



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 042-2013-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 05 DE MARZO DE 2010
AL 31 DE JULIO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4-5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-39



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	41-42
B. CAUCIONES	43
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	43-44
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	44
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	44-53

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	55
--	----

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	57-70
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	72-75
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	77-78
-----------------------------------	-------

ANEXOS	80-87
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 12 de abril de 2016

Oficio No. 233-2016-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Miguelito,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 042-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, por el período del 5 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 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,

Lic. 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 ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 042-2013-DAM-CFTM del 17 de septiembre del 2013.

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 existan.

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 2010, 2011 y 2012 de conformidad con Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante

sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE 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 Miguelito, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Préstamos 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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones 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 locales y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, está en el **(Ver anexo N° 1, página 80)**.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L36,580,861.62)** y Cuentas por Cobrar al 31 de julio de 2013, ascienden a **SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L77,510.17)**. **(Ver anexo N° 2, página 81)**.

Durante el período examinado que comprende del 05 de noviembre de 2010 al 31 de julio de 2013, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L8,327,381.80)** y Préstamos y Cuentas por Pagar al 31 de julio de 2013, ascienden a **SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L726,260.62)**. **(Ver anexo N° 2, página 81)**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L28,777,420.07)** reportados según Rendición de Cuentas y de ellos se evaluaron veinticuatro (24) proyectos que equivale a un 21% por un monto de **SEIS MILLONES NOVENTA Y UN**

MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L6,091,356.47); (Ver Anexo 4, página 83).

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Miguelito, departamento de Intibucá, por el período comprendido del 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Llevar un control eficiente de los Ingresos, Gastos y saldos de Caja y Bancos;
2. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de servicios Técnicos profesionales, a los Regidores por el pago de dietas y por sueldos superiores tal como establece el Artículo 22 del Impuesto Sobre la Renta;
3. Realizar cálculos correctos del décimo tercer y cuarto mes de salario a funcionarios y empleados;
4. Abstenerse de autorizar cobros por otros departamentos que no sea Tesorería Municipal;
5. Realizar cobro del impuesto pecuario y billares en base al salario mínimo vigente, al momento de su aplicación;
6. Realizar los cálculos correctos del impuesto vecinal a empleados y funcionarios;
7. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
8. Exigir al departamento encargado de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
9. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las disposiciones Generales del presupuesto y la Ley de Contratación del Estado;
10. Abstenerse de contratar como empleados a parientes del Alcalde y miembros de Corporación Municipal;
11. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
12. Presentar la caución en tiempo y forma, y por el monto que corresponde para sustento de los bienes y valores que se manejan en la Municipalidad;
13. Los funcionarios deberán presentar en tiempo y forma la declaración jurada de bienes;

14. Los ingresos recaudados por concepto del otorgamiento de dominios deberán ser destinados en su totalidad a proyectos de beneficio directo de la comunidad;
15. La administración deberá implementar un control eficiente para recuperar los impuestos en mora;
16. Elaborar expedientes por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
17. Proceder a legalizar los bienes inmuebles de la Municipalidad que no cuentan con escritura pública;
18. Cumplir con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
19. Realizar como mínimo los cinco cabildos abiertos al año establecidos en la Ley de Municipalidades;
20. Remitir copias de las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional;
21. La administración deberá crear Manuales y Reglamentos que aseguren su buen funcionamiento;
22. Los Regidores deberán presentar informes de actividades con información completa;
23. La Tesorera Municipal deberá presentar informes mensuales a la Corporación Municipal, tal como establece la Ley;
24. La administración deberá utilizar mejores estrategias para lograr un control interno eficiente.



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Miguelito,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 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 principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

1. No se obtuvo la documentación soporte de las operaciones de ingresos, egresos y otros documentos financieros de la Municipalidad, por el período del 05 de marzo de 2010 al 20 de marzo de 2013, a pesar de que se le hicieron varias visitas a familiares del señor Rómulo Reyes Martines, Alcalde Municipal del período del 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014, ya que se encuentra privado de libertad, ante la imposibilidad de comunicarse con Él de forma escrita, lo que no permitió realizar ningún análisis de las transacciones realizadas por la Municipalidad, en el período mencionado.

2. La Municipalidad no mantiene expedientes completos de obras ejecutadas y en proceso, además no se consigna en las órdenes de pago la fuente de financiamiento, fechas de inicio, ejecución y finalización de la obra, ni detalle de pagos realizados, por lo que no fue posible comparar los valores determinados por la auditoría, con los de la Municipalidad;

3. Los expedientes de personal están incompletos, lo cual no permitió determinar la razonabilidad de los cálculos elaborados por la Secretaria de Trabajo y Previsión Social, para el pago de los beneficios laborales a los empleados cesanteados en el período de la auditoría;

4. Fue presentada la Rendición de Cuentas de la Municipalidad correspondiente a los años 2010, 2011 y 2013, sin embargo no es posible emitir Informe sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria contra la documentación soporte.

En la revisión efectuada a los Ingresos y Caja y Bancos durante el período 05 de marzo de 2010 al 20 de marzo de 2013, se determinó faltantes por la cantidad de **TREINTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L33,309,983.53)**, y de los Ingresos, Egresos y Caja y Banco del período 22 de marzo al 31 de julio de 2013 por la cantidad de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,655.94)**.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, y la ausencia de la documentación soporte y de sus rentísticos mensuales no permitió asegurarnos del valor de los gastos incluidos en el indicado rubro, consideramos que debido a lo expresado anteriormente no fue posible expresar opinión sobre la ejecución presupuestaria de saldos disponibles durante el período comprendido entre el 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 12 de abril de 2016.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS 2010-2012

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	INGRESOS RECAUDADOS		Variación	Porcentaje
		2011	2012	2011-2012	2011-2012
	Ingresos Totales	15,468,948.98	7,327,421.50	-8,141,527.48	-53%
1	Ingresos Corrientes	328,201.94	509,227.04	181,025.10	55%
11	Ingresos Tributarios	316,859.52	454,058.97	137,199.45	43%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	30,238.77	20,347.04	-9,891.73	-33%
111	Impuesto Personal	15,272.82	1,812.68	-13,460.14	-88%
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	0.00	2,785.00	2,785.00	0.00
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Impuesto a Establecimientos Comerciales)	5,374.35	4,999.37	-374.98	-7%
114	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios Impuesto (a Establecimientos de Servicios)	1,000.00	660.65	-339.35	-34%
115	Impuesto Pecuario	22,768.82	8,005.00	-14,763.82	-65%
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	16,045.00	38,571.98	22,526.98	140%
117	Tasas por Servicios Municipales	11,521.38	3,600.00	-7,921.38	-69%
118	Derechos Municipales	214,638.38	373,277.25	158,638.87	74%
12	Ingresos No Tributarios	11,342.42	55,168.07	43,825.65	386%
120	Multas	8,987.00	43,855.12	34,868.12	388%
121	Recargos	11.16	138.05	126.89	1137%
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	1,635.71	3,719.77	2,084.06	127%
123	Recuperación por Cobro de servicios municipales en mora	360.00	0.00	-360.00	-100%
125	Renta de Propiedades	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00
126	Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades)	348.55	1,455.13	1,106.58	317%
127	Descuentos	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Ingresos de Capital	15,140,747.04	6,818,194.46	-8,322,552.58	-55%
21	Préstamos	2,000,000.00	0.00	-2,000,000.00	-100%
22	Venta de Activos	16,700.00	2,300.00	-14,400.00	-86%
220	Venta de Bienes Inmuebles	16,700.00	2,300.00	-14,400.00	-86%
25	Transferencias	11,617,498.29	6,190,464.60	-5,427,033.69	-47%
250	Sector Público	11,617,498.29	6,190,464.64	-5,427,033.65	-47%
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Herencias, legados y donaciones	863,496.76	0.00	-863,496.76	-100%
271	Del Sector Privado	863,496.76	0.00	-863,496.76	-100%
28	Otros Ingresos de capital	20,277.51	6,189.23	-14,088.28	-69%
29	Recursos de Balance	622,774.48	619,240.63	-3,533.85	-1%
290	Disponibilidad Financiera	622,774.48	619,240.63	-3,533.85	-1%
29001	Saldo Efectivo Año Anterior	622,774.48	619,240.63	-3,533.85	-1%

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS 2010-2012

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	EGRESOS		Variación	Porcentaje
		2011	2012	2011-2012	2011-2012
	Gran Total	14,849,744.67	7,290,146.98	-7,559,597.69	-51%
1	Gastos Corrientes	4,465,523.52	2,617,481.26	-1,848,042.26	-41%
100	Servicios Personales	1,971,149.64	1,198,045.00	-773,104.64	-39%
200	Servicios No Personales	471,014.55	155,163.95	-315,850.60	-67%
300	Materiales y Suministros	283,293.00	345,975.12	62,682.12	22%
500	Trasferencias Corrientes	1,740,066.33	918,297.19	-821,769.14	-47%
2	Egresos de capital y Deuda Pública	10,384,221.15	4,672,665.72	-5,711,555.43	-55%
400	Bienes Capitalizables	8,387,002.31	3,586,073.52	-4,800,928.79	-57%
500	Transferencias de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00
600	Activos Financieros	367,575.00	0.00	-367,575.00	-100%
700	Servicios de la Disminución de la Deuda	1,629,643.84	1,086,592.20	-543,051.64	-33%
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignación Globales	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: El Cuadro Original ha sido preparado por la Administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

C. 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 sujeto al examen, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un programa en el área de contabilidad en hojas de Excel, para el registro de sus operaciones (Gastos) y el llamado Sistema de Administración Financiera SAFT (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2. Unidad Monetaria

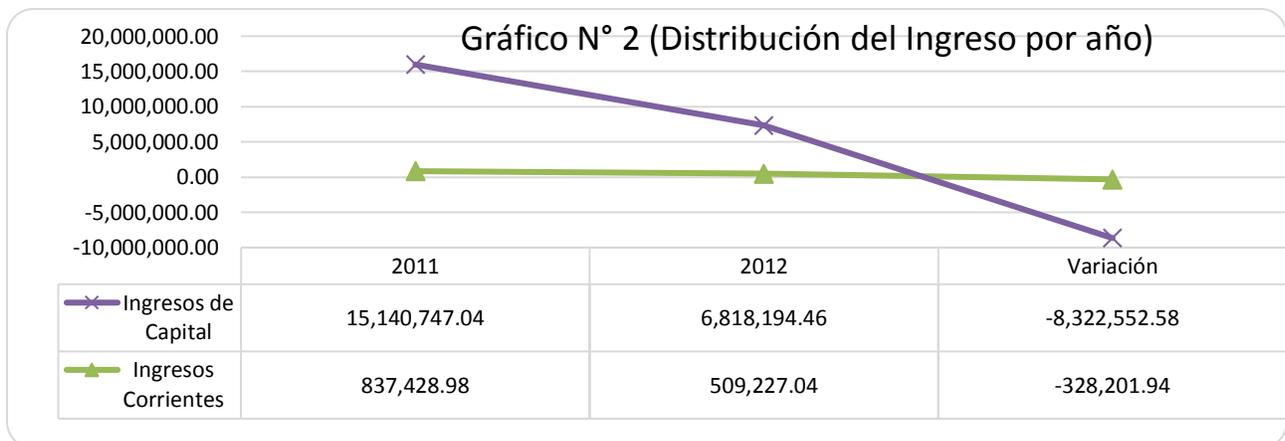
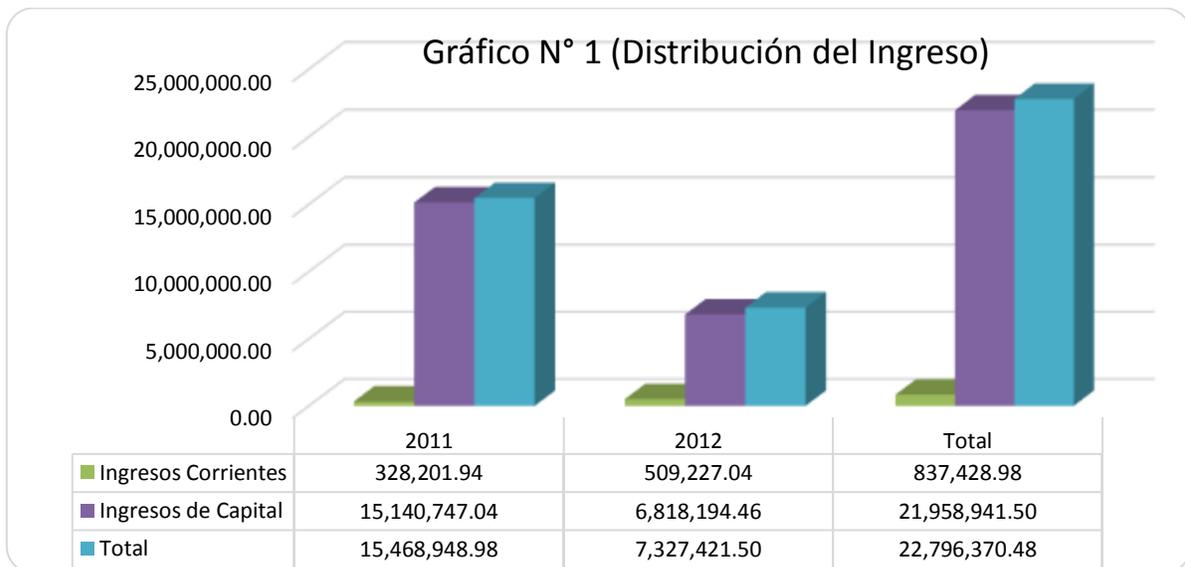
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2011 Y 2012

(Todos los valores expresados en Lempiras)

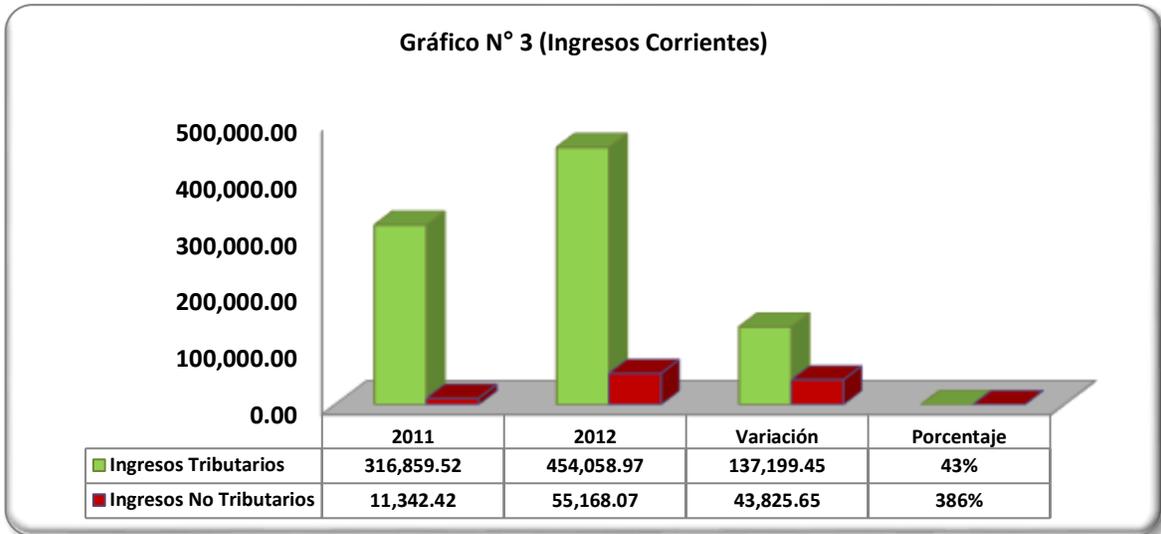
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, durante el período sujeto a revisión, se analizó lo recaudado en los Ingresos Totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año de 2011 al 31 de diciembre del año 2012, la suma de L22,796,370.48 los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L837,428.98, Ingresos de Capital la suma de L21,958,941.50; y un saldo de Caja y Banco al 31 de diciembre de 2012 por la suma de L37,274.52. Es importante mencionar que los valores reportados son los que se encuentran reflejados en la liquidación presupuestaria de Ingresos. **(Ver Liquidación de Ingresos 2011 y 2012, página 10).**

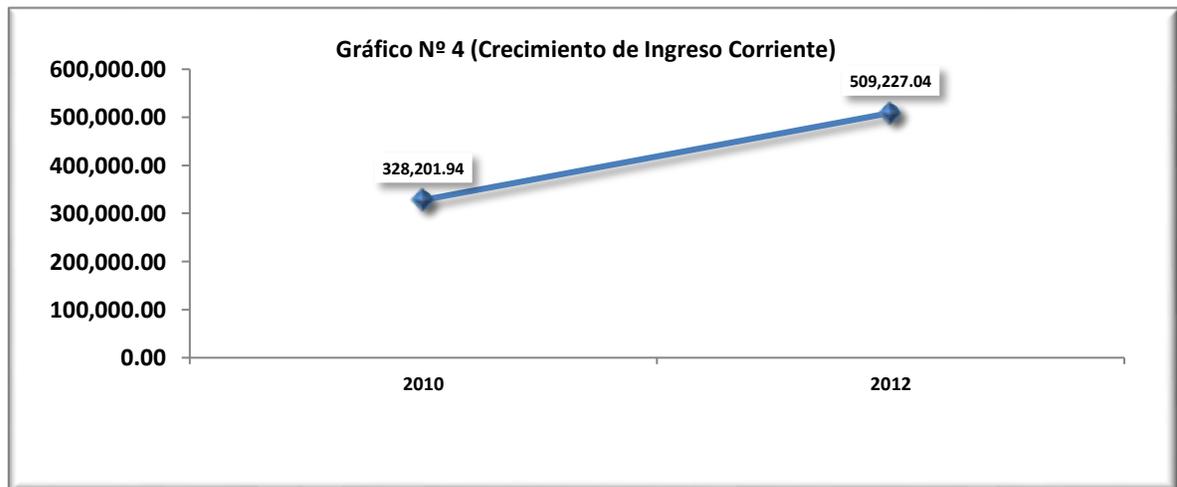


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1. **Los Ingresos Corrientes** durante el período de los años 2011 y 2012 suman L837,428.98, que son distribuidos en **Ingresos Tributarios** la cantidad de L770,918.49; que en el período aumentó en comparación del año 2011 con el 2012 en un 43%, e **Ingresos No Tributarios** por la suma de L66,510.49; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2012 en un 386% (**Ver información en gráfico N° 3 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10**).

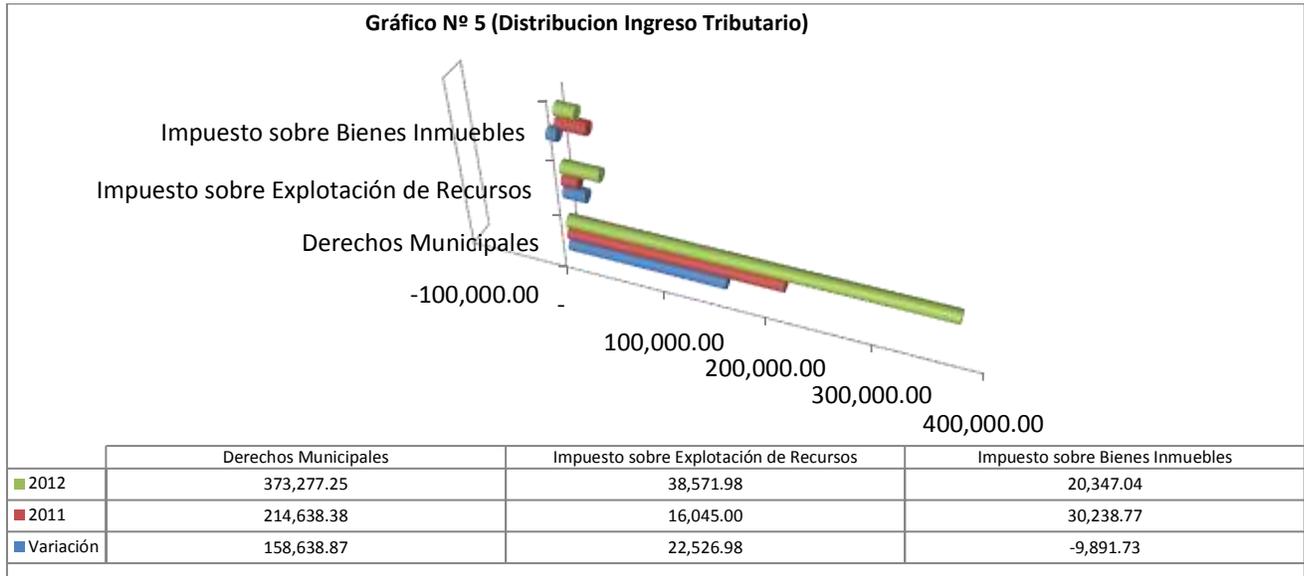


1.1.-Los Ingresos Corrientes: durante el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2012 en un 55% (**Ver Gráfico N° 3 y detalle de Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10**)

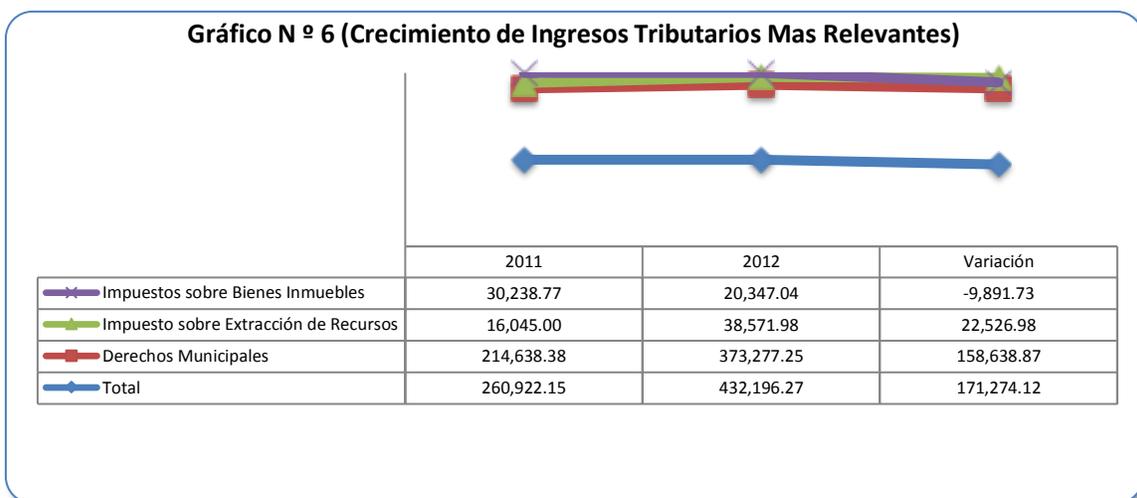


1.2.-Ingresos Tributarios: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son: Derechos Municipales, Impuesto sobre Extracción de Recursos

e Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y expresados a continuación en gráfico N° 5).



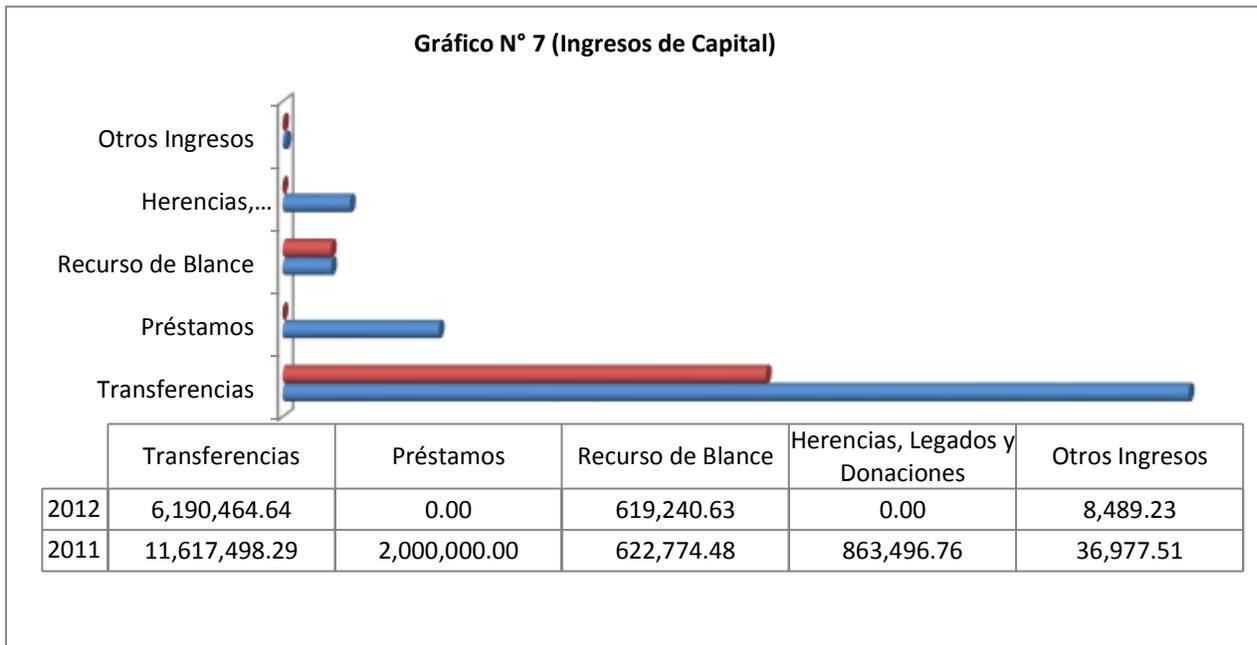
Se observa que durante período comprendido entre los años 2011 y 2012, de los tres (3) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son **Derechos Municipales** que presenta lo siguiente: en el año 2012 mostró un crecimiento del 74% en relación del año 2011, seguido el **Impuesto sobre Extracción de Recursos**: en el año 2012, mostró un crecimiento de 140%, en relación al año 2011; el rubro del **Impuestos sobre Bienes Inmuebles**: presenta en el año 2012 un decrecimiento del 33%, en relación al año 2011, es importante mencionar que estos rubros presentaron incrementos y las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y expresados a continuación en gráfico N° 6).



La Municipalidad de San Miguelito, departamento de Intibucá, cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), el cual no se utilizan todos los módulos que

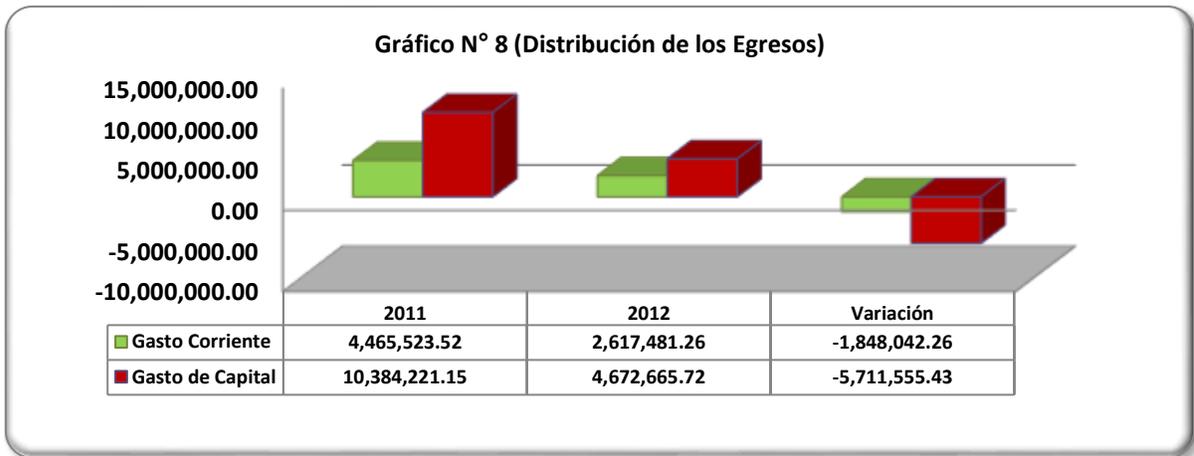
vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación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

1. Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre los años 2011 y 2012, Ingresos de Capital por la cantidad de L21,958,941.50 presentando en el año 2012 un decrecimiento en relación al año 2011 del 55%, equivalente a L8,322,552.58, debido a la disminución del porcentaje de la transferencia de la Administración Central, seguido los ingresos por Herencias, Legados y Donaciones. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 10 y expresados a continuación en gráfico N° 7

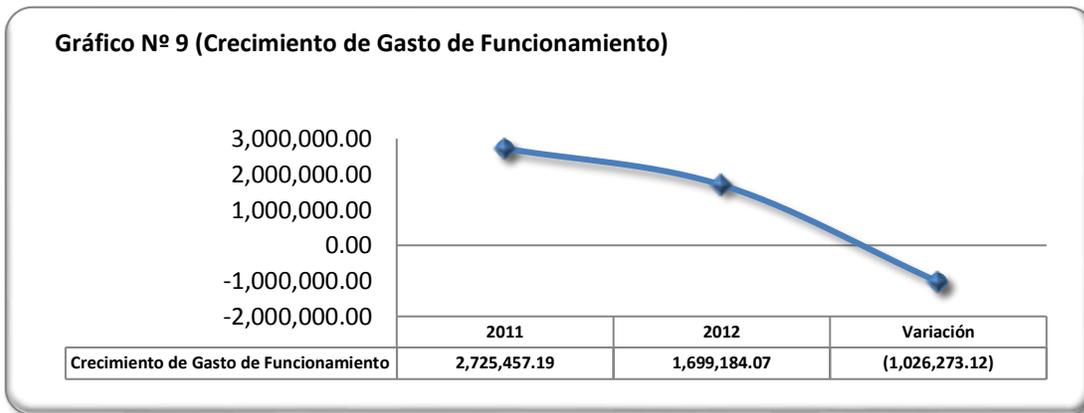


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Miguelito, departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, por la suma de L22,139,891.98, los cuales se distribuyen en gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L7,083,004.78 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L15,056,886.87 (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página 11, ver gráfico N° 8.)



Los Gastos de Funcionamiento por L4,424,641.26 disminuyeron del año 2012 en relación al 2011 en un 38%. **(Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 11, ver gráfico No. 9 y 10)**



Los Gastos Corrientes: el rubro más significativo fue Servicios Personales del año 2012 disminuyeron en un 39%, seguido por Servicios No Personales del año 2012 disminuyeron en comparación al año 2011 en un 67%, el rubro de Materiales y Suministros del año 2012 aumentaron en comparación al año 2012 en un 22% y las Transferencias Corrientes disminuyeron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 47%, gráfico N° 8 y 9, el detalle de los Activos Fijos como mobiliario y equipo de oficina, se muestra en la cuenta 400 junto con construcciones y mejoras de obras.

Gráfico N°10 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)

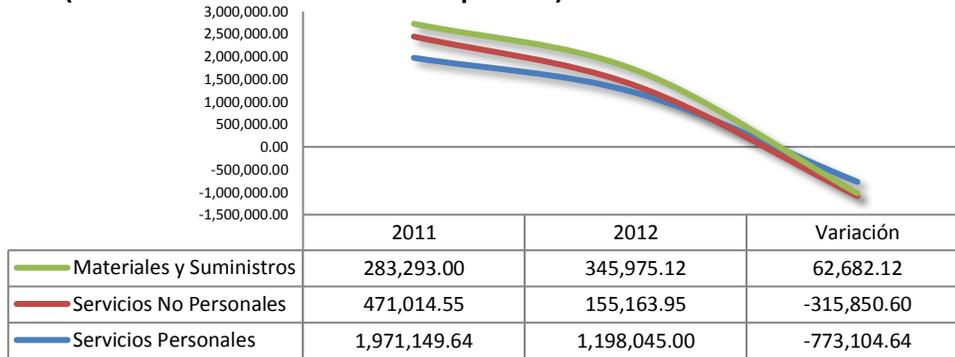
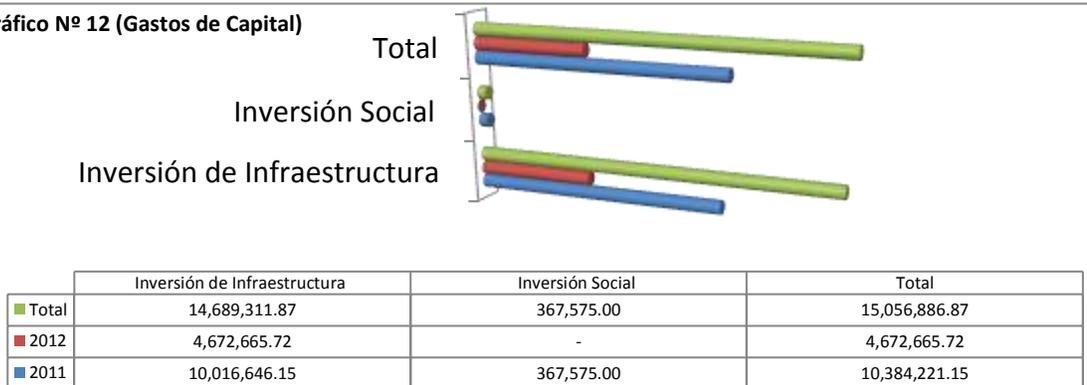


Gráfico N° 11 (Gasto Corriente)



Los Gastos de Capital totales de los años 2011 y 2012 suman la cantidad de L15,056,886.87, de los cuales se distribuyeron la suma de L11,973,075.83 para Bienes Capitalizables, Activos Financieros la suma de L367,575.00 y Servicios de Disminución de la Deuda la suma de L2,716,236.04. **(Ver Liquidación presupuestaria de ingresos y Egresos página 10 y 11, ver gráfico No. 12)**

Gráfico N° 12 (Gastos de Capital)



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑO 2011 Y 2012

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que se detalla el siguiente resumen de análisis:

1. Ingresos:

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del año 2012 al año 2011 por la suma de L181,025.10, este valor lo conforman algunos aumentos en los Ingresos Tributarios que se reflejan específicamente en las cuentas de **Derechos Municipales** que presenta lo siguiente: en el año 2012 mostró un crecimiento del 74% en relación del año 2011, seguido el **Impuesto sobre Extracción de Recursos**: en el año 2012, mostró un crecimiento de 140%, en relación al año 2011; el rubro del **Impuestos sobre Bienes Inmuebles**: presenta en el año 2012 un decrecimiento del 33%, en relación al año 2011. (Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Páginas N°. 10 y 11)

2. Gastos Totales:

La Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, ejecutó Gastos Totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, por la suma de **L22,139,891.65** los cuales se distribuyen en **L7,083,004.78** para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas y el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento más transferencias corrientes (Gasto Corriente=Gastos de Funcionamiento + Transferencias Corrientes). Los Gastos Corrientes; durante el período del 2011 al 2012 los montos han sido fluctuantes, logrando un decrecimiento del año 2012 en relación al 2011 del 38% equivalente a L1,026,273.12, del incremento a los servicios personales, y decremento de los servicios no personales y a la compra de materiales y suministros, se puede observar en la **Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Páginas N°. 10 y 11.**

1. PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Relación de promedio de Ingresos Corriente/Gasto de Funcionamiento:

$509,227.04 / 1,699,184.07 = 0.2996\%$ los Ingresos Corrientes financiaron el 30% de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de Ingresos Corriente/Gasto de Corriente:

$509,227.04 / 2,617,481.26 = 0.19454\%$ los Ingresos Corrientes financiaron el 19% de los gastos Corrientes.

Relación de promedio de Ingresos Corriente/Gasto de Totales:

$509,227.04 / 7,290,146.98 = 0.0698\%$, los Ingresos Corrientes financiaron el 7% de los gastos totales.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Miguelito,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Miguelito, Intibucá a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Activos Fijos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos 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 a los fondos de caja general;
2. Cheque pagado por el contribuyente a nombre de empleado municipal;
3. Los fondos recaudados en Tesorería no son depositados en cuentas bancarias;
4. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
5. No se realizan conciliaciones bancarias mensualmente y no se llevan libros auxiliares de bancos;
6. Los expedientes por otorgamiento de dominios plenos no son manejados por el Secretario Municipal;

7. Los formatos utilizados en ingresos y gastos no se encuentran pre enumerados;
8. Se hacen retiros de la cuenta de ahorros por montos significativos para realizar pagos;
9. Existe manejo incorrecto de las órdenes de pago;
10. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
11. No se lleva un expediente por cada préstamo adquirido;
12. No realizan actas de descargo por los activos que se reasignan o que se encuentran en mal estado;
13. Actas firmadas por miembros de Corporación Municipal que presentan inconsistencias;
14. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal;
15. No existen expedientes de funcionarios y empleados municipales;
16. La Municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por Corporación Municipal.

Tegucigalpa, MDC., 12 de abril de 2016.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditoría
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL

Al efectuar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general de los Ingresos Corrientes y Capital percibidos por la Municipalidad, mismos que están bajo el resguardo de la Tesorera Municipal; el cual se desconoce el manejo adecuado de los mismos. Detalle así: ejemplos:

- Muestra de Arqueo practicado a la Municipalidad el día 24 de septiembre de 2013, por la comisión de Auditores:

Responsable del fondo	Total arqueoado (L)	Observaciones
Tesorera Municipal Nury Ibeett Aguilar Manueles a partir del 15 de abril de 2013	13,167.00	<ul style="list-style-type: none">➤ Se comprobó que los ingresos recaudados de varios días no son depositados en las cuentas de la Municipalidad, ya que son utilizados para gastos que se presenten a diario;➤ También manifestó la Tesorera que en ocasiones traslada el efectivo para su casa de habitación para protección del mismo.

- Muestra de Arqueo practicado a la Municipalidad el día 30 de septiembre de 2013, por la comisión de Auditores:

Fecha	Detalle	Tipo de Fondo	Valor del Fondo (L)	Observaciones
24/09/2013	Del 4143 al 4157	Ingresos Corrientes (11)	13,167.00	También se incluyeron (L.746.90) días anteriores
25/09/2013 al 30/09/2013	Del 4158 al 4186	Ingresos Corrientes (11)	2,270.00	
Total de Ingresos			15,437.00	
24/09/2013	Varias facturas	Gastos del día	590.00	No presentó a la Comisión orden de pago
25/09/2013 al 30/09/2013	Varias facturas	Gastos de varios días	6,828.00	No presentó a la Comisión órdenes de pago
Total de Egresos			7,418.00	
Ingresos (-) gastos			8,019.00	
Disponibilidad en Caja Gene			3,688.00	
Diferencia			*4,331.00	

*La diferencia según manifestó la Tesorera Municipal, se debe a **Cuatro Mil Lempiras (L.4,000.00)**, entregados a la asesora Eva Cruz, para compra de una impresora y al encargado de la UTM, para compra de combustible.

Es importante mencionar que todos los ingresos corrientes recaudados en Tesorería no son depositados en ninguna cuenta a nombre de la Municipalidad, solamente los ingresos de capital recibidos por transferencias en la cuenta de banco Occidente, mismos que son retirados para realizar pagos en efectivo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06**

Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

También incumpliendo lo establecido en el Capítulo III, **Complementación de la Fiscalización a Posteriori**, Artículo 46.- Objetivos del Control Interno.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En relación al arqueo de caja que se realizaron los días 24, 25 al 30 de septiembre, puedo decir que el faltante se debe a que en esos días le había entregado el dinero a la señora Eva Margarita Cruz para que pudiera comprar una impresora y una guillotina que estábamos necesitando en la Alcaldía y entregue la cantidad de L.4,000.00 para que pudiera realizar la compra, y se gastaron L.4500.00 al entregar la compra se canceló el resto, y le había entregado la cantidad de L.700 a el encargado de la UMA para combustible y cambio de aceite para la moto de la Alcaldía pero al final no se hizo haciendo la devolución del dinero a la Tesorería, le adjuntó copia de la compra de impresora y guillotina.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante aclarar que el día 05 de noviembre del presente, la Tesorera Municipal presentó los documentos originales que justifica la diferencia reflejada en el arqueo.

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad realizada, asimismo al personal encargado de realizar esta actividad, dejar por escrito la causa de lo ocurrido o en su caso hacer llamados de atención, esto evitará que existan estos sobrantes o faltantes. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar entrega de efectivo para compras a personas ajenas a la Municipalidad, mismas que corresponden directamente a la administración Municipal, siguiendo el proceso de cotización que estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigente.

2. CHEQUE PAGADO POR EL CONTRIBUYENTE A NOMBRE DE EMPLEADO MUNICIPAL

Al evaluar el control interno de Caja y Bancos, se comprobó que el señor Venancio Reyes, Encargado de la Unidad del Medio Ambiente (UMA), reportó en efectivo la cantidad de Once Mil Lempiras (L11,000.00), ya que la señora María Isabel Castillo, emitió el cheque a favor del encargado de la UMA, y no a nombre de la Municipalidad, por concepto de permiso de extracción de madera de pino, detalle así:

Institución Bancaria	Contribuyente	Fecha	Número de Cheque	Valor (L.)
Banco Occidente	María Isabel Castillo Avila de Paz	20/09/2013	52773892	L11,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06: Prevención**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: "Fue error del muchacho de la UMA por hacer un favor a la interesada."

Lo anterior puede ocasionar descontrol, pérdidas o malos entendidos en los pagos efectuados por los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al personal de la Municipalidad, de tal manera que los contribuyentes realicen su cancelación en Tesorería Municipal y el caso de emitir cheques deberán estar a nombre de la Municipalidad, y ser depositados íntegramente en las cuentas de la Alcaldía a fin de asegurar el buen manejo y uso de los recursos públicos, además facilita el control posterior de las operaciones y de esta manera evitar el error de la irregularidad y la defraudación de los recursos. Verificar su cumplimiento.

3. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERÍA NO SON DEPOSITADOS EN CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el control interno del área de Tesorería Municipal, se comprobó que las recaudaciones efectuadas por la Tesorera Municipal en concepto de ingresos corrientes, no son depositadas como lo establece la Ley en las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad, ya que el efectivo recibido es utilizado para el pago de gastos corrientes, detalle así:

(Recaudaciones diarias)

Año	Mes	Fecha	Valor de un día	Valor recaudado en el mes
(Valores Expresados en Lempiras)				
2013	Mayo	14-05-2013	666.00	6,713.33
2013		10-05-2013	1,473.67	
2013		06-05-2013	4,573.66	
2013	Junio	03-06-2013	60.00	1,330.01
2013		13-06-2013	715.01	
2013		28-06-2012	555.00	
2013	Julio	15-07-2013	784.72	1,834.77
2013		03-06-2013	545.17	
2013		03-06-2013	504.88	

*Es importante mencionar que las recaudaciones a diario y la acumulación de las mismas en ocasiones se las lleva a la casa de habitación la Tesorera Municipal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3) y,

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno** y la **Declaración TSC-NOGECI-V-10.01**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “No son depositados en cuenta bancaria por qué no se aperturado otra cuenta y no se tenía conocimiento de la misma.”

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

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y Tesorera Municipal que los fondos que se perciben en la Tesorería en concepto de ingresos corrientes y cualquier otro que se perciba, ya sea en efectivo o con cheque, deben de ser depositados íntegra y oportunamente en una cuenta bancaria, por lo menos una vez a la semana, asimismo establecer las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos; cumpliendo con lo que establece la Ley de Municipalidades.

4. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que el departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes, siendo que la Tesorera Municipal lleva lo recaudado a diario a su casa de habitación, en vista que el acceso al área no es restringido para el efectivo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención** y la **TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Porque los ingresos son limitados.”

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de efectivo y de documentación que respalda las transacciones ya sea por robo o extravío, al no tener las medidas de seguridad necesarias para el manejo, custodia y resguardo en dicha área.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los documentos y fondos recibidos a diario.

5. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALMENTE Y NO SE LLEVAN LIBROS AUXILIARES DE BANCOS

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se constató que la Tesorera Municipal no realiza conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorro y cheques, además no se lleva libro auxiliar de bancos, por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros con que se cuenta diariamente, detalle de las cuentas.

Institución Bancaria	Nº de Cuenta Ahorro y Cheques	Uso	
Banco Occidente	21-305-002070-0	Cuenta Cheques	FHIS
	21-301-031804-0	Cuenta Cheques	
	21-301-028126-0	Cuenta de Ahorro	
	21-301-04604-7	Cuenta de Ahorro	Ingresos Corrientes
	11-301-002272-2	Cuenta Cheques	Transferencias
	11-301-002278-1	Cuenta Cheques	
Banco Atlántida	131-000-122-47	Cuenta Cheques	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

Sobre el particular en fecha 29 de octubre de 2013, el señor José Matías Reyes Ex Tesorero manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente se HACE CONSTAR: que en los años 2010, 2011, 2012 hasta el 15 de abril 2013, no se elaboraron conciliaciones bancarias.”

También en fecha 30 de octubre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente hace constar que en el período del 15 de abril al 31 de julio del año 2013 no se han realizado conciliaciones bancarias porque no existen cuenta en cheques.”

Asimismo en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “No se tenía conocimiento de que tocaba estar haciendo conciliaciones bancarias.”

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias presentadas por la Tesorera, dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA TESORERA MUNICIPAL

Elaborar, firmar y sellar las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores.

6. LOS EXPEDIENTES POR OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON MANEJADOS POR EL SECRETARIO MUNICIPAL

Al evaluar el control interno del área de Secretaría, se comprobó que no existen expedientes de dominios plenos en custodia del Secretario Municipal, ya que son manejados en el departamento de Catastro Municipal, y al ser entregado el dominio pleno carece de algunos documentos como ser:

- a) Comprobante de pago de Tesorería;
- b) Control de solicitud de dominios plenos; y,
- c) Control de entrega.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70 último párrafo.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional**.

Sobre el particular en fecha 22 de octubre de 2013, el señor Benjamín Mejía Vásquez, Secretario Municipal manifestó lo siguiente: “Por este medio le informo que no hay expedientes de venta de Dominios Plenos de los períodos 05 de marzo año 2010 al 31 de Julio año 2013.”

También en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Porque están en trámite.”

Como resultado de la situación antes expuesta, todo ingreso recaudado proveniente de la venta de tierras debe ser controlado de manera adecuada; misma que deberá ser utilizado para proyectos de beneficio comunitario y no para gastos corrientes.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Mantener expedientes individuales por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información, misma que deberá ser custodiada en Secretaría Municipal.

7. LOS FORMATOS UTILIZADOS EN INGRESOS Y GASTOS NO SE ENCUENTRAN PRE ENUMERADOS

Al evaluar el área de Control Tributario, Catastro Municipal y Tesorería, se comprobó que los formatos utilizados para las declaraciones juradas de los distintos impuestos y órdenes de pago no están pre numerados como establece la ley, dificultando su revisión, detalle a continuación:

Nº.	Declaraciones	Observaciones
	Formatos de Ingresos	
1	Impuesto Sobre Bienes	Se desconoce cuántas fueron emitidas

	Inmuebles	en el año, además dificulta su revisión.
2	Industria Comercio y servicio	
3	Impuesto Personal	
Formato de Gastos		
1	Órdenes de Pago	Se les escribe el número manuscrito

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Porque se desconocía”

Como consecuencia de no conservar recibos de pago en existencia, no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos tasas y servicios municipales, se expone que el valor no sea el correcto o dejar percibir el ingreso por falta de comprobante al contribuyente, además carecen de información de los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Mandar a imprimir los formatos utilizados en los ingresos y gastos en forma pre numerada, e instruir a los encargados de Control Tributario, Catastro y Tesorería, para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha;
- b) Asimismo llenar toda la información solicitada en los formatos de manera objetiva, precisa y clara.

8. SE HACEN RETIROS DE LA CUENTA DE AHORROS POR MONTOS SIGNIFICATIVOS PARA REALIZAR PAGOS

En la revisión de las erogaciones efectuadas por la Municipalidad, se observó que existe pagos a proveedores, sueldos a funcionarios, empleados y otros por valores significativos pagados en efectivo, ya que en el municipio no existen bancos, por lo que se retira el efectivo de la cuenta de ahorro a nombre del Alcalde o Tesorera Municipal, quien posteriormente realizan el pago en efectivo, detalle a continuación:

Pagos significativos, Ejemplos:

Orden de pago	Beneficiado	Fecha	Valor pagado (L.)	Descripción
012	Jorge A. López Del Cid	23/04/2013	7,000.00	Pago de honorarios profesionales para levantamiento de acta de inspección e inventario de la oficina del Ex Alcalde, Tesorería, y demás oficinas municipales
066	Santos Flavio Reyes	08/05/2013	9,000.00	Pago por la compra de ataúdes para personas de escasos recursos económicos
200	Regidores Municipales	28/06/2013	85,000.00	Pago de planilla de sueldo a la Corporación Municipal, correspondiente al mes de junio de 2013
224	Rey Humberto Reyes	28/06/2013	120,000.00	Pago por transportar material desde San Juan hacia San Antonio, construcción de celdas de la policía y el pozo séptico y baños de la Municipalidad

248	Empleados Municipales	30/07/2013	93,500.00	Pago de planilla a empleados municipales correspondiente al mes de julio
Total			314,500.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-08 **Documentación de Procesos y Transacciones** y la TSC PRICI-06: **Prevención**

Sobre el particular en fecha 24 de octubre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “En el período del 22 de marzo al 31 de julio del año 2013 no se llevan cuenta de cheques los respectivos pagos se hacen en efectivo.”

También en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Porque no se maneja una chequera ya que está congelada porque estaban cambiando cheques que había firmado el Alcalde anterior.”

Lo anterior puede ocasionar riesgo de asalto y daño a la integridad física que corren las personas encargadas del traslado y manejo del efectivo destinado a la cancelación de servicios y materiales, planilla y otros.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Efectuar todos los pagos por medio de la emisión de cheques, ya que la Municipalidad cuenta con cuentas de cheques, que deberán ser utilizadas para realizar pagos a nombre de los beneficiarios, a excepción de los gastos de caja chica, una vez aprobada, de tal forma que los fondos de la Municipalidad no sean expuestos a riesgos por robo o extravío.

9. EXISTE MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que las órdenes de pago no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ya que existen órdenes de pago con números duplicados, algunas sin fechas, sin firma del Alcalde por Ley, con borrones y manchones, y otras con valores incorrectos, existiendo un descontrol en los meses, por ejemplos:

a. Número de órdenes de pago duplicadas:

Fecha	Orden de pago correcto	Monto	Beneficiario	Diferencia encontrada y órdenes repetidas
28/06/2013	230	105,500.00	Planilla de Empleados	La orden incorrecta tiene No. de O/P 203, la descripción es diferente y la O/P incorrecta tiene firma de alcalde y la correcta no tiene.
Julio 2013	293	63,000.00	Planilla de Regidores	La O/P incorrecta tiene No. 246 y la correcta tiene dos No. De orden 246 y 296.

b. Órdenes de pago sin fecha:

Orden de Pago	Monto	Beneficiario	Observación
213	1,500.00	José Manuel Vásquez	Se desconocen en que fechas fueron elaboradas
224	120,000.00	Humberto Reyes	
233	100,000.00	German Torres	
320	10,000.00	Roger Zelmar Reyes	

c. Órdenes de pago sin firma, con borrones y manchones:

Número de orden de pago	Fecha	Valor (L.)	Observación
115	29/05/2013	340,075.00	<ul style="list-style-type: none"> • Pago de planilla con manchones en los totales; • Papel pegado en los montos totales de las planilla y escrito con lápiz
004	15/04/2013	94,425.00	Pago de planilla con valores tachados y escrito a mano
230	Pago de julio/2013	105,500.00	Sin firma del Alcalde Municipal por Ley
268	Pago de julio/2013	93,500.00	Sin firma del Alcalde Municipal por Ley
233	Reparación, mantenimiento y compra de material para balasto calle Santa Cruz	100,000.00	Sin firma del Alcalde Municipal por Ley

d. Órdenes de pago efectuadas por pago de planillas de empleados, con valores incorrectos

Mes Pagado	Total pago por Alcaldía	Gastos según Auditoría	N° de orden	Fecha	Diferencia (L.)	Observación
Enero	340,075.00	340,575.00	115	27/05/2013	500.00	En orden de pago no se reflejó el valor correcto
Febrero						
Marzo						
Mayo						

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en fecha 04 de noviembre de 2013, la señora Nury Ibeth Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "No se encontraron firmadas por el Alcalde porque se hicieron cambios en las hojas de las órdenes de pago al momento de ingresarlas al sistema porque tenían mal codificación y por error se quedaron sin la firma del Alcalde, no es que las haya querido firmar, lo que pasó fue lo antes expuesto. En las órdenes de pago que presentan mala clasificación se debe a que el gasto se metió en lo de participación ciudadana porque eso fue lo que me enseñaron cuando vino

el personal de la SEIP. Y lo mismo con el combustible para el departamento de catastro ellos fueron los que me dijeron que así era yo no tenía conocimiento de esos códigos presupuestarios.”

Toda transacción de pago deberá ser elaborada cuando se origine el gasto siguiendo un orden correlativo, asimismo deberán ser posteadas en el sistema y evitar que exista registros incorrectos, también deberán ser autorizadas y firmadas por los responsables

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que elabore las órdenes de pago en el momento en que se origine el gasto siguiendo un orden correlativo a fin de facilitar revisiones futuras, además se evitará valores incorrectos, borrones y manchones; asimismo una vez elaboradas las órdenes de pago, estas sean firmadas y selladas por el Alcalde. Verificar su cumplimiento.

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA TESORERA MUNICIPAL

Conciliar los saldos y tener el debido cuidado de incluir en el sistema todas las órdenes de pago emitidas durante el período, evitando que para la elaboración de la rendición de cuentas se deje de reportar el gasto real realizado por la Municipalidad.

10. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de Gastos, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje y firma del responsable del vehículo, a continuación ejemplos:

Fecha	No. Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor (L.)	Observaciones
27/06/2013	196	Inversiones El Arado	Pago por la compra de combustible para vehículo municipal (pago de varias facturas)	6,335.00	Carecen de la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje y firma del responsable del vehículo
28/06/2013	197	Texaco La Esperanza	Pago por combustible para ser utilizado en acarreo de materiales para diferentes proyectos	7,559.00	
25/05/2013	102	Inversiones El Arado	Compra de combustible para vehículo municipal	5,321.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información** y la Declaración **TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales**.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.”

Lo anterior ocasiona que los responsables podrían estar autorizando por este concepto sin llevar el debido control por actividades que no conciernen a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la descripción del vehículo, lugares a visitar, kilometraje al salir y al regresar. Verificar su cumplimiento.
- b. Se deberá establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos se utilizara el formulario “Orden de provisión (compra) de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes”, mismo que será entregado a los encargados de control de los vehículos, el cual se deberá utilizar de acuerdo al Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

11. NO SE LLEVA UN EXPEDIENTE POR CADA PRÉSTAMO ADQUIRIDO

Al revisar los Préstamos por Pagar, se verificó que la documentación que soporta estos pagos no es agrupada en un mismo expediente, ya que son archivadas en folders de otras transacciones, dificultando determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos; sin embargo los mismos son registrados contablemente en la liquidación presupuestaria, se detallan así:

Institución Bancaria	Nº Préstamos	Fecha de Otorgamiento del Préstamo	Valor del Préstamo (L)	Fecha de vencimiento del préstamo	Utilización	Etapas
Banco Occidente	No tiene información	18/03/2010	2,000.000.00	No tiene información	Proyecto de electrificación	Cancelado
Banco Occidente	51-301-2537747	23/12/2011	2,000.000.00	23/12/2013	Refinanciamiento para deudas	Proceso

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “No existen expedientes de préstamos ni detalle de cuentas por pagar a los diferentes proveedores ya que la documentación fue extraviada en la administración anterior. Al tomar posesión del cargo de Tesorera Municipal no encontré dicha documentación, solamente los estados de cuenta del Banco de Occidente y cuentas por pagar a funcionarios y empleados municipales.”

El no llevar expedientes con toda la información relacionada a los préstamos y cuentas dificulta el seguimiento al pago de las cuotas de las mismas, sin que se pueda determinar el saldo real y actual de estas deudas.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA TESORERA MUNICIPAL

Elaborar un expediente de los Préstamos y Cuentas por Pagar, tanto de proveedor, como de acreedores el que debe contener como mínimo la siguiente documentación: acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y, cualquier otra información relacionada con lo mismo.

12. NO REALIZAN ACTAS DE DESCARGO POR LOS ACTIVOS QUE SE REASIGNAN O QUE SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO

Al evaluar el control interno de Activos Fijos, se comprobó que no cuentan con controles adecuados en los descargos por los activos que reasignan o que se encuentran en mal estado, detalle así:

Ejemplos: (Equipo en mal estado)

N°	Cantidad	Tipo	Detalle	Propiedades Especificas		
				Marca	Serie	Modelo
1	1	Teléfono	Color Beige	SIEMENS	530054-S5723-D2 6700 67/E2	-----
2	1	Teléfono	Color negro	COMPAC	225C243	-----
3	1	Teclado	Color negro	DELL	D P/N04N454, TH- 04N454-37171-25T-G318	-----
4	1	Teclado	Color negro	GENIUS	W100AK55197	GK070001
5	1	Teclado	Color gris		CF43229565 P/N 5187- 1767	KB-0228
6	1	Monitor	Color negro	SANSUMG	SC15H9LL822896A	592VCRJS
7	1	CPU	Color negro	HP	MXL-75095L	DS09225512H- 034
8	1	Percoladora	Plateado	Reglwore	58055R	-----
9	1	Amplificador de sonido	-----	DUAL POWERED MIXER	-----	-----
10	1	Monitor	Negro	SOYO	MMA7ABYA07363089	MT-NI- DYLM1788
11	1	Monitor	Color negro y gris	HP 7540	CNN71MGH	HSTND-1L02- M
12	1	Impresora	Color beige	EPSON	G8DY437544	LX-300-II

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26.

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos Y TSC-NOGECI-V-15.01:**

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificarlos, mismos que en algunos casos no se encuentran valuados, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona encargada del control de activos, para que lo antes posible pueda dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo al Manual de Descargo de Bienes y al Procedimiento para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, y en el caso de traslados de bienes deberán elaborar el descargo y reasignaciones de dichos bienes. Verificar su cumplimiento.

13. ACTAS FIRMADAS POR MIEMBROS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL QUE PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión del control interno de Secretaría Municipal, se constató que los libros manejados y en custodia del Secretario Municipal, presentan inconsistencias y que se encuentran firmadas por los miembros de Corporación Municipal e invitados a las mismas, detalle a continuación:

- a) Borriones y tachaduras con corrector;
- b) Espacios en blanco en las cantidades;
- c) Inconsistencia en la fecha de inicio y cierre;
- d) Destrucción de páginas en algunas puntos de actas;
- e) Páginas sueltas y otras extraídas;
- f) Actas con número repetido;
- g) Frases entre lineadas, y,
- h) No hay correlatividad en algunas actas.

Ejemplos de actas que presentan inconsistencias:

Actas Nº	Fecha	Folio	Observación
77	27/10/2011	12	Frases entre lineadas, borrones y tachaduras con corrector ejemplo: manchas de corrector en los cuadros de ampliaciones presupuestarias.
25	17/09/2012	157	Cantidad en lempiras pagada por Digicel no fue colocada la cantidad se dejó el espacio en blanco.
8	13/04/2012	76 y 80	Inconsistencia en la fecha de inicio y de cierre del acta, ejemplos: fecha 13/04/2013 y el cierre de la sesión está con fecha 20/04/2012, además está escrito con diferente tipo de letra.
S/N	S/F	147 al 353	Destrucción de actas: En el libro que contenía 400 folios autorizados por el Gobernador Político Departamental correspondiente a los años 2009 y 2010 se logró determinar que la última acta fue la No.13 del 20 de abril del 2010, faltando los folios 147 al 353.
8, 9, 10	13/03/2010	123-134	En las actas mencionadas se encontraron los folios 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134 con las páginas sueltas.
79	31/10/2011 y 01/12/2011	17 y 19	El acta No. 79 se repite dos veces una anulada el 31/10/11 y la otra el 01/12/2011
79	01/12/2011	23	En una solicitud de dominio pleno no se había descrito el lugar de

			ubicación del bien y fue colocado posteriormente encima del nombre del beneficiario.
30	01/11/2012	174 y 175	No hay orden correlativo en la utilización de los números de actas, anularon la 30 luego utilizaron el acta No. 31 y luego ratificaron la No. 30 y falta el acta No. 29 y se repite el acta No. 31.
72	15/08/2011	172	En el preámbulo no se menciona el nombre de los regidores que asistieron a la sesión.

También se observó que no hay correlatividad en las actas, ya que no existen las actas número 14 al 38 de fecha 21 de abril al 22 de noviembre 2010; tampoco se realizaron actas en los meses de noviembre y diciembre del año 2010.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “En las actas que se encuentran inconsistencia es porque el Alcalde anterior no tomaba en cuenta las sugerencias de los demás miembros de la Corporación.

Por lo expuesto anteriormente los miembros de Corporación Municipal deberán de abstenerse a firmar actas que muestran inconsistencia, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la compra de archivos o reparar lo existente para resguardar los libros de actas, lo anterior evitará que los libros sean extraviados o sufran alteraciones.

RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Secretario Municipal que las actas deberán ser transcritas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas, los miembros presentes no deberán firmar las actas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad. Verificar su cumplimiento.

14. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, por ejemplo:

- a) Existe un libro de control de entrada y salida del personal de la Municipalidad, sin ser custodiado, desconociéndose si el empleado cumplió con su horario de trabajo;
- b) No se asignan por escrito las funciones a realizar por cada uno de los empleados municipales;

- c) No se deducen las inasistencias y llegadas tarde, tampoco existen llamados de atención por escrito;
- d) No se evalúa el desempeño.

Es importante mencionar que Miembros de Corporación con pago de sueldo, **estos desempeñaran sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal**, cumpliendo lo establecido en la Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 21 párrafo segundo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Porque no se ha elaborado un reglamento.”

El no contar con los controles de asistencia y permanencia adecuados, conlleva a que los empleados no sean responsables con su horario de trabajo o realicen funciones que no les conciernen.

RECOMENDACIÓN Nº 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar políticas necesarias para la sana administración de los empleados, el cual son el recurso más importante de la empresa municipal, como ser:

- a) Asignar formalmente al empleado(a), responsable de vigilar el desempeño y permanencia del personal en la Municipalidad, que por cada salida del personal sea a través de permiso oficial o personal, sin crear rutina en los mismos, así como el cumplimiento de sus funciones;
- b) Una vez aprobado un manual de puestos y funciones, asignarle las funciones a realizar por cada empleado y notificarlas por escrito, de tal manera que el empleado y funcionario conozca sus funciones;
- c) Incorporar en el Plan de Trabajo de la Municipalidad procedimientos que estipule evaluaciones periódicas del desempeño, como resultado de la supervisión realizada a los empleados, así como establecer y desarrollar un plan de capacitación, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal.

15. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la administración no cuenta con expedientes de funcionarios y empleados municipales, desconociéndose la preparación académica, experiencia laboral, permisos y otros. Ejemplos:

a) Funcionarios:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Toma de posesión	Observación
José Manuel Vásquez Vásquez	Alcalde Municipal por Ley	25/01/10	Sin expedientes toda la Corporación Municipal
Nolberto Hernández Cantarero	Regidora primero	25/01/10	
Luis Bertrán Reyes Manuales	Regidor Cuarto	25/01/10	

b) Empleados Municipales: Ejemplos

Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso al cargo	Documentos que le faltan al expediente
Benjamín Mejía Vásquez	Secretario Municipal	25/01/2010	Sin expedientes, los empleados municipales
Nury Ibeett Aguilar Manuales	Tesorera Municipal	15/04/2013	
Etlín Yaimy Reyes Flores	Control Tributario	01/07/2013	
Suyapa Reyes Vasquez	Jefe de Catastro	05/08/2013	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno, según la norma **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional** y la **TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones**

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Si existen contrato de trabajo a junto del currículum vitae y está bajo la custodia del secretario en los contratos temporales solo se manejan con un punto de actas y es manejado por el Secretario Municipal.”

El no contar con los expedientes de los empleados adecuadamente, y otros sin existencia conlleva a desconocer su situación en caso de un conflicto laboral y que se requiera de su historial durante el tiempo que fungió como empleado municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que de inmediato proceda a crear los expedientes de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento o contrato debidamente firmados por las partes, currículum vitae, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, incapacidades, fotocopia del carnet de colegiación (a quien corresponda), solvencia municipal, permisos autorizados por la autoridad competente y otros;

En el caso de los funcionarios además agregar copias al expediente de Credencial del cargo por elección popular, declaración jurada de bienes y documento que acredite que ha rendido caución, los últimos dos casos deberá estar actualizado.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN ORGANIGRAMA APROBADO POR CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaría Municipal, se observó que la Municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por los miembros de Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa**.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “El organigrama ya está elaborado según la estructura de la Municipalidad pero no ha sido sometido a discusión de la Corporación.”

Lo anterior ocasiona que no exista formalidad en las líneas de autoridad de manera que se identifique el orden jerárquico de cómo está estructurada la institución.

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

Proceder a la aprobación del organigrama de la Municipalidad, de tal manera que se formalice claramente las líneas de autoridad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Miguelito,

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y los correspondientes años terminado al 31 de diciembre de 2011 y 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, estén 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 Miguelito, Departamento de Intibucá, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno y Plan de Arbitrios.

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

Tegucigalpa MDC., 12 de abril de 2016.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL, NO PRESENTARON LA CAUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA

Al evaluar el Control Interno, se encontró que el Alcalde por Ley, y la Tesorera Municipal no rindieron la caución en tiempo y forma a la que están obligados en relación al cargo desempeñado; sin embargo durante el proceso de la auditoría presentaron original y copia pagaré a la vista que por su monto corresponden; detalle así:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Sueldo al 31/07/2010 (cierre de la Auditoría) (L)	Fecha de presentación el Pagaré
José Manuel Vásquez Vásquez	Alcalde Municipal por Ley	22/03/2013	22,000.00	28 de octubre de 2013
Nury Ibeett Aguilar Manueles	Tesorera Municipal	15/04/2013	8,000.00	28 de octubre de 2013

Incumpliendo lo establecido en 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 fecha 28 de octubre de 2013, la señora Nury Ibeett Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Le doy copia de los pagarés de las cauciones de la Tesorera y Alcalde Municipal.”

También en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Por estar esperando que viniera el Alcalde Rómulo Reyes ya que se nos decía que ya iba a salir.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y a la Tesorera Municipal, mantener vigente la caución por el tiempo que dure su gestión. Para los futuros funcionarios y empleados municipales, deben de rendir caución antes de asumir sus puestos, aplicando la fórmula del Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al revisar el Control Interno, se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito de actualización cada año, detalle a continuación:

Nombre	Puesto	Fecha que no se han actualizado la Declaración	Observación
Nolberto Hernández Cantarero	Regidor Primer	2010-2013	No han actualizado la declaración jurada desde el año 2010, solamente los Regidores Segundo y Quinto tiene pendiente declarar el año 2013.
Luis Bertrán Reyes Manuales	Regidor Segundo	2013	
Martin Mejía Reyes	Regidor Tercero	2010-2013	
Pastor Manuales Méndez	Regidor Cuarto	2010-2013	
José Antonio Molina Sánchez	Regidor Quinto	2010-2013	
Julio Cesar Reyes Hernández	Regidor Sexto	2010-2013	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manuales, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Adjunto cuadro de las declaraciones juradas de bienes de los funcionarios y empleados le doy copia de la declaración de la Tesorera Municipal y el Alcalde Municipal realizo su declaración pero la extravió su documento”

No actualizar la declaración jurada hará que el Tribunal Superior de Cuentas no lleve sus registros actualizados y aplique multas correspondientes.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cada año, ante el Tribunal Superior de Cuentas y que esté obligado a declarar, esto debe de efectuarse en el tiempo y forma tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La administración de la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y descentralización en el tiempo señalado para el año 2012.

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

1. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son recaudados en Tesorería y utilizados para gastos de funcionamiento, detalle así:

Total de Dominios plenos por año

Años	Dominios Otorgados	Monto (L)	Observaciones
2010	Varios	24,900.00	La Municipalidad todo ingreso

2011	Varios	16,700.00	recaudado por dominios plenos ha sido utilizado para gastos que se presentan a diario en la Municipalidad.
2012	Varios	2,300.00	
Total	10	43,900.00	

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 05 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “En este año se emitió un acuerdo que los ingresos de dominios plenos serán manejados en una cuenta aparte y serán destinados a pequeños proyectos comunales.”

Como resultado de la situación antes expuesta, todo ingreso recaudado proveniente de la venta de tierras debe ser controlado de manera adecuada; misma que deberá ser utilizado para proyectos de beneficio comunitario y no para gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA TESORERA MUNICIPAL

Tener presente que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos, se deben destinar únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo para su control, depositar estos ingresos en una cuenta bancaria separada. Verificar su cumplimiento.

2. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las gestiones de cobro ejecutados por la Municipalidad, se verificó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles, personal e industria, comercio y servicios, ya que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como ser avisos de cobro por primera y segunda vez, tampoco la vía de apremio o la vía judicial; también se constató que no cuenta con base de datos de contribuyentes actualizadas a la fecha de corte de la auditoría. Ejemplos:

Valor adeudado por los contribuyentes al 31 de julio de 2013

Impuesto	Valor en Lempiras
Bienes Inmuebles	69,800.01
Industria, Comercio y Servicios	5,999.31
Impuesto Vecinal	1,710.85
Total	77,510.17

Incumpliendo lo establecido en sus Artículos 111,112 de la Ley de Municipalidades y los artículos 199, 200, 201, 202 y 203 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 17 de octubre de 2013, la señora Etlín Yeimy Reyes Flores, encargada de Tributación Municipal manifestó lo siguiente: “No se encuentran documentadas las cuentas por cobrar, no existen letras de cambio, pagare ni contrato de los contribuyentes morosos. Con respecto a la mora de 5 años, con todo respeto le informo que el sistema contable SAFT fue instalado en junio del 2011, por lo que desconozco la información de los años anteriores, pero el sistema tira la mora desde el

2011 hasta la fecha con la salvedad que en este informe no se reflejan los pagos hechos por los contribuyentes porque se estaban ingresando mal en el sistema, lo único que se conoce de pagos es desde junio a julio del año 2013. Las actividades que se realizaron para la recuperación de la mora en los meses de junio a julio del presente año. Fueron avisos generales por los medios de comunicación y en reuniones Municipales ya que desconocía el manejo del sistema contable para poder extraer la mora por contribuyente.”

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que cumpla lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento a fin de recuperar la morosidad y evitar prescripciones de deudas, asimismo incorporar al Sistema Financiero información actualizada.

3. NO EXISTEN EXPEDIENTES, POR CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN

Al revisar las Obras Públicas, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes de las obras municipales ejecutadas y en ejecución, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, ejemplos:

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto ejecutado del proyecto (L.)	Observación
Electrificación Aldea Las Minas	2013	Aldea Las Minas	564,500.00	solamente cuenta con las órdenes de pago en los folders mensual
Electrificación Instituto Rafael Pineda Ponce	2013	Barrio Agua Blanca	136,700.00	
Construcción de 5 alcantarías	2013	Aldea Segua	25,000.00	
Reparación de calles,	2013	Barrio .Agua Blanca y El Centro	25,000.00	
Reparación de calles,	2013	Aldeas Santa Cruz y Mercedes	100,000.00	
Mejoramiento y reparación de calle	2013	Aldea San Antonio	100,000.00	

Es importante mencionar que durante el proceso de la auditoría, algunos de los proyectos sujetos a evaluación la documentación fue agrupada en expedientes.

Incumpliendo lo establecido en las Leyes siguientes:
Ley de Contratación del Estado, Artículo 10 y 23

La **TSC NOGECI VI Archivo Institucional** y la **TSC NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**.

Sobre el particular en fecha 02 de noviembre de 2013, el señor Luis Beltrán Manueles, Regidor Segundo encargado de la comisión de obras públicas manifestó lo siguiente: “En

lo referente al procedimiento en la ejecución de obras: Ningún proyecto se ha hecho cumpliendo los requisitos. También manifiesta sobre los proyectos de electrificación Las minas: es mi obligación mencionar que los agujeros para sembrar los postes fueron hechos por los vecinos de la comunidad ellos mismos ayudaron a ubicarlos postes sin recibir ningún pago. Balastreo de calles: Santa Cruz como encargado de Comisión no inspeccione porque no tuve conocimiento de este proyecto.”

También en 07 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente “No teníamos conocimiento y no fuimos capacitados y no había ningún material que nos auxiliara como tenía que manejarse, por expediente para cada proyecto.”

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y facilitar su ubicación y revisión posterior.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para que se 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; incluyendo el acta de recepción final. Verificar su cumplimiento.

4. VARIOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar los Activos Fijos, se comprobó que varios edificios que posee la Municipalidad no se encuentran escriturados, tampoco cuentan con un documento privado de compra venta, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

Edificios municipales: ejemplos

Descripción		Ubicación	Valor según Rendición de Cuentas (L)
Edificios	Palacio Municipal	Centro del municipio	800,000.00
	Hospedaje Municipal	Centro del municipio	500,000.00
	Salón Auditorio Municipal	Centro del municipio	800,000.00
	Casa de habitación (Albergue)	Centro del municipio	500,000.00
Total			2,600,000.00

Es importante aclarar que la administración por toda compra que realice por edificios y terrenos en el casco urbano y rural deberá de obtener documentos de compra venta y/o donación y proceder a dar el trámite correspondiente de conformidad a la Ley.

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1

Sobre el particular en fecha 07 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Con relación a los Bienes y Muebles de la Municipalidad no están escriturados pensando que el municipio cuenta con

un título ejidal llamado la Segua pero posteriormente legalizaremos las escrituras públicas de cada terreno y edificio Municipal.”

En consecuencia de lo anterior, al no contar con una inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad y que no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

5. 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 en la Municipalidad, no se ha nombrado al Oficial de Información Pública, tampoco se publica 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 Artículos 5 y 6.

Sobre el particular en fecha 07 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “La Municipalidad no ha cumplido la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública por que no se tenía conocimiento pero si se compromete a nombrar al oficial de información para que todos los vecinos tengan acceso a la información.”

Como consecuencia de lo anterior los habitantes del municipio desconocen de las actividades municipales de acuerdo al plan anual municipal, por la falta de información y por no tener encargado que las genere.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar un oficial de información pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer municipal, para lo cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.

6. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno en el área de Secretaría se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se

establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos realizados:

Años	Nº de Cabildos Abiertos
2010	1
2011	4
2012	4

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo **32-B**.

Sobre el particular en fecha 07 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: "En el año 2010 no se encuentra registrados en los puntos de actas los cabildos abiertos motivo que se habían robado el libro correspondiente del mismo año, rompiendo varios folios de dicha libro por eso aparece únicamente un cabildo abierto. Con relación al año 2011 y 2012 solo aparecen cuatro cabildos abierto esto sucedió por no llevar un control del número de cabildos abiertos que tenía que desarrollarse conforme a la Ley de Municipalidades."

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

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o modificación a las tasas o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y concertando.

7. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el control interno al área de Secretaria municipal, se comprobó que esta no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la ley así:

Detalle de actas sin envío

Fechas		Cantidad	Número de acta	Observación
05-03-2010	al 31-12-2010	14	6 a 47	Se observó que no existe correlatividad en el acta, y algunos folios fueron extraídos
01-01-2011	al 31-12-2011	42	44 a 83	
01-01-2012	al 31-12-2012	33	1 a 33	No existe el acta Nº 29
01-01-2013	al 31-07-2013	22	1 a 22	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 51 numeral 5.

Sobre el particular en fecha 07 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “No se estaban remitiendo anualmente las copias de actas a la Gobernación Departamental y Archivo Nacional por lo que lo la secretaria municipal enviara todas las fotocopias de las actas de los cuatro años 2010, 2011, 2012,2013.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural, por lo que deberá existir respaldo de los documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE Y SECRETARIO MUNICIPAL

Remitir copia de las Actas de Aprobación de los años que corresponden, a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, a fin de tener un historial y respaldo de todos los acuerdos, ordenanzas y resoluciones aprobadas por la Corporación Municipal en beneficio colectivo del municipio. Al señor Alcalde Municipal verificar su cumplimiento

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES Y REGLAMENTOS QUE ASEGUREN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el Control Interno General, se constató que no existen algunos manuales y reglamentos, que son necesarios para el control y manejo de la Administración Municipal, de los cuales se requieren como mínimo lo siguiente:

- Manual de puestos y salarios
- Reglamento de Caja chica
- Reglamento de Viáticos

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 47 numerales 5 y 6 y el 103.- (Según reforma por Decreto 48-91).

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

El no contar con un Manual de Puestos y Salarios puede ocasionar que los empleados no cumplan con sus responsabilidades dentro de la Municipalidad; y el no contar con algunos Reglamentos, se podrían estar autorizando desembolsos incorrectos.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos Manuales y Reglamentos que requiere la Administración Municipal, de conformidad a la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal; 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.

9. INFORMES PRESENTADOS POR LOS REGIDORES QUE TIENEN FUNCIONES ATRIBUIDAS A UNA COMISIÓN SON INCOMPLETOS

Durante el desarrollo del rubro de Servicios Personales se constató que seis(6) de los miembros de la Corporación Municipal perciben sueldo por comisión bajo punto de acta número 1 punto nueve(9) de fecha 02 de enero de 2013; a los cuales se les solicitó informes de las actividades realizadas, presentando el día 05 de noviembre de los corrientes informes con actividades sin documentación soporte, igual para el siguiente mes, mismos que contienen una o dos hojas por cada mes y algunos con una explicación del mes de lo que hacen, no hay comprobantes de ninguna actividad realizada, solamente referencias tal como aparecen en algunas actas sin pormenores, a continuación se detalla:

Nombre del Regidor	Cargo	Sueldo (L.)	Funciones/Asignadas	Observación
Nolberto Hernández Cantarero	Regidor I	10,500.00	Seguridad	Los informe por escrito de las actividades realizadas de enero al 31 de julio de 2013, carecen de documentación soporte de las actividades realizadas.
Luis Beltrán Reyes	Regidor II	10,500.00	Educación	
Martin Mejía Reyes	Regidor III	10,500.00	Tierras	
Pastor Manueles Méndez	Regidor IV	10,500.00	Infraestructura	
José Antonio Molina	Regidor V	10,500.00	Salud	
Julio Cesar Reyes	Regidor VI	10,500.00	Medio Ambiente	

Es importante mencionar lo que establece el Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. “Los sueldos se pagarán por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma.”

Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 21 párrafo segundo** del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar pago de sueldos a sus miembros en el entendido que estos desempeñaran sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagarán por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma.

Sobre el particular en fecha 07 de noviembre de 2013 el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Los Regidores Municipales le informamos que presentan informes por escrito según la comisión encomendada de cual el Secretario envió dicha información a los del Tribunal de Cuentas para su revisión.”

Lo anterior ocasiona que a los Regidores que se les paga por comisión, no realicen los trabajos asignados, ya que los informes no muestran evidencias de las actividades realizadas y/o laboran en otras instituciones y se les paga un sueldo sin cumplir con las obligaciones que les encomienda la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Exigir a los miembros de la Corporación Municipal asignados por comisión a realizar actividades que están autorizados bajo acta y que deberán presentar informes completos de todas las actividades realizadas del mes con documentos soporte, y en el caso de asistir a reunión en representación del Alcalde Municipal relatar en forma breve y concisa el objetivo de la reunión no creando rutina en los informes cuando en estos se desarrollaran actividades diferentes. También podrán utilizar únicos recordatorios a diarios para cuando se haga la redacción mensual lo tomen en cuenta. En caso de no presentar informes oportunos, deberán pagarse únicamente dietas por asistencia a sesiones de Corporación Municipal.

10. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO ESTABLECE LA LEY

Al efectuar el control interno de Ingresos se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal como lo establece la ley; tampoco se realiza de forma trimestral.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4

Sobre el particular en fecha 07 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Relacionado a la Tesorera Municipal no ha presentado informes mensuales por qué no se ha capacitado, la Corporación Municipal se compromete a instruir y mandar a capacitar a la Tesorera Municipal para que rinda los informes de ingresos y egresos conforme a la Ley de Municipalidades.”

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no conozca la situación financiera, ni el movimiento de ingresos y egresos mensuales de la Municipalidad por lo que dificulta la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA TESORERA MUNICIPAL

Presentar a la Corporación Municipal, informes mensuales de los ingresos y egresos que la Municipalidad percibe a través de Transferencias, Subsidios, Donaciones e Ingresos Corrientes, para conocer la situación real en la que se encuentra la Municipalidad y así poder efectuar la toma de decisiones.

11. LA ADMINISTRACIÓN HA CONTRATADO EMPLEADOS QUE SON PARIENTES DEL ALCALDE Y DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En el análisis efectuado a las planillas de personal, se confirmó que existe personal vinculado en el grado de consanguinidad del Alcalde Municipal por Ley y miembros de Corporación Municipal; detalle así:

Nº	Nombre de la Empleada	Cargo	Fecha de labores		Pariente de:		Grado de parentesco	
			Ingreso	Finalizó	Nombre	Cargo	Consanguinidad	Afinidad
3	Melvin Uriel Vasquez Cantarero	Unidad Técnica	22/04/2013	(Activo)	José Manuel Vásquez Vásquez	Alcalde Municipal por Ley	Primo (Cuarto grado)	----- -
5	Benjamin Mejia Vasquez	Secretario Municipal	25/01/2010	(Activo)	Martin Mejía Reyes	Regidor Tercero	Primo (Cuarto grado)	----- ---

Incumpliendo lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público en el Artículo 13.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez Alcalde Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.”

Por lo antes expuesto la Municipalidad está sujeta a personal no apto al cargo, a malos entendidos en cuanto al control y manejo de los bienes y valores, suspicacia de los empleados y habitantes del municipio en cuanto a la gestión administrativa.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de contratar parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad para puestos que son pagados por la Alcaldía Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO V

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

La Municipalidad de San Miguelito, Intibucá durante período del 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013, no se recibieron ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), tampoco había gastos pendientes de liquidar, durante el período sujeto a evaluación.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

PARTE A

1. FALTANTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período del 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013, existen faltantes de efectivo según se detalla en el cuadro siguiente:

Funcionarios/Empleados	Cargo	Período	Valor (L)
Rómulo Reyes Martines	Ex Alcalde Municipal	05/03/2010 al 20/03/2013	33,309,823.53
José Matías Reyes	Ex Tesorero Municipal		
José Manuel Vásquez Vásquez	Alcalde Municipal por Ley	22/03/2013 al 12/04/2013	565,102.33
José Matías Reyes	Ex Tesorero Municipal		3,109.93
Nury Ibeth Aguilar Manueles	Tesorera Municipal	13/04/2013 al 31/07/2013	561,992.40
Faltante de Caja			33,874,925.86

(Ver detalle en anexo N° 5, página N° 84)

Es importante mencionar que la Administración del período 05 de marzo de 2010 al 20 de marzo de 2013, no presentó a la comisión de auditoría la documentación soporte, sin embargo el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, explicó y entregó a la comisión copia de la denuncia N° 543, realizada ante el Departamento de Investigación Criminal/Sección de Denuncia DGIC-Oficina Local La Esperanza, y nota dirigida al Ingeniero Juan José Rivas, Gobernador de Intibucá, manifestando lo siguiente: “Le informo que en horas de la mañana fue capturado por un fuerte contingente de escuadrón Cobras el señor Alcalde Municipal de San Miguelito, señor **Rómulo Reyes Martines**. Supuestamente a presentarlo a los Tribunales de Tegucigalpa. Por razones desconocidas para mí. Después de haber sido informado de esta situación me presente a las oficinas de la Alcaldía enfrentándome a la mujer del señor Alcalde, la que solo conozco con el nombre de Eva Marilyn Zavala y la hermana del Alcalde señora Joselina Reyes Martínez, quienes con llaves en mano abrieron dichas oficinas, entraron a sacar documentación que encontraron en el escritorio del Alcalde, poniéndolo en un saco y una cajas sin saber los contenidos de las mismas. Los llevaron en un vehículo propiedad de Joselina Martínez. Fue cargado al vehículo por los empleados municipales José Matías Reyes y Lucio Reyes Vásquez.”

Incumpliendo lo establecido en **las siguientes leyes:**

Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 3, 5 y 6

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 116, 121, 122 numeral 2, 5, 6 y 7; 125

Sobre el particular en fecha 11 de abril de 2016, se envió nota de justificación al señor

José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 11 de abril de 2016, se envió nota de justificación al señor José Matías Reyes Ex Tesorero Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Asimismo en fecha 11 de abril de 2016, se envió nota de justificación a la señora Nury Ibett Aguilar Manueles Tesorera Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

- a. Se aclara que durante el tiempo autorizado en campo por el Tribunal Superior de Cuentas, la Comisión de Auditores no encontró evidencia de la documentación soporte de los gastos e ingresos, y este último para su confirmación se enviaron varios oficios firmados por el Magistrado Presidente a diferentes instituciones del Estado.
- b. **Por este hecho se deja el pliego de Responsabilidad a nombre del señor Rómulo Reyes Martines, Alcalde Municipal del período 05 de marzo de 2010 al 20 de marzo de 2013, en suspenso, en vista que él, se encuentra privado de libertad.**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Miguelito, Intibucá, por la cantidad de **TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L33,874,925.86).**

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que diseñen, aprueben e implementen un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente y en qué actividades específicas se han utilizado para que no existan estos faltantes. Verificar su cumplimiento.

2. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas, por prestación de servicios, tampoco se realiza la retención por el pago de sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), detalle a continuación:

- a. **Dietas pagadas a Regidores: (De los meses de octubre, noviembre y diciembre/2012)**

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes de sesión	Nombre del empleado	Cargo	Nº. de sesiones	Total a pagar según planilla	Cálculo según auditoría		Diferencia (L.)
					12.5%	Saldo real a pagar por dieta	
Oct-12	Luis	Regidor	2	4,000.00	500.00	3,500.00	500.00

Nov-12	Beltrán Reyes Manueles	II	4	8,000.00	1,000.00	7,000.00	1,000.00	
Dic-12			3	6,000.00	750.00	5,250.00	750.00	
Monto a Pagar del 12.5% por Regidor II								2,250.00
Oct-12	José Antonio Molina Sánchez	Regidor V	2	4,000.00	500.00	3,500.00	500.00	
Nov-12			4	8,000.00	1,000.00	7,000.00	1,000.00	
Dic-12			3	6,000.00	750.00	5,250.00	750.00	
				36,000.00	4,500.00	31,500.00		
Monto a Pagar del 12.5% por Regidor V								2,250.00
MONTO TOTAL A PAGAR POR DEDUCCIÓN DEL 12.5%								4,500.00

b. Prestación de servicios (Obras)

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Fecha	Nombre del Proyecto	Contratista	Total	Impuesto no Retenido del (12.5%)	Observaciones
				(L.)		
469	21/06/2013	Acarreo de material para construcción	Rey Humberto Reyes	60,000.00	7,500.00	No se encontró en la documentación la declaración del Impuesto sobre la Renta, ni Pagos a Cuenta.
481	17/03/2013	ampliación eléctrica aldea las Minas	Sertpoc	96,000.00	12,000.00	
464	24/06/2013	Estudio topográfico sistema de agua Laguna Grande	Odiseo Perdomo Reyes	11,515.00	1,438.37	
461	21/06/2013	Transporte de material para la construcción Celdas policía, baños de la municipalidad	Rey Humberto Reyes	60,000.00	7,500.00	
466	20/06/2013	Mantenimiento y reparación de calle a San Antonio	Germán Torres	100,000.00	12,500.00	
475	20/06/2013	Extracción y transporte de material balastado para calle Santa Cruz	Germán Torres	100,000.00	12,500.00	
				427,515.00	53,438.37	

c. Sueldo del Alcalde Municipal

Nombre	Período	Año	Sueldo Mensual	Valores Expresados en Lempiras			Observaciones
				Valor pagado	Impuesto Mensual	Valor del Impuesto anual	
José Manuel Vásquez Vásquez	02-01-2013 al 31-07-2013	2013	22,000.00 (Último)	111,500.00 (Siete Meses)	893.75	6,256.25	Se determinó en base a doce (12) meses sueldos menos lo exento L150,000.00 por la tasa aplicable del 15%, entre 12 meses por número de sueldos percibidos durante el año. La deducción realizada es de enero a julio/2013
				111,500.00	893.75	6,256.25	

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en sus Artículos 22 reformados inciso b) y Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular en fecha 06 de noviembre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente “Tampoco se realizó la retención del 12.5% a los regidores porque desconocía esta deducción. En referencia a la retención del impuesto sobre la renta del señor alcalde no se hizo porque desconocía este cálculo”

También en fecha 05 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor Luis Beltrán Reyes Manueles, Regidor Segundo y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Asimismo en fecha 05 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Antonio Molina Sánchez, Regidor Quinto y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Igualmente en fecha 07 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Referente al impuesto de la retención sobre la renta del 12.5% que se les retienen de impuestos sobre la renta por pago de dietas año 2013 no se hicieron dichas deducciones por que desconocíamos el trámite.”

De la misma forma en fecha 20 de noviembre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “A lo antes solicitado le puedo manifestar que no se hizo la deducción del 12.5% porque yo desconocía lo que establece la Ley de Contratación del Estado y porque no recibí ninguna pasantía sobre este trabajo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L64,194.62)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir a la Tesorera Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, servicios técnicos profesionales y pago de dietas a los Regidores se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado, asimismo a los funcionarios y empleados municipales que devengan sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), debe realizar la respectiva deducción a través de planilla de conformidad con el Artículo 22 reformado inciso b) de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
- b) Instruir a la Tesorera que posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención. Verificar su cumplimiento.

3. CÁLCULO INCORRECTO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al analizar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que en los cálculos

correspondientes del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario que corresponde al año 2012, se observó diferencias de pago en exceso en el cálculo, el cual detallo a continuación:

a) 1. Décimo Cuarto Mes

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de Ingreso	Nombre del Empleado	Cargo Desempeñado	Sueldo Total para el Cálculo	Valor Pagado Según Planilla	Valor Según Auditoría	Diferencia
25/01/2010	José Manuel Vásquez	Alcalde Municipal	149,000.00	22,000.00	12,416.67	-9,583.33
25/01/2010	Nolberto Hernández Cantarero	Regidor I	61,000.00	10,500.00	5,083.33	-5,416.67
25/01/2010	Luis Beltrán Reyes Manueles	Regidor II	61,000.00	10,500.00	5,083.33	-5,416.67
25/01/2010	Martín Mejía Reyes	Regidor III	61,000.00	10,500.00	5,083.33	-5,416.67
25/01/2010	Pastor Manueles Méndez	Regidor IV	61,000.00	10,500.00	5,083.33	-5,416.67
25/01/2010	José Antonio Molina Sánchez	Regidor V	61,000.00	10,500.00	5,083.33	-5,416.67
25/01/2010	Julio Cesar Reyes Hernández	Regidor VI	61,000.00	10,500.00	5,083.33	-5,416.67
					Total	42,083.35

a) 2. Décimo Cuarto Mes

Nombre	Cargo	Sueldo mensual	Sueldo por día	Días trabajados	Valor pagado según planilla	Valor según auditoría	Diferencia
Walter Mejía Vásquez	Encargado Enlace con la FAO	6,000.00	200.00	75.00	1,666.69	1,250.00	416.69

b) Décimo Tercer Mes

Nombre	Fecha de Ingreso	Sueldo mensual	Sueldo por día	Días trabajados	Valor pagado según o/p	Valor según Auditoría	Diferencia
Lucio Reyes Vásquez	03/09/2012	6,000.00	200.00	118	4,000.00	1,966.67	2,033.33

Incumpliendo lo establecido en Ley del séptimo día y décimo tercer mes en concepto de aguinaldo (Decreto 112-82) Artículo 9 y 12.

También la Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto N°.135-94), del 12 de octubre de 1994, Artículo 34.

Sobre el particular en fecha 06 de noviembre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Mediante el pago que se realizó al señor lucio Reyes Vásquez no se hizo cálculo ya que se pagó sin ningún conocimiento de cuando había iniciado a laborar, pero se harán las deducciones correspondientes.

Como le explico anteriormente no manejaba ninguna tabla para realizar los cálculos se les pago sin tener conocimiento de cómo hacer los pagos.

Asimismo en fecha 07 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “Con respecto al cálculo del décimo tercer y décimo cuarto mes a funcionarios y empleados correspondientes al año 2012 no tengo ningún conocimiento como se hizo el procedimiento.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Miguelito, Intibucá por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L44,533.37)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que cuando efectuó pagos por estos conceptos, realice los cálculos correctamente, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad. Verificar su cumplimiento.

4. COBROS POR MEDICIÓN DE TERRENOS POR EL JEFE DE CATASTRO SIN SER REPORTADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL

En la evaluación del control interno de Ingresos, se constató que el señor Lucio Reyes Vásquez, Jefe de Catastro Municipal, durante el periodo 03 de septiembre de 2012 al 31 de julio de 2013, realizó cobros por medición de terrenos, los que fueron sometidos y aprobados en sesión de Corporación Municipal, luego se procedía darle el trámite de inscripción del dominio pleno en el Instituto de la Propiedad de Intibucá, sin embargo vecinos del municipio y el señor Alcalde Municipal por Ley, reportaron a la comisión de auditoría que existen recibos entregados a los contribuyentes, firmados por el señor Reyes, que no han sido reportados en Tesorería, tampoco existe trámite de los dominios plenos aprobados ni documentos que los soportan a la fecha de cierre de la auditoría, detalle a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyente	Fecha	Valor cancelado por el Contribuyente (L.)	Concepto
1	Ma Rosa Manueles Méndez	19/03/2013	500.00	Pago de croquis para dominio pleno quien lo elabora un ingeniero y el recibo que se paga en el banco
3	Francisca Vasquez Orellana	25/07/2013	1,800.00	Pagó las siguientes cantidades de dinero L.200 por el croquis, L.200 por los recibos TGR, y 1,400. por la escritura
	Total		2,300.00	

Incumpliendo lo establecido en **las siguientes leyes:**

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 116, 121, 122 n) 5, 6 y 7 y 125.

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

También en fecha 8 de abril de 2016, se envió nota de justificación al señor Lucio Reyes Vásquez, Jefe de Catastro Municipal, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Miguelito, Intibucá por la cantidad de **DOS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS (L2,300.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar acciones necesarias e implementar controles para que solamente el área de Tesorería Municipal recaude los ingresos provenientes de los tributos municipales que realizan los contribuyentes del municipio; y dichos tributos ingresen a la Tesorería, con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los recursos municipales, y suspicacia o malos entendidos con los empleados, funcionarios y vecinos del Municipio, lo anterior evitará un perjuicio económico a las finanzas municipales. Verificar su cumplimiento.

5. COBRO INCORRECTO EN LAS RECAUDACIONES DEL IMPUESTO PECUARIO Y BILLARES AL NO APLICAR LA TARIFA DEL SALARIO MÍNIMO VIGENTE EN EL AÑO

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no está aplicando la tarifa en base a los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año para el cálculo del impuesto de billares y pecuario por los destaces autorizados para ganado mayor y menor equivalentes a un (1) y medio (1/2) salario mínimo diario por cabeza, cobrado en base a la menor escala establecida y a la actividad y zona determinada, asimismo se constató que el personal de Control Tributario, quienes son los encargados de efectuar la facturación y cobro, realiza de forma manual el cálculo e ingreso de los valores directamente a la factura de cobro. A continuación detalle general comparativo según decreto y según Municipalidad para impuesto de pecuario y billares:

(Valores Expresados en Lempiras)

Pecuario					
Años	Valor Según Plan de Arbitrios	Valor Según Decreto	Valor Según Alcaldía	Valor Según Auditoria	Diferencia
2010	135.00	135.17	9,450.00	9,461.90	11.90
2011	135.00	145.60	6,615.00	7,134.40	519.40
2012	145.60	153.75	6,075.00	6,918.75	843.75
2013	145.60	162.36	1,570.00	1,785.96	215.96
Total			23,710.00	25,301.01	1,591.01

Billares						
Año	Valor de Recibo	Valor Según Plan de Arbitrios	Cantidad de Mesas	Valor a Pagar	Diferencia	Observación
2013	150.00	201.67	2	403.34	253.34	Cobro incorrecto
	150.00	201.67	2	403.34	253.34	
	300.00			806.68	506.68	

También se observó que el Plan de Arbitrios de los años 2011 al 2013, Capítulo V en sus Artículos 59 y billares Artículo 35 año 2013; no están reflejados los valores de acuerdo al salario mínimo como lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 82 "Impuesto Pecuario, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 136, Acuerdo No.STSS-342-2010, Acuerdo No.STSS-223-2011, Artículo Primero, Acuerdo No.STSS-001-2012 y Acuerdo No.STSS-001-2012 del año 2013.

Sobre el particular en fecha 29 de octubre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "El motivo por lo que no se cobró como lo establece el decreto del salario mínimo fue por desconocía la existencia de dicho decreto"

También en fecha 30 de octubre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Cuando recibí este puesto no se me entregó plan de arbitrios y no se me explicó que había que cobrar mediante plan, por lo cual yo me basaba a los recibos anteriores."

Asimismo en fecha 30 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Miguelito, Intibucá por la cantidad de **DOS MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L2,097.69).**

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Departamento de Control Tributario, encargados de la facturación de los diferentes impuestos, que procedan a dar cumplimiento a lo establecido en los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año y la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto pecuario y billares donde establece que se cobrará un salario mínimo diario por ganado mayor y medio salario por ganado menor, además un salario mínimo promedio diario por mesa de billar, según decreto ejecutivo vigente emitido por el Congreso Nacional, teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar .y rebajar los tributos es el Congreso Nacional. Verificar su cumplimiento.

6. CÁLCULO INCORRECTO DEL IMPUESTO VECINAL A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los ingresos provenientes del impuesto personal, se constató que la Tesorera Municipal cobró a empleados municipales de la Municipalidad de San Miguelito, la cantidad de **Veinte Lempiras (L.20.00)** de forma directa en Tesorería, no aplicando la tabla del Artículo 77 de la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios; asimismo deberá realizarse la deducción por planilla, detalle a continuación:

a. Valor cobrado por la Municipalidad:

Nº	Descripción	Valor cobrado a cada funcionario y empleados (L.)
1	Funcionarios	20.00
2	Empleados	20.00

c. Valor que se debió pagar: ejemplos:

Impuesto Personal Funcionarios Municipales					
Nombre contribuyente	Cargo	Sueldo anual	Impuesto retenido Según recibo 2013	Valor calculado según auditoria	Diferencia (L.)
José Manuel Vásquez	Alcalde Municipal	119,000.00	20.17	426.23	406.06
José Antonio Molina Sánchez	Regidor Quinto	58,000.00	20.00	172.48	152.48
Total no retenido					558.54

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77 y su Reglamento de la en el Artículo 98

Sobre el particular en fecha 06 de noviembre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Le puedo manifestar que desconocía que los funcionarios y empleados Municipales, estábamos pendientes con el pago del impuesto Personal, por tal razón no se había efectuado el pago.”

También en fecha 30 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Miguelito, Intibucá por la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L558.54)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, efectuar el cálculo correcto del impuesto personal de conformidad al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades, de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año para que cada empleado autorice la deducción correspondiente y que se mantengan solventes con sus pagos de impuestos. Verificar su cumplimiento.

PARTE B

7. SE REALIZÓ REGISTRO INCORRECTO EN EL PRESUPUESTO EJECUTADO

Al analizar los valores recibidos por concepto de ingresos y gastos, se comprobó que la Administración, registró en el presupuesto ejecutado del año 2010 y 2011, valores incorrectos en los ingresos de capital; también en los gastos de inversión comparados con los saldos de Auditoría, se encontraron valores no sumados que pertenecen al renglón de servicios de disminución de la deuda. Cabe Mencionar que la Municipalidad no cuenta con un Contador, por lo que el registro y control de las mismas la realizó el Tesorero Municipal, dichas diferencias se detallan así:

Valores registrados incorrectamente al final del año

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Cuenta	Presupuestos ejecutados		Observación
		2010	2011	
Saldo según Auditoría	Ingresos Totales	8,778,210.52	15,252,168.98	La diferencia del 2010, corresponde a valor reflejado en el renglón del recurso de balance y no sumado en el total de los ingresos. En el caso del año 2011, se registró la diferencia de más en transferencias del Gobierno Central.
Saldo según Municipalidad		8,815,151.52	15,468,948.98	
Diferencia		36,941.00	216,780.00	

Detalle	Cuenta	Presupuesto ejecutado año 2010	Observación
		2010 (L.)	
Saldo según Auditoría	Gastos Totales	6,215,668.12	La diferencia corresponde a servicios de disminución de la deuda, no sumado en el consolidado de los gastos de inversión.
Saldo según Municipalidad		6,170,668.12	
Diferencia		45,000.000	

Incumpliendo lo establecido en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno**.

Sobre el particular en fecha 27 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Matías Reyes, Ex Tesorero y a la fecha no se ha recibido respuesta.

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

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto coincidan con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones. Verificar su cumplimiento.

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

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, se adjunta cuadro con detalle:

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
2010	203,452.32	5,846,510.30	1,886,197.10	2,040,016.14	153,819.04	8%
2012	509,227.04	6,190,464.60	1,259,567.27	1,699,184.07	439,616.80	35%
	712,679.36	12,036,974.90	3,145,764.37	3,739,200.21	593,435.84	43%

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

(*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 65% establecido según Ley de Municipalidades, más el 15% de las transferencias.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho se deja el pliego de Responsabilidad a nombre del señor Rómulo Reyes Martines, Alcalde Municipal del período 05 de marzo de 2010 al 20 de marzo de 2013, en suspenso, en vista que él, se encuentra privado de libertad.

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

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

9. LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS MUESTRAN EXCESO EN ANTICIPOS, CARECEN DE GARANTÍAS INCUMPLIENDO LO QUE ESTABLECE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad al momento de suscribir contrato en la ejecución de las obras, realizó pagos a contratistas excedidos del 20% permitido; asimismo se constató que en los mismos no se exige la garantía de calidad de obra, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, detalle así:

Contratos con exceso de anticipos y sin garantías

Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista	Monto del Contrato	Monto del Anticipo Pagado	20% Que Debíó Pagarse según Ley	Diferencia en lempiras de mas	Diferencia % de exceso
Electrificación Aldea Las Minas	Servicios Técnicos Profesionales de Occidente	564,500.00	564,500.00	112,900.00	451,600.00	80%
Electrificación Instituto Rafael Pineda Ponce	Servicios Técnicos Profesionales de Occidente	136,700.00	136,700.00	27,340.00	109,360.00	80%
Construcción de 5 al cantariás, Aldea Sigua	Benseslado Vásquez	25,000.00	25,000.00	5,000.00	20,000.00	80%
Instalación de lámparas, La Misión	Everaldo Madrid	10,800.00	10,800.00	2,160.00	8,640.00	80%
Reparación de calles, Aldeas Santa Cruz y Mercedes	Germán Torres	100,000.00	50,000.00	20,000.00	30,000.00	30%
Total		837,000.00	787,000.00	167,400.00	619,600.00	

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 97, 104 y 105.

Sobre el particular en fecha 06 de noviembre de 2013, el señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley manifestó lo siguiente: “No se exigió garantía a los contratistas porque no teníamos a la mano la Ley de Contratación del Estado, pero de aquí en adelante vamos a cumplir con los requisitos que manda la ley”

También en fecha 20 de noviembre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “A lo antes solicitado le puedo manifestar que se le pago más del 20% porque yo desconocía lo que establece la Ley de Contratación del Estado y porque no recibí ninguna pasantía sobre este trabajo.”

Por lo antes expuesto la administración ocasionó un exceso en el anticipo de la ejecución de la obra, corriendo el riesgo de que el contratista no ejecutara el proyecto hasta cubrir el anticipo, además no se especifica las garantías contradiciendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar el respectivo contrato, previo a la ejecución de un proyecto, conforme a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado, en el cual dice que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento

(100%) de su monto. Además el anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

- b) Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de elaborar los contratos por ejecución de obras públicas, se estipulen las garantías de acuerdo a lo que establece en la Ley de Contratación del Estado para su buena ejecución. Verificar su cumplimiento.

10. NO SE CUMPLIÓ CON LOS PROCEDIMIENTOS DE COTIZACIÓN PARA LAS COMPRAS Y LOS CONTRATOS DE SERVICIOS, QUE ESTIPULAN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en las compras y servicios para la ejecución de obras del período 22 de marzo al 31 de julio de 2013, no se efectuaron las cotizaciones que por su monto corresponden, tal como estipula la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, detalle así:

a. Compras:

Fecha	Objeto del Gasto	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del Contrato (L.)	Procedimiento que se debió realizar según Ley	Procedimiento realizado
17/06/2013	461	Compra de materiales de construcción para celdas policiales	Ferretería Ramos	22,725.00	Dos(2) Cotizaciones	Ninguno
20/06/2013	461	Compra de materiales de construcción para celdas policiales	Bloquera Alvares y Mas	16,250.00	Dos(2) Cotizaciones	Ninguno
05/06/2013	481	Compra de 30 lámparas para alumbrado publico	Suministros Eléctricos	30,100.00	Dos(2) Cotizaciones	Ninguno
17/06/2013	469	Compra de 10 al cantarías plásticas	Ferretería Ramos	75,000.00	Tres(3) cotizaciones	Ninguno

b. Pago por servicios:

Fecha	Objeto del Gasto	Nombre del Proyecto	Contratista	Monto del Contrato (L.)	Procedimiento que se debió realizar según Ley	Procedimiento realizado
21/06/2013	469 y 461	Pago por trasportar material desde San Juan hacia San Antonio, también trasportar material para la construcción de la policia , el pozo séptico, baños de la Municipalidad	Rey Humberto Reyes	120,000.00	Tres(3) cotizaciones	Ninguno
20/06/2013	475	Balasto de calle Aldea Santa Cruz	German Torres	100,000.00	Tres(3) cotizaciones	Ninguno

20/06/2013	475	Mejoramiento y reparación de calle a San Antonio	German Torres	100,000.00	Tres(3) cotizaciones	Ninguno
------------	-----	--	---------------	------------	----------------------	---------

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del presupuesto año 2013 Artículo 61 párrafo cuarto.

También incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 63 numeral 3).

Sobre particular en fecha 02 de noviembre de 2013, la señora Nury Ibett Aguilar Manueles, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta a este oficio le puedo manifestar que los productos que compra la Alcaldía se van comprando según la necesidad, en los negocios más cercanos, ya que no contamos con una diversidad de negocios donde se pueda hacer cotizaciones.

También en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cumpla con los procedimientos de contratación y compras que estipula la ley y que los proveedores no cumplan con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad los mecanismos legales para exigirle el cumplimiento de la misma o que el producto no sea de mejor calidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se realice compras y contratos por servicios se hagan mediante cotización de conformidad a los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. Verificar su cumplimiento.



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso en el patrimonio de la Municipalidad, que se detallan a continuación:

1. COBROS POR MEDICIÓN DE TERRENOS POR EL JEFE DE CATASTRO SIN SER REPORTADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL

En la evaluación del control interno de Ingresos, se constató que el señor Lucio Reyes Vásquez, Jefe de Catastro Municipal, durante el período 03 de septiembre de 2012 al 31 de julio de 2013, realizó cobros por medición de terrenos, los que fueron sometidos y aprobados en sesión de Corporación Municipal, luego se procedía darle el trámite de inscripción del dominio pleno en el Instituto de la Propiedad de Intibucá, sin embargo vecinos del municipio y el señor Alcalde Municipal por Ley, reportaron a la comisión de auditoría que existen recibos entregados a los contribuyentes, firmados por el señor Reyes, que no han sido reportados en Tesorería, tampoco existe trámite de los dominios plenos aprobados ni documentos que los soportan a la fecha de cierre de la auditoría, detalle a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyentes	Fecha	Valor cancelado por el Contribuyente (L.)	Concepto
2	Helibrando Pérez Lemuz	30/09/2013	400.00	Hago constar que le entregue L.400 al señor Lucio Reyes Vásquez por concepto de croquis y el recibo del banco para el dominio pleno que solicite y fue aprobado por la Corporación.
4	Rosa Elvia Vásquez Garcia	30/09/2013	1,700.00	Hago constar que el 20 de junio del año 2012, le pague al señor Lucio Reyes Vásquez la cantidad de L1,700.00 por pago del dominio pleno y el recibo del banco y croquis de dos dominios plenos uno a favor de Nicolás Orellana y otro de Rosa Elvia Vásquez Gracia.
5	José Ignacio Carranza Sanchez	Sin fecha	400.00	Hago constar que el día 10 de diciembre le entregue L400.00 al señor Lucio Reyes Vásquez por el recibo del banco y el croquis se lo entregue en el lugar donde fue a medirme el terreno y no me entregó ningún recibo
6	Mario Orellana Bautista	30/09/2013	400.00	Hago constar que le entregue al señor Lucio Reyes Vásquez, la cantidad de L.400 para el croquis y lo que se paga en el recibo del banco el 20 de junio del año 2012
7	Margarita Hernández Reyes	30/09/2013	400.00	Hago constar que le entregue al señor Lucio Reyes Vásquez, la cantidad de L.400 para el trámite de dominio pleno
Total			3,300.00	

Incumpliendo lo establecido en **las siguientes leyes:**

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 116, 121, 122 n) 5, 6 y 7, y 125

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Verificar si la administración de la municipalidad de San Miguelito, Intibucá, resolvió la el caso mencionado, siendo el Jefe de Catastro responsable de recibir estos pagos y no reportarlos en Tesorería, mismo que la Municipalidad le adeuda prestaciones laborales y parte ellas sería recompensado a los contribuyentes.

2. LA ADMINISTRACIÓN HA CONTRATADO EMPLEADOS QUE SON PARIENTES DEL ALCALDE Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En el análisis efectuado a las planillas de personal, se confirmó que existe personal vinculado en el grado de consanguinidad y afinidad del Alcalde Municipal por Ley y miembros de Corporación Municipal; detalle así:

Nº	Nombre de la Empleada	Cargo	Fecha de labores		Pariente de:		Grado de parentesco	
			Ingreso	Finalizó	Nombre	Cargo	Consanguinidad	Afinidad
1	Suyapa Reyes Vásquez	Jefe de Catastro	06/08/2013	(Activo)	José Manuel Vásquez Vásquez	Alcalde Municipal por Ley	Sobrina (Tercero)	----- -
2	Dionicio Mendez Bautista	Director de Justicia	01/10/2013	(Activo)			-----	Suegro (Primer)
3	Jorge Osmin Vásquez Reyes	Jefe de Catastro	04/11/2013	(Activo)			Primo (Cuarto)	----- --
4	Dionicio Mendez Bautista	Director de Justicia	01/10/2013	(Activo)	Julio Cesar Reyes Hernández	Regidor Sexto		Suegro (Primer)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 102 También el Código de Conducta Ética del Servidor Público en el Artículo 13

Sobre el particular en fecha 16 de noviembre de 2013, se envió nota de justificación al señor José Manuel Vásquez Vásquez, Alcalde Municipal por Ley, y a la fecha no se ha recibido respuesta.”

Por lo antes expuesto la Municipalidad está sujeta a personal no apto al cargo, a malos entendidos en cuanto al control y manejo de los bienes y valores, suspicacia de los empleados y habitantes del municipio en cuanto a la gestión administrativa.

COMENTARIO DEL AUDITOR

A la comisión asignada a realizar nuevamente auditoría a esta Municipalidad, verificar en las planillas de sueldos y salarios los nombres mencionados, y efectuar las responsabilidades a quien corresponden.

3. FUNCIONARIO MUNICIPAL QUE LABORA A TIEMPO COMPLETO EN LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Mediante la revisión al área de Gastos se comprobó, que durante el período de la auditoría que comprende desde el 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013, la Corporación Municipal aprobó mediante acta N° 1 punto nueve (9) de fecha 02 de enero de 2013, que los Regidores percibirán sueldo por comisión, por la cantidad de Diez Mil Quinientos Lempiras (L10,500.00) mensuales; el abogado Luís Beltrán Reyes Manueles, Regidor II de la Municipalidad de San Miguelito, Intibucá, fue designado como encargado del área de educación. Según Oficio N° 439-DAPCJ-2013 del Director de Administración de Personal de la Carrera Judicial, manifiesta que el Abogado Luis Beltrán Reyes Manueles, es empleado de la Corte Suprema de Justicia, nombrado mediante acuerdo N°.896 del 16 de septiembre de 2013, tomando posesión del cargo el 04 de octubre de 2013, desempeñando en el cargo de Juez de Paz II del Juzgado de Paz del municipio de Concepción, departamento de Intibucá, recibiendo un salario de Dieciséis Mil Lempiras (L16,000.00) con un horario de trabajo de lunes a viernes de 7:30 a 4:00 pm, existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada laboral en las Instituciones que se desempeña. Detalle de información proporcionada por la Corte Suprema de Justicia:

Nombre	Institución	Fecha		Cargo	Sueldo (L)	Observación
		Inicio	Final			
Luis Beltrán Reyes Manueles	Corte Suprema de Justicia	16/09/2013	Activo	Juez de Paz II del municipio de Concepción Intibucá	16,000.00	<ul style="list-style-type: none">➤ Nombrado bajo el acuerdo N° 896 del 16/09/2013;➤ Es empleado permanente;➤ Con un horario de lunes a viernes de 7:30 a 4:00 pm.

(Ver anexo N° 7, página N° 86)

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 258 y 259; También incumpliendo la Ley de Municipalidades en su Artículo 31 numeral 2

Asimismo incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-PRECI-03 Economía y Declaración TSC-PRECI-03-01**

COMENTARIO DEL AUDITOR

El horario de trabajo del abogado Reyes, no es compatible con el horario de trabajo de la Municipalidad, por consiguiente y en apego a lo que establece la Constitución de la República y la Ley de Municipalidades, no tienen derecho a percibir salarios, bonificaciones o dietas de parte de la Municipalidad, dada la incompatibilidad de horario.

4. PROYECTOS EJECUTADOS QUE REQUIEREN SER MEJORADO POR LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL

En la inspección física y según el informe técnico de avalúos realizado a los proyectos de infraestructura de la Municipalidad de San Miguelito, se recomienda lo siguiente:

1. En La Ampliación de Caja Puente, Aldea La Segua: “ Se hace énfasis que para realizar la ampliación se adhirió concreto nuevo con concreto existente, observando una mala adherencia de los mismos en la cara inferior de la losa superior por lo que se recomienda realizar los resanes necesarios tanto en las áreas de conexión como en los estribos de la obra existente.” **(Ver anexo N° 8, página N° 87)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo al análisis realizado por el Técnico Auditor de Proyectos del Tribunal Superior de Cuentas, sugiere **a la comisión asignada a realizar nuevamente la auditoría verificar que el proyecto mencionado se realicen las observaciones mencionados en el párrafo anterior.**



**MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUELITO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2010-DASM-ERP

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Miguelito, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 003-2010-DASM-ERP, que comprende el período del 21 de mayo de 2008 al 04 de marzo de 2010, el cual fue notificado el 01 de marzo 2011 por El Tribunal Superior de Cuentas, verificando que de las once (11) recomendaciones que contenía el informe, se implementaron ocho (8), dejando sin cumplir tres (3). Detalle a continuación:

Nº.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	No se cuenta con una adecuada administración de recursos humanos	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Secretario Municipal que proceda a la apertura de expediente de personal a cada uno de los empleados, el cual debe contener entre otra, la información siguiente. Hoja de vida; fotocopia de títulos y diplomas; fotocopia de documentos personales; actualización con copias de capacitaciones recibidas en el período laboral; copia de documento del equipo asignado; control de permisos, inasistencias, y vacaciones otorgadas para lo cual se necesita que se lleve además el control de asistencia diaria; asignación de responsabilidades por escrito; dirección exacta y detallada de su domicilio.</p>
2	Las órdenes de pago de la Municipalidad no están pre numeradas y no cuentan con la suficiente documentación	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir al Tesorero Municipal para que mande a imprimir talonarios de órdenes de pago, las cuales deben ser pre numeradas con todas sus copias, asimismo al momento de elaborar la correspondiente orden de pago solicitar la documentación requerida.</p>
3	Los Regidores no han presentado la declaración jurada de bienes	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder de inmediato a la presentación que están obligados a cumplir este requisito, tal como lo establece la Ley anteriormente mencionada</p>

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejadas en el **INFORME N° 042-2013-DAM-CFTM-AM-A**, del período 05 de marzo de 2010 al 31 de julio de 2013, por incumplimiento al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Sobre el particular en fecha 04 de diciembre de 2013, se envió nota de justificación a miembros de Corporación Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho se deja el pliego de Responsabilidad a nombre del señor Rómulo Reyes Martines, Alcalde Municipal del período 05 de marzo de 2010 al 20 de marzo de 2013, en suspenso, en vista que él, se encuentra privado de libertad.

Por lo expuesto anteriormente, es importante cumplir con las recomendaciones reflejadas en el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, ya que se evitaren errores posteriores que ocasionan responsabilidades.

COMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC., 12 de abril de 2016.

SOBEYDA LILÍ LÓPEZ ARGUIJO
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades