DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME N° 042-2012-DAM-CFTM-AM-A

POR EL PERÍODO
DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C	ALCANCE DEL EXAMEN	3
D	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E	ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F	MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5
I	PROYECTOS EJECUTADOS Y EVALUADOS	5
J	INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-24
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	25

D. ANÁLISIS FINANCIERO 26-34

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME 36-37
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO 38-46

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 48
B. CAUCIONES 49
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 50
C. RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES 50
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 50-64

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA 65-70

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 72-114

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES 116

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 118-120

ANEXOS 121-132

Tegucigalpa, MDC., 10 de septiembre de 2013
Oficio Nº 1783-2013-DM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San Antonio Del Norte
Departamento de la Paz
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 042-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal praticada a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

I. PROYECTOS EJECUTADOS Y EVALUADOS

J. INTEGRANTES DE LA COMIISÓN DE AUDITORÍA

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 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 del Departamento de Auditorías Municipales del año 2012 y de la Orden de trabajo Nº 042-2012-DAM-CFTM del 19 julio de 2012.

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 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 la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad;

3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo sean emitidos y archivados.

Objetivos específicos:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las Transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

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

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Publicas Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas a Particulares, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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:

1) Velar por que se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

2) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3) Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5) Propiciar la integración regional;

6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y;

8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Secretaria Municipal y Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Justicia Municipal, Control Tributario
Nivel Operativo:	Unidad Municipal Ambiental y Alcaldes Auxiliares

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **(Anexo Nº 1 en página 86.**

G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TREINTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L35,506,357.81), Ver anexo Nº 2 en página 87.**

Durante el período examinado que comprende del 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **VEINTIOCHO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L28,180,898.04), Ver anexo Nº 2 en pagina 87.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio del Norte, departamento de la Paz, por el período comprendido del 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 y que requieren atención, y por lo que se recomienda efectuar lo siguiente:

1. Solicitar a la AMHON que habilite todos los módulos del Sistema de Administración Tributaria a fín de llevar mejor controles de las operaciones.

2. Aplicar la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los regidores por el pago de dietas, así como a los contratistas de mano de obra y por Servicios Profesionales Técnicos, posteriormente proceda a efectuar el pago en una Institución Bancaria a favor de la DEI.

3. Por toda erogación que se efectué se debe adjuntar la documentación de Respaldo, misma que dependerá del tipo de operación que se realice;

4. Los gastos por concepto de Viáticos y Otros Gastos de Viaje deberán ser liquidados dentro del plazo que establece el Reglamento de Viáticos;

5. Cuando existan demandas laborales en Contra de la Municipalidad, evitar efectuar pagos sin la debida sentencia definitiva, además evitar efectuar pagos a los apoderados Legales sin la Respectiva carta Poder firmada por los interesados.

6. Evitar efectuar pagos de sueldos salarios, decimo tercer mes y decimo cuarto mes a personas que gocen del beneficio de la Jubilación en Instituciones como IMPREMA, INJUPEM, IPM.

7. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Caución, cumplan con este requisito manteniéndolo vigente mientras dure su período de gestión;

8. No realizar pagos de dietas sin asistencia y sin que las mismas sean certificadas por la Secretaria Municipal;

9. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las normas establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;

10. Llevar control por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución a través de expedientes individuales desde su inicio hasta su finalización;

11. Presentar a los miembros de la Corporación Municipal, la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;

12. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;

13. Proceder a levantar el catastro Municipal, luego elaborar la tabla de valores catastrales y proceder a efectuar el cobro del impuesto de Bienes Inmuebles a los contribuyentes que laboran en el casco Urbano.

14. Efectuar gestiones de cobro oportunas a los contribuyentes que permitan percibir mejores Ingresos a la Municipalidad.

15. Escriturar los Bienes inmuebles que aun no cuentan con su respectiva escritura pública.

16. Llevar un control adecuado de los activos de la Municipalidad.

17. Diseñar un Plan de Gobierno, mismo que debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

18. Diseñar los Reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad.

I. PROYECTOS EJECUTADOS Y EVALUADOS

PROYECTOS EVALUADOS

El monto de los proyectos verificados y evaluados asciende a **DIECISIETE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L 17,144,232.52)**, Ver Anexo N◦ 3 en página 88.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Se adjunta detalle de integrantes de la comisión, **Ver Anexo N◦4 en página 89**

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio del Norte
Departamento de la Paz
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2009, 2008 y 2007. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, las cifras correspondientes a las Obligaciones Pagadas Fondo 12 y programa 03 se presentaron incorrectamente ya que en la Rendición de Cuentas se registró con valor de **TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SÉIS CENTAVOS (L 393,433.56) y** el valor determinado por Auditoría Según documentos es de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SÉIS CENTAVOS (L494,410.56),**determinando una diferencia de **CIEN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS (L100,977.00).**

En la liquidación del año 2008 no se registraron las ampliaciones aprobadas por la Corporación Municipal por valor de **UN MILLÓN TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS (L 1,037,662.21)** donación de la Embajada de Japón y el valor de **OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L848,404.00)** transferencia por parte de SETCO.
En la liquidación del año 2010 no se registró correctamente en la cuenta Beneficios y compensaciones ya que según Rendición de Cuentas el valor es de **CIENTO TRES MIL LEMPIRAS (L 103,000.00)** y según documentación de Respaldo el valor es **de CIENTO NUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 109,500.00**), determinando una diferencia de

SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L6,500.00) que corresponde a un pago de prestaciones laborales no registrado.

En el año 2011 en la forma 07 las Cuentas Por Cobrar aparecen con un saldo de L0.0 , en vista que el Departamento de Control Tributario no maneja registros de los valores que adeudan los contribuyentes por los diferentes Impuestos y Tasas Municipales, tampoco reflejan los proyectos en proceso.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, no presenta razonablemente los saldos durante el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC., 10 de septiembre de 2013

LIC. EMMA L. RAMIREZ
Supervisora de Auditorías DAM

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ R
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

B. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

CONSOLIDADO 2007-2011

Código	Descripción	Ingresos Recaudados					
		2007	2008	2009	2010	2011	TOTAL
	Total Ingresos	**15,289,617.35**	**7,751,503.61**	**6,586,156.87**	**8,322,594.07**	**12,706,220.51**	**50,656,092.41**
1	**Ingresos Corrientes**	**235,599.43**	**291,365.91**	**342,643.71**	**298,453.25**	**415,917.60**	**1,583,979.90**
11	**Ingresos Tributarios**	**175,341.93**	**259,795.91**	**277,770.96**	**239,212.00**	**354,537.10**	**1,306,657.90**
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	11,576.00	20,887.50	19,651.00	14,429.75	16,249.50	**82,793.75**
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	1,925.00	2,125.00	1,877.50	1,881.50	3,007.00	**10,816.00**
113	Impuesto S./Industria, Comercio y Servicios	40,875.00	45,760.00	47,480.00	46,780.00	49,075.00	**229,970.00**
115	Impuesto Pecuario	2,720.00	8,025.00	13,815.00	18,420.00	24,165.00	**67,145.00**
116	Impuesto Sobre Extracción o Explotación	2,275.00	2,550.00	2,925.00	2,600.00	3,775.00	**14,125.00**
117	Tasas y Servicios	48,860.00	67,595.00	75,250.00	68,365.00	67,855.00	**327,925.00**
118	Derechos	67,110.93	112,853.41	116,772.46	86,735.75	190,410.60	**573,883.15**
12	**Ingresos no Tributarios**	**60,257.50**	**31,570.00**	**64,872.75**	**59,241.25**	**61,380.50**	**277,322.00**
120	Multas	10,150.00	14,350.00	4,000.00	3,800.00	9,500.00	**41,800.00**
122	Recuperación por cobro de impuestos y Derechos en mora	9,307.50	12,790.00	18,552.75	14,721.25	14,300.50	**69,672.00**
125	Renta de propiedades	40,800.00	4,430.00	42,320.00	40,720.00	37,580.00	**165,850.00**
2	**Ingresos de capital**	**15,054,017.92**	**7,460,137.70**	**6,243,513.16**	**8,024,140.82**	**12,290,302.91**	**49,072,112.51**
21	**Préstamo**	**1,600,000.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**1,600,000.00**
21002	Sector privado	1,600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	**1,600,000.00**
22	**Ventas de Activos**	**12,700.00**	**13,200.00**	**44,600.00**	**10,400.00**	**10,900.00**	**91,800.00**
22002	Terrenos Municipales	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	**400.00**
22003	Lotes de cementerio	750.00	800.00	1,300.00	2,500.00	600.00	**5,950.00**
22004	Venta de Dominios Plenos	11,750.00	12,400.00	43,100.00	7,900.00	10,300.00	**85,450.00**
25	**Transferencias**	**5,067,795.76**	**4,047,819.07**	**5,469,336.93**	**6,724,497.94**	**9,547,782.78**	**30,857,232.48**
25001	Transferencias del 5% del Gobierno Central	3,322,965.64	3,489,127.26	3,211,885.72	6,724,497.94	7,935,317.64	**24,683,794.20**
25002	Otras transferencias eventuales ERP	1,744,830.12	558,691.81	2,257,451.21	0.00	1,612,465.14	**6,173,438.28**
26	**Subsidios**	**7,626,178.13**	**2,456,066.21**	**0.00**	**108,000.00**	**0.00**	**10,190,244.34**
26002	Poder Ejecutivo	0.00	848,404.00	0.00	0.00	0.00	**848,404.00**
26003	Poder Legislativo	200,000.00	500,000.00	0.00	108,000.00	0.00	**808,000.00**
26099	otros ONG etc.	7,426,178.13	1,107,662.21	0.00	0.00	0.00	**8,533,840.34**
28	**Otros Ingresos de capital**	**49,469.49**	**14,953.74**	**12,938.62**	**107,446.83**	**74,621.50**	**259,430.18**
28002	Intereses bancarios	49,469.49	14,953.74	12,938.62	107,446.83	74,621.50	**259,430.18**
29	**Recursos de Balance**	**697,874.54**	**928,098.68**	**716,637.61**	**1,073,796.05**	**2,656,998.63**	**6,073,405.51**
290	Disponibilidad Financiera	697,874.54	928,098.68	716,637.61	1,073,796.05	2,656,998.63	**6,073,405.51**

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

CONSOLIDADO 2007-2011

		Obligaciones Pagadas					
código	**Descripción**	**2007**	**2008**	**2009**	**2010**	**2011**	**TOTAL**
	Gasto Total	**13,577,092.44**	**7,586,158.01**	**5,512,360.82**	**5,665,595.44**	**11,231,411.18**	**43,572,617.89**
	Sub total Gasto Corriente	**585,692.58**	**954,949.79**	**429,510.24**	**774,901.30**	**2,131,129.33**	**4,876,183.24**
100	Servicios Personales	207,460.00	222,093.00	264,650.00	458,339.00	700,318.00	**1,852,860.00**
200	Servicios No Personales	351,246.38	51,706.30	126,100.01	265,405.39	1,290,283.47	**2,084,741.55**
300	Materiales y Suministros	26,986.20	27,363.13	38,760.23	51,156.91	77,804.20	**222,070.67**
500	Transferencia corriente	0.00	653,787.36	0.00	0.00	62,723.66	**716,511.02**
	Egresos de Capital y Deuda Publica	**12,991,399.86**	**6,631,208.22**	**5,082,850.58**	**4,890,694.14**	**9,100,281.85**	**38,696,434.65**
400	Bienes Capitalizables	12,727,776.43	6,072,516.41	4,322,205.41	4,086,016.09	8,223,909.00	**35,432,423.34**
500	Transferencia de Capital	263,623.43	558,691.81	760,645.17	804,678.05	876,372.85	**3,264,011.31**

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1 RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad de San Antonio del Norte departamento de la Paz, no cuenta con un Sistema Contable por lo que maneja sus registros en hojas de Excel para el control de sus operaciones (Ingresos y Gastos) y para el manejo de la ejecución presupuestaria, es necesario mencionar que la Municipalidad está implementando el Sistema de Administración Financiera Tributario SAFT para mejorar el control de sus operaciones.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

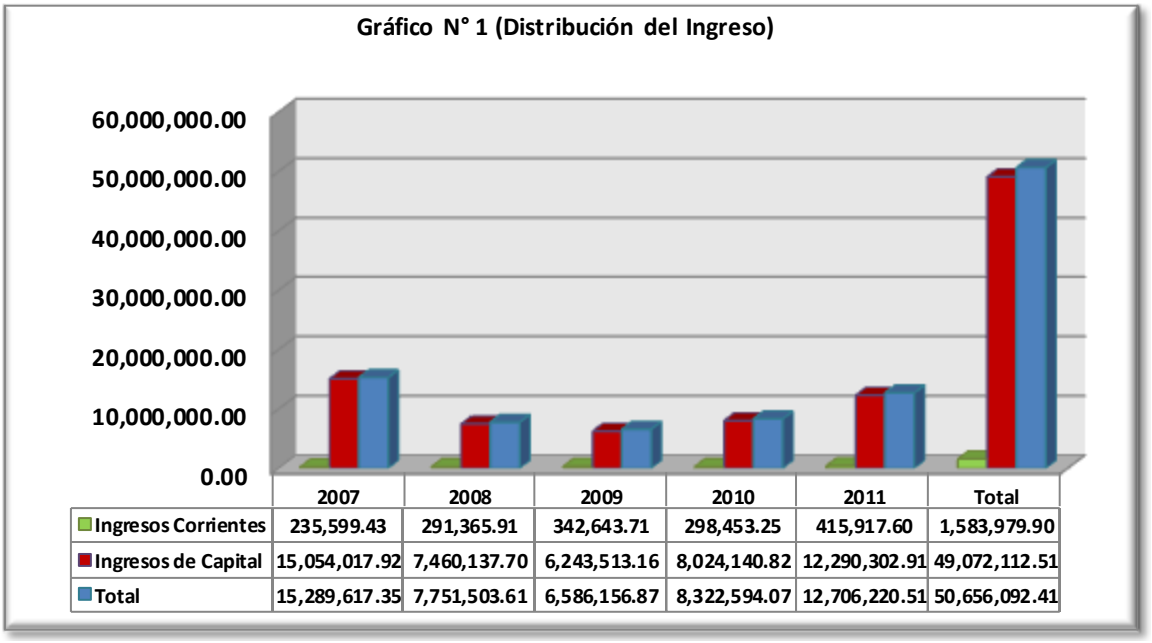
La unidad monetaria utilizada es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

A. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007 AL AÑO 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

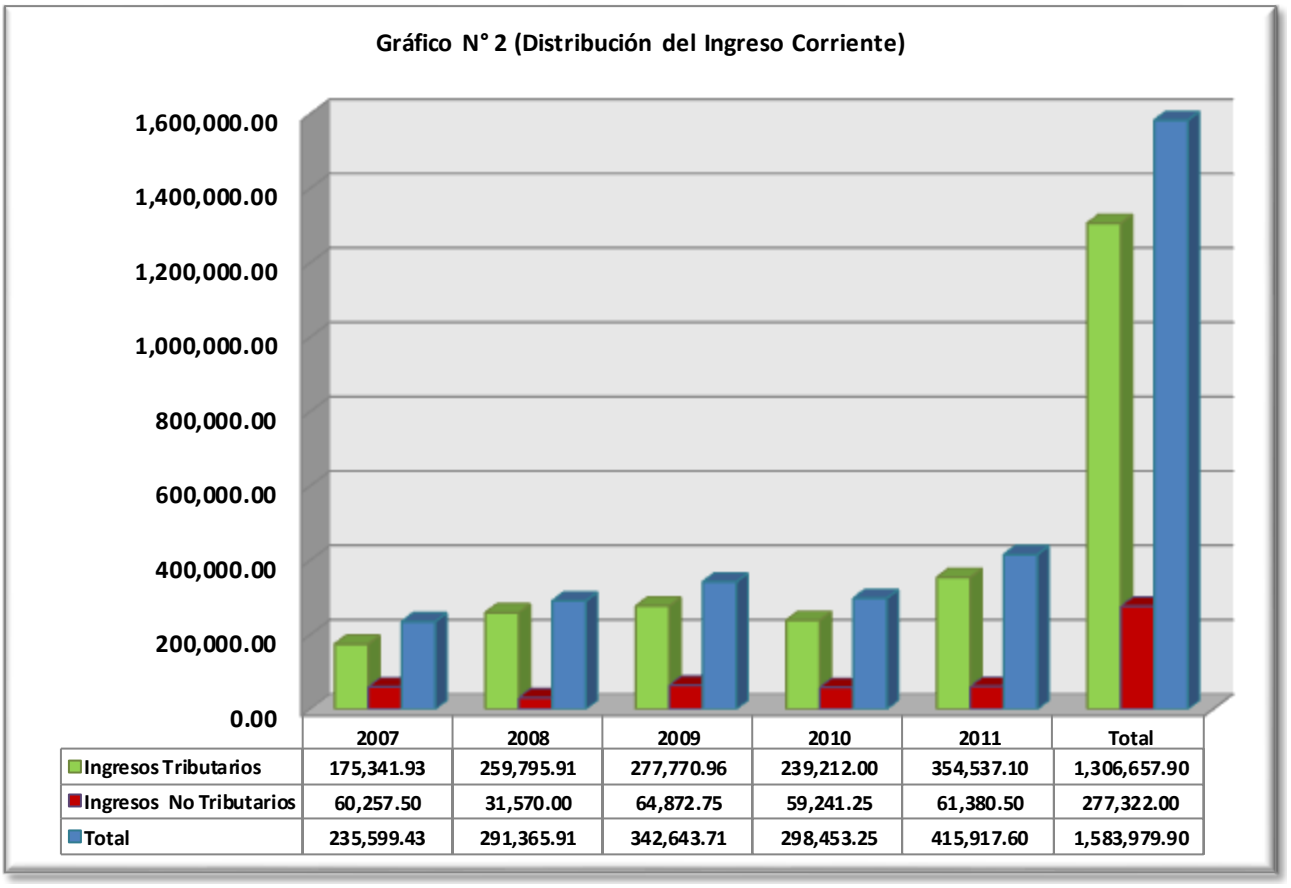
La Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2007 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de **CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS(L50,656,092.41**); los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L1,583,979.90)** e ingresos de capital la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETENTA Y DOS MIL CIENTO DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L49,072,112.51); ver gráfico N◦1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página 10).**



	2007	2008	2009	2010	2011	Total
Ingresos Corrientes	235,599.43	291,365.91	342,643.71	298,453.25	415,917.60	1,583,979.90
Ingresos de Capital	15,054,017.92	7,460,137.70	6,243,513.16	8,024,140.82	12,290,302.91	49,072,112.51
Total	15,289,617.35	7,751,503.61	6,586,156.87	8,322,594.07	12,706,220.51	50,656,092.41

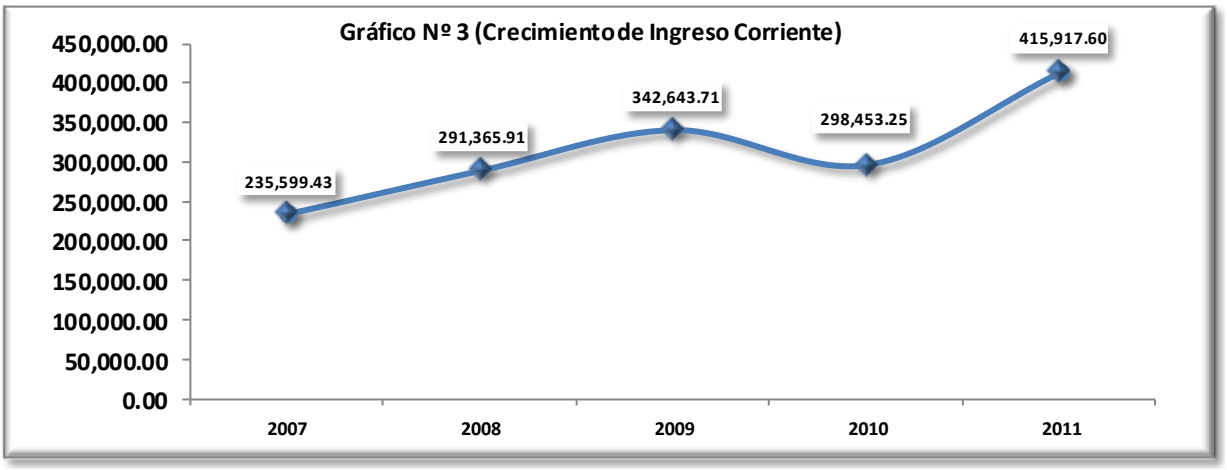
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes durante el período suman **UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L1,583,979.80)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L 1,306,657.90)** e Ingresos No Tributarios la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS (L277,322.00), Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 2.**

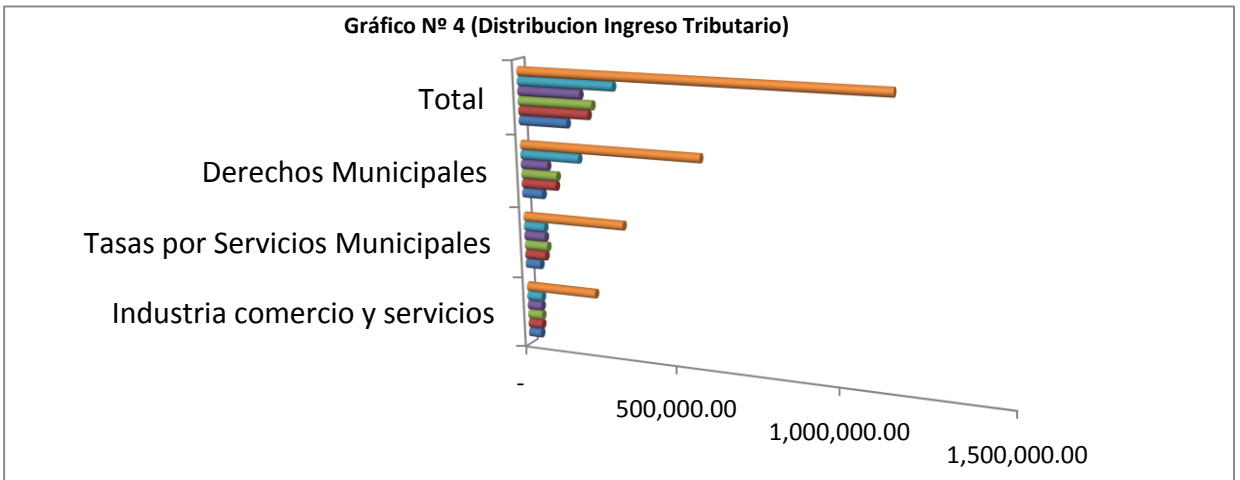


	2007	2008	2009	2010	2011	Total
Ingresos Tributarios	175,341.93	259,795.91	277,770.96	239,212.00	354,537.10	1,306,657.90
Ingresos No Tributarios	60,257.50	31,570.00	64,872.75	59,241.25	61,380.50	277,322.00
Total	235,599.43	291,365.91	342,643.71	298,453.25	415,917.60	1,583,979.90

Los Ingresos Corrientes en el año 2008 con relación al año 2007 reflejaron un incremento del 24% que equivale a **CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON CUARENT A Y OCHO CENTAVOS(L55,766.48)** en el año 2009 en comparación al año 2008 presenta un aumento del 18% que equivale a **CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L51,277.80),** en el año 2010 con relación al año 2009 disminuyeron en un 13%, que equivale a **CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y SÉIS CENTAVOS (L 44,190.46)** y en el año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 39%, que equivale a **CIENTO DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS(L 117,464.25) (Ver Estado de Ejecución del presupuestaria de Ingresos página 10) Ver gráfico N◦3.**



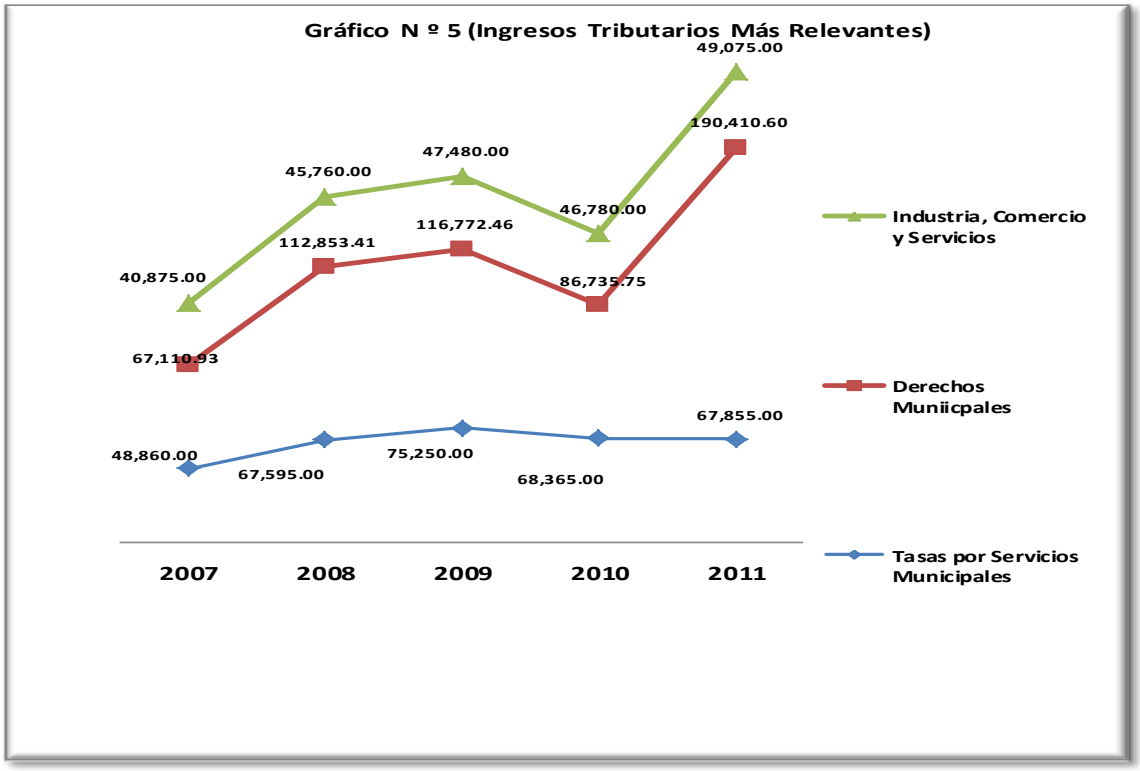
Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período de 2007 al 2011 fueron: Derechos Municipales por un monto de **QUINIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS(L573,883.15),** Cobro por Tasas por Servicios Municipales por un monto de **TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L327,925.00),** Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios por valor de **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA (L229,970.00)**, **Ver Estado de Ejecución del presupuestaria de Ingresos pagina10) Ver gráfico N◦4**



	Industria comercio y servicios	Tasas por Servicios Municipales	Derechos Municipales	Total
Total	229,970.00	327,925.00	573,883.15	1,131,778.15
2011	49,075.00	67,855.00	190,410.60	307,340.60
2010	46,780.00	68,365.00	86,735.75	201,880.75
2009	47,480.00	75,250.00	116,772.46	239,502.46
2008	45,760.00	67,595.00	112,853.41	226,208.41
2007	40,875.00	48,860.00	67,110.93	156,845.93

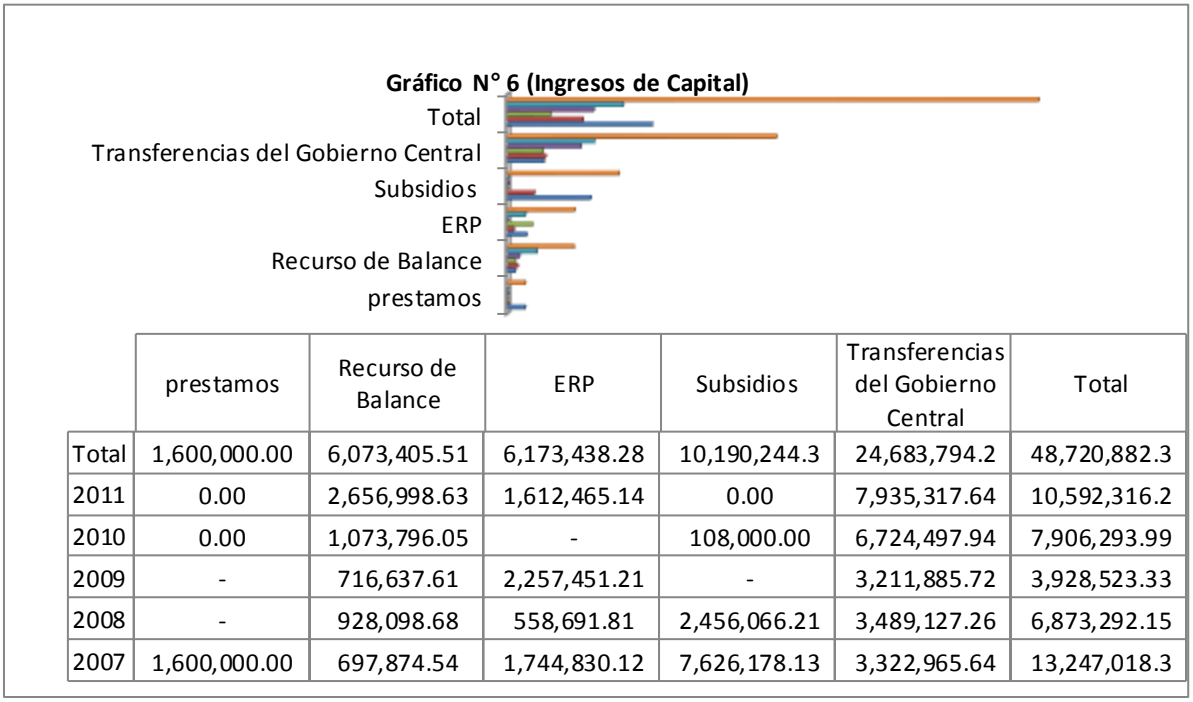
Se observa que durante los años 2007 al 2011, de los tres (3) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, los Derechos Municipales aumentaron en el año 2008 en relación del año 2007 el 68% que equivale a **CUARENTA Y CINCO MIL**

SETECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS(L 45,742.58), en el año 2009 en relación al año 2008 aumentaron el 3 %, que equivale a **TRES MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS(L 3,919.05),** en el año 2010 en relación al año 2009 disminuyeron en un 26% que equivale a **TREINTA MIL TREINTA Y SÉIS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS(L 30,036.71**) y en el año 2011 en relación al año 2010 hubo un incremento del 120% que equivale a **CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L 103,674.85),** siguiendo las tasas por servicios Municipales que en el año 2008 en relación al 2007presentaron un incremento del 38% que equivale a **DIECIOCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS(L18,735.00),** en el año 2009 en comparación al año 2008 aumentaron en un 11% que equivale a **SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L7,655.00)**, en el año 2010 en relación al año 2009 presentó una disminución del 9% que equivale a **SEIS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS(L 6,885.00)** y en el año 2011 en relación al 2010 presento una disminución del 1% que equivale a **QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS(L 510.00)** y el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios en el año 2008 en relación al 2007 presenta un incremento del 12% que equivale a **CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L 4,885.00),** en el año 2009 en relación al año 2008 refleja un incremento del 4 % que equivale a **UN MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS(L1,720.00),** en el año 2010 en relación al año 2009 presenta una disminución del 1% que equivale a **SETECIENTOS LEMPIRAS(L700.00)** y en el año 2011 con relación al año 2010 presenta un aumento del 5% que **equivale a DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS (L2,295.00) (Ver Estado de Ejecución del presupuestaria de Ingresos página 10) Ver gráfico N◦5.**



La Municipalidad está implementando el Sistema Administrativo Financiero Tributario, el cual vendrá 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, cabe mencionar que no se manejan políticas eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2011, transferencias por la cantidad de **VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L24,683,794.20),** subsidios del Poder Ejecutivo, poder Legislativo y otras ONG por valor de **DIEZ MILLONES CIENTO NOVENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L10,190,244.34),** transferencias de la estrategia para la reducción de la pobreza por valor de **SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L6,173,438.28**) y en concepto de Recursos del Balance la cantidad de **SEIS MILLONES SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L6,073,405.51)**. **Estado de Ejecución del presupuestaria de Ingresos página 10. (Grafico N◦6).**

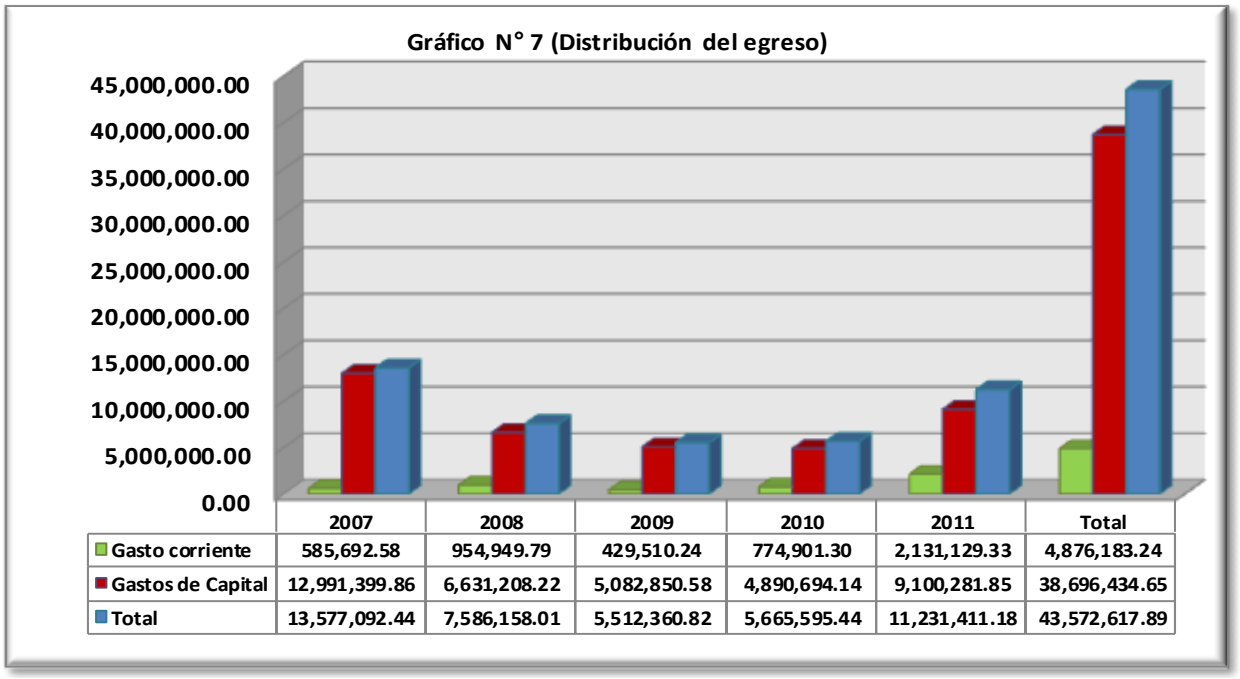


	prestamos	Recurso de Balance	ERP	Subsidios	Transferencias del Gobierno Central	Total
Total	1,600,000.00	6,073,405.51	6,173,438.28	10,190,244.3	24,683,794.2	48,720,882.3
2011	0.00	2,656,998.63	1,612,465.14	0.00	7,935,317.64	10,592,316.2
2010	0.00	1,073,796.05	-	108,000.00	6,724,497.94	7,906,293.99
2009	-	716,637.61	2,257,451.21	-	3,211,885.72	3,928,523.33
2008	-	928,098.68	558,691.81	2,456,066.21	3,489,127.26	6,873,292.15
2007	1,600,000.00	697,874.54	1,744,830.12	7,626,178.13	3,322,965.64	13,247,018.3

ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio del Norte , Departamento de La Paz ejecutó Gastos Totales del período comprendido entre el 2007 al 2011, la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS DIÉCISIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS(L43,572,617.89),** de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por valor de

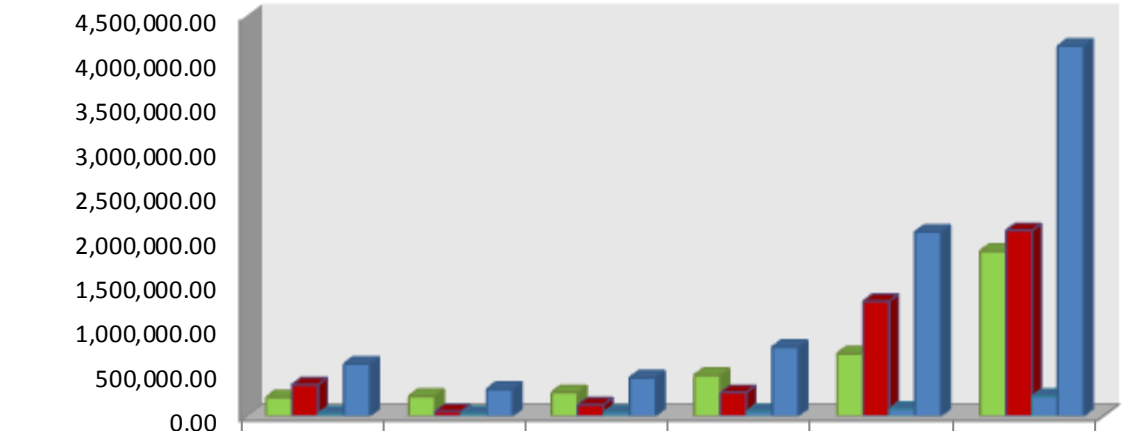
CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L4,876,183.24), que en el año 2008 en comparación al año 2007 tuvo un incremento de 63% que equivale a **TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIUN CENTAVOS) (L 369,257.21)** en el año 2009 disminuyeron en comparación del año 2008 en un 55% equivalente a **QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L 525,439.55),** en el año 2010 con relación al año 2009 aumento en un 80% que equivale a **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SÉIS CENTAVOS (L345,391.06)** y en el año 2011 con relación al año 2010 tuvo un incremento del 175% que equivale a **UN MILLÓN TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L 1,356,228.03);** y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L38,696,434.65)** que en el año 2008 en comparación al año 2007 disminuyeron en un 49% que equivale a **SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CIENTO NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L6,360,191.64**) en el año 2009 con relación al año 2008 presenta una disminución del 23% que equivale a **UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 1,548,357.64)** en el año 2010 en comparación del año 2009 se refleja una disminución del 4% que equivale a **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L192,156.44**) y en el año 2011 en comparación al año 2010 se presenta un incremento del 86% que equivale a **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS(L 4,209,587.71**) **(Ver Estado de Ejecución del presupuesto de Egresos página 11) Grafico 7.**



	2007	2008	2009	2010	2011	Total
Gasto corriente	585,692.58	954,949.79	429,510.24	774,901.30	2,131,129.33	4,876,183.24
Gastos de Capital	12,991,399.86	6,631,208.22	5,082,850.58	4,890,694.14	9,100,281.85	38,696,434.65
Total	13,577,092.44	7,586,158.01	5,512,360.82	5,665,595.44	11,231,411.18	43,572,617.89

Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, ascendieron en el periodo que comprende del primero de enero del 2007 al 31 de diciembre del año 2011 a la cantidad de **CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS(L4,159,172.22)**, de los cuales los servicios personales suman el valor de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA (L1,852,860.00)**, que en el año 2008 con relación al 2007 aumentaron en un 7% que equivale a **CATORCE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS (L14,633.00)** en el año 2009 en relación al año 2008 presenta un incremento del 19% que equivale a **CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS (L 42,557.00),**en el año 2010 con relación al año 2009 se refleja un incremento del 73% que equivale a **CIENTO NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L 193,689.00**)y en el año 2011 con relación al año 2010 presentan un aumento del 53% que equivale a **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L241,979.00);** los Servicios No Personales sumaron la cantidad de **DOS MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L2,084,741.55)** los cuales en el año 2008 disminuyeron en relación al año 2007 en un 85% que equivale a **DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L 299,540.00)** en el año 2009 comparado con el año 2008 incrementaron en 1.44% que equivale a **SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L74,393.71)** en el año 2010 con relación al año 2009 incrementaron en un 110%,que equivale a **CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS(L 139,305.38)** y en el año 2011 con relación al 2010 aumentaron en 386% que equivale a **UN MILLÓN VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L 1,024,878.08);** los Materiales y Suministros ascendieron **a DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L222,070.67)**, que en el año 2008 presentaron un incremento en comparación del año 2007 de 1% que equivale a **TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L376.93)** en el año 2009 en comparación al año 2008 incrementaron en un **42%** que equivale a **NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L 11,397.10**) en el año 2010 con relación al año 2009 se refleja un aumento del 32% que equivale a **DOCE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L12,396.68)** y en el año 2011 en comparación al año 2010 incremento un 52% que equivale a **VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS(L 26,647.29) (Ver Estado de Ejecución del presupuesto de Egresos página 11) Grafico 8.**

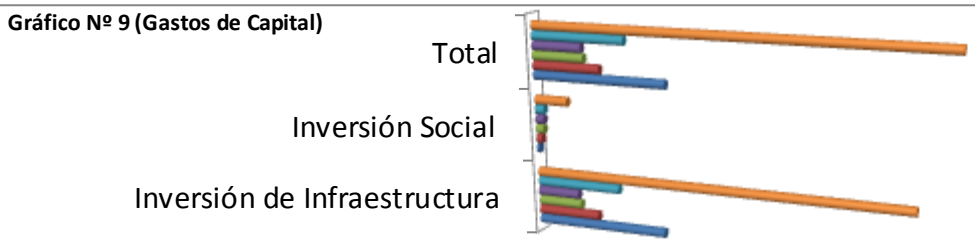
Gráfico N° 8 (Distribución de los Gastos de Funcionamiento)



	2007	2008	2009	2010	2011	Total
Servicios Personales	207,460.00	222,093.00	264,650.00	458,339.00	700,318.00	1,852,860.00
Servicios no personales	351,246.38	51,706.30	126,100.01	265,405.39	1,290,283.47	2,084,741.55
Materiales suministros	26,986.20	27,363.13	38,760.23	51,156.91	77,804.20	222,070.67
Total	585,692.58	301,162.43	429,510.24	774,901.30	2,068,405.67	4,159,672.22

Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de **TREINTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCOC ENTAVOS (L38,696,434.65)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L35,432,423.34)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL ONCE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L3,264,011.31)**, para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer; **(Ver Estado de Ejecución del presupuesto de Egresos pagina 11) Grafico 9.**

Gráfico Nº 9 (Gastos de Capital)



	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total
Total	35,432,423.34	3,264,011.31	38,696,434.65
2011	8,223,909.00	876,372.85	9,100,281.85
2010	4,086,016.09	804,678.05	4,890,694.14
2009	4,322,205.41	760,645.17	5,082,850.58
2008	6,072,516.41	558,691.81	6,631,208.22
2007	12,727,776.43	263,623.43	12,991,399.86

ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 enero de 2007 al 31 de diciembre de 2011 es de L1,583,979.90 equivale al 3% del total de los Ingresos de los cuales el 82% corresponde Ingresos Tributarios y el 18% a Ingresos No Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 97% del Total de los Ingresos de los cuales el 50% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, el 12% Transferencia ERP, Préstamos 3%,el 20% a Subsidio, Recurso de Balance el 12% y otros Ingresos de Capital 1%; de los Ingresos Totales; los Ingresos Tributarios más significativos fueron: Derechos Municipales, Tasa por Servicios Municipales y el Impuesto sobre industria comercio y servicios. Ver gráfico N° 4; de los Ingresos no Tributarios los más significativos fueron; Renta de Propiedades y Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora, Ver gráfico N° 5, los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Fondos de ERP, Préstamos, Recurso de Balance y Subsidios.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2011, el 11% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L4,159,672.22 como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 500 se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias de capital y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L38,696,434.65 invertidas en obras civiles L35,432,423.34, y se efectuaron Transferencias de Capital por L3,264,011.31, Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos Página N° 11.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2011, reflejaron un incremento en el año 2008 con relación al 2007 de L55,766.48 equivalentes a un 24%, en el año 2009 con relación al año 2008 presentó un incremento de L51,277.80 que representa un 18%, en el año 2010 en comparación al año 2009 presenta una disminución de L44,190.46 que significa un 13% y en el año 2011 con relación al año 2010 reflejó un incremento de L117,464.35 que equivale a 39%; el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Tasas por Servicios Municipales e impuesto sobre industria comercio y servicios; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: = 0.38, los Ingresos Corrientes financiaron el 38**%** de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: = 0.32, los Ingresos Corrientes financiaron el 32**%** de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales:=0.04, los Ingresos Corrientes financiaron el 4**%** de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2011 ascendió a L43, 572,617.89, el 10% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L4,159,672.22, 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, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos 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 L4,876,183.24. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L35,432,423.34, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L3,264,011.31, la Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, respetando el límite permitido para el gasto de funcionamiento

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras)Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2007	235,599.43	3,322,965.64	485,436.19	585,692.58	**100,256.39**	21%
2011	415,917.60	7,935,317.64	1,460,644.00	2,068,405.67	**607,761.58**	42%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio del Norte
Departamento de la Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Publicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas a Particulares, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio del año 2012. Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y Gastos.

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

1) No se realizan arqueos sorpresivos ni oportunos a la encargada de las recaudaciones ni a la Tesorera municipal.
2) La Municipalidad no cuenta con un Fondo de Caja Chica y su Reglamento
3) Registro inadecuado de las operaciones de Ingresos y Egresos.
4) No se envían Confirmaciones de Saldos a los Contribuyentes.
5) El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los Permisos de Operación Otorgados.

6) Los Bienes Inmuebles de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
7) Los expedientes del personal no se encuentran completos y no existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y no se lleva control de asistencia del personal.
8) No elaboran acuerdos de nombramiento por cada empleado que labora en la municipalidad.
9) No existe un control de las entradas y salidas de los materiales que se encuentran en la bodega municipal.
10) Incompatibilidad de funciones en la facturación y en el manejo de las recaudaciones por concepto de ingresos corrientes.
11) La Munipalidad no elabora fichas catastrales.
12) La Municipalidad no cuenta con registros detallados de los diferentes impuestos municipales
13) Deficiencias en la elaboración y presentación del presupuesto.

Tegucigalpa, MDC, 10 de septiembre de 2013

LIC. EMMA L. RAMIREZ
Supervisora de Auditoría DAM

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS NI OPORTUNOS A LA ENCARGADA DE LAS RECAUDACIONES NI A LA TESORERA MUNICIPAL.

Al evaluar el Control Interno del rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos ni oportunos a la encargada del manejo de las recaudaciones, ni a la Tesorera Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:TSC-NOGECI V16 Arqueos Independientes

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Como es de su conocimiento que en esta Municipalidad no hay tanto circulante no lo creí necesario hacer tal labor ya que aquí en el Municipio todos nos conocemos y sabemos quienes somos pero se empiezan a realizar".

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas a futuro en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, a un funcionario o empleado independiente del manejo del efectivo para que realice arqueos sorpresivos a la encargada de las recaudaciones y a la Tesorera Municipal, a fin de transparentar el manejo de los fondos municipales.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA Y SU REGLAMENTO

Al evaluar el control interno en el área de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de Caja Chica para sufragar los gastos menores, tampoco cuentan con un Reglamento, por lo que efectúan gastos menores atraves de órdenes de pago, ejemplos a continuación:

Nombre Beneficiario	Concepto del Gasto	Fecha del Gasto	Valor (L)
Wilmer H. Maldonado	Pago de transporte para movilización de la Coordinadora de la OMM	28-04-2012	120.00
Pedro Antonio Ríos	Pago de reparación de tuberías.	28-04-2012	150.00
Miguel Yánez Ortiz	Ayuda para compra de alimentación a persona tercera edad.	28-04-2012	100.00
Inversiones Rodríguez	Compra de material para reparación de tubería.	26-04-2012	60.00

Esta deficiencia ya fue implementada, en vista que posterior a la Conferencia de Entrada se aperturó el Fondo de Caja Chica.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:TSC-NOGECI -V- 01 Prácticas Y Medidas de control.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "El Reglamento de Caja Chica ya lo tenemos y solamente nos falta ponerlo en práctica a partir del día lunes 20 de este mes"

Lo anterior ocasiona gastos de papelería innecesarios a la Municipalidad, ya que por cada gasto menor que se realiza hay que elaborar una Orden de pago.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a dar cumplimiento al Reglamento de caja chica aprobado el día 11 de noviembre de 2011, por la Corporación Municipal, aperturando el Fondo de Caja Chica, el cual deberá ser utilizado para sufragar los gastos menores de la municipalidad.

3. REGISTRO INADECUADO DE LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y EGRESOS

Al efectuar la revisión al rubro de Caja y Bancos como resultado del análisis comparativo de los movimientos de Ingresos recaudados y recibidos por la Municipalidad y los gastos efectuados durante el período se constató que la Administración Municipal no mantiene registros adecuados de las operaciones de Ingresos y Egresos, ya que no cuenta con auxiliares de ingresos y gastos y no se puede determinar si los registros se han hecho correctamente.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58.

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125. Soporte documental.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSCPRICI-10: Auto Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones. TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Ya se está trabajando en esta actividad y muy pronto se lo estaremos mostrando y todo antes que se vayan ustedes"

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable y oportuna en los casos que es necesario tomar decisiones importantes.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA TESORERA MUNICIPAL

Implementar controles y libros auxiliares para el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos con el fin de contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

4. NO SE ENVIAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de los saldos que adeudan los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI- V- 01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI V0 Documentación de Procesos Y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "En cuanto a las confirmaciones de saldos se estaba trabajando de la siguiente manera y era de que todos los recibos acumulados se le volvían a enviar al contribuyente y de se está trabajando en esta situación"

Lo anterior ocasiona que la administración Municipal no cuente con información fidedigna al momento de tomar decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar confirmaciones periódicas de saldos con los contribuyentes, propiciando así un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad.

5. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.

Se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes de los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, asimismo la Jefe de Control Tributario manifestó que no se exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación., a continuación algunos ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número del permiso	Fecha del permiso
Inversiones Rodríguez	Carlos Rene Rodríguez	Barrio el Centro	51	2012
Deposito	Marvin Leonel Ramos	Barrio el Centro	30,31 y 32	2012
Mercadito Claudeth	Zaida Claudeth Ramírez	Barrio el Centro	36	2012
Farmacia San Francisco		Barrio el Centro	Sin número	2012

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI –V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI –V-I06 Archivo Institucional

Sobre el particular, en nota del 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Los permisos de operación se otorgan en base al Plan de Arbitrios y siendo un Municipio tan pequeño no tomamos en cuenta de que era necesario tal actividad pero se empezara a tomar medidas"

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado de los negocios que funcionan en el municipio y de cuales están al día en el pago de sus impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.

6. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTAN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATASTROFE.

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que los bienes de la municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI- IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos

Sobre el particular, en nota del 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Se tomara en cuenta a nivel de la Corporación de acuerdo a la capacidad del presupuesto"

Lo anterior podría ocasionar que en caso de la pérdida o daño de los bienes de la Municipalidad no se cuente con un respaldo que permita recuperar el bien sin costo para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

7. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS Y NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y NO SE LLEVA CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.

Al revisar el área de Recursos Humanos, se constató que los expedientes de los empleados no están completos, ya que les falta fotocopia de documentos personales, acuerdo de nombramiento, constancias de colegiación, etc. y no existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Gómez Amaya Jairo	Secretario Municipal	25/01/2010	• Hoja de vida; • Declaraciones Juradas de Bienes; • Fotocopia de documentos personales(Títulos, Diplomas) • Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo; • Acuerdos de aumentos de sueldo; • Control de permisos;
Enma Jacqueline Bonilla Moreno	Tesorera Municipal	25/1/2010	• Hoja de vida; • Declaraciones Juradas de Bienes; • Fotocopia de documentos personales(Títulos, Diplomas) • Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo. Caución.
Flor María Alvarado Moreno	Administración tributaria	02/01/2012	• Hoja de vida; • Fotocopia de documentos personales(Títulos, Diplomas) • Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo

De igual forma no se lleva un control de la asistencia del personal que labora en la Municipalidad, ya que existe un libro de asistencia pero no existe un responsable que verifique que el personal se registra cada día conforme a las entradas y salidas, ejemplo:

Nombre del Empleado	Cargo	Observaciones
Emma Jaqueline Bonilla	Tesorera	El día 15 de agosto no asistió y no hay evidencia de la razón por la cual no asistió.
Jairo Edén Gomez Amaya	Secretario	el día 17 de septiembre no asistió y no se encontró documento que justifique inasistencia.
Eva Antonia Mejía Mejía	Conserje	No asistió el día 13 de agosto, el 29 de agosto y 13 de septiembre sin documento que justifique.
Joheny Judith Ventura	Defensora de la Niñez	No asistió el 10 de agosto, el 16 de agosto sin documento que justifique la ausencia

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI- II- 03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI- III-04 Estructura Organizativa, TSC-NOGECI- III-05 Delegación de Autoridad.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Ya se está trabajando en esta actividad y muy pronto se lo estaremos mostrando y todo antes que se vayan ustedes"

Sobre el particular el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, en nota del 17 de agosto de 2012 manifestó lo siguiente: "Ya tomamos medidas y ustedes pueden corroborar al respecto"

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información completa relacionada con el perfil de los funcionarios y empleados para determinar si los empleados cuentan con el perfil idóneo para el cargo que desempeñan.

RECOMENDACIÓN Nº7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a los miembros de la Corporación Municipal que Procedan a hacer entrega al Secretario Municipal de la documentación útil para la conformación de sus expedientes, asimismo exigir a los empleados Municipales la presentación de la documentación que falta en cada uno de los expedientes, estos deberán tener lo siguiente :fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, de igual forma asignar un empleado que lleve el control de la asistencia del personal, a fin de verificar el cumplimiento de sus labores diarias.

RECOMENDACIÓN Nº8
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Proceder a conformar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, adjuntando la documentación pertinente, asimismo completar los expedientes de los empleados municipales, actualizándolos cada año, a fin de contar con documentación oportuna del Recurso Humano.

8. NO ELABORAN ACUERDOS DE NOMBRAMIENTO POR CADA EMPLEADO QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Municipalidad al momento de ingresar un empleado no elabora el acuerdo de nombramiento respectivo que acredite que el empleado está debidamente nombrado en el puesto y en la escala salarial en el cual está ubicado, ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso
Jairo Edén Gómez Amaya _	Secretario Municipal	25-01-2010
Enma Jackeline Bonilla Moreno	Tesorera	25-01-2010
Flor María Alvarado Moreno	Jefe de Admón. Tributaria	02-01-2012

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI –V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI- V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI- VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI –VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:"bueno los únicos empleados por acuerdo solamente son la Tesorera Municipal y el Secretario Municipal, Director de Justicia y Administradora Tributaria los demás no creo sea necesario"

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la herramienta necesaria que permita determinar la antigüedad de los empleados y los movimientos que han tenido dentro de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Alcalde Municipal para que cuando se nombre un empleado permanente se emita el acuerdo de nombramiento respectivo, que lo acredite como empleado municipal, el mismo debe describir el nombre completo, número de identidad, cargo que desempeñara sus funciones y el sueldo que le corresponde, entre otros.

9. NO EXISTE UN CONTROL DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DE LOS MATERIALES QUE SE ENCUENTRAN EN LA BODEGA MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno de egresos se comprobó que no existe un control adecuado de las entradas y salidas del material que se almacena en la Bodega Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Moreno Maldonado. Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:"En la bodega Municipal no se

mantienen stop de materiales y a veces casualidad le ayudamos a la Secretaria de Salud a través del centro de salud y a la FAO con las donaciones a los campesinos con fertilizantes y silos saludables pero no es que se mantienen materiales por mayor pero la observación es bienvenida y la tomaremos de muy buena fe"

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información que permita determinar las entradas y salidas del material que ahí se almacena, pudiendo ocasionar fugas de los mismos.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que proceda a instaurar las medidas de control de las entradas y salidas del material que se almacena en la bodega Municipal, esto a fin de llevar un control adecuado y transparentar el manejo de los mismos.

10. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES EN LA FACTURACIÓN Y EN EL MANEJO DE LAS RECAUDACIONES POR CONCEPTO DE INGRESOS CORRIENTES.

Al evaluar el control interno se constató que la encargada de Control Tributario tiene asignadas las funciones de facturar y efectuar las recaudaciones por concepto de ingresos corrientes, situación que se considera incorrecta debido a que las recaudaciones competen a la Tesorera Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI –V-06 Separación de Funciones Incompatibles TSC-NOGECI- V16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "En mi administración solamente son tres personas que se complementan y se prestan mutuamente mucha colaboración o no sé si será necesaria la contratación de más personal y estiramos mas el presupuesto y menos inversión"

Lo anterior podría ocasionar mal manejo de los ingresos en vista que la facturación y recaudación están a cargo de una sola persona.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a Segregar las funciones de facturación y recaudaciones de ingresos corrientes, para evitar comprometer el equilibrio y la eficacia del control interno, para lo cual la encargada de Control Tributario deberá general la factura y el cobro tendrá que ser efectuado por la Tesorera Municipal.

11. LA MUNIPALIDAD NO ELABORA FICHAS CATASTRALES.

Al evaluar el control interno se comprobó que la Municipalidad no elabora fichas catastrales y no tienen información de los bienes de los contribuyentes, por lo que no se cuenta con un historial que permita medir el comportamiento de los contribuyentes

Clave Catastral	Nombre del propietario o Razón Social	Dirección	Valor del Impuesto a pagar(L)
No tiene clave catastral	Francisco Morales Rodríguez	Aldea Matapalo	112.50
No tiene clave catastral	José Santos Ríos Ríos	Pitahayas	90.00
No tiene clave catastral	Rubén Antonio Rodríguez	Hato viejo	22.50

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI –V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI- VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Al no contar con un catastro implementado o definido es la razón de no tener las fichas catastrales"

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la información suficiente relacionada con las obligaciones y datos personales de cada uno de los contribuyentes, lo que repercute en la captación de ingresos.

RECOMENDACIÓN N°12
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Ejecutar acciones que permitan crear un Banco o Base de datos en el cual se lleve un control histórico de los datos de propietarios de predios urbanos y rurales, este control debe contemplar la apertura de tarjetas por cada año, creando para tal efecto un expediente por contribuyente.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON REGISTROS DETALLADOS DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con Registros detallados de los diferentes Impuestos cobrados a los contribuyentes, Ejemplo:

- No se cuenta con detalle de los contribuyentes que pagaron el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles;

- No se cuenta con detalle de las instituciones que retuvieron y pagaron el Impuesto a la Municipalidad;
- No se lleva detalle de los contribuyentes que pagaron el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios;
- No se lleva detalle de los contribuyentes que pagaron el impuesto Sobre extracción de recursos;
- No se cuenta con detalle de los contribuyentes que pagaron renta por alquiler de local en el mercado Municipal;
- No se maneja control de permisos de construcción otorgados;
- No se lleva control de títulos de dominio pleno otorgados.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC-NOGECI –V-01 Prácticas Y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre de 2012, el Señor Álvaro Antonio Moreno Velázquez, Ex Alcalde Municipal y la señorita Ada Lizeth Martínez Molina Ex Tesorera Municipal en los incisos 4, 5, 6 y 7 manifestaron lo siguiente, "el detalle de contribuyentes sobre Industria Comercio y servicios y declaraciones juradas, no se llevó el registro y debido a eso no existe el detalle.
El detalle de contribuyentes que pagaron el Impuesto Sobre la Extracción de recursos, no se hacía por medio de listados, si no que se autorizaba el permiso respectivo solo para el corte de matas de árbol, previo a una inspección por parte de la Unidad Municipal Ambiental, (UMA) y no se manejaba expedientes. El ingreso se registraba en los informes rentísticos mensuales.
El detalle de Impuesto Pecuario, no existe un listado, ya que no se manejaban, solamente se extendía el permiso de destace con un recibo de talonario de pago.
El detalle de servicios públicos como ser; mercado, transporte y agua y tren de aseo se detalla: a) el Mercado: se hacia el cobro a los vendedores que asistían al día de comercio con una recibo de talonario de la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAC) b).-el servicio de agua potable, se hacía mensualmente con el mismo tipo de recibo. C.-Transporte: no existe una terminal de transporte y por lo tanto se le cobraba a los dos dueños de buses que existen en el Municipio, mensualmente estos ingresos se reflejaban en el informe rentístico mensual, respectivamente. Algunos listados de contribuyentes se extraviaron, ya que no los encontramos en la bodega de donde los tiene la actual administración Municipal"

Lo anterior ha ocasionado que no se cuente con información oportuna que permita determinar si los cobros se efectuaron adecuadamente.

RECOMENDACIÓN 13
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a implementar registros por cada tipo de Impuesto, Tasa municipal y por contribuyente, a fin de llevar un control adecuado de los diferentes impuestos y propiciar información útil para la toma de decisiones y faciliten futuras revisiones.

13. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Al realizar la revisión al presupuesto de Ingresos y Egresos de los años sujetos a examen se comprobó deficiencias en la elaboración y presentación del mismo, detalle a continuación:

- El presupuesto del año 2010 y la liquidación presupuestaria de año 2007 presentan cálculos matemáticos incorrectos. Ejemplos a continuación.

Rendición de cuentas 2007

Rendición de Cuentas	Obligaciones pagadas fondo12 del programa (03) de desarrollo social cultural y comunitario según Municipalidad	Obligaciones pagadas fondo12 del programa (03) de desarrollo social cultural y comunitario según Auditoría	Diferencia
2007	393,433.56	494,410.56	100,977.00

Presupuesto 2010

presupuesto	Total programa (07) Estrategia para la Reducción de la pobreza según Municipalidad	Total programa (07) Estrategia para la Reducción de la pobreza según Auditoria	Diferencia
2010	2,303,526.67	2,303,521.63	5.04

- Se comprobó que algunas cifras del presupuesto inicial presentadas en la Rendición de Cuentas del los años 2009, 2010 y 2011 no coinciden con el valor aprobado por la Corporación Municipal. Ejemplos a continuación.

Rendición de cuentas	Nº de acta	fecha del acta	Valor aprobado por la Corporación Municipal	Valor presentado en la Rendición de cuentas	Diferencia
2009	14	02/12/2008	5,709,974.77	3,789,377.71	1,920,597.06
2010	13	15/12/2009	7,109,895.04	5,981,383.62	1,128,511.42
2011	22	10/02/2010	6,011,503.00	6,011,103.00	400.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI –V-01 Prácticas Y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota del 1º de septiembre de 2012, el Señor Alcalde Municipal Eulalio Maldonado Moreno y la señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno manifestaron lo siguiente:"Por error al momento de ingresar cantidades en la Rendición de cuentas 2010 se transcribió mal las cantidades correspondientes a los ingresos.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable al momento de tomar decisiones, poniendo en riesgo la legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de la presentación del presupuesto, para que en las liquidaciones presupuestarias se plasmen los valores que fueron aprobados por la Corporación Municipal y que antes de ser presentadas a la Corporación Municipal y enviadas a la Secretaria del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas estas sean debidamente revisadas por personal competente, evitando errores en los mismos.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME

B. CAUCIONES

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio del Norte,
Departamento de la Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los terminados a diciembre de 2007, 2008, 2009 y 2010 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 15 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas 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 las Ejecuciones presupuestarias examinadas, 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 Antonio del Norte, Departamento de la Paz que es responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Código Civil, Acuerdo ejecutivo 00472, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de los Bienes Muebles del Estado, Ley de Transparencia y acceso a la Información, Reglamento Operacional de la ERP y Marco Rector del Control Interno Institucional.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 10 de septiembre de 2013.

LIC. EMMA L. RAMIREZ
Supervisor de Auditorías DAM

LIC. JOSÉ TIMITEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidade

B. CAUCIÓN

LOS FUNCIONARIOS HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN EN FORMA TARDIA

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que algunos funcionarios y empleados encargados de manejar fondos de la Municipalidad han presentado la respectiva caución a que están obligados según ley en forma tardía, detalle a continuación:

Detalle de funcionarios y empleados que presentaron la Caución en forma tardía

Nombre del Empleado / Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso al Cargo	Fecha de Tramite	Sueldo
Eulalio Maldonado Moreno	Alcalde Municipal	25/01/2010	Agosto 2012	15,000.00
Enma Jackeline Bonilla Moreno	Tesorero Municipal	25/01/2010	Agosto 2012	6,500.00

Incumpliendo lo establecido:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo Nº 97.- Cauciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular, en nota del 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:"Ya lo estamos tramitando y en seguida se lo presentaremos"

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Mantener vigente la Caución por el tiempo que dure su gestión, asimismo cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, se deberá exigir la presentación de la misma antes de la toma de posesión del cargo.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

FUNCIONARIO NO HA PRESENTADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que, no todos los funcionarios y empleados obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito, ya que el Vice Alcalde a la fecha no la ha presentado la misma, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo Mensual(L)	observaciones
Edgardo Antonio Alvarado Galo	Vice Alcalde	25/01/2010	0.00	No ha presentado la actualización de la declaración jurada de bienes para el año 2012

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas: Artículo Nº 56, Artículo Nº 57.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:"De igual forma ya estamos tomando medidas en tal situación"

Lo anterior dificulta al Tribunal Superior de Cuentas realizar futuras investigaciones sobre casos de Enriquecimiento ilícito que pudieran darse.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL VICE -ALCALDE

Proceder a la mayor brevedad posible a presentar la actualización de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, actualizándola cada año, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La administración de la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2007, 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA ESCRITURA PÚBLICA DE TODOS LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no posee escritura pública de todos los bienes inmuebles de su propiedad, a continuación ejemplos:

Descripción	Ubicación	Clave catastral	Valor (L)	Situación Legal
Alcaldía Municipal	Casco urbano	No tiene	4,000,000.00	Están dentro del título de los ejidos de San Antonio Del Norte, el cual no se a desmembrado para su escrituración
Mercado Municipal	Casco urbano	No tiene	1,000,000.00	Están dentro del título de los ejidos de San Antonio Del Norte el cual no se a desmembrado para su escrituración
Rastro Municipal	Casco Urbano	No tiene	500,000.00	Están dentro del título de los ejidos de San Antonio Del Norte el cual no se a desmembrado para su escrituración
Edificio donde funciona la Dirección Distrital	Casco Urbano	No tiene	1,000,000.00	Están dentro del título de los ejidos de San Antonio Del Norte el cual no se a desmembrado para su escrituración

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRIC-I-03: Legalidad.

Código Civil
Artículo Nº 2311, Artículo º 2312.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Comprendemos que es necesario hacerlo y se empezaran a realizar los trámites necesarios"

Esta situación no garantiza los derechos de la Municipalidad sobre los bienes inmuebles que posee, lo que podría causar apropiación de terceras personas sobre estos, causándole un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones que permitan obtener la escritura pública de los Bienes Inmuebles Municipales para que luego proceda a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad y posteriormente a incluirlos en el inventario de la Municipalidad.

2. LA MOTOCICLETA DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTA EL EMBLEMA QUE LA ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO Y NO ESTÁ INCORPORADA EN EL INVENTARIO.

Al realizar el Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la municipalidad cuenta con una motocicleta que no porta el emblema que la acredite como propiedad del Estado de Honduras y no está incorporada en el inventario, además no es aparcada en los predios municipales; detalle a continuación:

Tipo de Vehículo	Color	Numero de Inventario	Nº de Placa	Valor (L)	Observaciones
Motocicleta	Rojo	No tiene	MPT5161	24,999.00	No esta incorporada en el inventario

Observación: Esta deficiencia fue corregida durante el transcurso de la Auditoría, situación que está evidenciada en oficio de fecha 24 de septiembre de 2012, firmada por la señorita Emma Jaqueline Bonilla, Tesorera Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 75

Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos.**TSC-NOGECI –V-01 Prácticas y Medidas de Control**

Acuerdo Ejecutivo NO. 00472

Reglamento al artículo 22 decreto 135-94 para el uso de los Vehículos Propiedad del Estado, Capítulo II de Los Emblemas.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "La legalización de la motocicleta de la Municipalidad ya está en trámite y no se había realizado por que creímos no era necesario ya que la misma no sale del perímetro municipal"

Lo anterior ocasiona que la Motocicleta pueda ser utilizada en actividades que no son propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cada Vez que se adquieran Vehículos o motocicletas se deberá proceder a colocarle el emblema que los acredite como propiedad del Estado de Honduras, además deben ser incorporadas en el inventario de bienes de la Municipalidad.

3. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

Al evaluar el Control Interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la municipalidad no lleva un control adecuado del Mobiliario y Equipo de Oficina, ya que se detectaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- No se asigna por escrito a las personas responsables de la custodia y mantenimiento del Mobiliario y Equipo de Oficina propiedad de la Municipalidad, ejemplos:

Descripción	Numero de inventario	Valor(L)	Observaciones
Computadora	AM-EO.01 AB	15,999.00	Asignada Verbalmente a la Tesorera Municipal
Fotocopiadora	AM-EO.03	13,900	Asignada Verbalmente al Secretario Municipal

- No se efectúan descargos del equipo en mal estado, ya que este es enviado a una bodega y actualmente figura en el inventario, ejemplos:

Descripción	Numero de inventario	ubicación	Valor (L)	observaciones
Archivo de madera	AM-ME.08	Bodega	3,000.00	Mal estado
Cámara Digital	AM-EO:02	Bodega	5,900.00	Mal estado
Computadora	AM:EO.17	Bodega	4,000.00	Mal estado
				Mal estado

- No especifican las características completas del equipo, ejemplos:

Descripción	Numero de inventario	Valor(L)	Observaciones
Computadora	AM-EO.01 AB	15,999.00	No cuenta con la serie Modelo ,marca, Color etc
Fotocopiadora	AM-EO.03	13,900	No cuenta con la serie Modelo ,marca, Color etc

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI –V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI –V-10 Registro Oportuno TSC-NOGECI- V-12 Acceso a los Activos y Registros

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado.

Artículo 12: Inservibles y articulo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "En respuesta al inciso Nº9 todo esta inventariado y asignado por departamento y a cada persona únicamente nos hace falta una actualización, ya que se ha adquirido nuevo equipo de oficina lo cual se va a tomar acciones"

Lo anterior puede ocasional mal uso de los activos, además en caso de pérdida o daño no se pueda deducir Responsabilidades.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al encargado de los activos para que proceda a llevar un control del Mobiliario y Equipo, realizando lo siguiente: Asignar por escrito los bienes a cada empleado encargado de su custodia, solicitar el descargo de todos los bienes que se encuentran en mal estado, efectuar el levantamiento del inventario de todos los activos propiedad de la Municipalidad, el mismo deberá contener la descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, propiciando de esta forma un mejor control.

4. NO SE REALIZAN EVALUACIONES PREVIAS A LA CONTRATACIÒN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD Y NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIÒN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que no se realizan evaluaciones previas a la contratación del personal que labora en la Municipalidad que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos, asimismo no existe un plan de capacitación que conlleve al mejoramiento del personal y de la gestión que estos llevan a cabo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 103.

Marco Rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "En el Municipio toda la gente que se gradúa de secundaria o se van mojados a los Estados Unidos o se van a Comayagua o a cualquier lugar a buscar nuevos horizontes pero menos quedarse aquí y de lo antes expuesto deduzca usted que le damos gracias al señor por darnos el personal que tenemos y gracias a ellos estamos haciendo las cosas de la mejor manera posible y lo poco que se hace también es mucho"

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si el personal que labora en la Municipalidad tiene la preparación y experiencia requerida para el cargo que desempeña.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la contratación del personal se debe realizar evaluaciones que permitan determinar la idoneidad y capacidad del candidato, a fin de seleccionar el profesional con el mejor perfil para el puesto, propiciando eficientar la gestión administrativa, asimismo se deberá crear un plan de capacitación en las diferentes áreas, incluir en el plan la participación del personal las capacitaciones que realiza el Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y la Secretaria del Interior y Población.

5. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante entrevista con el Secretario Municipal se comprobó que el Secretario Municipal, no cumple completamente con los deberes a ella asignados como ser:

- No remite copia de las actas a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional.
- Las convocatorias a sesión de Corporación se hacen verbales
- En el libro de actas se encuentran actas con borrones, tachaduras y con escritura entre líneas.

  Ejemplos de actas con borrones y tachaduras:

Numero de Acta	Fecha de acta	Observaciones
11	01/10/2007	Borrones y tachaduras
01	15/01/2008	Presenta borrones con corrector
01	5/01/2009	Presenta borrones con corrector

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32-A, Artículo 35 y Artículo 51

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:TSC-PRICI-03 : Legalidad, TSC-PRICI-10: Auto Control

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Ya se le dio instrucciones al Secretario para que se ponga al día con todas sus actividades"

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la Legalidad y Veracidad de la información que maneja el Secretario Municipal.

RECOMENDACIÓN N°5
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Cumplir lo siguiente:

- Remitir copia de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.
- Proceder a efectuar las convocatorias de sesión de Corporación Municipal en forma escrita, dejando evidencia documental de las mismas.
- Evite efectuar borrones y tachaduras en las Actas de sesión de Corporación Municipal.

6. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TERMINO MUNICIPAL

Al evaluar el control interno, se comprobó que la Municipalidad no ha realizado el levantamiento catastral urbano y rural de su término Municipal, mismo que establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Se están haciendo gestiones para tal actividad y se estará haciendo muy pronto pero no mañana ya que es un proceso muy engorroso y necesita una buena inversión"

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con la herramienta que le permita realizar los cobros de los diferentes Impuestos y Tasas a los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Contemplar a corto plazo el Levantamiento Catastral de las propiedades del termino Municipal, a fin de contar con la herramienta que facilite hacer el cobro correcto del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles urbanos y rurales.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se constató que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno debidamente aprobado para una adecuada administración Municipal.

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 39.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Al inicio del año fiscal se plantean propuestas de proyectos y son a los que se les da prioridad"

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga definida una planificación que le permita desarrollar las diversas actividades.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la elaboración de un Plan de Gobierno, el cual antes de su puesta en vigencia deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

8. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar el Control Interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 59-D

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Por cuestiones de liquides de los proyectos a veces nos atrasamos un poco y no es porque queremos causar alguna opinión adversa pero si cada año que pasa vamos mejorando"

Lo anterior ocasiona que los ciudadanos del municipio no estén informados de la forma que se han utilizados los fondos municipales en un período determinado.

RECOMENDACIÓN N°8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a instaurar el día de Rendición de cuentas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59-D, a fin de mantener informado a la comunidad de la gestión administrativa de la municipalidad.

9. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no ha asignado la función de Oficial de Información Pública, tampoco se pública la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, en los artículos 4 y 5

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Bueno si la ciudadanía requiere de información sin problemas se la damos, ya que en nuestra administración existe mucha transparencia, pero si es necesario dar más o hacer algunas gestiones por la buena comunicación lo vamos hacer"

Lo antes expuesto ocasiona que la población desconozca de asuntos importantes relacionados con el desarrollo de la comunidad y del manejo de los fondos Municipales.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar la función de Acceso a la Información Pública a un funcionario o empleado Municipal y publicar la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad.

10. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Se constató que la Municipalidad carece de manuales de procedimientos administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- Reglamento Interno;
- Manual de Viáticos
- Manual de Clasificación de puestos y salarios;
- Plan Regulador de las Ciudades;
- Programa de Transparencia Municipal;
- Código de ética de los empleados municipales;

- Reglamento de Compras y Suministros*;*
- Otros.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25, Artículo 103.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-01: Ética Pública, TSC-PRICI-03: Legalidad y TSC-NOGECI –III-02 Valores de Integridad y Ética.

Sobre el particular, en nota del 17 de agosto de 2012 , el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:" ya contamos con el de viáticos y caja chica que los estaremos implementando en estos días"

Lo anterior limita el desempeño de los funcionarios y empleados municipales y puede ocasionar que no se logren los objetivos y metas propuestas.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar con la Mancomunidad MANSURPAZ la asistencia Técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, sin generar costos adicionales por ello.

11. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS QUE ESTIPULA LA LEY.

Producto de la evaluación de control interno, se comprobó que la Corporación Municipal no cumple con el número de cabildos abiertos que establece la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Año	Cabildos Abiertos realizados por año
2007	1
2008	2
2009	1
2010	3
2011	3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 33-B.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:"Ya se hizo hincapié en esta debilidad y se está corrigiendo"

Lo anterior ocasiona que los ciudadanos no participen activamente en el desarrollo de la comunidad, además reduce la oportunidad de poder dar a conocer a las autoridades municipales las necesidades prioritarias en sus comunidades.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando con la comunidad la realización de los mismos.

12. NO EXISTEN INFORMES DE AUDITORÍA SOCIAL DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA DE LOS PROYECTOS ERP.

Al efectuar la evaluación del programa de la ERP, se comprobó que la Comisión de Transparencia no elabora informes de supervisión de las actividades realizadas cuando se practican Auditorias Sociales en la ejecución de proyectos con fondos ERP, según lo establece el reglamento Operacional de la ERP.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento operacional de la ERP, artículo 5.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de septiembre de 2012, el señor Jairo Edén Gómez Amaya, Secretario Municipal, manifestó lo siguiente:"En el período comprendido de la administración de esta Corporación Municipal no se han practicado auditorías sociales de la Comisión de Transparencia con respecto a proyectos ERP"

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información que permita determinar si se ha realizado las auditorías sociales y si estas han contribuido a mejorar la calidad de los proyectos ejecutados con fondos ERP.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar a la Comisión de Transparencia que cuando efectúen Auditorías Sociales, elaboren un informe, en el cual se plasmen los resultados de la Auditoría, esto con el fin respaldar mejor la función que estos realizan.

13. LOS PLANES DE ARBITRIOS NO PRESENTAN UNA TABLA DE VALUACIÓN DE PROPIEDADES PARA EL ÁREA URBANA

Al evaluar el área de ingresos, se comprobó que los Planes de Arbitrios aprobados por la Corporación Municipal no presentan una tabla de valuación de propiedades del área urbana que permita tener una base sobre la cual se pueda determinar el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles a pagar.

Incumpliendo lo establecido en,

Ley de Municipalidades **Artículo 76**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de septiembre del año 2012, el Señor Álvaro Antonio Moreno Velázquez, Ex Alcalde Municipal y la señorita Ada Lizeth Martínez Molina Ex Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente:"Al no tener implementado el catastro Municipal en este Municipio no se podía establecer una tabla de valuación de propiedades en el área urbana"

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no este percibiendo mejores ingresos, los que podrían utilizarse en obras de beneficio comunal.

RECOMENDACIÓN 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Inmediatamente que se cuente con el Catastro Municipal actualizado, proceder a elaborar y aprobar a la mayor brevedad posible una tabla de valuación de propiedades para el área urbana y rural que permita manejar una base sobre la cual se pueda calcular el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles urbanos y rurales.

14. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y PRESENTADAS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar el rubro de los presupuesto, se comprobó que la Corporación Municipal no aprueba, ni envía las liquidaciones presupuestarias a la Secretaría del Interior y Población en la fecha que establece la Ley de Municipalidades, Ejemplo:

Rendición de cuentas	Numero de acta	Fecha en que se debió presentar a la Secretaria del Interior y Población	Fecha de aprobación por la Corporación Municipal
2010	04	10/01/09	01/03/2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 97.

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 182.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre del 2012 ,el señor Álvaro Antonio Moreno Velázquez, Ex Alcalde Municipal y la señorita Ada Lizeth Martínez Molina Ex Tesorera Municipal Manifestaron lo siguiente: "Las liquidaciones del presupuesto Municipal si se aprobaron por unanimidad de la Corporación Municipal en sesión ordinaria y las mismas fueron presentadas a la Secretaría del Interior y Población y al Tribunal Superior de Cuentas en tiempo y forma, según se nos daba a conocer de manera general en algunas capacitaciones las liquidaciones se entregaron con sus puntos de acta de aprobación, en CD` e impresos y no obtuvimos ninguna corrección y observación, por lo tanto consideramos la aceptación de dichos informes por parte de las Instituciones de Gobierno"

Lo anterior ocasiona que las Instituciones interesadas en verificar la información Financiera de las Municipalidades lo hagan en forma tardía, lo que genera retrasos en los envíos de las Transferencias del Gobierno Central y por ende la Municipalidad no cuente con disponibilidad para hacerle frente a las obligaciones en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a presentar las liquidaciones presupuestarias ante la Corporación Municipal para su respectiva aprobación oportunamente y presentarlas a la Secretaría del Interior y Población en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.

15. NO EXISTE EVIDENCIA DE QUE SE HAN EFECTUADO GESTIONES DE COBRO OPORTUNAS Y CONFORME A LEY.

Al evaluar el control interno, se comprobó que el Departamento de Control Tributario, no efectúa gestiones de cobro oportunas a los contribuyentes que no están al día en el pago de sus impuestos, ya que no envían avisos de cobro, por lo que se dificulta entablar demandas ejecutivas, en caso de incumplimiento por parte de los contribuyentes, ejemplos a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Nombre Contribuyente	Fecha de envió de cobro	Impto. Bienes Inmuebles	Impuesto vecinal	Servicios municipales	Multas, recargos, intereses	Total adeudado	Años que Adeudan	Observaciones
Alonzo Mejía	No sé le envió	36.00	0.00	0.00	20.52	56.52	2	Años calculados 2010 y 2011
Enmer Donaldo Yanes	No sé le envió	234	0.00	0.00	133.38	367.38	2	Años calculados 2010 y 2011
Demetrio Rodríguez Moreno	No sé le envió	720	0.00	0.00	410.40	1130.4	2	Años calculados 2010 y 2011
Faustino Palacios Palacios	No sé le envió	342	0.00	0.00	194.94	536.94	2	Años calculados 2010 y 2011
José Héctor Molina Acosta	No sé le envió	540	0.00	0.00	307.88	847.80	2	Años calculados 2010 y 2011
Ángel Ríos Galo	No sé le envió	126	0.00	0.00	71.82	197.82	2	Años calculados 2010 y 2011
Benjamín Ortiz	No sé le envió	216	0.00	0.00	123.12	339.12	2	Años calculados 2010 y 2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en Artículo 111 y 112.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las gestiones de cobro se han realizado, lo que pasa que no lo hicimos de una forma más científica pero a través de algunos consejos suyos lo haríamos de la mejor forma”

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad ya que al no manejar un control de las mismas, podría ocasionar que los montos que adeudan los contribuyentes prescriban.

RECOMENDACIÓN Nº. 15
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder de inmediato a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes que adeudan valores a la Municipalidad, con intervalos de un mes cada uno, detallando si es el primer o segundo requerimiento y en caso de no recibir respuesta ejercite el cobro entablando un juicio ejecutivo, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.

16. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE UN CONTROL ACTUALIZADO DE LA MORA TRIBUTARIA.

Al evaluar el Control Interno de las Cuentas y Documentos por Cobrar, se comprobó que el departamento de Control Tributario no maneja un control actualizado de la mora tributaria por contribuyentes y por tipo de impuestos, durante el transcurso de la auditoría la encargada de Control Tributario procedió a crear registros, no obstante a la fecha del cierre solamente se pudo obtener los saldos por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Nombre de la Cuenta	2007	2008	2009	2010	2011	Total
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	69,218.06	60,771.11	52,324.16	43,877.21	35,430.26	261,620.80

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 111 y 112.

Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No existe una base de datos actualizada, ya que en el Municipio no se maneja o no se ha implementado lo que es un sistema de catastro”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no conozca el monto real adeudado por los contribuyentes, lo que repercute en la percepción de Ingresos.

RECOMENDACIÓN No.16
AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar un control que permita llevar un Registro Adecuado de la Mora

Tributaria por contribuyente y por tipo de impuestos, esta información debe ser remitida mensualmente al empleado encargado de la elaboración del informe mensual.

17. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EFECTUA COBROS POR CONCEPTO DE MULTAS Y RECARGOS

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no efectúa cobros por concepto de multas y recargos a los contribuyentes que pagan sus impuestos tasas y servicios fuera del tiempo establecido en la Ley de Municipalidades,

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la ley de Municipalidades, Artículo 154, Artículo 161.

Sobre el particular , en nota de fecha 26 de septiembre del año 2012, el Señor Álvaro Antonio Moreno Velázquez, Ex Alcalde Municipal y la señorita Ada Lizeth Martínez Molina Ex Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente: "Al no funcionar la oficina de Catastro Municipal, se dificultaba llevar el control de multas y recargos por tal razón no se hizo, fue hasta después de la auditoria que se les empezó a enviar notas a los contribuyentes por bienes inmuebles para que se presentaran a pagar todo lo que tenían"

Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad deje de percibir mejores Ingresos que se podrían utilizar en obras de desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN 17
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Previo a elaborar el comprobante de cobro de los impuestos, se debe verificar la antigüedad del saldo a fin de calcular el monto correspondiente a las multas y recargos conforme a lo establecido en la ley.

18. ALGUNAS AMPLIACIONES APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO FUERON REGISTRADAS EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y OTRAS NO SE APROBARON.

Al revisar el rubro de presupuestos y específicamente en el procedimiento de modificaciones presupuestarias, se comprobó que existen ampliaciones presupuestarias aprobadas por la Corporación Municipal que no fueron registradas en la hoja de liquidación ejemplo:

AÑO	INSTITUCIÓN COOPERANTE	AMPLIACIONES APROBADAS	AMPLIACIONES LIQUIDADAS	DIFERENCIA
2008	Embajada de Japón	1,037,662.21	0.00	1,037,662.21
2008	SETCO	848,404.00	0.00	848,404.00

De igual forma Al revisar el rubro de presupuestos y específicamente en las modificaciones presupuestarias, se comprobó que no existe evidencia que algunas ampliaciones fueron aprobadas por la Corporación Municipal, ya que no se adjunta el acta respectiva detalle a continuación:

AÑO	INSTITUCIÓN COOPERANTE	AMPLIACIONES APROBADAS	AMPLIACIONES LIQUIDADAS	DIFERENCIA
2009	ERP	0.00	2,257,451.21	2,257,451.21
2009	Gobierno Central	0.00	905,871.76	905,871.76
2011	ERP	0.00	1,612,465.14	1,612,465.14
2011	Recurso del Balance	0.00	2,656,998.63	2,656,998.63

Incumpliendo lo establecido en:

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

Marco Rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI- III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas Y Medidas de Control

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre del año 2012, el Señor Álvaro Antonio Moreno V. ex Alcalde Municipal y la señorita Ada Lizeth Martínez Molina, Ex Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente: "Las ampliaciones al presupuesto de gastos e ingresos según el oficio no se detalla cuales son y a manera general informamos que: todas las ampliaciones aprobadas por la Corporación Municipal se registraban en las liquidaciones presupuestarias de cada año fiscal y se adjuntaba su respectivo punto de acta como respaldo a dicha liquidación. Algunas de las ampliaciones aprobadas por la Corporación Municipal en carácter de subsidios o donaciones, únicamente se registraban en el libro de actas, pero al ser liquidados estos fondos se hacía de manera separada al presupuesto Municipal, ya que la institución donante solicitaba como requisito aperturar una cuenta individual para el manejo del subsidio o donación" asimismo Todas las ampliaciones al presupuesto de gastos e ingresos, en concepto de subsidios, donaciones y otros, fueron aprobados al seno de la Corporación Municipal y contempladas en los libros de actas y acuerdos Municipales, respectivamente, solo que al momento de registrar la ampliación se hacía en punto de acta y en partidas presupuestarias que se manejaban por cada renglón del presupuesto Municipal y no así de manera directa al presupuesto que ya había sido impreso para su ejecución, por lo tanto es difícil ver el detalle general de las ampliaciones en el mismo".

De igual forma sobre el particular, en nota de fecha 1º de septiembre de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal, la señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno, Tesorera Municipal y el Señor Jairo Edén Gómez Amaya Secretario Municipal manifestaron lo siguiente:" Por error del secretario Municipal, al momento de presentar el informe del primer trimestre 2011 se hicieron las ampliaciones del saldo efectivo del año 2010 pero no lo transcribió al acta correspondiente"

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con información confiable para la toma de decisiones y le puede generar sanciones o multas por incumplimiento de la Ley, además no se tiene seguridad sobre la legalidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que después de aprobar las ampliaciones

presupuestarias estas sean registradas en la liquidación presupuestaria en tiempo y forma, adjuntando a la misma la certificación del punto de actas correspondiente.

19. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Al revisar el rubro de obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad presenta diversas deficiencias en la ejecución de los proyectos de Obras Publicas como ser:

a) No existen expedientes de algunos proyectos ejecutados y en ejecución, a continuación ejemplos:

N◦	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Documentos no encontrados
5	Remodelación de parque Municipal y áreas recreativas	Barrio el centro de San Antonio del Norte	2007	320,000.00	No hay expediente
10	Mantenimiento y reparación de edificios escolares	Casco urbano	2007	122,058.26	No existe expediente
01	Reparación de Escuela Celestino Padilla	Casco urbano	2008	1,387,322.01	No existe expediente
08	Ampliación y Mejoramiento de alumbrado Publico	Casco urbano	2008	190,000.00	No existe expediente
10	Mejoramiento de edificios escolares	Casco Urbano y rural	2009	407,132.65	No existe expediente
01	Mantenimiento y reparación de edificios	Casco Urbano y rural	2009	350,000.00	No existe expediente
08	Reparación de carreteras	Área rural	2010	873,657.30	No existe expediente.
15	Construcción de vados y cajas puentes	Área rural	2011	500,000.00	No existe expediente

b) No se emite Orden de Inicio, acta de Recepción Final, informe de Supervisión, no hay especificaciones técnicas, acta de recepción final, no llevan bitácoras, ejemplos a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Monto del proyecto ejecutado (L)	Procedimiento de Contratación utilizado por la Municipalidad	Situaciones encontradas sin documentación	Observaciones
2008	Reconstrucción de la Escuela Celestino Padilla Del Casco urbano de San Antonio de Flores	1,387,322.01	Administración	No cuenta con orden de inicio; Acta de recepción de la obra; Informe de supervisión profesional; No hay especificaciones técnicas del proyecto; No se realizó el proceso de licitación privada No llevaron Bitácora.	La administración obvio el procedimiento de Licitación Privada y requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras.
2009	Sistema de		Administración	No cuenta con orden de	La administración

	agua potable de hato viejo	2,684,610.06		inicio; Acta de recepción de la obra; Informe de supervisión profesional; No hay especificaciones técnicas del proyecto No se realizó el proceso de licitación privada.	obvio el procedimiento de Licitación Pública y requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras.
2009	Proyecto de electrificación Pitahayas	946,000.00	Cotización	No cuenta con orden de inicio; No se realizó el proceso de licitación privada; Acta de recepción de la obra; No hay diseño y presupuesto base; No hay especificaciones técnicas del proyecto Informe de supervisión profesional.	La administración obvio el procedimiento de Licitación Privada requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras.
2010	Acondiciona miento y reparación de edificio Municipal	2,080,960.62	Administración	No cuenta con orden de inicio; No se realizó el proceso de licitación privada; Acta de recepción de la obra; No hay diseño y presupuesto base; No hay especificaciones técnicas del proyecto Informe de supervisión profesional.	La administración obvio el procedimiento de Licitación Pública y requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras.
2011	Acondiciona miento y reparación de edificio Municipal	1,238,231.01	Administración	No cuenta con orden de inicio; No se realizó el proceso de licitación privada; Acta de recepción de la obra; No hay diseño y presupuesto base; No hay especificaciones técnicas del proyecto Informe de supervisión profesional. No hay Bitácora.	La administración obvio el procedimiento de Licitación Pública y requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras
2011	Electrificación del Platanar	1,254,595.23	Administración	No cuenta con orden de inicio;	La administración obvio el procedimiento de Licitación Pública y requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en, Artículo 5, 23, 38 y 82

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 30.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 y 122 y 125

Ley de Municipalidades, Artículo 99-A.

Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2008, articulo 52, año 2009 artículo 40, año 2010, Artículo 31 y año 2011 Artículo 36.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI- V-01 Prácticas Y Medidas DE Control, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI- VI-06 archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de septiembre de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal y la señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente: "La verdad es que se desconocían algunos procesos y es evidente que las obras se han ejecutado en un 100% tomando en cuenta siempre utilizar los recursos de la forma más adecuada para beneficio de los intereses de la Municipalidad y la comunidad en general, quizás sin cumplir con los procesos y requisitos que la ley requiere debido a la falta de oferentes mismos que se niegan a llenar una serie de requisitos y considerando la necesidad e importancia de las obras se han cumplido considerando su valioso aporte en la orientación del cumplimiento de estos procesos se tomaran en cuenta y se pondrán en práctica a partir de la fecha"

Lo anterior ocasiona que cuando se efectúan revisiones no se cuenta con la información suficiente que permita comprobar si los proyectos se ejecutaron correctamente.

RECOMENDACIÓN N°19
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

- Solicitud y copia del acta de aprobación del proyecto.

- Cotizaciones o el proceso de licitación que corresponda por su monto, el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta, como ser: invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales, de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, en los casos que corresponde.

- Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control),Fuente (s) de financiamiento, Garantías, estimaciones, ordenes de cambio, acta de recepción final.

20. LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP) NO HAN SIDO MANEJADOS EN SU TOTALIDAD EN LA CUENTA EXCLUSIVA DE ERP.

Al efectuar la revisión de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza

se determinó que los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza no han sido depositados en su totalidad en la Cta. N◦ de ahorro 6319864 de Banco de HSBC (ERP) ya que algunos desembolsos fueron depositados en otras cuentas.

Incumplimiento lo establecido en:

Acuerdo ejecutivo 1101., Artículo 8:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.TSC-NOGECI- V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular la señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno Tesorera Municipal en nota de fecha 26 de septiembre del presente año manifestó lo siguiente, “Sobre tal situación pedimos disculpas ya que entendemos que los fondos ERP se debieron manejar en cuentas diferentes, pero la Secretaría de Finanzas nunca realizo un deposito alguno en la cuenta que se aperturó para dicho rubro, y nosotros no hicimos el traslado de entre cuenta porque no atinamos como llevar un control para no inflar los ingresos”.

Lo anterior ocasiona que la administración Municipal no maneje un dato exacto de los valores que se manejan en las cuentas de los fondos relacionados con la ERP

RECOMENDACIÓN Nº 20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Alcalde Municipal para cuando se asignen fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, estos se manejen en la cuenta exclusiva de la ERP.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo Nº 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, durante el período examinado gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de 22 proyectos , los cuales fueron aprobados por un monto de **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L5,136,853.41)**, de los cuales durante el período examinado se ejecutaron en su totalidad por un monto de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS**

CENTAVOS(L 5,400,471.52), según la documentación soporte proporcionada, desarrollaron proyectos del eje social, productivo y Gobernabilidad. El Financiamiento con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

Valores Expresados en Lempiras

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP	
Fuente de Financiamiento	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2006	1,266,937.06
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007	2,257,451.21
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2008	1,612,465.14
Total Asignado de la ERP durante el período	**5,136,853.41**

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado la Municipalidad le aprobaron el PIM-ERP-2006 en el cual se recibió un primer desembolso manejó el saldo pendiente de liquidar a la fecha de corte de la auditoría anterior el cual es parte del primer desembolso de los fondos correspondientes al PIM-ERP 2006 por valor de **CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS, (L125,672.48),** también con fecha 12 de octubre del año 2007 recibió el segundo desembolso por valor de **SETECIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS, (L708,245.25),** el cual fue acreditado en la cuenta de ahorros de BANPAIS N◦ 6319865 y posterior mente trasladado a la cuenta de ahorros del mismo banco Nº6319864, y el 18 de junio del año 2008 recibió el tercer desembolso por valor de **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS**,**(L558,691.81),** el cual fue acreditado en la cuenta de ahorros de BANPAIS Nª6319865 y posterior mente trasladado a la cuenta de ahorros del mismo banco Nº6319864**,** asimismo le aprobaron el PIM-ERP-2007 en el cual se recibió un primer desembolso el 10 de septiembre de 2009 por valor de **OCHOCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS, (L806,232.58),** depositado en la cuenta de ahorro N◦1131166300 en Banco HSBC, un segundo desembolso en fecha 11 de septiembre de 2009 por valor de **OCHOCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS,(L806,232.57),** depositado en la cuenta de ahorro N◦1131166300 en Banco HSBC, un tercer desembolso en fecha 22 de diciembre del año 2009 por valor de **SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS,(L 644,986.06),** depositado en la cuenta de ahorro N◦1131166300 en Banco HSBC, con relación al PIM-ERP- 2008 con fecha 11 de octubre del año 2011, se recibió el primer desembolso por valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS**

CON CATORCE CENTAVOS,(L1,612,465.14), depositado en la cta. de ahorro N◦1131166300 de Banco HSBC.

La utilización de fondos fue distribuida así:

Plan de Inversión Municipal-ERP-2006

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	PIM- ERP 2006			
PRODUCTIVO	Taller de capacitación a la población Nº2	102,968.00	102,968.00	100%
	Incentivos a la producción de leche	13,586.00	13,586.00	100%
	Sistemas financieros posibles a utilizar	200,000.00	200,000.00	100%
	Capacitación productiva empresarial y ambiental	10,093.00	10,093.00	100%
SOCIAL	Sistema de abastecimiento de agua potable línea de conducción	716,922.65	716,922.65	100%
	Reparación de sistema de abastecimiento de agua potable emergencia por tormenta tropical	200,000.00	200,000.00	100%
	Reparación de carreteras dañadas red vial emergencia por tormenta tropical	140,000.00	140,000.00	100%
	Reparación de caja puente por emergencia por tormenta tropical	40,000.00	40,000.00	100%
	Limpieza de alcantarillas y cunetas emergencia por tormenta tropical	20,187.72	20,187.72	100%
IN STITUCIONAL	Apoyo y fortalecimiento a la UMA	16,798.88	16,798.88	100%
	Total	**1,460,556.25**	**1,460,556.25**	100%

Plan de Inversión Municipal-ERP-2007

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Primer Desembolso PIM-ERP-2007			
	Electrificación Aldea de Pitahayas	987,587.80	946,000.00	**96%**
	Electrificación Aldea las Majadas	146,025.20	118,000.00	**81%**
	Agua Potable Hato Viejo	806,232.57	806,232.57	**100%**
	Total	1,939,845.57	**1,870,232.57**	

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Segundo Desembolso PIM-ERP-2007			
	Electrificación Aldea de Pitahayas	**41,587.80**	39,850.00	**100%**
	Construcción de Centro de Acopio	**133,323.90**	163,469.44	**123%**
	Supervisión de Proyectos	**46,070.43**	46,070.43	**100%**
	Fortalecimiento de Capacitación Unidad Ambiental	**27,642.26**	27,642.26	**100%**
	Fortalecimiento de Capacidades Oficina de la Mujer	**27,642.26**	27,642.26	**100%**
	Organización y fortalecimiento de patronatos	**27,642.26**	27,642.26	**100%**
	Fortalecimiento operativo de la Comisión de transparencia	**23,035.22**	23,035.22	**100%**
	Fortalecimiento a Capacidades al CODEM	**27,942.26**	27,642.26	**100%**
	Formulación de Proyectos	**4,607.43**	4,607.43	**100%**
	Total	**359,493.82**	**387,601.56**	

Plan de Inversión Municipal-ERP-2008

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	PIM-ERP -2008			
	Primer desembolso			
	Electrificación de la Comunidad de Platanar	1,266,936.90	1,212,465.14	96%
	Sistema de agua potable pitahayas	400,000.00	400,000.00	100%
	Construcción de Tanque de Almacenamiento de Agua			
	Total PIM 2008		**1,612,465.14**	

Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al 14-09-2007 Cta. de ahorro N◦1131166300 Banco HSBC		**L 125,672.48**
PIM ERP-2006		
Desembolso 12/10/2007	708,245.25	
Desembolso 18/06/2008	558,691.81	
PIM ERP-2007		
Desembolso 10/09/2009	806,232.58	
Desembolso 11/09/2009	806,232.57	

Desembolso 22/12/2009	644,986.06	
PIM ERP-2008		
Desembolso 11/10/2011	1,612,465.14	
Ingresos Financieros (Intereses bancarios)	11,239.98	
Total Ingresos		**5,148,093.39**
Disponibilidad		**5,273,765.87**
Proyectos ejecutados		
PIM-ERP 2006	1,460,556.25	
Fondo emergencia -2007	2,257,834.13	
PIM-ERP 2008	1,612,465.14	
Gastos financieros	939.58	
Total egresos		**5,331,795.10**
Saldo según auditoría al 31-06-2012		**58,029.23**
Saldo según Bancos Cta. de ahorro 1041109413		
Total saldo en Bancos		**12,648.48**
Diferencia		**45,380.75**

Nota: El saldo de la cuenta de ahorro Nº6319864 de Banco del País correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **DOCE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L12,648.48).**

En relación a la diferencia de **CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS** (L **45,380.75), se debe a que** los fondos ERP no se manejan en una cuenta específica ya que los fondos fueron depositados en diferentes cuentas.

A la fecha de cierre de la Auditoría está pendiente de Liquidar el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L1,612,465.15)**

Conclusión

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y que fueron verificados por la Comisión han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza excepto porque los fondos no han sido manejados en una sola cuenta.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. **RESPONSABILIDADES CIVILES**

B. **RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Publicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas a Particulares, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no cuentan con toda la documentación de soporte respectiva, ya que algunas les falta: facturas, liquidaciones de viáticos, los Servicios Técnico Profesionales no cuentan con el informe respectivo,,etc, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

DESCRIPCIÓN	Monto de órdenes de pago sin documentación de Respaldo
Administración Anterior	133,143.00
Administración Actual	148,515.40
Total	**281,658.40**

Ver Anexo N◦5 en página 90

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 121 122 y 125.

Sobre el particular, en nota de fecha 1º de octubre del año 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal y la Señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno Tesorera Municipal Manifestaron lo siguiente: “Existe varia documentación en nuestro poder y la cual no creíamos que era necesaria su agregación y por tal razón no se adjuntaron a las órdenes de pago, pero las cuales se les remite copia de ellos en los anexos del presente oficio” **Ver Anexo N◦5 en página 90.**

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de septiembre del año 2012 el Señor Álvaro Antonio Moreno V. Ex alcalde Municipal , manifestó lo siguiente: “según oficio Nº029-042-2012-DAM-CFTM con fecha 4 de septiembre del 2012 donde se nos pide documentar órdenes de pago, fotografías, facturas, actas de entrega, constancias entre otras; correspondientes a los años 2007, 2008, y 2009, ya que la auditoria comprende del 15 de septiembre del año 2007 al 30 de junio del año 2012, estamos entregando la información requerida por dicha comisión de

auditoría, la cual contiene informe de todos documentos soporte para órdenes de pago y proyectos ejecutados por la Corporación Municipal, durante el periodo del 15 de septiembre del 2007 al 31 de diciembre del 2009 y al igual se entrega un CD que contiene información relacionada con la ejecución del proyecto de agua de Hato Viejo y del Casco Urbano, así como también se mostrara los siguientes documentos: planos del proyecto de agua de pitahayas" **Ver Anexo N◦5 en página 90.**

Lo Anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, por un monto de **DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L 281,658.40)**

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Previo a efectuar un pago se deberá constatar que la orden cuente con toda la documentación soporte como ser: facturas, recibos, cotizaciones, constancias de entrega de ayudas sociales, fotografías, listados de asistencias a las diferentes actividades, en el caso de los viáticos se deberá exigir la respectiva liquidación, dicha información no deberán presentar ninguna alteración en fechas, montos

2. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de La, Paz no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, por el pago de Dietas a los Regidores Municipales, por la contratación de Servicios Profesionales Técnicos, y por los contratos de mano de obra, de igual forma no se realizó la Retención en la Fuente por el pago de sueldo al Alcalde Municipal. En el año 2012 se efectuó la deducción pero no se enteró al fisco, detalle a continuación:

DETALLE DE CORPORACIÓN ANTERIOR
Valores Expresados en Lempiras

NOMBRE	CARGO	MONTO PAGADO EN CONCEPTO DE DIETAS	MONTO NO RETENIDO DE ISR
FREDY ADALID EUCEDA PERDOMO	REGIDORA I	7,400.00	925.00
NICOMEDES YANES GUTIERREZ	REGIDORA II	7,800.00	975.00
LEOPOLDO MARTINEZ MOLINA	REGIDORA III	3,600.00	450.00
EULALIO MALDONADO MORENO	REGIDOR IV	6,300.00	¥787.50
TOTAL		**25,100.00**	**3,137.50**

¥ Este valor se pagó según comprobante de Banco del Occidente de fecha 27 de septiembre de 2012.

DETALLE DE CORPORACIÓN ACTUAL
Valores Expresados en Lempiras
12.5% ISR NO RETENIDO

NOMBRE	CARGO	MONTO PAGADO EN CONCEPTO DE DIETAS	MONTO NO RETENIDO DE ISR
Manuel Enrique Romero	Regidor I	26,800.00	3,350.00
Delsi Yolanda Alvarado	Regidor II	27,200.00	3,400.00
Delia Beatriz Rios	Regidor III	29,200.00	3,650.00
Dulis Donaldo Maldonado	Regidor IV	26,600.00	3,325.00
TOTAL		**109,800.00**	**¥13,725.00**

¥ Este monto fue cancelado en fecha 27 de septiembre d e2012 en Banco de Occidente, según recibo adjunto.

DETALLE DE CORPORACIÓN ACTUAL
Valores Expresados en Lempiras
Valores deducidos y no enterados

NOMBRE	CARGO	MONTO PAGADO EN CONCEPTO DE DIETAS	MONTO NO RETENIDO DE ISR
Manuel Enrique Romero	Regidor I	16,500.00	2,062.50
Delsi Yolanda Alvarado	Regidor II	16,500.00	2,062.50
Delia Beatriz Rios	Regidor III	16,500.00	2,062.50
Dulis Donaldo Maldonado	Regidor IV	16,500.00	2,062.50
TOTAL			**¥8,250.00**

¥ Este monto fue cancelado en fecha 27 de septiembre de 2012 en Banco de Occidente, según recibo adjunto.

DETALLE DE CORPORACIÓN ACTUAL
Valores no deducido en concepto de retención en la fuente
Valores Expresados en Lempiras

AÑO	NOMBRE	CARGO	MONTO NO RETENIDO DE ISR
2010	Eulalio Maldonado Moreno	Alcalde Municipal	900.00
2011	Eulalio Maldonado Moreno	Alcalde Municipal	2,250.00
TOTAL			**¥ 3,150.00**

¥Valores cancelados en fecha 27 de septiembre d e2012 en Banco de Occidente, según recibo adjunto.

DETALLE DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS A LOS QUE NO SE LES RETUVO EL 12.5%
RESPONSABLES:
CORPORACIÓN ANTERIOR
Valores Expresados en Lempiras

AÑO DE EJECUCIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	VALOR PAGADO	12.5% NO RETENIDO
2008	REPARACION ESCUELA CELESTINO PADILLA	LUIS RANDOLFO ROMERO	376,000.00	47,000.00

DETALLE DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS A LOS QUE NO SE LES RETUVO EL 12.5%
CORPORACIÓN ACTUAL
Valores Expresados en Lempiras

AÑO DE EJECUCIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	VALOR PAGADO	12.5% NO RETENIDO
2010	REPARACIÓN DE CARRETERAS PITHAYAS	RONY MAURICIO PERDOMO	110,000.00	13,750.00
2010	CONSTRUCCIÓN MURO RIO GRANDE	CARLOS REINERY ALVAREZ	289,832.00	36,229.00
2010	RECONSTRUCCIÓN ALCALDIA MUNICIPAL	FREDY OMAR AGUILAR	520,000.00	65,000.00
2010	CONSTRUCCI´ÓN DE CUBICULO, CONSTA BODEGA, BAÑOS	REYNALDO ALVARADO GALO	60,000.00	7,500.00
	TOTAL		**979,832.00**	**122,479.00**

La Corporación Actual efectuó el pago correspondiente en la DEI por valor de L 25,125.00, asimismo el Ex Regidor Cuarto efectuó pago por valor de L 787.50 para un total de L25,912.50 se adjuntan copias de recibos.

Ver Anexo N◦6 en página 91

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta.**Artículo 22,** Articulo 50, (Reformado por el Art. 1 del Decreto No.873 de 26 de diciembre de 1979, por el Art. 7 del Decreto No.18-90 de 3 de marzo de 1990 y por el Art. 10 del Decreto 194-2002 del 15 de mayo del 2002).

Sobre el particular en nota de fecha 25 de septiembre de 2012, el Señor Álvaro Antonio Moreno Velázquez Ex Alcalde Municipal y la señorita Ada Lizeth Martínez Molina Ex Tesorera Municipal manifiestan lo siguiente: "La Municipalidad no efectuó la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta a los contratos de mano de obra debido a que no se tenia en la Municipalidad, los instrumentos o documentos (talonario o` recibos) por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, durante ese periodo para aplicar dicha retención" **Ver Anexo N◦6 en página 91.**

Asimismo sobre el particular En nota de fecha 23 de septiembre de 2012, el señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal y la señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno Tesorera Municipal Manifiestan lo siguiente:"En las capacitaciones que se han recibido nos dicen que se debe de deducir a todos los contratos, en otras

ocasiones que solamente de la utilidad, la verdad que cuando se ha intentado hacer la deducción nos encontramos con una serie de impase y no sabemos qué hacer, por lo tanto solicito me den por escrito y en base a ley cual es el proceso correcto a seguir". **Ver Anexo N◦6 en página 91.**

De igual forma en nota de fecha 25 de septiembre del 2012, el Señor Eulalio Maldonado Alcalde Municipal Manifestó lo siguiente:" como se menciono en la respuesta anterior con respecto a las capacitaciones que se han recibido nos dicen que se les debe de deducir a todos los contratos, en otras ocasiones que solamente de la utilidad, la verdad que cuando se ha intentado hacer la deducción correspondiente nos encontramos con una serie de impase y no sabemos que hacer, y en relación a la retención del ISR del Alcalde Municipal ya se están tomando algunas medidas y que no se ha realizado por el procedimiento a utilizar, por lo tanto solicito a ustedes dicho procedimiento para proceder a realizar la retención" **Ver Anexo N◦6 en página 91.**

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y SIÉTE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS, (197,741.50),** de los cuales solamente se formula Pliego de Responsabilidad por el valor de **CIENTO SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS (L171,829.00),** ya que la diferencia de **VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L 25,912.50)** fue cancelada en Banco de Occidente.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Al momento de efectuar pagos por concepto de Contratos de Servicios Técnicos Profesionales, contratos de mano de obra y Dietas a Regidores Aplicar la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, asimismo aplicar la retención en la fuente a los funcionarios sujetos , posteriormente efectuar 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.

3. EX ALCALDE DEVENGÓ SUELDO Y SE ENCONTRABA RECIBIENDO EL BENEFICIO DE LA JUBILACIÓN POR PARTE DEL IMPREMA

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que el señor Álvaro Antonio Moreno, Ex Alcalde Municipal percibió Sueldos y salarios, así como decimo tercer mes y decimo cuarto mes de salario por parte de la Municipalidad en su calidad de Alcalde Municipal y el mismo se encontraba recibiendo el beneficio de la Jubilación de parte del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), a continuación el monto recibido en la Municipalidad y montos recibidos del INPREMA:

MONTOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD

SUELDOS PAGADOS AL EX ALCALDE ALVARO ANTONIO MORENO				
	CONCEPTO DEL PAGO	**CH. Nº.**	**FECHA**	**VALOR(L)**
1	Sueldos pagados por la Municipalidad desde el 15 de septiembre de 2007 al 25 de enero de 2010	Efectivo.	Varias	130,700.00

MONTOS PAGADOS POR EL INPREMA

MONTOS PAGADOS AL EX ALCALDE ALVARO ANTONIO MORENO POR EL INPREMA				
	CONCEPTO DEL PAGO	**CH. Nº.**	**FECHA**	**VALOR(L)**
1	Valores recibidos en concepto de Jubilación del IMPREMA desde el 15 de septiembre de 2007 al 25 de enero de 2010	Efectivo.	Varias	268,146.30

Ver Anexo N◦7 en páginas 92.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades y su Reglamento. Art. Nº. 31 Numeral 2.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2007 artículo 70, año 2008 artículo 92, año 2009 artículo 79, año 2010 artículo 70.

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de octubre de 2012,el señor Álvaro Antonio Moreno Velásquez Ex Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se efectuaron pagos en concepto de sueldos y salarios a mi persona en mi condición de Alcalde Municipal durante mi período Municipal, y en mi condición de maestro jubilado amparado en el decreto Nº162 admitido por el poder legislativo, y publicado en “la Gaceta” Diario oficial de la República de Honduras, con fecha 16 de diciembre del año 1982 con numero 23,887, para lo cual adjunto la copia del mismo decreto” **Ver Anexo N◦7 en páginas 92 .**

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras, por un valor de **DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y SÉIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L268,146.30),** de los cuales no se hace Responsabilidad Civil en vista que se remitirá la información al Sector Social, dependiente de la Dirección de Auditorías Municipales.

RECOMENDACIÓN Nº3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Evitar efectuar pagos de sueldos y salarios, así como de decimo tercer y cuarto mes a personas que se encuentran gozando del beneficio de la jubilación con Institutos de Jubilaciones Estatales como ser INJUPEMP, IMPREMA, IPM, IHSS entre otros, excepto los que presenten evidencia que han suspendido la jubilación.

4. PAGOS DE PRESTACIONES A EX EMPLEADOS Y HONORARIOS PROFECIONALES SIN SEGUIR EL PROCEDIMIENTO CORRECTO

Al efectuar la revisión al rubro de Servicios Personales, se comprobó que la administración Municipal efectuó pagos al apoderado legal de 3 empleados de la administración anterior, que fueron despedidos sin el pago de sus prestaciones respectivas, por lo que estos entablaron una demanda en contra de la Municipalidad exigiendo el pago de sus prestaciones y derechos laborales, en el mes de junio de 2011 la Administración Municipal efectuó el pago de las prestaciones al apoderado Legal de los ex empleados sin exigir la sentencia definitiva por parte del Juzgado que lleva el caso, además no se adjunta calculo de prestaciones, ni carta poder emitida por los demandantes, es importante mencionar que los ex empleados manifiestan que no han recibido ningún pago a la fecha también se efectuó un pago al Abogado que representa a la Municipalidad, pago que no esta justificado , detalle a continuación:

Nº de orden de pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor de la orden de pago
S/n	S/f	Pompilio Banegas	Prestaciones correspondientes a los señores Ada Martínez José Adalid Martínez y José Santos Bonilla entregadas al señor Banegas en su condición de apoderado legal	90,000.00
1147	10/12/2010	Carlos Armando Velásquez	Pago por servicios profesionales Prestados a la Municipalidad en la demanda ordinaria laboral que se interpuso a la Corporación Municipal por parte de los señores Ada Martínez José Adalid Martínez y José Santos Bonilla según expediente 082-4-2002	30,000.00
Total				**120,000.00**

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas artículo 119 Ley Orgánica de presupuesto, artículo 121, 122 y articulo 125.

Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC -NOGECI V-01Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de septiembre de 2012, la Señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "Con respecto a la demanda interpuesta por los empleados Municipales de la anterior administración ya se les hizo entrega de la documentación que se tenía a mano como ser la demanda ordinaria laboral así como el cálculo de prestaciones e indemnizaciones laborales emitidas por la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social de cada uno de ellos, también el acta de comparecencia ante la Institución antes mencionada por el Apoderado Legal de la Municipalidad, donde se les hizo una propuesta de pago de prestaciones la cual no fue aceptada y se dio por agotado el tramite administrativo, Gubernativo para acudir ante los Tribunales competentes para hacer prevalecer sus derechos en base a ley; autentica del

juzgado de letras de la Paz del cálculo de prestaciones laborales, un Acta de comparecencia de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social y fe de ser autentico. El poder conferido al abogado Pompilio Benegas Euceda. Se realizó el pago de 90,000.00 al abogado Pompilio Banegas apoderado legal de los demandantes ya que mediante acuerdo en reunión de ambos apoderados legales de la Alcaldía y demandantes se concluyo una cantidad de 30,000.00 por empleado llegando a dicha cantidad de la cual se levanto su respectivo documento pero no se pidió copia original por desconocimiento del trámite y se le dio entrega del dinero respectivo acordado al abogado Pompilio Banegas Eúceda, ya que como Apoderado Legal consideramos que estaba facultado para recibir dichas cantidades y quien estaba en la obligación de notificar a sus representados de dicho acuerdo ya que ellos le confirieron el poder legal para llevar el procedimiento de ley por parte de la Municipalidad, el por qué no ha hecho efectivo el pago de dichas cantidades, El documento donde se acordó el pago de las prestaciones se encuentra en poder de quien fue nuestro apoderado legal y ya hemos hecho la respectiva solicitud para que se nos emita dicho documento".

Lo anterior a ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, por un valor de **CIENTO VEINTE MIL LEMPIRAS, (L120,000.00)**

RECOMENDACIÓN N◦4
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Cuando existan demandas judiciales en contra de la Municipalidad, evite efectuar pagos sin tener la sentencia definitiva, de igual forma no realizar pagos a terceras personas sin la respectiva carta poder del beneficiario del cheque, ya que este tipo de acciones puede causar demandas a futuro.

5. FRACCIONAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

Al verificar los expedientes de obras civiles ejecutadas por la Municipalidad, se encontró que en algunas obras se realizaron varios contratos con diferentes montos y para un mismo proyecto, fraccionando de esta manera el monto total de la obra, detalle a continuación:

Nombre del proyecto	Objeto del contrato por mano de obra y materiales	Nombre del contratista	Monto del contrato (L.)	Año del contrato	Situación encontrada
Acondicionamiento y reparación de Edificio Municipal	Construcción de bodega Municipal	No tiene	265,643.00	2010	El monto de obra se fraccionó en 4 contratos sin efectuar las cotizaciones correspondientes.
	Construcción oficina Municipal	No tiene	334,170.14		
	Reconstrucción Alcaldía Municipal	Fredy Omar Aguilar Fernández	1,465,227.48		
	Construcción de Sanitarios	No tiene	8,275.00		
total			**2,073,315.62**		El monto de obra se

Acondicionamiento y reparación de edificio Municipal	Construcción oficina Municipal	Reniery Álvarez Arévalo	179,150.00	2011	fraccionó en 4 contratos sin efectuar las cotizaciones correspondientes
	Reparación Alcaldía Municipal	Fredy Omar Aguilar Fernández	799,288.29		
	Construcción de sanitarios	Reniery Álvarez Arévalo	168,309.72		
Total			**1,146,748.01**		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 99-A.

Ley de Contratación del Estado, Artículo 25
Sobre el particular, en nota de fecha 23 de septiembre de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno Alcalde Municipal y la señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno Tesorera Municipal manifestaron lo siguiente: "La verdad es que se desconocían algunos procesos y es evidente que las obras se han ejecutado en un 100% tomando en cuenta siempre utilizar los recursos de la forma mas adecuada para beneficio de los intereses de la Municipalidad y la comunidad en general, quizás sin cumplir con los procesos y requisitos que la ley requiere debido a la falta de oferentes mismos que se niegan a llenar una serie de requisitos y considerando la necesidad e importancia de las obras se han cumplido considerando su valioso aporte en la orientación del cumplimiento de estos procesos se tomaran en cuenta y se pondrán en práctica a partir de la fecha"

Esto ocasiona que no se tenga certeza en relación a la transparencia de los procesos realizados en la ejecución de obras.

RECOMENDACIÓN No.5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar fragmentar los proyectos mediante la celebración de varios contratos, ya que deberán seguir los procedimientos establecidos en las Leyes y Reglamentos correspondientes.

6. NO SE REALIZA EL COBRO DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal no realiza el cobro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles urbanos a los contribuyentes conforme a lo establecido en la ley de Municipalidades, los funcionarios aducen que debido a que no se ha realizado el levantamiento catastral y que no cuentan con información que les permita tener información de los bienes inmuebles del casco urbano.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de municipalidades, Artículo 76.

,

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de agosto de 2012, el Señor Eulalio Maldonado Moreno, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Ya estamos haciendo gestiones por recuperar estos ingresos que de mucho nos servirán"

Lo anterior está ocasionando que la Municipalidad deje de percibir ingresos que serían de gran importancia en la ejecución de proyectos de beneficio comunal.

RECOMENDACIÓN 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado del departamento de Control Tributario, para que proceda a efectuar los cobros a los contribuyentes por concepto de Impuestos Sobre Bienes Inmuebles, según lo establecido en la Ley de Municipalidades.

7. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA QUE NO HAN SIDO LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar el rubro de ERP, se comprobó que el primer desembolso del PIM-ERP-2008, cuyos fondos fueron depositados en la Cta. de ahorro N◦ 11-31166300, de Banco de **HSBC** en fecha 11 de octubre de 2011, por un monto de **UN MILLÓN SEISCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L1,612,465.15)** no ha sido liquidado.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento ERP-2007, artículo 22, párrafo cuarto.

Sobre el particular la señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno Tesorera Municipal en nota de fecha 26 de septiembre del año 2013 manifestó lo siguiente, "Con respecto a la liquidación de los fondos ERP no se ha hecho ya que por motivos de tiempo y documentación soporte que nos van a entregar las comunidades beneficiadas de recibimiento de los proyectos motivo por el cual nos hemos tardado, pero estamos trabajando en ello para enviar la Liquidación lo más pronto posible a las instituciones correspondientes"

Lo anterior ocasiona que las instituciones interesadas en verificar la información financiera relacionada con fondos ERP retrasen los envíos de nuevos fondos a la Alcaldía y por ende la municipalidad no cuenta con los recursos para desarrollar nuevos proyectos de beneficio comunal.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a presentar el informe con la liquidación respectiva ante la oficina de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.

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

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaborados por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se comprobó que la Municipalidad

posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

(Expresadas en Lempiras)Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2007	235,599.43	3,322,965.64	485,436.19	585,692.58	**100,256.39**	21%
2011	415,917.60	7,935,317.64	1,460,644.09	2,068,405.67	**639,384.54**	45%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades.

AÑO 2007

Ingresos Corrientes	235,599.43	65%	153,139.63
Transferencias del Gobierno Central	3,322,965.64	10%	332,296.56
Gasto Permitido			**485,436.19**

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	585,692.58
Gasto Permitido por la Ley de Municipalidades	485,436.19
Exceso	**100,256.39**

AÑO 2011

Ingresos Corrientes	415,917.60	65%	270,346.44
Transferencias del Gobierno Central	7,935,317.64	15%	1,190,297.65
Gasto Permitido			**1,460,644.09**

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,068,405.67
Gasto Permitido por la Ley de Municipalidades	1,460,644.09
Exceso	**607,761.58**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 91. Y 98

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre de 2012, el profesor Álvaro Antonio Moreno y la señorita Ada Lizeth Martinez manifiestan lo siguiente: “este tipo de hallazgos se debe a la falta de capacitación al personal de las Municipalidades, para elaboración de informes municipales, presupuesto, liquidaciones y Rendición de Cuentas, orden administrativo y Control Interno”

De igual forma en nota de fecha 01 de octubre de 2012, el señor Eulalio Maldonado, Alcalde Municipal y la señorita Enma Jackeline Bonilla Moreno Tesorera Municipal, manifestaron lo siguiente: “al iniciar nuestro período de administración en enero de 2010 empezamos sin ninguna experiencia previa y

poco a poco hemos ido adquiriendo el conocimiento necesario para llevar una mejor administración"

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Alcalde Municipal para que:

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

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

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

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DEL NORTE
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 096-2007-DASM-CFTM.

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Antonio del Norte, Departamento de la Paz, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior No. 096-2007-DASM que comprende el período del 25 de enero Del 2002 al 14 de septiembre de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 06 de Diciembre del 2007, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (8) ocho recomendaciones de las establecidas en dicho informe, de las que se detallan a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	CONTROL INTERNO	
1 C	**NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y ESPECIES MUNICIPALES**	**RECOMENDACIÓN N 1 C** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos y especies por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueos Sorpresivos
1 G	**NO SE LLEVAN CONTROLES Y REGISTROS ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO**	**RECOMENDACIÓN N 1 G** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de obras públicas agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo. Según lo que establece el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capitulo V Normas Generales Sobre Información y Comunicación numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información
1 L	**NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.**	**RECOMENDACIÓN N 1 L** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Implementar un manual de procedimientos específicos para la selección y control de asistencia de personal que consigne por lo menos aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración de personal. Según lo que establece las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) Nº 125-02 Selección de Personal, (NTCI) Nº 125-08 Remuneraciones Nº 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios

1 N	**NO EXISTE UN REGISTRO COMPLETO Y ACTUALIZADO DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA MUNICIPALIDAD COMO SER TERRENOS, EDIFICIOS, MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**	**RECOMENDACIÓN N 1 N** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Se deben mantener registros de activos fijos que permitan su correcta clasificación y control tal como el costo del activo, código de inventario, ubicación y la asignación por escrito del personal que custodia el activo. Según lo que establece las Normas Técnicas de Control (NTCI) Nº 136-01 Sistema de Registro Propiedad Planta y Equipo, 136-02 Adquisiciones, 136-03 Custodia.
1 O	**NO SE MANTIENE INVENTARIO DE LAS ESPECIES MUNICIPALES UTILIZADAS Y NO UTILIZADAS**	**RECOMENDACIÓN N 1 O** **AL ALCALDE MUNICIPAL** Se debe mantener un inventario de todas las especies municipales como ser las utilizadas y no utilizadas considerando aspectos como ser: Tipo de ingreso por talonario de especie municipal (Bienes Inmuebles, Vecinal etc.), correlativo, cantidad de boletas, valor de boletas, total en lempiras. Según lo que establece el Manual de Normas Generales de Control Interno en el Capitulo V Normas Generales Sobre Información y Comunicación numeral 5.2 Calidad y Suficiencia de la Información.
	LEGALIDAD	
1	**LA TESORERA MUNICIPAL NO HA RENDIDO LA FIANZA RESPECTIVA PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES**	**RECOMENDACIÓN N 1** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL** Exigir a la Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como los dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.
2	**EL CALCULO Y COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS, E IMPUESTO PECUARIO NO ES APLICADO SEGÚN LA LEY DE MUNICIPALES**	**RECOMENDACIÓN N 2** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL** Dar instrucciones al Alcalde Municipal que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio e impuesto Pecuario se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
3	**EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACION Y APROBACION DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**	**RECOMENDACIÓN N 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL** Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y al Artículo 180 de su Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Articulo Nº 79

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto el señor Ex Alcalde Municipal Profesor Álvaro Antonio Moreno manifestó lo siguiente;"Se llevo a cabo el control de archivos de órdenes de pago por cada mes y año respectivo, se elaboraron las carpetas de algunos proyectos especialmente los de mayor inversión; Ejemplo fondos SETCO, fondos Japón, programa Binacional y fondos ERP con las respectivas liquidaciones, no así, los proyectos menores como empedrado, reparaciones de edificios, mejoramiento de carreteras y reparaciones de sistema de agua potable en el Municipio, también se cumplió con la firma en las actas de los regidores que asistieron a la sesión anterior, se elaboro el inventario Municipal el cual se entrego en el momento de traspaso de mando.

Algunos que no se cumplieron debido al poco personal que laboraba en la alcaldía Municipal y por otras debilidades del Municipio como la falta de una agencia bancaria para manejar cuenta de cheques y por lo tanto no se pudo implementar la caja chica únicamente se aprobó por la corporación. Con la remodelación de edificio Municipal, los documentos archivados fueron llevados a una bodega y no fueron ordenados como la corporación anterior los había dejado"

Sobre el particular en nota de fecha 27 de septiembre de 2012, el señor Eulalio Maldonado, Alcalde Municipal en el numeral 3 manifestó lo siguiente: "al iniciar nuestro período de administración el 25 de enero de 2010 no recibimos por parte de la anterior Corporación las recomendaciones presentadas por el TSC emitidas en número 096-2007-DASM ,por tal razón desconocíamos de ello".

Como consecuencia de la no implementación de las recomendaciones formuladas por el TSC no ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, persistiendo deficiencias que pueden repercutir en la calidad de las operaciones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Diseñar un plan de acción que permita la Implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 096-2007-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC, 10 de septiembre de 2013

LIC. EMMA LIZETH RAMIREZ
Supervisor de Auditoría DAM

LIC JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades