000) y 35;***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 21***

Sobre el particular en fecha 09 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 35, del que solo se obtuvo un comentario en general así: "Las recomendaciones presentadas en la Conferencia de salida son aceptadas y a la vez la administración se compromete a superarlas de conformidad a Ley y que serán la guía que los ayudara a mejorar la administración en beneficio del término municipal." (**Ver Anexo 3) (Página 75)**.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)**.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que en el transcurso de la Auditoría, se notificó a los funcionarios responsables por lo que estos procedieron a reintegrar el valor de la misma la cual ascendía a la cantidad de **QUINIENTOS LEMPIRAS (L500.00)** por lo que en fecha 03 de diciembre de 2010, según consta en depósito a la cuenta 247 en la Cooperativa Agroforestal Desarrollo del Valle Limitada COADEVAL de ingresos corrientes a nombre de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira. **(Ver Anexo 4) (Página 76)**.

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

Realizar las acciones necesarias, para que el Secretario y la Tesorera Municipal elaboren la constancia de pago de los regidores una vez que estos hayan ratificado y firmado el acta, y posteriormente efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en sus Artículos 28, 35 y Artículo 21 de su Reglamento.

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

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (1*10% (2008 y 2009))	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3	4	5	6	7	8
2008	3,921,673.02	114,789.49	392,167.30	74,613.17	466,780.47	517,073.11	50,292.64	11
2009	2,221,735.31	137,277.49	222,173.53	89,230.37	311,403.90	475,975.55	164,571.65	53

#### **2008**

Ingresos corrientes	114,789.49	65%	74,613.17	<b>Ver Anexo 1.2 (página 11)</b>
Transferencias 5%	3,921,673.02	10%	392,167.30	<b>Ver Anexo 1.3 (página 12)</b>
Gasto permitido			466,780.47	

#### **Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	517,073.11	<b>Ver Anexo 1.4 (página 13)</b>
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	466,780.47	
<b>Exceso</b>	50,292.64	

#### **2009**

Ingresos corrientes	137,277.49	65%	89,230.37	<b>Ver Anexo 1.5 (página 14)</b>
Transferencias 5%	2,221,735.31	10%	222,173.53	<b>Ver Anexo 1.6 (página 15)</b>
Gasto permitido			311,403.90	

#### **Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad	475,975.55	<b>Ver Anexo 1.7 (página 16)</b>
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	311,403.90	
<b>Exceso</b>	164,571.65	

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2008 y 2009 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10%.

Sobre el particular ,en nota de fecha 9 de diciembre de 2010, la Tesorera Municipal María Tehelma Molina Molina manifestó: “Porque a nivel de ingresos corrientes este Municipio no cuenta con muchas recaudación y las transferencias no son mensuales sino que se reciben en forma trimestral y la población pide proyectos de emergencia y hay que ejecutarlos.”

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades, Artículo 91 (Según reforma Decreto 200-2005), Artículo 98 (Según reforma por Decreto 127-2000).***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 184.***

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

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se destinen los porcentajes establecidos y de esta forma; destinar los porcentaje que corresponden para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; y,
- b) Realizar las acciones necesarias, a fin de que la Tesorera y Contadora Municipal realicen revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VII**

**A. HECHOS SUBSECUENTES**

## **HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Egresos e Ingresos, Obras Públicas, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 19 de julio de 2013.

---

**Nancy Yamileth Hernández Nieto**  
Supervisora

---

**José Timoteo Hernández Reyes**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**Guillermo Amado Mineros**  
Director de Municipalidades