



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**INFORME N° 046-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 046-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO  
DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. OPINIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-13
C. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	14-22

**CAPÍTULO III**

## **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-31

### **CAPÍTULO IV**

## **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	33
B. CAUCIONES	34
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	34
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	34-37

### **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTE LEGALES	39
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN	39-40
C. UTILIZACIÓN DE FONDOS	40
D. SALDO BANCARIO	40-41
E. INFORME DE ANÁLISIS FINANCIERO Y VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS	41-45

### **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTA AUDITORÍA	46-66
--	-------

### **CAPÍTULO VII**

## **HECHOS SUBSECUENTES**

A. HECHOS SUBSECUENTES	68
------------------------	----

### **CAPÍTULO VIII**

## **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

A. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS 70-75

### **ANEXOS**

A. ANEXOS 76-90

Tegucigalpa, MDC., 13 de junio de 2012  
**Oficio N° 459-2012-DAM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de San Pedro de Tutule,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 046-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y/o administrativa 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

**Abogada Daysi Oseguera de Anchecta**

Magistrada Presidenta

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2011, y de la Orden de trabajo N° 046-2011-DAM-CFTM-AM-A del 21 de octubre de 2011.

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

#### **Objetivos específicos:**

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado, de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, 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 activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden 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 Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo.

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

Las actividades de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, 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 si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión Municipal de Transparencia, Comisionado Municipal
Nivel Operativo:	Unidad Técnica Municipal, Director Municipal de Justicia, Catastro, Unidad Municipal del Ambiente, Contabilidad, COMVIDA, Oficina de la Mujer, Biblioteca Municipal.

## **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

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

Durante el período objeto de la auditoría que comprende entre el 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011, los ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a la cantidad de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L15,848,585.75) (Ver Anexo 1)**

Los egresos examinados durante el período examinado que comprende del 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011, fueron por la cantidad de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L14,637,286.96) (Ver Anexo 1)**

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

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

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011 y que requieren atención y por lo cual se recomienda implementar lo siguiente:

1. Coordinar acciones para establecer los valores adeudados a la Municipalidad y mantener actualizada la mora tributaria para emprender las acciones de recuperación de estos valores;
2. Someter a consideración de la Corporación Municipal un calendario para la celebración de los cabildos abierto que establece la ley de Municipalidades;

3. Adaptar los manuales y reglamentos genéricos elaborados por la AMHON y USAID, para que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad;
4. Presentar, aprobar y liquidar el presupuesto de cada año en tiempo y forma;
5. Mantener un control sobre el presupuesto y ajustarse a la capacidad Financiera de la Municipalidad, regular el Gasto de Funcionamiento según los porcentajes permitidos según Ley;
6. Implementar un eficiente control del inventario de los bienes municipales;
7. Elaborar un expediente completo por cada proyecto, que muestre todo el proceso de ejecución hasta su finalización;
8. Respetar el uso de los fondos proporcionados por la Estrategia para la Reducción de la Pobreza;
9. Establecer mecanismos de control sobre el fondo rotatorio creado en el proyecto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza;
10. Mejorar el sistema de control interno como ser: Elaborar un registro de los contribuyentes por los diferentes impuestos, realizar copias de seguridad (Back Up de sistemas) de la información generada por la municipalidad, utilizar apropiadamente los formatos autorizados de las transacciones contables y operativas de la municipalidad;
11. Revisar el contenido del Plan de Arbitrios en cada uno de los capítulos, realizar las enmiendas pertinentes y posteriormente socializarlo con los empleados municipales, para evitar errores en su aplicación;
12. Aplicar el cobro para los diferentes impuestos, tasas y servicios conforme a lo establecido en el plan de arbitrios municipal.
13. Crear y ejecutar un Plan de Acción para poner en práctica las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas.

## **CAPÍTULO II**

- A. OPINIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
- E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Pedro de Tutule.

Departamento de La Paz.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2010 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2009. La preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria, son 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 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.

Al 31 de diciembre de 2009 la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, no registró en su Liquidación Presupuestaria, ingresos por concepto de Subsidios los cuales ascienden a la cantidad de **DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L18,900.00)** y por Matricula de Vehículos la cantidad de **SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L7,223.66)**.

Al 31 de diciembre de 2010 la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, no registró en su Liquidación Presupuestaria, ingresos por concepto de Otros Ingresos no Identificados los cuales ascienden a la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS (L2,000.00)**. Entre los saldos de los egresos presentados según Liquidación Presupuestaria y los saldos establecidos según Auditoría reflejó una diferencia por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L375,268.01)**, las diferencias se identificaron y corresponden al mes de febrero 2010 órdenes de pago a favor de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y del Tribunal Superior de Cuentas (T.S.C.) que suman **CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L47,162.06)**, mes de mayo 2010 orden de pago por devolución de Garantía a COHORSIL **TRECE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS (L13,878.00)**

y junio 2010 orden de pago de Granja Delia cuyos fondos y gastos pertenecen a MANCEPAZ por un valor de **TRESCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS (L314,228.00)**.

Durante el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011, se comprobó la existencia de un faltante de efectivo en la determinación de saldos de Caja y Bancos, por la cantidad de **SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L734,417.54)**.

Se puede observar que durante el período sujeto a examen las Liquidaciones Presupuestarias no reflejan valores por concepto de Ingresos Pendientes de Cobro, así como en las Obligaciones Pendientes de Pago, se constató que existen valores que no se contabilizaron y pagos que fueron registrados como parte del gasto los cuales no correspondían a transacciones propias de la municipalidad, lo cual denota una mala planificación, elaboración y liquidación del presupuesto, ya que no se han definido políticas contables adecuadas, para determinar el valor de la mora tributaria existente y la exactitud de los saldos de las cuentas.

Según el análisis efectuado a los saldos presentados en la Liquidación Presupuestaria las diferencias encontradas se deben a que la Municipalidad no ha establecido métodos de control, fiscalización y supervisión sobre las operaciones de documentación, registro y archivo adecuado de los ingresos y egresos que procesa el departamento de Contabilidad debido a que la labor de este departamento es muy limitada, provocando de esta manera errores importantes en la razonabilidad de los saldos.

Por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2010, y del período comprendido del 01 de enero al 30 de septiembre del 2011, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 13 de junio de 2012

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE , DEPARTAMENTO DE LA PAZ**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**POR EL PERÍODO DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

**B**

**Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos año 2009**  
**Valores Expresados en Lempiras**

Código	Descripción	Presupuest o Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliación	Disminu ción				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>4743,561.62</b>	<b>2695,516.17</b>	-	<b>7439,077.79</b>	<b>6808,985.78</b>	<b>6808,985.78</b>	<b>0.00</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>988,027.00</b>	<b>45,141.97</b>	-	<b>1033,168.97</b>	<b>422,056.95</b>	<b>422,056.95</b>	<b>0.00</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>887,348.00</b>	<b>26,451.15</b>	-	<b>913,799.15</b>	<b>343,973.58</b>	<b>343,973.58</b>	<b>0.00</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	210,000.00	-	-	210,000.00	41,648.11	41,648.11	-
111	Impuesto Personal	25,000.00		-	25,000.00	16,705.50	16,705.50	-
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	11,473.00	306.00	-	11,779.00	1,642.00	1,642.00	-
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	67,554.00	1,980.53	-	69,534.53	45,831.53	45,831.53	-
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	37,859.00	917.00	-	38,776.00	10,960.00	10,960.00	-
115	Impuesto Pecuario	5,238.00	6,177.00	-	11,415.00	11,415.00	11,415.00	-
116	Imppto. sobre Extracción y Explotación de Recursos	14,100.00	13,031.12	-	27,131.12	21,811.12	21,811.12	-
117	Tasas por Servicios Municipales	171,600.00	0.00	-	171,600.00	58,028.00	58,028.00	-
118	Derechos Municipales	344,524.00	4,009.50	-	348,533.50	135,932.32	135,932.32	-
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>100,679.00</b>	<b>18,690.82</b>	-	<b>119,369.82</b>	<b>78,083.37</b>	<b>78,083.37</b>	<b>0.00</b>
120	Multas	35,633.00	1,298.24	-	36,931.24	13,698.24	13,698.24	-
121	Recargos	5,800.00	0.00	-	5,800.00	866.57	866.57	-
122	Recuperación por Imppto. y Derechos en Mora	10,500.00	10,641.67	-	21,141.67	17,392.65	17,392.65	-
123	Recuperación por Servicios Municipales en Mora	100.00		-	100.00	-	-	-
124	Recuperación por Cobro de Renta	100.00	0.00	-	100.00	-	-	-
125	Renta de Propiedades	48,446.00	1,325.00	-	49,771.00	40,600.00	40,600.00	-
126	Intereses (art. 109 Ley de Municipalidades)	100.00	5,425.91	-	5,525.91	5,525.91	5,525.91	-
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>3755,534.62</b>	<b>2650,374.20</b>	-	<b>6405,908.82</b>	<b>6386,928.83</b>	<b>6386,928.83</b>	<b>0.00</b>
22	Venta de Activos	26,600.00	21,935.16	-	48,535.16	48,185.16	48,185.16	-
23	Contribuciones por mejoras	-	0.00	-	0.00	0.00	0.00	-
25	Transferencias	3708,834.62	762,100.45	-	4470,935.07	4470,935.07	4470,935.07	-
2504	Transferencias ERP		1494,675.85		1494,675.85	1494,675.85	1494,675.85	-
221	Otros Activos	100.00	-			-	-	-
26	Subsidios		202,770.56		202,770.56	202,770.56	202,770.56	-
27099	Otras Donaciones		5,000.00		5,000.00	5,000.00	5,000.00	-
27	Ingresos Eventuales de Capital	20,000.00	-		20,000.00	1,470.01	1,470.01	-
29	Recursos de Balance	-	163,892.18	-	163,892.18	163,892.18	163,892.18	-

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE, DEPARTAMENTO DE LA PAZ**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**POR EL PERÍODO DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

**B** **ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS AÑO 2009**  
**VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el año	Obligaciones Pagadas en el año	Obligaciones Pendientes de pago
			Ampliación	Disminución	Trasposos					
					De Más	De Menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Gran Total</b>	<b>4743,561.62</b>	<b>2695,516.17</b>	<b>0.00</b>	<b>1259,549.86</b>	<b>1259,549.86</b>	<b>6840,661.73</b>	<b>6043,631.47</b>	<b>6043,631.47</b>	<b>0.00</b>
	<b>Total Gasto Corriente</b>	<b>1240,580.53</b>	<b>518,532.52</b>	<b>0.00</b>	<b>191,559.10</b>	<b>0.00</b>	<b>1950,672.15</b>	<b>1819,827.04</b>	<b>1819,827.04</b>	<b>-</b>
100	Servicios Personales	984,186.66	129,432.62	-		-	1113,619.28	1108,182.62	1108,182.62	-
200	Servicios no Personales	108,000.00	243,989.00	-	5,580.00	-	357,569.00	289,846.61	289,846.61	-
300	Materiales y Suministros	17,190.92	144,710.90	-	185,979.10	-	347,880.92	345,597.81	345,597.81	-
400	Bienes Capitalizables	100.00	400.00	-	-	-	500.00	500.00	500.00	-
500	Transferencias Corrientes	131,102.95	-	-	-	-	131,102.95	75,700.00	75,700.00	-
	<b>Egresos de Capital Y Deuda Publica</b>	<b>3502,981.09</b>	<b>2176,983.65</b>	<b>0.00</b>	<b>1067,990.76</b>	<b>1259,549.86</b>	<b>4889,989.58</b>	<b>4223,804.43</b>	<b>4223,804.43</b>	<b>0.00</b>
400	Bienes Capitalizables	2497,613.85	2065,403.65		856,110.00	1143,549.86	4225,577.64	3122,658.79	3122,658.79	-
500	Transferencias de Capital	430,661.94	111,580.00		122,170.00		664,411.94	594,253.28	594,253.28	-
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	574,705.30	-		89,710.76	116,000.00	0.00	506,892.36	506,892.36	-

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE , DEPARTAMENTO DE LA PAZ**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**POR EL PERÍODO DE 17 DE NOVIEMBRE DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

**B** **Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos año 2010**  
**Valores Expresados en Lempiras**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliación	Disminución				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>5329,752.38</b>	<b>1951,592.55</b>	-	<b>7281,344.93</b>	<b>0.00</b>	<b>6753,224.72</b>	<b>0.00</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>757,693.77</b>	<b>47,264.07</b>	-	<b>804,957.84</b>	<b>0.00</b>	<b>652,346.17</b>	<b>0.00</b>
11	Ingresos Tributarios	<b>565,400.00</b>	<b>27,184.43</b>	-	<b>592,584.43</b>	<b>0.00</b>	<b>536,721.00</b>	<b>0.00</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	45,400.00	-	-	45,400.00	-	39,723.09	-
111	Impuesto Personal	13,400.00	7,088.43	-	20,488.43	-	24,408.93	-
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	3,700.00	-	-	3,700.00	-	613.42	-
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	52,500.00	600.00	-	53,100.00	-	60,682.86	-
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	46,500.00	40.00	-	46,540.00	-	14,515.00	-
115	Impuesto Pecuario	11,500.00	5,350.00	-	16,850.00	-	33,952.00	-
116	Imp. sobre Extracción y Explotación de Recursos	11,000.00	-	-	11,000.00	-	11,570.00	-
117	Tasas por Servicios Municipales	91,800.00	2,856.00	-	94,656.00	-	54,806.00	-
118	Derechos Municipales	289,600.00	11,250.00	-	300,850.00	-	299,661.14	-
01	Descuentos IP	-	-	-	-	-	3,211.44	-
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>192,293.77</b>	<b>20,079.64</b>	-	<b>212,373.41</b>	<b>0.00</b>	<b>115,625.17</b>	<b>0.00</b>
120	Multas	18,300.00	2,244.57	-	20,544.57	-	16,501.37	-
121	Recargos	500.00	131.25	-	631.25	-	1,348.87	-
122	Recuperación por Imp. y Derechos en Mora	131,793.77	15,929.47	-	147,723.24	-	49,642.36	-
123	Recuperación por Servicios Municipales en Mora	-	-	-	-	-	-	-
124	Recuperación por Cobro de Renta	-	-	-	-	-	-	-
125	Renta de Propiedades	38,400.00	620.00	-	39,020.00	-	38,685.00	-
126	Intereses (art. 109 Ley de Municipalidades)	3,300.00	1,154.35	-	4,454.35	-	9,447.57	-
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>4572,058.61</b>	<b>1904,328.48</b>	-	<b>6476,387.09</b>	<b>0.00</b>	<b>6100,878.55</b>	<b>0.00</b>
21	Préstamos	-	0.00	-	0.00	-	0.00	-
22	Venta de Activos	51,000.00	11,000.00	-	62,000.00	-	70,207.45	-
23	Contribuciones por mejoras	-	0.00	-	0.00	-	-	-
25	Transferencias	4520,058.61	1080,674.29	-	5600,732.90	-	5600,732.90	-
26	Subsidios	-	37,049.00	-	37,049.00	-	346,420.00	-
27	Otras Donaciones	-	-	-	-	-	64,369.00	-
	Ingresos Eventuales de Capital	1,000.00	10,250.88	-	11,250.88	-	19,149.20	0.00
29	Recursos de Balance	-	765,354.31	-	765,354.31	-	-	-

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE , DEPARTAMENTO DE LA PAZ**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**POR EL PERÍODO DEL 06 DE FEBRERO DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

B

**Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Año 2010**  
**Valores Expresados en Lempiras**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el año	Obligaciones Pagadas en el año	Obligaciones Pendientes de pago
			Ampliación	Disminución	Trasposos					
					De Más	De Menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>Gran Total</b>	<b>5329,752.38</b>	<b>1951,592.55</b>		<b>1395,171.22</b>	<b>2384,777.39</b>	<b>6291,738.76</b>	<b>6274,975.97</b>	<b>6274,975.97</b>	<b>0.00</b>
	<b>Total Gasto Corriente</b>	<b>1584,108.86</b>	<b>1510,422.92</b>		<b>362,810.19</b>	<b>1366,103.31</b>	<b>2091,238.66</b>	<b>2837,910.19</b>	<b>2837,910.19</b>	-
100	Servicios Personales	1091,879.12	442,189.91		62,535.00	295,348.51	1301,255.52	1433,560.91	1433,560.91	-
200	Servicios no Personales	215,600.00	367,049.00		76,472.08	401,059.76	258,061.32	581,567.61	581,567.61	-
300	Materiales y Suministros	116,461.23	447,117.08		151,832.91	307,321.64	408,089.58	463,231.11	463,231.11	-
500	Transferencias Corrientes	160,168.51	254,066.93		71,970.20	362,373.40	123,832.24	359,550.56	359,550.56	-
	<b>Egresos de Capital Y Deuda Publica</b>	<b>3745,643.52</b>	<b>441,169.63</b>		<b>1032,361.03</b>	<b>1018,674.08</b>	<b>4200,500.10</b>	<b>3437,065.78</b>	<b>3437,065.78</b>	-
400	Bienes Capitalizables	3361,643.52	204,669.63		1003,361.03	1005,374.08	3564,300.10	2811,646.10	2811,646.10	
500	Transferencias de Capital	384,000.00	236,500.00	-	29,000.00	13,300.00	636,200.00	625,419.68	625,419.68	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	-	-		-	-	-	-	-	-

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE , DEPARTAMENTO DE LA PAZ**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**POR EL PERÍODO DEL 06 DE FEBRERO DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

**C PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS DE LOS AÑOS 2009 Y 2010**

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados		Total Global
		2009	2010	
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>6,808,985.78</b>	<b>6,753,224.72</b>	<b>13,562,210.50</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>422,056.95</b>	<b>652,346.17</b>	<b>1,074,403.12</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>343,973.58</b>	<b>536,721.00</b>	<b>880,694.58</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	41,648.11	39,723.09	81,371.20
111	Impuesto Personal	16,705.50	24,408.93	41,114.43
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	1,642.00	613.42	2,255.42
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	45,831.53	60,682.86	106,514.39
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	10,960.00	14,515.00	25,475.00
115	Impuesto Pecuario	11,415.00	33,952.00	45,367.00
116	Imppto. sobre Extracción y Explotación de Recursos	21,811.12	11,570.00	33,381.12
117	Tasas por Servicios Municipales	58,028.00	54,806.00	112,834.00
118	Derechos Municipales	135,932.32	299,661.14	435,593.46
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>78,083.37</b>	<b>115,625.17</b>	<b>193,708.54</b>
120	Multas	13,698.24	16,501.37	30,199.61
121	Recargos	866.57	1,348.87	2,215.44
122	Recuperación por Imppto. y Derechos en Mora	17,392.65	49,642.36	67,035.01
123	Recuperación por Servicios Municipales en Mora			0.00
124	Recuperación por Cobro de Renta	-	-	0.00
125	Renta de Propiedades	40,600.00	38,685.00	79,285.00
126	Intereses (art. 109 Ley de Municipalidades)	5,525.91	9,447.57	14,973.48
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>6386,928.83</b>	<b>6100,878.55</b>	<b>12,487,807.38</b>
21	Préstamos	48,185.16	-	48,185.16
22	Venta de Activos		70,207.45	70,207.45
23	Contribuciones por mejoras		-	0.00
25	Transferencias	4470,935.07	5600,732.90	10,071,667.97
2504	Transferencias ERP	1494,675.85	-	1,494,675.85
26	Subsidios	202,770.56	346,420.00	549,190.56
27099	Otras Donaciones	5,000.00	64,369.00	
27	Ingresos Eventuales de Capital	1,470.01	19,149.20	20,619.21
29	Recursos de Balance	163,892.18	-	163,892.18

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**  
**MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE TUTULE , DEPARTAMENTO DE LA PAZ**  
**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**POR EL PERIODO DEL 17 DE NOVIEMBRE DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

**C PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2009 Y 2010**

Valores Expresados en Lempiras

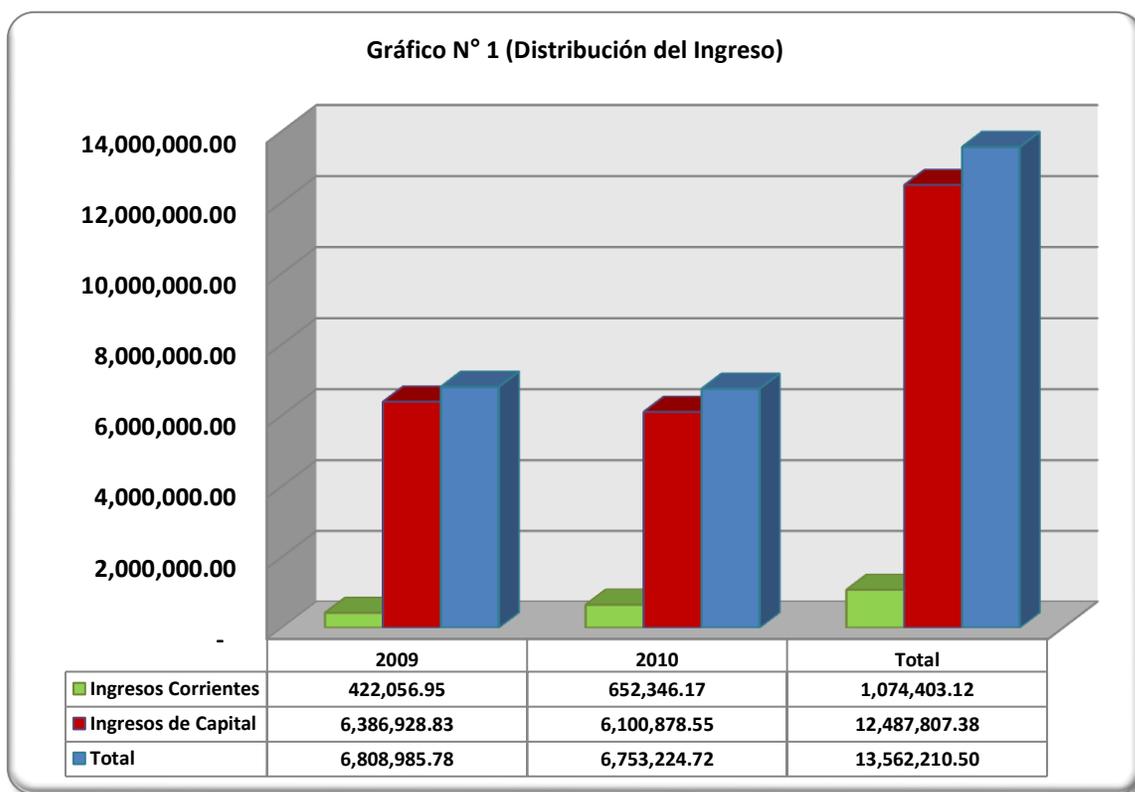
Código	Descripción	Presupuestos Ejecutados		Total
		2009	2010	
	<b>Gastos Totales</b>	<b>6,043,631.47</b>	<b>6,274,975.97</b>	<b>12,318,607.44</b>
	<b>Total Gasto Corriente</b>	<b>1,819,827.04</b>	<b>2,837,910.19</b>	<b>4,657,737.23</b>
100	Servicios Personales	1108,182.62	1,433,560.91	2,541,743.53
200	Servicios no Personales	289,846.61	581,567.61	871,414.22
300	Materiales y Suministros	345,597.81	463,231.11	808,828.92
400	Bienes Capitalizables	500.00	-	500.00
500	Transferencias Corrientes	75,700.00	359,550.56	435,250.56
	<b>Egresos de Capital Y Deuda Publica</b>	<b>4,223,804.43</b>	<b>3,437,065.78</b>	<b>7,660,870.21</b>
400	Bienes Capitalizables	3,122,658.79	2,811,646.10	5,934,304.89
500	Transferencias de Capital	594,253.28	625,419.68	1,219,672.96
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	506,892.36	-	506,892.36

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2010**

(Todos los valores expresados en lempiras)

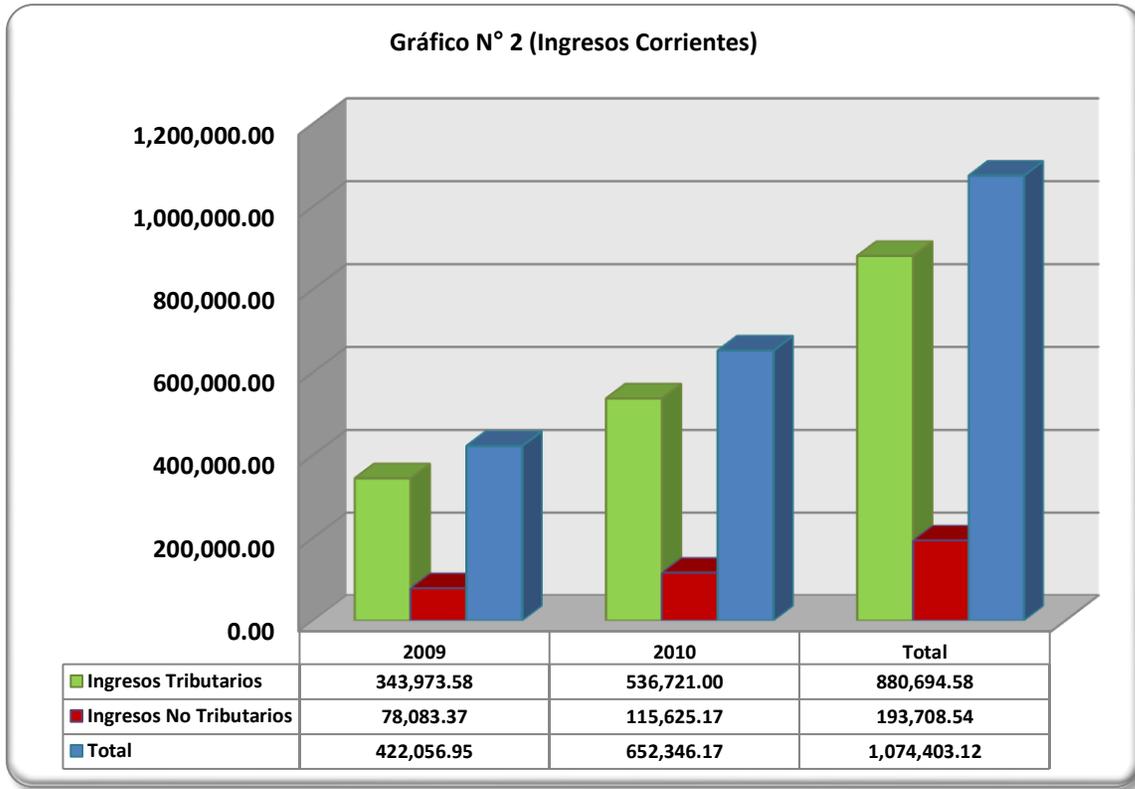
**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2010, la suma de L13,562,210.50; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,074,403.12 e ingresos de capital la suma de L12,487,807.38; los ingresos totales del 2010, presentan una disminución del 1%, lo cual equivale a L55,761.06 **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 12).**

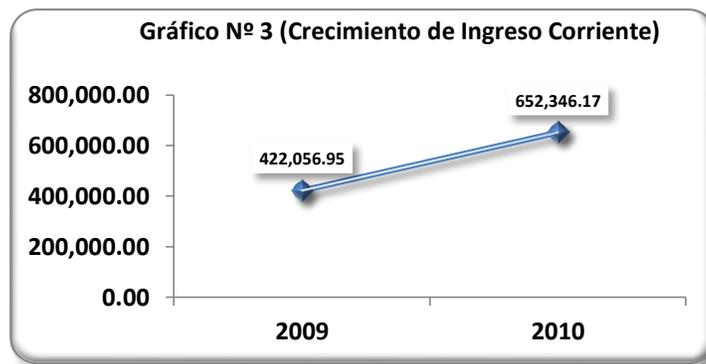


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

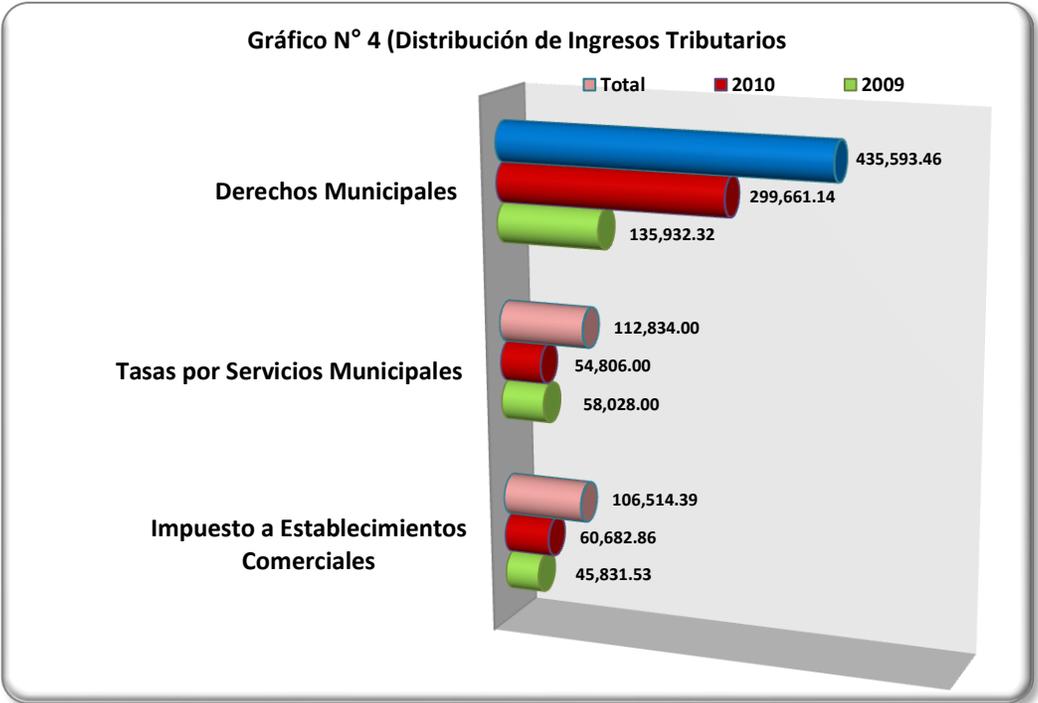
**1.-**Los Ingresos Corrientes, durante el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010 reflejan un total de L1,074,403.12, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L880,694.58 e ingresos no tributarios por la suma de L193,708.54, **ver gráfico N° 2.**



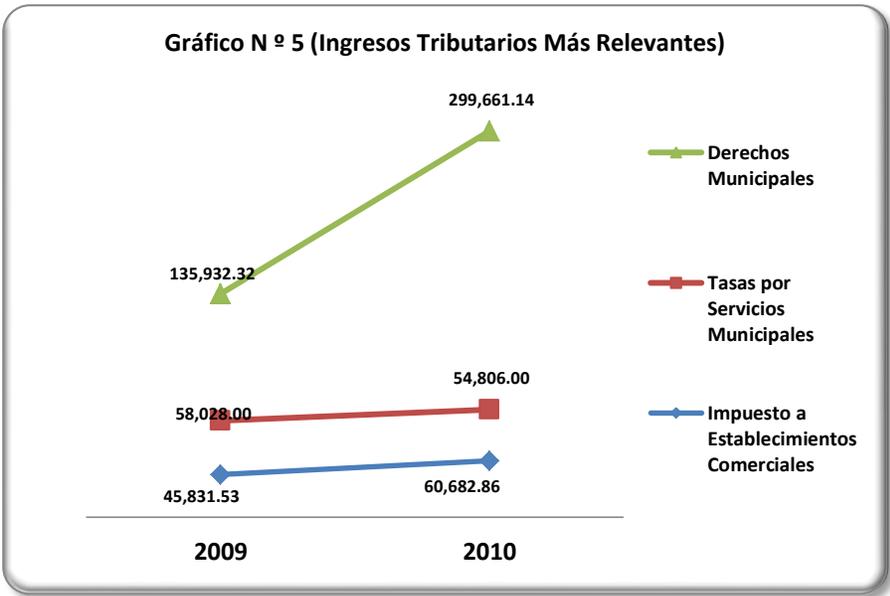
Los ingresos corrientes en el año 2010 crecieron en un 55% en relación al 2009 lo que equivale a un valor de L230,289.22; **ver gráfico N° 3.**



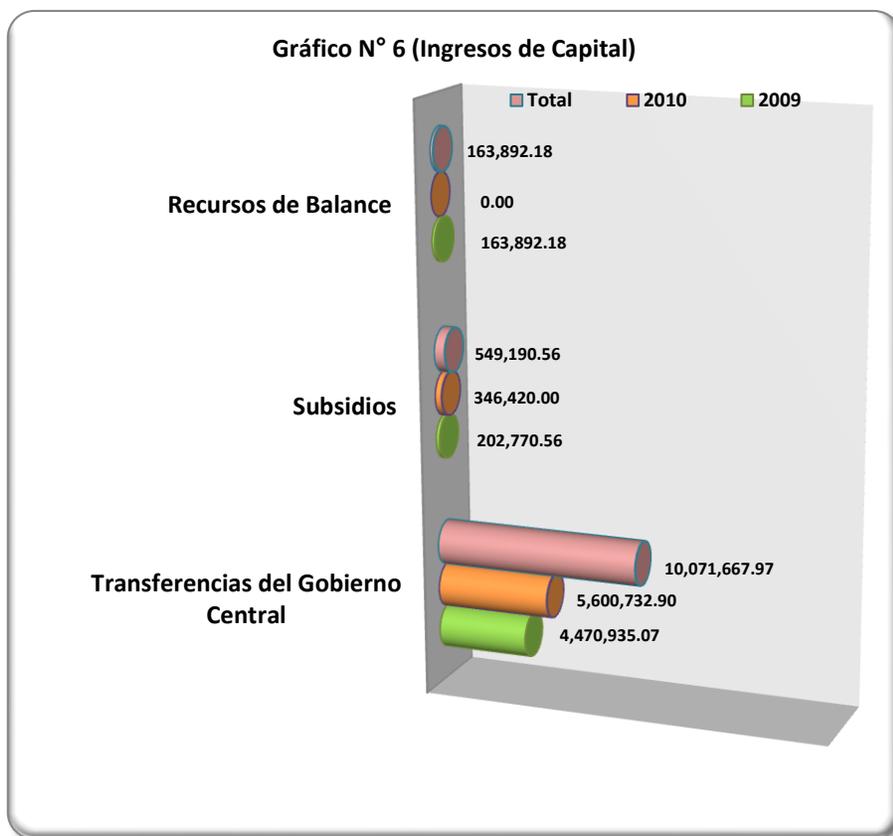
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios durante el 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, el cobro por Derechos Municipales que asciende a un total de L435,593.46; el cobro de Tasas por Servicios Municipales que ascienden a un total de L112,834.00 y el cobro del impuesto a Establecimientos Comerciales que ascienden a un total de L106,514.39; **ver gráfico N° 4.**



Se observa que durante el período comprendido entre el año 2009 al 2010, el rubro de Derechos Municipales del año 2010 obtuvo un decrecimiento del 120% en sus recaudaciones que equivalen a L163,728.82; las Tasas por Servicios Municipales decrecieron en el año 2010 en un 6% y por último el impuesto a Establecimientos Comerciales experimentó del año 2009 al año 2010 un crecimiento del 32% en sus recaudaciones que equivalen a L14,851.33, **ver detalle en gráfico N° 5.**

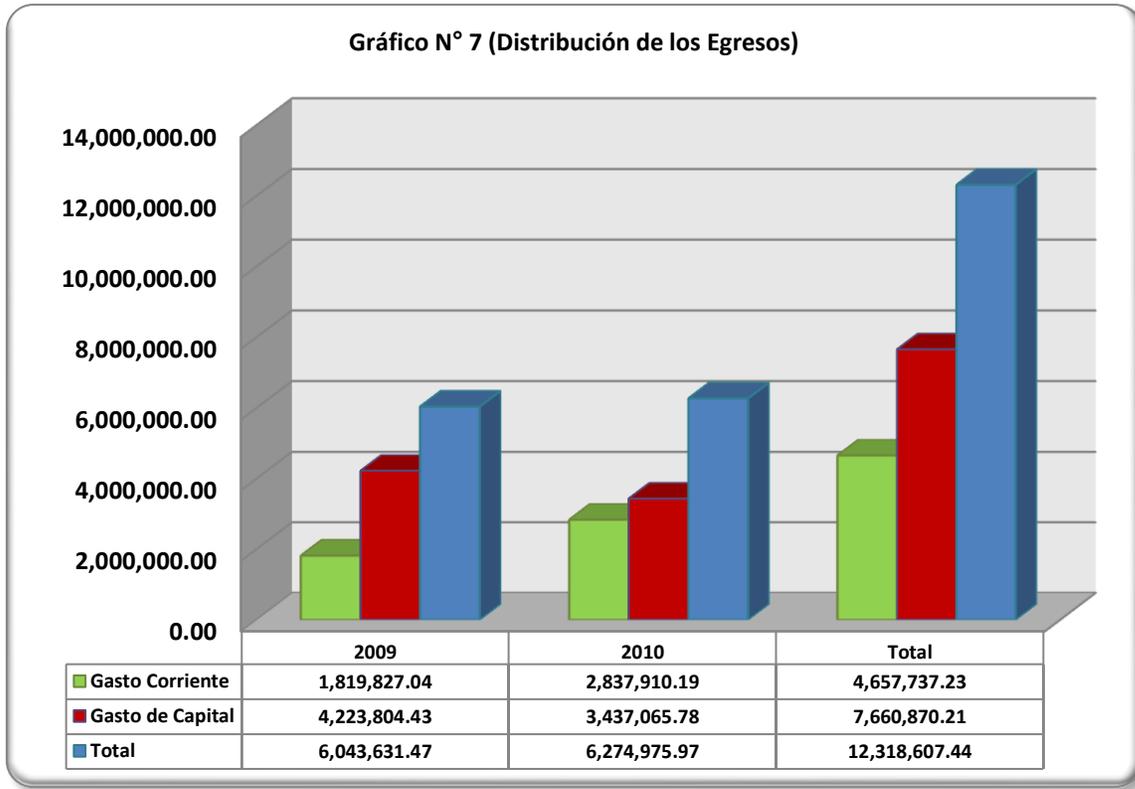


2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central, subsidios y seguido de los recursos de balance. La Municipalidad recibió del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, transferencias por la cantidad de L10,071,667.97; de las cuales corresponden L8,576,992.12 por concepto de transferencias del Gobierno Central y L1,494,675.85 a fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), este último valor corresponde a transferencias recibidas en el año 2009, **ver gráfico N° 6.**

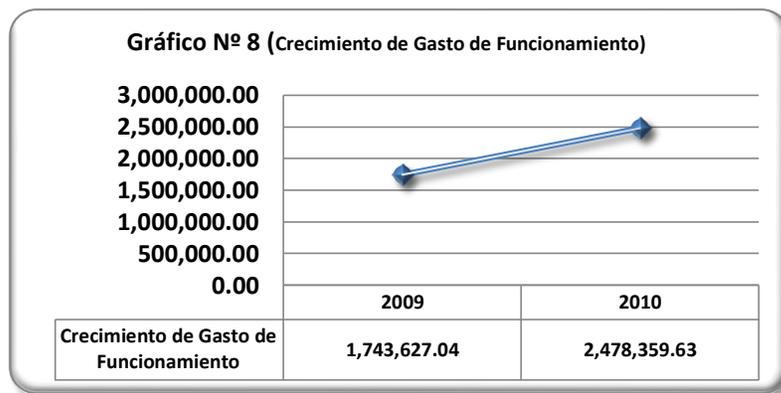


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

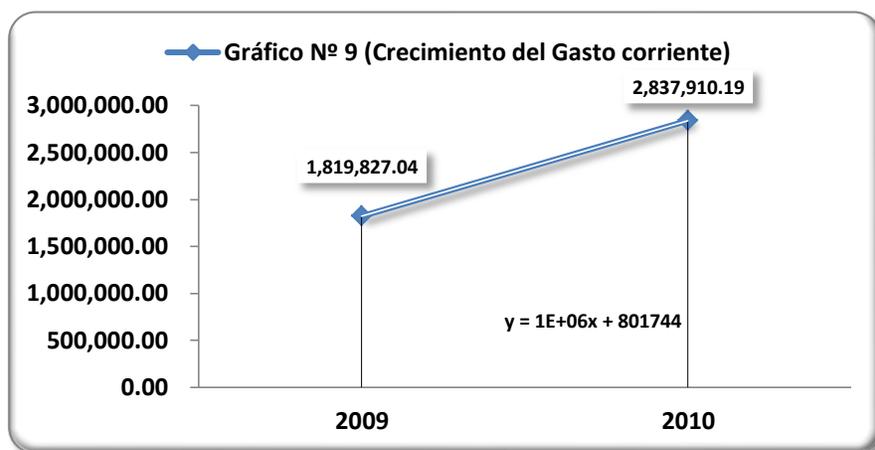
La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2010, por la suma de L12,318,607.44, los cuales se distribuyen en L4,221,986.67 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L4,657,737.23 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L7,660,870.21; los gastos totales del 2010, presentan un leve crecimiento del 4%, lo cual equivale a L231,344.50 **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 13).**



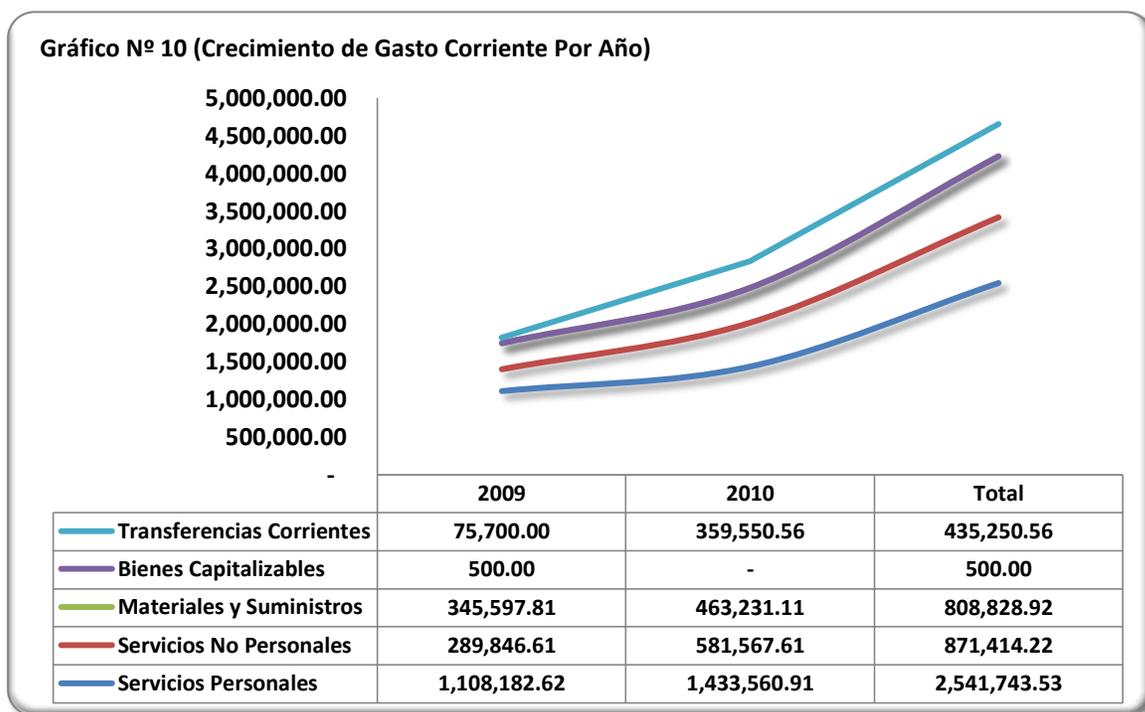
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, en el año 2010 se incrementaron en un 42% lo cual equivale a la cantidad de L734,732.59, **ver gráfico N° 8.**



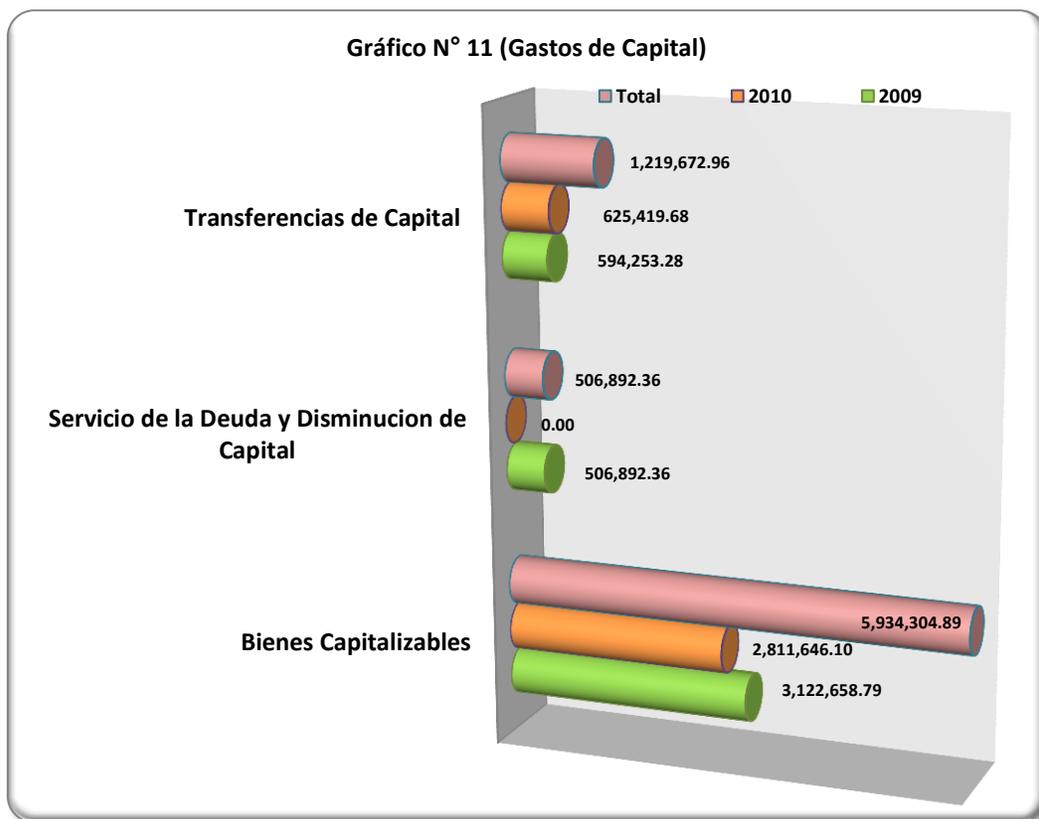
2.-Los Gastos Corrientes se incrementaron en el año 2010 en un 56% equivalente a L1,018,083.15, **ver gráfico N° 9.**



Estos incrementos del gasto de funcionamiento en relación del año 2009 al 2010 se debieron principalmente al aumento en un 375% de las transferencias corrientes, en los servicios no personales presentaron un incremento del 101%, los gastos en materiales y suministros incrementaron en un 34%, también se cuantificó un incremento en los servicios personales de la Municipalidad, donde la planilla de sueldos del año 2009 al 2010 se incrementó en un 29%, en cuanto a los Bienes Capitalizables no se realizaron gastos en el año 2010; **ver gráfico N° 10.**



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010 suman la cantidad de L7,660,870.21; de los cuales se distribuyeron la suma de L5,934,304.89 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L1,219,672.96 para cubrir transferencias de capital y L506,892.36 para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos, **ver gráfico N° 11.**



## ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2009 AL 2010

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 detallamos el siguiente resumen del análisis:

### 1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, habiendo un aumento real en el año 2010 de L230,289.22 equivalentes a un 55% el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido de las tasas por servicios municipales e impuesto a establecimientos comerciales, ver gráfico N° 4. Los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.23, los ingresos corrientes financiaron el 23% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.25, los ingresos corrientes financiaron el 25% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.09, los ingresos corrientes financiaron el 9% de los gastos totales.

## **2. Gastos**

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del 2009 al 2010, el 34% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L4,221,986.67; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L5,934,304.89 invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por L1,219,672.96 y pago de deuda L506,892.36, ver gráfico N° 11.

## **3. Objetivos de la Municipalidad.**

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

## **Conclusión**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión entre los años 2008 al 2010 el valor de L1,404,795.10 que representaban un exceso de un 38% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

**Cuadro N° 1****(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Ingresos Corrientes Recaudados</b>	<b>Ingresos por Transferencias Recibidas de la Administración Central</b>	<b>Gastos de Funcionamiento Que Debieron Ejecutarse Según Ley</b>	<b>Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad</b>	<b>Exceso de Gastos</b>	<b>Sobregiro Porcentual</b>
2009*	422,056.95	4470,935.07	721,430.52	1743,627.04	1022,196.52	142%
2010**	652,346.17	5600,732.90	984,098.26	2478,359.63	1494,261.37	152%
<b>Total</b>	<b>1074,403.12</b>	<b>10071,667.97</b>	<b>1705,528.78</b>	<b>4221,986.67</b>	<b>2516,457.89</b>	<b>147%</b>
<b>Promedio</b>						

2009\* Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 127-2000, 2010\*\* Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 143-2009.



## **CAPÍTULO III**

### **CONTROL INTERNO**

- A INFORME
- B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Pedro de Tutule.

Departamento de La Paz.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, es responsable de establecer y mantener los procedimientos administrativos y operativos, una estructura de control interno adecuada, para cumplir con esa responsabilidad administrativa debe aplicar las normas de control interno emitidas por este órgano superior, hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a las políticas y procedimientos de la estructura de control interno para suministrar una seguridad razonable pero no absoluta, de que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones de la administración y se registran de forma adecuada para permitir la preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria de acuerdo a las bases de contabilidad adoptadas por la administración.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso Contables
- Proceso de Ingresos y Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento e identificamos ciertos aspectos que involucran el sistema de control interno y su operación, que consideramos son condiciones reportables de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamentales.

Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a diferencias significativas en el diseño u operación del sistema de control interno que a nuestro juicio, podría afectar en forma adversa la capacidad de la Municipalidad para registrar, resumir y reportar datos presupuestarios consistentes con las aseveraciones de la administración, incluidas en los Estados de Ejecución Presupuestaria y que se detallan a continuación:

1. Deficiencias en la elaboración de las conciliaciones bancarias;
2. No se lleva un registro actualizado de los activos fijos, que permitan su correcta clasificación y control;
3. No se han diseñado e impreso los diferentes formularios necesarios para la administración municipal;
4. Deficiencias encontradas en el registro de control tributario a través del sistema de administración financiera y tributaria (SAFT);
5. No se evalúa constantemente a los empleados y funcionarios de la municipalidad;
6. La Municipalidad no ha difundido entre los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética de los Funcionarios Públicos
7. No se detallan en el libro de actas las ampliaciones o traspasos al presupuesto municipal.

Tegucigalpa, MDC., 13 de junio de 2012

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

## **F. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.**

Al revisar el área de Contabilidad, se comprobó que las conciliaciones bancarias se hacen en un libro que no está autorizado por el Alcalde Municipal, además se elaboran con lápiz grafito y las mismas no han sido revisadas y autorizadas por personal competente.

**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-07** Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, **TSC-NOGECI V-13** Revisiones de Control, **TSC –NOGECI –V-14** Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “A partir del mes de Octubre 2011, ya se elaboran las conciliaciones bancarias en lápiz tinta, como lo recomienda el Tribunal Superior de Cuentas y se autorizará el libro de conciliaciones.”

Esto puede impedir determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

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

Girar instrucciones al Contador Municipal para que actualice los registros de las conciliaciones bancarias, los cuales deberán anotarse en lápiz tinta y así poder determinar si los movimientos y los saldos financieros mostrados en los estados de cuenta del banco son correctos con los saldos mostrados en libros.

Las conciliaciones deberán ser revisadas y firmadas por el Alcalde Municipal o por la persona que el designe.

### **2. NO SE LLEVA UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS ACTIVOS FIJOS, QUE PERMITAN SU CORRECTA CLASIFICACIÓN Y CONTROL.**

Al evaluar el Control Interno al área de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que:

- a) No se lleva un control de retiros, traspasos y adiciones de los mismos;
- b) Para la adquisición de activos fijos no se exige la solicitud formal, ni la nota de autorización y aprobación para la compra;
- c) No se mantiene control del uso o movimientos (entradas y salidas), localización y mantenimiento preventivo de la unidad de transporte.

**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-10 Registro Oportuno, TSC -NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “Siguiendo las instrucciones del TSC ya se procedió al registro y actualización de los mismos.”

Al no contar con un registro adecuado de los activos fijos esto ocasiona un control deficiente en la administración de los bienes muebles e inmuebles, lo que podría conllevar a una pérdida injustificada de los mismos, sea por descuido, robo o daño.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Asignar al Contador Municipal para que sea el responsable de mantener actualizado y un control del registro de adquisición, custodia, asignación, toma física de los inventarios, los cuales deben contener una descripción exacta y completa del bien, marca, número de serie, modelo u otro distintivo que lo identifique, ubicación (sección o departamento) y número de identificación correspondiente.
- Establecer controles que permitan identificar los retiros, traspasos, descargos y mejoras sobre los activos fijos.

### **3. NO SE HAN DISEÑADO E IMPRESO LOS DIFERENTES FORMULARIOS NECESARIOS PARA LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad utiliza formatos que son elaborados a lo interno de los departamentos, de los cuales no se deja copia de los documentos que se les extiende a los contribuyentes, lo cual dificulta la verificación de las operaciones y el historial de transacciones realizadas en concepto de recaudación de ingresos por tributos, tasas y servicios municipales. Ejemplos:

No utilizan formatos pre impresos y pre numerados para la:

- Declaración de impuesto por Industria y Comercio, Impuesto personal y Bienes Inmuebles.
- Cartas de Venta
- Autorización de Guía de Ganado
- Permisos de Construcción
- Permisos de Operación

**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-01** Prácticas y Medidas de Control y **TSC- NOGECI V-17** Formularios Uniformes

Sobre el particular, en fecha 12 de diciembre de 2011, el Jefe de Catastro señor Germán Augusto Castellanos David, manifiesta: “Los formatos están en digital y el sistema no da opción a imprimir.”

Lo anterior ocasiona que no quede evidencia física o expedientes de las declaraciones hechas por los contribuyentes, para mantener un mejor control y verificación de la recaudación de ingresos por tributos, tasas y servicios municipales.

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

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a diseñar los diferentes formatos pre numerados con las características que se utilizarán en las diferentes áreas de ingresos, para que permitan un eficiente control de las operaciones municipales y que garantice a los contribuyentes la legalidad de sus pagos.

**4. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL REGISTRO DE CONTROL TRIBUTARIO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (SAFT).**

Al revisar el rubro de Ingresos se constató que el Jefe de Catastro, realiza las funciones de Control Tributario, donde se comprobó que existen algunas inconsistencias en el registro de los pagos de contribuyentes naturales y jurídicos, ya que al momento de facturar en el Sistema de Administración Tributaria (SAFT), se ingresan los datos de la persona natural los que al trasladar la información al módulo de Tesorería imprime los datos del negocio, incluso permite facturar e imprimir el permiso de operación del negocio a favor de su propietario y los pagos mensuales aparecen a nombre del negocio, lo cual dificulta determinar la totalidad de los pagos realizados por contribuyente o negocio, ya que no se posee un historial completo y consistente entre un período y otro. Ejemplos:  
Detalle de facturación:

Los nombres que aparecen en la factura, son diferente al nombre que aparece en el recibo:

Fecha	Factura	Recibo	Contribuyente Según Factura	Contribuyente Según Recibo	Total (L)
22/02/2011	13984	8458	BLOMATEC S. de R. L. Sucursal no.	Ferretería Cervantes	200.00
28/06/2011	7146	9927	Maquinitas "Erick"	Juegos de salón	565.57
27/10/2010	6099	6664	Molino (Irma López)	Molino (David Reyes)	41.00

También se verificó que en la facturación, el permiso de operación aparece a nombre del dueño del negocio y el pago de las declaraciones mensuales aparece a nombre del negocio, así:

Fecha	Recibo	Factura	Nombre del Contribuyente	descripción
10/01/2010	3315	6198	Antonino Manueles	Permiso de operación de negocio
01/03/2010	3955	7313 a la 7315	Billares Antonino	pago por declaración de enero a marzo
21/01/2010	3455	6510	Ramiro Recinos Chicas	Pago de permiso de operación de negocio
21/01/2010	3454	6498 a la 6509	Pulpería Recinos	Pago por declaración de todo el año
08/01/2011	7360	11941	María Ángela Mejía Chicas	Pago de permiso de operación de negocio
09/05/2011	9513	13618	Billares Suazo	pago por declaración del mes de abril
05/01/201	7231	11668	Olga Argentina Castillo Reyes	Pago de permiso de operación de negocio
05/01/2011	7232	11656	Bar Olga Castillo	pago por declaración del mes de enero

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en los Principios Rectores de Control Interno, **TSC-PRICI-09:** Integralidad;  
Norma General de Control Interno, **TSC -NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-10** Registro Oportuno.

Sobre el particular, en fecha 12 de diciembre de 2011, el Jefe de Catastro señor Germán Augusto Castellanos David, manifiesta: “Es error del sistema pero vamos a buscar los medios para solucionar este problema.”

Las deficiencias encontradas en el registro de control tributario por medio del SAFT, ocasiona que no haya una forma adecuada y eficiente para identificar y controlar el historial por contribuyentes, ya que estos presentan información incompleta e inconsistente entre un período y otro, y de igual forma permite la duplicidad en su registro.

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

Girar instrucciones al Jefe del departamento de Catastro y Tributación, para que realice un análisis de las deficiencias en la utilización del sistema para que luego realice una depuración y actualización de la base de datos de los contribuyentes y del sistema, sobre todo en el registro de los contribuyentes del impuesto, de manera que aparezcan las facturas y su respectivo recibo a nombre de quien corresponde.

Nombrar una comisión que se encargue de supervisar el proceso de depuración y actualización de la base de contribuyentes municipales.

#### **5. NO SE EVALÚA CONSTANTEMENTE A LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al evaluar el control interno en el área de Recursos Humanos, se constató que la Municipalidad no posee un departamento para el manejo de su personal, por lo que no existen políticas, tendientes a evaluar el desempeño de sus funciones y responsabilidades, ya que la sola presencia de los empleados en las instalaciones de la Municipalidad, no es sinónimo de cumplimiento de sus funciones y obligaciones.

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI III-03** Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y la **TSC -NOGECI V-09** Supervisión Constante.

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “A partir del mes de noviembre 2011, se realizarán reuniones mensuales con los empleados y le pediré apoyo al Comisionado Municipal.”

Esto puede ocasionar que existan empleados que aun no conozcan sus funciones y obligaciones, pago de sueldos mal calificados y desmotivación del personal por falta de capacitación, errores u omisiones en el desempeño del puesto.

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

Implementar los controles necesarios para la adecuada administración del personal, para lo cual debe tomarse como base la Ley de la Carrera Administrativa Municipal para el reclutamiento, selección, capacitación, organización y definición de funciones del personal, así como la evaluación periódica del desempeño, a fin de obtener un mayor rendimiento del personal y una mejor gestión municipal.

**6. LA MUNICIPALIDAD NO HA DIFUNDIDO EL CÓDIGO DE ÉTICA ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.**

Al realizar el control interno de Recursos Humanos, se constató que la municipalidad no ha difundido el Código de Conducta Ética del Servidor Público y que no se ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 53**

**Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 1, 3 numeral 3) y 4;**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética**

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “En la sesión de Corporación del 15 de noviembre 2011, analizaremos la creación de un Código de Ética para funcionarios y empleados municipales.”

El no contar con un código de Ética para los funcionarios y empleados municipales, no permite establecer los deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables a todo servidor público, quien está obligado a conocerlo y a dar fiel cumplimiento, para lo cual se debe conformar un comité de ética quien será el responsable de su aplicación y vigilancia.

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

Crear un comité de probidad y ética municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad, a fin de que dichas actuaciones estén enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia así como salvaguardar el patrimonio municipal, previniendo e investigando a los servidores públicos que se valgan de sus cargos, empleos, o influencias para cometer actos de corrupción.

## **7. NO SE DETALLAN EN EL LIBRO DE ACTAS LAS AMPLIACIONES O TRASPASOS AL PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Al revisar el rubro de Presupuesto específicamente en el procedimiento de aprobación de las ampliaciones presupuestarias, se verificó que el registro en el libro de actas solo menciona los montos y no se transcribe el detalle correspondiente según renglón u objeto del presupuesto que se afecta, ejemplos:

<b>Acta No.</b>	<b>Fecha</b>	<b>Numeral</b>	<b>Punto</b>	<b>Descripción</b>
26	01/11/2010	11	L	Traspaso y transferencia entre objetos del gasto , por la cantidad de L. 702,504.88
17	03/08/2011	9		Traspaso y transferencia entre objeto del gasto por la cantidad de L. 50,000.00
05	01/03/2011	10	A	Ampliación Presupuestaria de ingresos y egresos correspondiente año 2010, Ingresos L. 1,951,592.55; Egresos L.1,036,600.00; Disminución L1,630,655.00, Transferencias de más L. 2,025,029.08; Transferencias de menos L.1,805,373.12

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

Sobre el particular en fecha 20 de enero del 2012 la señora María Martha Hernández Manifiesta: “lo que respecta a las convocatorias de las sesiones de corporación, ya se están enviando por escrito a los señores miembros de la Corporación Municipal y ellos firman el acuse de recibo; y el detalle en el libro de actas de las ampliaciones y disminuciones de los Informes, ya se están anotando en el Libro de Actas, le adjunto copias fieles que son conforme a su original, para la evidencia.”

Al no detallar las ampliaciones y/o disminuciones por renglón u objeto presupuestario en el libro de actas, no podemos verificar si lo registrado en dicho libro es lo aprobado por los miembros de la corporación municipal.

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

Ordenar al Contador Municipal que para efectos de solicitar a la Corporación Municipal la aprobación de ampliaciones, disminuciones, traslados en las asignaciones del presupuesto municipal, estas deberán presentarse en forma descriptiva todos los cambios que se requieren y quedaran consignados en el acta donde se aprueban las mismas.

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que transcriba íntegramente en el libro de actas las modificaciones generadas al presupuesto, según el orden en que se presentan.

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Pedro de Tutule.

Departamento de La Paz

Su oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, que es responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Código Civil y Ley de Contratación del Estado.

Por lo que nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz no cumplió, en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 13 de junio de 2012

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO**

Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Auditorías Municipales

## B. CAUCIONES

Los Funcionarios y Empleados municipales obligados a rendir caución están al día con este requisito.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y Empleados municipales obligados a presentar y actualizar la Declaración Jurada de Bienes están al día con este requisito.

## D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Pedro de Tutule presentó la Rendición de Cuentas de los años 2009 y 2010.

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

### 1. LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar el área de Obras Públicas de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se constató que los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso, no cuentan con toda la información relacionada al proyecto (Inicio-Finalización), que permita su verificación a futuro y para un mejor control de la obra, Ejemplos:

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto del proyecto (L)	Tipo de Fondos utilizado
Proyecto de agua potable.	2007	Casco Urbano	4,470,000.00	Préstamos
Contraparte electrificación.	2008	Varias Aldeas	474,386.05	Transferencia
Construcción Centro Comunal.	2009	Casco Urbano	1,301,831.38	Transferencia
Reparación de Kinder "Mundo Infantil.	2010	Casco Urbano	962,230.50	Transferencia

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado**, Artículo 5, 10, 23; **Reglamento Ley de Contratación del Estado**, Artículo 38.

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “A partir de la fecha ya está actualizando, según las recomendaciones dadas por el TSC.”

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los proyectos realizados para verificar si éstos han sido aprobados y ejecutados de acuerdo a los contratos, normas y leyes vigentes.

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

Ordenar a quien corresponda, crear y completar los expedientes para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- ✓ Punto de acta de aprobación de la Corporación Municipal;
- ✓ Perfil del proyecto;
- ✓ Planos de diseño y estructurales;
- ✓ Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- ✓ Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- ✓ Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- ✓ Fuente (s) de financiamiento
- ✓ Orden de inicio.
- ✓ Órdenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- ✓ Acta de recepción parcial o provisional.
- ✓ Acta de recepción final.
- ✓ Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- ✓ Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
- ✓ Bitácora de Incidencias.
- ✓ Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- ✓ Control de la asignación y uso de materiales (Kardex)
- ✓ Control de los materiales sobrantes

## **2. NO EXISTE UN CONTROL DE LA APERTURA Y CIERRE DE NEGOCIOS O CAMBIO DE PROPIETARIO.**

Al revisar el rubro de ingreso en el área de Impuesto de Industria Comercio y Servicios, se determinó que algunos negocios iniciaron y cerraron operaciones las cuales no fueron notificadas a la municipalidad, lo cual afecta la base de contribuyentes, la recaudación de impuestos y determinación de la mora por este concepto.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 120

**Plan de Arbitrios de la Municipalidad de San Pedro de Tutule**, Prohibiciones, Multas y Sanciones artículo 55 Código 1-12-120-02, Disposiciones Finales Artículo 66 párrafo quinto.

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2011, el Jefe de Catastro señor Germán Augusto Castellanos David, manifiesta: "Actualmente no se lleva ese control de cierre de negocios, pero a partir del año 2012 iniciaremos realizando el tramite respectivo de cierre de negocios."

El no llevar un registro de las aperturas y cierres de los negocios o cambio de propietario afecta la base de contribuyentes y la determinación de la mora, de igual manera la recaudación de los tributos, lo que no permite mejorar los ingresos corrientes para la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de Catastro y al Juez de Policía para que en forma mancomunada realicen una inspección de negocios y actualicen el registro de contribuyentes, los cuales deben cumplir con todos los requisitos que establece el Plan de Arbitrios y Ley de Municipalidades.

## **3. LAS CONVOCATORIAS PARA SESIÓN DE CORPORACIÓN NO SE REALIZAN POR ESCRITO**

Al verificar el Cumplimiento de Legalidad en el área de Secretaría, se constató que debido a la distancia y a las limitantes de medios de comunicación la Secretaria Municipal realiza las convocatorias para asistir a las sesiones de Corporación, por medio de llamadas telefónicas y no por escrito como esta establecido.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 32-A

Sobre el particular en fecha 20 de enero del 2012, la señora María Martha Hernández Manifiesta: "lo que respecta a las convocatorias de las sesiones de Corporación, ya se están enviando por escrito a los señores miembros de la Corporación Municipal y ellos firman el acuse de recibo; y el detalle en el libro de actas de las ampliaciones y disminuciones de los Informes, ya se están anotando en el Libro de Actas, le adjunto copias fieles que son conforme a su original, para la evidencia."

Lo anterior puede ocasionar la falta de asistencia y no lograr quórum para llevar a cabo la sesión.

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

Ordenar a la Secretaria Municipal, que las convocatorias para sesión de Corporación se hagan con tres días de anticipación y por escrito, debidamente firmadas, indicando la respectiva fecha, hora y lugar de la reunión, además un detalle de los asuntos a tratar.

**4. LA MUNICIPALIDAD NO MANEJA EN CUENTA SEPARADA EL FONDO REINTEGRABLE DEL PROYECTO DE APOYO A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES FINANCIADO CON FONDOS DE LA ERP.**

Al revisar la ejecución de los proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se comprobó que la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz incorporó en su PIM-ERP 2007 el proyecto apoya a los pequeños (as) productores (as) de café del municipio, el cual se constituye para otorgar créditos a estas personas, destacando que se han otorgado dos ciclos de préstamos, el primer préstamo se dió en especie en el año 2010, para el cual se llevó a cabo licitación privada de compra de suministros y el segundo en efectivo con los fondos recuperados del primer préstamo, los cuales fueron aprobados en sesión de Corporación Municipal y es administrado por la Unidad Técnica Municipal.

**PRÁCTICA SANA:**

La creación de este tipo de proyectos constituye un fondo rotatorio para la municipalidad lo cual requiere mantener una independencia relativa de la contabilidad municipal así como de los ingresos y erogaciones municipales para determinar la auto sostenibilidad de estos microcréditos, por lo cual el Alcalde Municipal deberá proponer a la Corporación Municipal la reglamentación de los procesos administrativos y contables de estos fondos que les permitan obtener información oportuna sobre la asignación y recuperación de los micro créditos.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento para la Operacionalización Institucional de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Asignado a las municipalidades**, Artículo 11 párrafo sexto

La rotación de este fondo puede afectar la contabilidad de la municipalidad, ya que los retiros y préstamos se registran mediante órdenes de pago lo cual puede alterar los sados de los egresos municipales, de igual forma al realizar las recuperaciones puede alterar el saldo de los ingresos, incluso podría llevar a la descapitalización del fondo.

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

Realizar la apertura de una cuenta especial para manejar los fondos de este proyecto y definir los métodos de registro que permitan obtener información oportuna sobre la asignación y recuperación de los créditos.

**5. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que el presupuesto Municipal, no es sometido a consideración en la fecha establecida en la Ley, asimismo su aprobación se hace fuera de tiempo.

Como se muestra a continuación:

<b>Presupuesto Año</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Acta No.</b>
2010	19/12/2009	24, Punto No. 11
2011	21/12/2010	30, Punto No. 9
2012	Al 30 de septiembre de 2011 No se ha presentado el presupuesto del año 2012	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 95;  
**Reglamento de Ley de Municipalidades**, Artículo 180.

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “En el presente año no se ha presentado a la Corporación Municipal, debido a que hoy es un presupuesto participativo con todas las aldeas y barrios del casco urbano; es un proyecto que se está llevando a cabo con MANSUCOPA y los Cooperantes AHMON-COSUDE; por lo tanto todavía no está definido el Plan de Inversión.”

Al no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, puede ocasionar cambios significativos sobre la marcha, que no fueron previamente discutidos.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar al Alcalde Municipal que someta a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto Municipal de los próximos períodos fiscales, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

**6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS**

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios, donde se especifiquen las funciones, responsabilidades y derechos de los empleados, ni la asignación salarial de los diferentes puestos que conforman la parte laboral de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 47 numeral 5 y 103; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01** Prácticas y Medidas de Control, **TSC-NOGECI V-04** Responsabilidad Delimitada

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “Actualmente la Mancomunidad MANCEPAZ está colaborando con la elaboración de este manual.”

Lo anterior provoca que los empleados desconozcan sus funciones y por lo tanto no exista eficiencia en el desempeño de los mismos.

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

Adaptar y someter a consideración de la Corporación Municipal, la aprobación de un Manual descriptivo de Clasificación de Puestos y Salarios, para lo cual deberá tomar como base los manuales genéricos elaborados y distribuidos por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) o de la Caja de Herramientas de USAID, cuyo contenido esta relacionado a la aplicación de la Ley de la Carrera Administrativa Municipal (CAM), para el reclutamiento, selección, capacitación y definición de funciones de los empleados, así como para la evaluación periódica del desempeño del personal para brindar una mejor atención al contribuyente y mantener una buena gestión municipal.

**7. LA MUNICIPALIDAD NO HA CELEBRADO LA CANTIDAD DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al efectuar la lectura del libro de actas, se comprobó que la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, no ha cumplido con la celebración de los cinco cabildos abiertos y ni el de la celebración del día de la Rendición de Cuentas, como lo establece la Ley de Municipalidades, ya que durante el año 2010 solo se celebraron cuatro cabildos abiertos y al 30 de septiembre del 2011 (fecha de corte de la auditoría), solamente se habían celebrado dos cabildos abiertos, como se muestra a continuación:

N° de Acta	Fecha del Acta	Numero de Cabildo
Acta Especial (nombramiento de la nueva Junta de Agua)	29/05/2010	4
Acta número 1	26/06/2010	
Acta número 2	25/09/2010	
Acta número 3	03/10/2010	
Acta número 1	02/04/2011	2
Acta número 2	14/05/2011	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en el artículo 33-B y 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009)

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “Por falta de asistencia a los Cabildos Abiertos no se han realizado como lo estipula la Ley, pero se va buscar otra forma de hacerlo sectorialmente.”

Lo anterior ocasiona que no exista comunicación entre la Municipalidad y la Comunidad por lo tanto no se enteran de las necesidades, actividades, proyectos y como se ejecuta el presupuesto municipal, en beneficio de la comunidad.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Celebrar como mínimo cinco Cabildo Abiertos durante el año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades, de igual manera en cabildo abierto debe celebrarse durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, el día de la Rendición de Cuentas Municipal, donde se presentará a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año. Así como para dar a conocer y discutir anualmente los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

## **CAPÍTULO V**

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

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. SALDO BANCARIO
- E. INFORME DE ANÁLISIS FINANCIERO Y VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS

## CAPÍTULO V

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

#### A. Antecedentes Legales

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

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

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

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

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

#### B. Gestión y Aprobación de Proyectos

La Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, durante el período sujeto a examen no obtuvo ingresos en concepto de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ya que aún conservaba parte del primer desembolso correspondiente a la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,494,675.85)**, que equivale al 70% del financiamiento del PIM/ERP-2007, de los cuales en la auditoría anterior se evaluaron **OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L863,058.67)** que fueron invertidos en la ejecución de los proyectos de Mejoramiento de

Viviendas (Techos), Compra de un Beneficio Ecológico, Compra de una Despajadora Eléctrica, quedando una disponibilidad financiera por la cantidad de **OCHOCIENTOS DOS MIL VEINTIÚN LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L802,021.75)**.

**C. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS:**

**Plan de Inversión Municipal PIM/ERP-2007  
(Valores expresados en Lempiras)**

N°	Nombre del Proyecto	Presupuesto Aprobado ERP (L)	Desembolsado ERP (70%) (L)	Presupuesto Ejecutado (L)	Presupuesto Pendiente de Ejecutar (L)	Observaciones
1	Apoyo a Pequeños (as) Productores (as) de Café	1054,431.11	738,101.78	401,691.00	652,740.11	
2	Cría, Engorde y Venta de Aves	11,084.00	7,758.80	11,084.00	0.00	
3	Compra de Una Despajadora Eléctrica	60,000.00	42,000.00	60,000.00	0.00	Revisado en la Auditoría Anterior
4	Mejoramiento de Viviendas (Techos)	716,236.89	501,365.82	714,198.56	2,038.33	Revisado en la Auditoría Anterior
5	Formación de Comités Ejecutores de Proyectos	163,711.29	114,597.90	61,349.60	102,361.69	
6	Auditoría y Capacitación por Medio del T.S.C.	40,927.82	28,649.47		40,927.82	
7	Compra Beneficios Ecológicos	88,860.11	62,202.08	88,860.00	0.11	Revisado en la Auditoría Anterior
<b>Totales</b>		<b>2,135,251.22</b>	<b>1,494,675.85</b>	<b>1,337,183.16</b>	<b>798,068.06</b>	

**D. SALDO BANCARIO**

Detalle	Debe (L)	Haber (L)	Saldo (L)
<b>Saldo Inicial de la Cuenta al 17/11/2009</b>			<b>477,415.57</b>
<b>Ingresos</b>			<b>1,150,053.96</b>
Depósitos por préstamos para proyecto productivo primer ciclo (11/01/2011 - 05/08/2011)		397,147.00	
Depósitos por préstamos a la Municipalidad (28/12/09)		452,000.00	
Deposito (Subsanación primer desembolso PIM/ERP-2007) por reintegro a la cuenta 21-703-009260-1 de la E.R.P.		284,694.45	
Intereses Ganados (30/11/2009 - 30/09/2011)		16,212.51	
<b>Disponibilidad</b>			<b>1,627,469.53</b>

Detalle	Debe (L)	Haber (L)	Saldo (L)
<b>Egresos</b>			<b>1,621,147.20</b>
Retiros según órdenes de pago		474,124.60	
Préstamos a la Municipalidad		772,232.60	
Préstamo a la Municipalidad (18/11/12)	352,000.00		
Préstamo a la Municipalidad (entre el 02, y 12/12/12)	105,600.00		
Diferencia por Fondos no Reintegrados (retiros del 14/12/09, 23/02/10 y 12/03/10 (20,000.00 / 54,000.00 / 402,000.00 respectivamente)	1,875.40		
Préstamos a la Municipalidad (13, 16, 19, y 27/08/11)	312,757.20		
Retiro para proyecto productivo segundo ciclo (03/03/2011)		374,245.00	
Débitos (30/11/2009 - 19/01/2011)		545.00	
Saldo en Cuenta Según Auditoría al 30/09/2011			<b>6,322.33</b>
Saldo en Cuenta Según Banco			<b>6,322.33</b>
<b>Diferencia</b>			<b>0.00</b>

## **E. INFORME DE ANÁLISIS FINANCIERO Y VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS**

Después de haber realizado un análisis financiero y de gestión de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP 2007), se observó que la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, ha utilizado recursos de la ERP en calidad de préstamos internos, pero también cumplió con la ejecución de seis proyectos, tales como: Apoyo a Pequeños (as) Productores (as) de Café, Cría, Engorde y Venta de Aves, Compra de Una Despajadora Eléctrica, Mejoramiento de Viviendas (Techos), Formación de Comités Ejecutores de Proyectos, Compra Beneficios Ecológicos, distribuidos en los ejes productivo, social y gobernabilidad, de los cuales se realizó un primer desembolso por la suma de **Un Millón Cuatrocientos Noventa y Cuatro Mil Seiscientos Setenta y Cinco Lempiras Con Ochenta Y Cinco Centavos** (L1,494,675.85), del cual se ejecuto la suma de **Ochocientos Sesenta y Tres Mil Cincuenta Y Ocho Lempiras con Cincuenta y Seis Centavos** (L863,058.56) año 2009 en la compra de una despajadora eléctrica, mejoramiento de viviendas (Techos), la adquisición de un beneficios ecológico, y para el año 2010 con los proyectos, Apoyo a Pequeños (as) Productores (as) de Café, **Cuatrocientos Un Mil Seiscientos Noventa y Un Lempiras** (L401,691.00), Cría, Engorde y Venta de Aves, **Once Mil Ochenta y Cuatro Lempiras** (L11,084.00), Formación de Comités Ejecutores de Proyectos, **Sesenta y Un Mil Trescientos Cuarenta y Nueve Lempiras con Sesenta Centavos** (L61,349.60) ejecutándose en estos un total de **Cuatrocientos Setenta Y Cuatro Mil Ciento Veinticuatro Lempiras Con Sesenta Centavos** (L474,124.60), según órdenes de pago emitidas dentro del período auditado de cada uno de los proyectos contemplados en los informes de liquidación de la ERP; verificamos los desembolsos por cada eje, revisando la documentación soporte por expediente, y determinando el total de proyectos por lo que se procedió a efectuar la inspección de varios proyectos, comprobando la existencia de dichos proyectos:

## Inspección de Campo

### **1. Apoyo a Pequeños (as) Productores (as) de Café**

#### **Tipo de proyecto “Productivo”**

Este proyecto benefició a 6,016 personas entre hombres y mujeres de forma directa e indirecta lo que equivale a un 80% de los habitantes del Municipio cuya actividad principal es el cultivo de café.

Este proyecto apoya a los pequeños (as) productores (as) de café que tienen un área aproximada de una manzana cultivada. El área de cultivo que se incluyó en la misma es de 275 manzanas distribuidas en las comunidades de San Pedro de Tutule Centro (40 Mz), Guayabal (25 Mz), La Cumbre (25 Mz), Granadillo (25 Mz), Laguna Seca (26 Mz), Huertas (15 Mz), El Espino (17 Mz), Hipericon (17 Mz), Lepaguare (25 Mz), San Miguel (20 Mz), Buenos Aires (20 Mz) y Delicias (20 Mz).

La ejecución de este proyecto, consistió en la adquisición de suministros / Fertilizante 12-24-12 y Urea, el cual fue dado en calidad de préstamo a los pequeños productores de café, a una tasa de interés del uno por ciento (1%) y pagadero a un año plazo del producto de sus cosechas, lo cual constituye un fondo reintegrable para la Municipalidad de San Pedro de Tutule.

A la fecha de nuestra auditoría se comprobó que se han otorgado dos ciclos de préstamos, el primer préstamo se dió en especie en el año 2010, para el cual se llevó a cabo licitación privada de compra de suministros y el segundo, en efectivo con los fondos recuperados del primer préstamo, los cuales fueron aprobados en sesión de Corporación Municipal y es administrado por la Unidad Técnica Municipal.

En la inspección de campo a las diferentes fincas de café se constató con los beneficiarios la entrega del fertilizante, tanto de fórmula 12-24-12 como de Urea y que han participado en su mayoría de los dos procesos de crédito tanto en el año 2010 como en el 2011, en estas visitas se obtuvo el comentario por parte de algunos beneficiarios, “que en una institución privada no podrían tener acceso a ese crédito ni en las condiciones que les da la Municipalidad” y que el mecanismo implementado por la Municipalidad es acertado, pues se puede ir rotando, ya que cuando se paga un préstamo, los fondos se vuelven a prestar de nuevo.

### **2. Cría, Engorde y Venta de Aves**

#### **Tipo de proyecto “Productivo”**

Este proyecto benefició a 270 familias de la escuela “Mariano Vásquez” del Casco Urbano del municipio de San Pedro de Tutule, el cual consistió en el otorgamiento de capital semilla como ser: las aves, materiales para construcción de corral, insumos necesarios para la cría y engorde de las aves, mismas que posteriormente serían vendidas en la misma comunidad, este proyecto fue manejado por la Sociedad de Padres de Familia en conjunto con los Maestros, e involucrando a la Población Estudiantil, ya que vendría a mejorar la calidad de vida de las familias, generando algunos ingresos con la venta de dichas aves.

### **3. Formación de Comités Ejecutores de Proyectos**

#### **Tipo de proyecto “Gobernabilidad”**

Este proyecto se concibió para la formación de personas y comités ejecutores de proyectos, está dirigido a las diferentes comunidades que conforman el municipio, ya que se identificó la necesidad de formar personas con habilidades para la gestión, administración, organización, ejecución, y mantenimiento de obras de infraestructura y proyectos sociales, igualmente se determinó que deben existir representantes por cada una de las aldeas, con el fin primordial de agilizar el proceso de desarrollo del municipio.

Quienes fueron capacitados en diferentes temas tales como: administración, contabilidad, compra de materiales, control de libros de entradas y salidas entre otros, propios para absorber los conocimientos necesarios a fin de poder actuar como ejecutores de proyectos y de este modo poder hacer incidencia ante las autoridades, capacitando grupos de personas en las comunidades de San Miguel, La Cumbre, Casco Urbano y Laguna Seca, en grupos aproximados de diez a doce personas, quienes recibieron la inducción por personal idóneo, cuyo contrato cubre los gastos de alimentación, materiales y honorarios profesionales.

### **SEGUIMIENTO DE PROYECTOS EJECUTADOS EN EL PIM-ERP 2006**

#### **Cajas Rurales**

##### **Tipo de proyecto “Productivos”**

Para este eje fueron aprobados diferentes proyectos productivos, los que fueron discontinuados debido a muchos resultados adversos en el proceso de ejecución de los mismos, tales como: alto costo de fertilizantes y otros insumos, así como, el cambio climático y otros factores, por lo que los beneficiarios decidieron interrumpir dicho proceso y así crear Cajas Rurales en cada una de las comunidades donde existían los proyectos.

Estas cajas fueron creadas con el saldo pendiente de los fondos aprobados y de los excedentes obtenidos por la venta de los materiales, insumos y otros que fueron requeridos inicialmente para la ejecución de los proyectos.

Las Cajas Rurales están conformadas con su junta directiva, comité de vigilancia, y su comité de crédito, en la actualidad cuentan con sus estatutos, el número de socios que conforman los grupos a quienes se les dio el financiamiento, no han variado significativamente. Los préstamos son otorgados a tasas del, (2%, 3%), (3%, 4%), para los socios y no socios respectivamente.

Las Cajas Rurales llevan los libros exigidos por Ley, en donde se lleva un control de las entradas y salidas de efectivo, el de los movimientos diarios, el libro de crédito, entre otros, en nuestro recorrido se visitaron las varias Cajas Rurales entre las que se encuentran las siguientes:

**Caja Rural “San Miguel”:** funcionando actualmente, inicialmente su proyecto productivo era de Cría, Engorde y Venta de Cerdo, se presentaron varios muchos problemas por la falta de mantenimiento y por la falta de fondos, en este proyecto se dieron dos desembolsos, el primero fue un fracaso y del segundo se trabaja como caja rural donde el interés es igual tanto para los socios, como para aquellos que no lo son, inicialmente eran 14 socios, en la actualidad funciona con diez.

**Caja Rural Visión al Futuro “Huertas”:** funcionando actualmente, tiene dos años de existencia los socios que conforman la caja son diez, cuenta con una estructura definida e inicio con un capital de **Cincuenta y Cinco Mil Lempiras Exactos (L55,000.00)**, los préstamos son al 2% y 3% de interés para los socios y no socios respectivamente.

**Caja Rural Rayos de Esperanza “Laguna Seca”:** Inicio en el 2008, con un capital de **Doce Mil Lempiras (L12,000.00)**, inicialmente el proyecto era de Cría y Manejo de Aves Ponedoras, los créditos son otorgados al 3% y 4%, eran once socios y hoy cuenta con diez.

**Caja Rural Nueva Esperanza “El Granadillo”:** Cuenta con su estructura, inicio con la producción de huevos “Cría de Gallinas” funciona desde agosto del 2008, trece personas conforman la caja rural, de la venta de las gallinas se aportó para el capital inicial de la caja **Veinte Mil Novecientos Veintitrés Lempiras (L20,923.00)**.

Durante nuestra inspección física a los proyectos se comprobó que a la fecha siguen funcionando el de “Cultivo y Comercialización de Hortalizas” en la aldea de El Granadillo y el de “Cría, Engorde y Venta de Ganado Lechero” en la aldea la Cumbre, el grupo de productores de hortalizas actualmente es apoyado por sus buenos rendimientos y tiene un convenio con un supermercado de la ciudad de San Pedro Sula, para venta de toda la producción.

### **Compra de una Despajadora Eléctrica**

Este proyecto benefició a un grupo de mujeres productoras de café “Mujeres Tostadoras de Café”, ubicadas en el casco urbano, en el barrio San Antonio, con el propósito de que el proceso de producción sea más rápido, este grupo se compone con un número de 10 mujeres, todas madres de familia, en la inspección física se pudo comprobar que la despajadora se encuentra en buen estado y funcionando, a la misma se le ha dado el mantenimiento necesario, a la fecha tiene dos años de estar trabajando y dando los resultados esperados, beneficiando al grupo de mujeres.

### **Compra de un Beneficio Ecológico de Café**

Esta máquina fue adquirida para ser utilizado por los productores de café de la comunidad de la Cumbre y de esta manera incorporar valor agregado a la comercialización de café. Este fue un planteamiento por medio de la Corporación Municipal para el apoyo del sector producción, por lo cual se mando hacer el beneficio ecológico y para lo cual la comunidad debía contar con agua, luz y el terreno donde sería instalado, este fue dado por medio de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P.) es de mucha utilidad para los diez socios que conforman el grupo, este les sirve para despulpar y lacar, a los beneficiarios el costo por quintal uva es de cinco lempiras y para los no socios de ocho lempiras.

Se constató in situ la existencia del beneficio ecológico y que el mismo está en buenas condiciones ya que el mantenimiento esta a cargo de los socios del grupo.

### **Mejoramiento de Viviendas (Techos)**

Dicho proyecto consistió en la adquisición de láminas de Zinc de 12 pies con el fin de realizar mejoras a los techos de las diferentes viviendas de personas de escasos recursos que fueron previamente seleccionadas en todo el municipio.

Según la muestra seleccionada se pudo determinar que la entrega de las laminas para el mejoramiento de techos llegó a los beneficiarios finales, y que las mismas fueron entregados a cada uno de los beneficiarios.

## CAPÍTULO VI

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

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

##### 1. FALTANTE DE EFECTIVO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS.

Al efectuar la determinación de saldo de Caja y Bancos de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz por el período del 17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011, después de analizar la totalidad de los ingresos, comprobantes de pagos y los saldos bancarios, se comprobó que existe un faltante de efectivo el cual es afectado parcialmente por el registro de órdenes de pago referentes a cuotas, devoluciones y gastos de otras instituciones cuyo ingreso no se registró contablemente pero si la salida afectando el patrimonio municipal, detalle a continuación:

Responsables	periodo	Faltante de Efectivo (L)
Wilfredo Guevara (Alcalde Municipal) Erika Yaleny Salazar (Tesorera Municipal)	17 de noviembre de 2009 al 30 de septiembre de 2011	734,417.54

(Ver Anexo 3)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 58 numeral 1, 3 y 6; **Ley Orgánica de Presupuesto** Artículos 121, 122 inciso 2, 5, 6 y 7, 125

Sobre el particular, en fecha 20 de diciembre de 2011, el señor Alcalde Municipal Wilfredo Guevara y la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifiestan lo siguiente: "Con respecto al faltante que determino la auditoría este se debe a varios gastos que la auditoría no tomo por no encontrarse reflejados en los informes de ingresos y egresos ya que algunos gastos no se había llenado órdenes de pago pero si se tiene la documentación soporte a lo que se refiere al gasto realizado.

Gastos que se detallan a continuación:

En la cuenta de ingresos corrientes No. 21-703-009692-5 aparece depositada la cantidad de L13,878.00 esto se debe una garantía de COHORSIL con fecha del 03 de marzo 2010 y luego fue retirada la misma cantidad el 17/05/2010 lo único fue que no aparece reflejada en los informes de ingresos que luego iba devuelto al mismo proveedor.

- En la cuenta de cheques No. 11-703-000482-0 con fecha del 28/06/2010 aparece un deposito de L314,228.00 el cual fue depositado por la Mancomunidad MANCEPAZ de la cual es miembro la municipalidad, este depósito fue para un pago de una capacitación , que impartió la Mancomunidad en Granja Delia, y para ahorro del 12% del impuesto sobre ventas se realizo a través de esta Municipalidad y el cual no fue reflejado en los informes de gastos solo aparece el depósito en la cuenta de cheques.

- En la cuenta de cheques No. 11-703-000482-0 aparece depositada la cantidad de L.86,453.00 este depósito lo hizo la Mancomunidad MANCEPAZ por un préstamo que se le hizo al Programa Comvida ya que se necesitaba hacer unas actividades y pagos de la encargada del Programa esta liquidación fue revisada por la auditoría pasada, y lo único que el préstamo fue cancelado en la fecha del 28/12/2010 y no fue tomado como ingreso porque era un reintegro de lo que se adeudaba a la Municipalidad.
- En los informes de ingresos se encuentra reflejado un ingreso de Gobernación y Justicia que le dio para gastos del Programa Comvida por la cantidad de L.18,900.00 pero no fue tomado los informes de gastos pero en la Alcaldía se encuentran los soportes de este subsidio.
- En la cuenta No. 21-703-009692-5 de ingresos corrientes se encuentra un depósito de L167,040.00 de la Secretaria de Desarrollo Social la cual se pagaron planillas de arreglo de caminos rurales, la primera planilla se cancelo L.83,520.00 el diez y seis de septiembre y el 30 de septiembre se cancelo la otra planilla de L.83,520.00 pero al momento de venir la auditoría no se habían elaborado las órdenes de pago solo las planillas pero esa documentación esta como soporte en la Municipalidad.
- También con la cuota del 1% del Tribunal Superior de Cuentas, con la cantidad de L.56,636.95 no se había elaborado orden de pago ya que el Alcalde hasta la fecha después de la auditoría le habían dado los recibos y por eso no aparece reflejada en los gastos pero si tenemos los recibos de dichos pagos.
- También con la cuota del 1% de la AMHON, con la cantidad de L4,221.00 no se había elaborado la orden de pago ya que el Alcalde hasta la fecha después de la auditoría le habían dado los recibos y por eso no aparece reflejada en los gastos pero si tenemos los recibos de dichos pagos.
- Con el faltante de ERP de L.35,538.15 esto se debe a préstamos que se hacen a la Municipalidad, para cubrir gastos cuando no se tiene transferencia, pero ya fue depositado este valor a la cuenta de la ERP con dicho valor.
- En fecha del 09/11/2010 aparece en la cuenta de ingresos corrientes No. 21-703-009692-5 aparece un depósito por L.20,000.00 el cual era un subsidio que no se encuentra reflejado en el informe de egresos, el cual fue gastado en combustible.

En el transcurso de estos días de enero les haremos llegar la documentación soporte ya que en las oficinas de la Mancomunidad están de feriado y ellos nos traerán el informe de algunos gastos y anexaremos los que se encuentran en la Municipalidad para poder hacerle llegar el paquete completo de toda esta documentación la cual justificaremos dicho faltante.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

En relación a las justificaciones presentadas por parte del Alcalde y la Tesorera de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se constató que erróneamente se registraron contablemente una serie de gastos que no corresponden a operaciones propias de la Municipalidad, como ser:

En relación a la garantía presentada por COHORSIL, por la cantidad de L13,878.00, como su nombre lo indica es un título valor que prácticamente la Municipalidad ejecutó sin necesidad, por que no existía incumplimiento por parte del proveedor, sin embargo la Municipalidad para la custodia del mismo lo depositó en la cuenta de cheques No. 11-703-000482-0, sin realizar ningún registro contable en los ingresos, por lo que al momento de hacer la devolución de la garantía sí se afectó contablemente como un gasto ya que extendieron la Orden de Pago N° 0148 con fecha 29 de junio de 2010, lo cual no procede según la teoría de la partida doble, por lo que este valor no se tomó en consideración.

Similar situación se presentó en la transacción en la que la Municipalidad de San Pedro de Tutule sirvió de intermediaria en el pago del evento de capacitación efectuado por la Mancomunidad MANCEPAZ, en el Restaurante Granja Délia de la ciudad de Siguatepeque, ya que depositaron en la cuenta municipal N° 21-703-009692-5 la cantidad de L314,228.00 sin registrar el ingreso y al momento de efectuar el pago se emitió la orden de Pago N° 307 del por la misma cantidad afectando los registros como gasto municipal, por lo que este valor no se tomó en consideración.

En cuanto al préstamo que la Mancomunidad MANCEPAZ le efectuó a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, en efecto ingresó a la cuenta municipal pero no se registró la Cuenta por Pagar, dichos fondos sirvieron para cancelar los montos adeudados al Programa COMVIDA que ejecuta la Municipalidad con fondos del UNICEF, sin embargo los procedimientos no revelan información suficiente que acredite el comentario de los empleados municipales ya que esta documentación fue revisada y sellada en la auditoría anterior que practicó el Tribunal Superior de Cuentas a esta Municipalidad. Por lo tanto al presentar liquidación del gasto y cancelación del préstamo se está duplicando el gasto por lo que este valor no se tomó en consideración.

Sobre los L167,040.00 referentes al pago de planillas para arreglo de carreteras rurales podemos mencionar que los gastos deben registrarse en el momento que se realizan, adicionalmente a ello la comisión de auditoría solicitó las justificaciones a estos hallazgos y no presentaron la documentación soporte respectiva del gasto, por lo que este valor no se tomó en consideración.

Por los registros del 1% de la cuota del Tribunal Superior de Cuentas y el 1% de la AMHON estos se registraron como gastos mediante la emisión de Órdenes de Pago lo cual influye en el saldo de los Egresos del período, ya que las cantidades que la municipalidad percibe por transferencias del Gobierno Central son valores netos, por lo tanto se duplica el gasto con la operación realizada por la municipalidad, ya que la forma sugerida para este registro implicaba realizar una ampliación en los ingresos de capital para lograr el equilibrio contable, por lo que este valor no se tomó en consideración.

En cuanto al faltante de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por la cantidad de L35,538.15, sobre lo cual manifiestan que ya realizaron el reintegro a la cuenta mediante depósito, ellos no especifican la fecha de la transacción, ni mostraron la copia del depósito, además mediante la revisión que efectuó la comisión de auditoría sobre los movimientos bancarios durante el período sujeto a examen, no se detectó dicho depósito, por lo que este valor no se tomó en consideración.

En lo que se refiere al subsidio por la cantidad de L20,000.00 este corresponde a los ingresos extraordinarios de la municipalidad, sin embargo no se encontró la documentación soporte o liquidación de dicho fondo, por lo que este valor no se tomó en consideración.

Cabe mencionar que la municipalidad no ha presentado la documentación que según ellos se encuentran en la Mancomunidad, lo cual no tiene razón de ser porque son instituciones independientes que funcionan con sus propios presupuestos y contabilidades separadas.

Es importante mencionar que existen otros registros de gastos como el efectuado mediante orden de pago a nombre de la Cooperativa Cafetalera Siguatopeque Limitada (COHORSIL), por la cantidad de DOCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L12,561.12), la cual no está pre numerada y se emitió con fecha 20 de febrero de 2010, cuya descripción se refiere a la devolución de pago por la participación en la licitación de compra de fertilizantes para los proyectos de la ERP, esta cantidad ingresó a las arcas municipales mediante cheque número 27487 y se reintegró a COHORSIL, según recibo membretado N 059142 el 20 de febrero de 2010, por lo que este valor no se tomó en consideración.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L734,417.54).**

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

Instruir al Alcalde Municipal, que establezca controles internos adecuados para la administración y uso de los ingresos o pagos efectuados por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras de la misma.

Ordenar a la Tesorera Municipal, llevar un control estricto del manejo de efectivo y de la documentación soporte de las transacciones de la Municipalidad, las cuales deben ser archivadas en la Municipalidad, en un término de 10 años a partir de la fecha de origen del documento.

## **2. LOS VIÁTICOS NO SE LIQUIDAN Y NO CUENTAN CON SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA.**

Al revisar el rubro de Servicios No Personales en el área de viáticos se comprobó que la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, aprobó un reglamento de viáticos, que establece la asignación de anticipos de viáticos y gastos de viaje, este documento regula la liquidación de los mismos los cuales deben contar con sus respectivas facturas, recibos e informes de actividades realizadas, sin embargo se encontraron órdenes de pago que no cuentan con la documentación soporte respectiva, ni los informes de actividades realizadas por cada asignación.

A continuación se presenta un resumen de viáticos del período sin documentación soporte:

Año	Valor (Expresado en Lps.)
2010	112,900.00
2011	166,390.00
<b>Total</b>	<b>279,290.00</b>

(Ver Anexo 4)

Incumpliendo lo establecido el **Acuerdo Ejecutivo No. 0696** de fecha 27 de octubre de 2008, Artículo 37

**Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica del año 2011**, Artículo 138

**Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 125;

**Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de la Paz**, Artículo 11, 12, 13, 16 y 17.

**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;

Sobre el particular en fecha 08 de diciembre de 2011, la Tesorera Municipal Erika Yaleny Salazar López en respuesta al oficio N° 029/MSPT manifiesta: “que para los viáticos se está manejando un reglamento el cual no se está cumpliendo porque no presentan las respectivas liquidaciones, ni los informes de las actividades realizadas.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS (L279,290.00)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que exija la liquidación de las asignaciones de viáticos que se les otorgue a los funcionarios y empleados Municipales para que aplique en forma inmediata el Reglamento de Viáticos vigente, aprobado en sesión de Corporación en el mes de julio del presente 2011, el cual debe ser ajustado conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011 en su artículo 138, que estipula que este tipo de Reglamento se deben realizar en base al Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo, cuya escala debe estar en función de la capacidad económica de la municipalidad.

### **3. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS QUE ESTABLECE ESTA LEY.**

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, al pago de dietas a los Regidores Municipales por asistencia a sesiones ordinarias de Corporación, ni por la contratación de servicios profesionales y técnicos, tampoco realizó la retención en la fuente por el pago de sueldo al Alcalde Municipal, como se muestra a continuación:

### Corporación Municipal Período 2006 – 2010

FUNCIONARIOS	CARGO	DIETAS PAGADAS	12.5% ISR NO RETENIDO
		VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS	
Robelio Peñalva	Primero	19,000.00	2,375.00
Marcial Reyes Mejía	Segundo	23,000.00	2,875.00
Jose Luis Chavarría	Tercero	21,000.00	2,625.00
Pilar Rodríguez	Cuarto	23,000.00	2,875.00
Benigno Perdomo	Quinto	23,000.00	2,875.00
Nicolasa Rodríguez	Sexto	23,000.00	2,875.00
<b>TOTAL</b>		<b>132,000.00</b>	<b>16,500.00</b>

El pago de las dietas del año 2009 se pagaron en diciembre del mismo año con la salvedad que las órdenes de pago tienen fecha de pago del mes al cual correspondía el pago.

### Corporación Municipal Período 2010 – 2014

FUNCIONARIOS	CARGO	DIETAS PAGADAS	12.5% ISR NO RETENIDO
		VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS	
Mario Pineda Gonzales	Primero	53,000.00	6,625.00
Jose Roberto Castillo	Segundo	56,000.00	7,000.00
María Paula Nolasco	Tercero	56,000.00	7,000.00
Jose Luis Chavarría	Cuarto	56,500.00	7,062.50
Dany Otomán David	Quinto	50,000.00	6,250.00
Gladys Yolanda Chávez Salinas	Sexto	17,000.00	2,125.00
<b>TOTAL</b>		<b>288,500.00</b>	<b>36,062.50</b>

### Sueldo del Alcalde

Año	Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	(-) Gastos Deducibles	Valor Exentó	Neto Gravable	ISR no deducido
(Valores Expresados en Lempiras)								
2011	Wilfredo Guevara	Alcalde Municipal	15,000.00	180,000.00	40,000.00	110,000.00	30,000.00	4,500.00
<b>Total</b>								<b>4,500.00</b>

### CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS

OBJETO DEL GASTO	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	ORDEN DE PAGO			Impuesto No Retenido (12.5%) (L)
			NÚMERO	FECHA	MONTO (L)	
259	Omar Adony Mejía Castillo	Pago por elaboración de informes	S/N	05/12/2009	5,000.00	625.00
259	Omar Andony Mejía	Pago por elaboración de informes, rendición de cuentas trimestrales	S/N	29/12/2009	60,000.00	7,500.00
259	Omar Adony Mejía Castillo	Pago de elaboración de la rendición de cuentas del año 2009	220	31/05/2010	20,000.00	2,500.00

OBJETO DEL GASTO	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	ORDEN DE PAGO			Impuesto No Retenido (12.5%) (L)
			NÚMERO	FECHA	MONTO (L)	
259	Omar Adony Mejía Castillo	Pago por la ayuda a elaboración de segundo informe trimestral de proyectos	505	31/07/2010	12,000.00	1,500.00
259	Omar Adony Mejía Castillo	Pago por elaboración de informes mensuales para mandarlo a la secretaria	2538	10/08/2011	15,000.00	1,875.00
<b>Total</b>					<b>112,000.00</b>	<b>14,000.00</b>

A continuación se detallan los **Contratos de Obras** a los cuales no se les retuvo el Impuesto Sobre la Renta:

Año	Contratista	Objeto del Contrato	Monto del Contrato (L)	Impuesto No Retenido (12.5%) (L)
2010	Héctor Samuel Colindres García	Mejoramiento de Calles del Casco Urbano	300,000.00	37,500.00
2010	Héctor Samuel Colindres García	Mejoramiento de Calles del Casco Urbano	150,000.00	18,750.00
2010	Héctor Samuel Colindres García	Mejoramiento de Calles del Casco Urbano	200,000.00	25,000.00
2011	Francisco Méndez Rodríguez	Apertura Calle de Granadillo a El Comunal	149,500.00	18,687.50
<b>TOTAL</b>			<b>799,500.00</b>	<b>99,937.50</b>

**(Ver Anexo 5)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta**, Artículo 22 (Reformado según decreto 140-2008) y 50 (Reformado) párrafo cuarto y quinto.

Sobre el particular, en fecha 08 de diciembre de 2011, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifiesta: "A el señor Alcalde Municipal Wilfredo Guevara no se le ha deducido el impuesto sobre la renta correspondiente al 12.5% pero es del conocimiento de él que tiene que pagar dicho impuesto y el tramite lo hará personalmente en las oficinas Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)."

Sobre el particular, en fecha 08 de diciembre de 2011, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifiesta: "No se ha deducido el impuesto sobre la renta o sea el 12.5% a la contratación de servicios profesionales, ingenieros y técnicos pero lo tendremos en cuenta para cuando se nos presente una situación de esta clase para hacer su respectiva deducción."

Sobre el particular, en fecha 08 de diciembre de 2011, el señor Alcalde Municipal Wilfredo Guevara, manifiesta: "sobre el pago del 12.5% del impuesto sobre la renta, correspondiente a mi sueldo; este trámite lo voy estar realizando este día viernes 09 del corriente y en el transcurso les presentare copia del trámite que realice."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN MIL LEMPIRAS (L171,000.00)**

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

Instruir a la Tesorera Municipal para que al efectuar los pagos relacionados con las Dietas de los Regidores Municipales y por la prestación de Servicios Profesionales y Técnicos, aplique la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Además debe efectuar la retención en la fuente sobre el pago de sueldos del señor Alcalde Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Incluir en los contratos la descripción de los costos y el margen de utilidad para aplicar las retenciones correspondientes.

Posteriormente a la retención que se efectúe sobre dicho impuesto se realizará 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.

En el caso de que los contratistas estén bajo el régimen de pagos a cuenta estos deberán presentar constancia de la DEI y copia del último impuesto pagado.

**4. PAGOS EFECTUADOS POR ALIMENTACIÓN QUE NO ESTÁN DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS Y DOCUMENTADOS.**

Al revisar el rubro de Materiales y Suministros de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se comprobó que se efectuaron pagos en concepto de alimentación por diversas actividades desarrolladas durante los años 2009, 2010, y 2011 los cuales no se encuentran debidamente justificados, ni con la documentación soporte suficiente que justifique los desembolsos, ya que las órdenes de pago solamente cuentan con las facturas de compra, no existen listados de asistencia al evento en que se detallen el número de participantes, nombre, identidad, firma, y la actividad que se desarrolla.

Resumen de pagos por Alimentación:

<b>Año</b>	<b>Valor (Expresado en Lps.)</b>
2009	26,603.00
2010	39,102.00
2011	95,718.00
<b>Totales</b>	<b>161,423.00</b>

(Ver Anexo 6)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 58 numeral 1 **Ley Orgánica de Presupuesto** en su Artículo 121, 122 numeral 2, 6 y 7, 125; **Marco Rector del Control de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno: **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2011, la señora Erika Yaleny Salazar, Tesorera Municipal, manifiesta: “Por el consumo de alimentación que no presenta documentación soporte suficiente es debido a que a veces se pide la comida de emergencia y no se sacan listados de asistencia en algunos casos.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS (L161,423.00)**

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que previo a realizar un pago se asegure que los mismos cuentan con la documentación de soporte correspondiente, como ser: facturas y/o recibos, listado de asistencia, comprobante de recepción o entrega de los alimentos y cualquier otra evidencia suministrada por los beneficiarios que justifique el pago.

**5. COBRO DE PERMISOS DE OPERACIÓN DIFERENTE A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIO MUNICIPAL**

Al revisar los ingresos percibidos por la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se comprobó que el cobro por permiso de operación aplicado a las pulperías grandes como medianas y pequeñas no corresponde a la tarifa establecida en el Plan de Arbitrios vigente aprobado por la Corporación Municipal para los años 2009 y 2010, detalle a continuación:

Año	Valor que se debió cobrar según Plan de Arbitrios (L)	Valor Recaudado por la Municipalidad (L)	Diferencia No Cobrada (L)
2009	1,673.88	502.18	1,171.70
2010	56,548.89	17,364.96	39,183.93
<b>TOTALES</b>	<b>58,222.77</b>	<b>17,867.14</b>	<b>40,355.63</b>

**(Ver Anexo 7)**

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades**, Artículo 147;

**Plan de Arbitrios del año 2009**, Artículo No. 32, capítulo IV servicios eventuales **Tasa por Servicios Administrativos y Derechos Municipales**;

**Plan de Arbitrios del año 2010**, Artículo No. 32, capítulo IV servicios eventuales **Tasa por Servicios Administrativos y Derechos Municipales**.

Sobre el particular, en fecha 10 de diciembre de 2011, el jefe de Tributación señor Germán Augusto Castellanos David, manifiesta: “Que existen diferencias en cuanto a los cobros por Permiso de Operación y el cobro mensual a las pulperías debido a mala redacción del Plan de Arbitrios ya que en las columnas que aparece la tarifa mensual se reflejo la tarifa anual y en donde se iba a reflejar la tarifa anual se coloco la mensual.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUARENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L40,355.63)**

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de Catastro y Control Tributario, para que ingrese al Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), los valores establecidos en el Plan de Arbitrios Municipal según la vigencia de los mismos, para efectuar los cobros de acuerdo a lo autorizado en dicho plan.

**6. ÓRDENES DE PAGO CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE INCOMPLETA**

Al revisar las órdenes de pago de los diferentes gastos en los que incurre la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se constató que existen órdenes de pago que no contienen la documentación soporte suficiente para liquidar los valores consignados en las órdenes de pago como se resume a continuación:

**Viáticos que presenta diferencias con la documentación soporte**

Año	Diferencias (Valores Expresados en Lempiras)
2009	1,212.20
2010	808.80
<b>Totales</b>	<b>2,021.00</b>

**Servicio de telefonía celular que presenta diferencias con la documentación soporte**

Año	Diferencias (Valores Expresados en Lempiras)
2010	8,645.30
2011	289.77
<b>Totales</b>	<b>8,935.07</b>

**(Ver Anexo 8)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto** en su Artículo 121, 122 numeral 6 y 7, 125

**Ley de Municipalidades**, Artículo 58 numeral 1

**Marco Rector del Control de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno: **TSC-NOGECI V-08** Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular la Tesorera Municipal Erika Yaleny Salazar López en respuesta a Oficio No. 33 con fecha 09 de diciembre de 2011 manifiesta: “que los pagos que se le hacen al señor Alcalde Municipal son aprobados por la Corporación en servicio de telefonía celular el cual se le hace sin exceder el gasto que por ley le corresponde, pero al momento de proporcionarnos la documentación soporte no lo hacen en tiempo y forma por lo que su registro no fue el adecuado y al momento de documentar las órdenes de pago no se hacen en forma oportuna y es por eso que reflejan las diferencias.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **DIEZ MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L10,956.07)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para documente apropiadamente las órdenes de pago que se emitan y así poder registrar en forma correcta y oportuna el gasto que realiza la municipalidad de acuerdo a los valores expresados en la documentación soporte de cada gasto.

**7. PAGO INDEBIDO DE INTERESES, POR SOBREGIRO**

Al analizar el rubro de Caja y Bancos, específicamente en las conciliaciones bancarias de la cuenta municipal N° 11-703-000448-8, en el mes de noviembre del año 2009, se verificó que existe una nota de debito por la cantidad de L3,004.65 correspondiente a intereses por sobregiro los cuales no fueron aprobados por la Corporación Municipal y se muestra a continuación:

FECHA	N° Nota de Debito	Cheque Transferencia	Institución	Observaciones
		11-703-000449-8		
18/11/2009	48751	3,004.65	Banco Occidente	Intereses por sobregiros correspondientes a préstamo de L.700,000.00, para la adquisición de un terreno para construcción de oficina Distrital, oficina del Registro Nacional de las Personas y Biblioteca Municipal, considerando el abono a préstamo y pago de intereses correspondiente al año 2008. Determinando el informe 067/2009 un monto de L86,705.76 quedando pendiente la cantidad de L3,004.65
		<b>L3,004.65</b>		

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 92 y 98 inciso 8)

**Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 178**

Sobre el particular, en fecha 12 de diciembre de 2011, el señor Alcalde Municipal Wilfredo Guevara y la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifiestan: "Sobre el pago efectuado por L3,004.65 por el sobregiro que fue solicitado en el Banco de Occidente para cubrir un proyecto de electrificación de las comunidades de la Cumbre , Laguna Seca y el Granadillo ya que en este tiempo la Municipalidad no solicito préstamo porque se estaba pagando uno y el proyecto era de urgencia por las contrapartes municipales debido a esta situación se solicito el sobregiro y para tal fin fue utilizado."

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, por la cantidad de **TRES MIL CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,004.65)**.

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

Abstenerse de contraer compromisos que no estén contemplados en el presupuesto respectivo, asegurarse que exista disponibilidad presupuestaria y financiera para la ejecución del gasto, para no incurrir en pago de comisiones innecesarias.

**8. NO EXISTE CONTROL SOBRE LA MORA TRIBUTARIA.**

Al revisar las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, encontramos que el departamento de Contabilidad no realiza un análisis o evaluación de las cuentas por cobrar; no se mantiene un control sobre la antigüedad de saldos, ni ningún otro tipo de registro que permita conocer en forma oportuna y veraz los saldos pendientes de recaudar en concepto de los diferentes tipos de impuestos, tasas y servicios municipales, lo cual impide determinar la prescripción de los tributos.

Además el departamento de Catastro no realiza eficientemente las acciones de cobro de los tributos en mora, por no contar con libros de control de contribuyentes y por no utilizar apropiadamente el modulo de catastro que tiene instalado la municipalidad a través del Sistema de Administración Tributaria (SAFT), el cual le puede generar los avisos de cobro para que sean entregados oportunamente a cada contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 107, 111 y 112;  
**Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículos 199 al 206;  
**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC - NOGECI V-10** Registro Oportuno.

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: "A partir de la fecha el Jefe de Catastro ya esta implementado el registro de la mora tributaria."

Lo anterior ocasiona dificultad para determinar las cuentas por cobrar por contribuyentes, así como para realizar las acciones necesarias que eviten la prescripción de la misma.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que proceda a establecer el valor real de las cuentas por cobrar a favor la Municipalidad para ejercitar el cobro por la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno, para así poder entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

Ordenar al Contador Municipal para que proceda a incorporar en el Sistema de Administración Tributaria (SAFT), los saldos de las cuentas por cobrar en la contabilidad municipal y que dichos saldos se mantengan actualizados y conciliados con los saldos que maneja el departamento de Catastro, clasificados por tipo de impuesto, contribuyente, monto, período y recargos, de tal forma que se identifique la mora que esta próxima a prescribir y se efectúen las acciones que correspondan a fin de evitar prescripciones y daños al patrimonio municipal.

**9. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, no cumple con ciertos requisitos indispensables que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados no se elaboraron contratos y los que se elaboraron no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No se realizan con informes de supervisión;
- c) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- f) No se encontraron los comprobantes de entrega de materiales;
- g) No se cuenta con expedientes completos de los proyectos de obras de infraestructura;
- h) Para la ejecución de los proyectos se contrata mano de obra no calificada.

A continuación se detalla una lista de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Año	Nombre del Proyecto	Monto del proyecto ejecutado (L)	Procedimiento de Contratación utilizado por la Municipalidad	Situaciones encontradas sin documentación	Observaciones
2009	Terminación Posta Policial Hipericón	51,657.00	Administración	No hay contrato para la realización de ninguna de las actividades, no hay garantía de anticipo de la obra, los informes de supervisión no reflejan el avance de obra y no se encontraron cotizaciones de materiales ni de mano de obra, no hay planos o diseño de la obra, no hay control del uso de materiales.	La municipalidad no cuenta con el recurso humano y maquinaria para ejecutar por si misma cualquier clase de proyecto Este proyecto viene ejecutándose desde el 2008, por lo que la auditoría anterior revisó parte de la documentación, el valor o monto del proyecto es según órdenes de pago.
2010		388,411.16			
2009	Centro Comunal Aldea Lepaguare	99,470.00	Administración	Solo se encontró el contrato de construcción de artesón, el informe de supervisión no proporciona información suficiente, no hay garantía de anticipo, no hay control de	La municipalidad no cuenta con el recurso humano y maquinaria para ejecutar por si misma cualquier clase de proyecto
2010		31,845.00			

Año	Nombre del	Monto del	Procedimiento de	Situaciones encontradas sin entrega de materiales, no hay cotización de material, ni de mano de obra	Observaciones
2009	Reconstrucción Rastro Municipal	56,457.00	Administración	El contrato no contiene las cláusulas y disposiciones que garanticen la correcta ejecución de la obra, no hay garantía de anticipo, cumplimiento y calidad de la obra, no hay control de la entrega de materiales, no hay presupuesto ni diseño de la obra	El valor del anticipo es del 50% del valor del contrato
2010		80,413.50			
2010	Mejoramiento de Calles del Casco Urbano	672,650.00	Administración	Se suscribieron tres contratos con el mismo contratista en forma consecutiva, sin existir estudio o diseño de las calles a reparar, no hay control de las horas maquina, no se encontró orden de cambio y ni actividades nuevas aprobadas por Corporación.	Fraccionamiento de la obra
2010	Oficinas Administrativas Instituto Polivalente San Pedro	195,667.00	Directa	La municipalidad aporó los materiales para este proyecto, pero no realizó cotizaciones	La Municipalidad puso contraparte de materiales para construcción, la mano de obra la puso el Instituto.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 99-A; **Ley de Contratación del Estado** Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; **Reglamento de la Ley de Contratación del Estado** Artículo 152; **Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas**, 38 (2009), 31 (2010) y 36 (2011); **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículos 59 y 125; **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones** y **TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante**.

Sobre el particular, La Tesorera Municipal Erika Yaleny Salazar López, manifiesta que: “los proyectos Centro Comunal de Lepaguare, Posta Policial Hipericón y construcción Oficinas Administrativas del Instituto San Pedro se vienen realizando desde el año 2009 por lo que la documentación antes requerida quedó en la auditoría anterior, otros proyectos se ejecutaron solamente con la aprobación de la Corporación Municipal en puntos de acta y los demás proyectos fueron contraparte municipal ya que la mano de obra se puso por parte de los beneficiarios de cada proyecto.”

La Municipalidad al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas, esto conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

A consecuencia de lo anterior se dificulta el proceso de verificación y control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad por la falta de supervisión y documentación de los procesos llevados a cabo por la Municipalidad ya que al encontrar desperfectos en las obras no existe el respaldo legal que obligue al contratista a resarcir los daños ocasionados a la municipalidad.

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

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

- 1) Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
- 2) Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
- 3) Girar instrucciones a quien corresponda para que para celebrar contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Publica, para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada y que para la compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
- 4) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, clausulas de supervisión del contrato etc.
- 5) Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
- 6) Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
- 7) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.

- 8) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.
- 9) Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por administración únicamente lo podrá realizar si cuenta con su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc.
- 10) Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.

#### **10. NO SE APLICA LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS PARA PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN**

Al evaluar el área de Catastro, se comprobó que durante el período sujeto a examen, la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, en su Plan de Arbitrios ha establecido que se otorgarán permisos de construcción por los cuales se cobrará según el presupuesto de la obra aplicando la siguiente tarifa:

Código	Presupuesto	Tarifa / Millar (L) Según Plan de Arbitrios		
		2009	2010	2011
1-11-118-19-01	Medidas y Remedidas área Urbana	75.00	75.00	75.00
1-11-118-19-02	Medidas y Remedidas área Rural	50.00	75.00	75.00 de 2 manzanas en adelante 50.00
1-11-118-18-01	Permiso de Construcción para Edificaciones	200.00	200.00	200.00
1-11-118-18-01	Permiso para Reconstrucción	-	-	100.00

**(Ver Anexo 9)**

Sin embargo se encontró que el cobro por permiso de construcción no es correcto ya que el encargado del departamento de Catastro, no solicita al contribuyente el presupuesto, croquis o plano para la construcción de la obra a realizar, ya que aplican el cobro directo de L.200.00 por construcción indistintamente del valor de la obra o área de construcción, igual situación se presenta en el cobro de medidas y remedidas, de esta última no queda evidencia de las áreas revisadas, lo cual demuestra que existe una mala interpretación del Plan de Arbitrios por parte del encargado de Catastro para aplicar este tipo de cobros, todo esto imposibilita conocer el monto que la Municipalidad dejó de cobrar por este tipo de ingresos.

Incumpliendo lo establecido en el **Plan de Arbitrios Municipal** Artículo 38, Capítulo IV de los años 2009 al 2011.

Sobre el particular, en fecha 10 de diciembre de 2011, la Secretaria Municipal señora María Martha Hernández, manifiesta: “En la discusión del Plan de Arbitrios 2010, los señores Regidores acordaron hacer el cobro del Permiso de Construcción de acuerdo al tipo de material a usar en la construcción, como ser adobe, bloque o ladrillo.”

Sobre el particular, en fecha 10 de diciembre de 2011, el Jefe de Catastro señor Germán Augusto Castellanos David, manifiesta: “En los permisos de construcción se cobra Lps. 200.00 en construcción de bloque o ladrillo y Lps. 100.00 en construcción de adobe.”

Al no efectuar el cobro conforme a lo establecido en el Plan de Arbitrios por permiso de construcción afecta a la Municipalidad, ya que se deja de percibir los ingresos correspondientes por este tipo de tasa.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que aplique los valores establecidos en el Plan de Arbitrios vigente y que proceda a solicitar a los contribuyentes los respectivos presupuestos de obra debidamente firmados por el maestro de obra o contratista, y que realice inspecciones periódicas en el término municipal para cerciorarse que todas las construcciones están debidamente autorizadas por la municipalidad.

**11. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, de los años sujetos a revisión, se observó que el comportamiento del porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, así:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Ingresos Corrientes Recaudados</b>	<b>Ingresos por Transferencias Recibidas de la Administración Central</b>	<b>Gastos Que Debieron Ejecutarse Según Ley</b>	<b>Gastos de Funcionamiento o Ejecutados por la Municipalidad</b>	<b>Exceso de Gastos</b>	<b>Sobregiro Porcentual</b>
2009	422,056.95	4470,935.07	721,430.52	1743,627.04	1022,196.52	142%
2010	652,346.17	5600,732.90	984,098.26	2478,359.63	1494,261.37	152%

**Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para el año 2009 se basa en el decreto reforma 127-2000 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, los datos para cálculos fueron generados de la Rendiciones de Cuentas presentadas por la municipalidad.

**(Ver Anexo 10)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 91 y 98 numeral 2 y 6 **Reglamento de Ley de Municipalidades**, Artículo 184.

Sobre el particular, en fecha 16 de diciembre de 2011, el señor Alcalde Municipal Wilfredo Guevara y la Tesorera Municipal señora Erika Yaleni Salazar López, manifiestan: “Los gastos de funcionamiento exceden debido a que se adquieren mas compromisos a lo que la Municipalidad recauda; por lo tanto se deja de invertir en lo que está presupuestado.”

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, así como aquellas necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

**RECOMENDACIÓN Nº 11**  
**A LA CORPORACIÓN 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 solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, para que 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, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**12. USO INDEBIDO DE LOS FONDOS PROVENIENTES DE LOS RECURSOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

Al revisar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se constató que los fondos fueron desembolsados para ejecutar los proyectos enmarcados en el PIM/ERP-2007, dichos fondos fueron utilizados parcialmente para cubrir otros gastos propios de la municipalidad, ya que se detectaron algunos traslados internos entre las cuentas bancarias lo cual influye en el saldo bancario determinado para la cuenta de la ERP, por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L35,538.15)**,

Ejemplo:

Banco	Cuenta	Retiro (L)	Fecha	Cuenta	Deposito (L)
Occidente	21-703-009260-1	352,000.00	18-11-09	11-703-000449-8	352,000.00
Occidente	21-703-009260-1	94,971.20	16-08-11	11-703-000449-8	94,971.20
Occidente	21-703-009260-1	90,000.00	19-08-11	11-703-000449-8	90,000.00

**(Ver Anexo 11)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza y sus Reformas**. Artículo 3

Sobre el particular, en fecha 12 de diciembre de 2011, la Tesorera Municipal señora Erika Yaleny Salazar, manifiesta: “respecto a los fondos provenientes de la ERP, se trasladaron de estos fondos a cuentas de la municipalidad en carácter de préstamo para cubrir pagos de proyectos por falta de transferencias, y autorizado por el Alcalde Municipal como administrador general.”

Al utilizar dichos fondos para cubrir gastos diferentes al fin primordial que es la reducción de la pobreza, esto podría tener como consecuencia un desfase en la ejecución de los proyectos aprobados, y que los mismos sean utilizados de forma inadecuada y su recuperación tardía.

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

Girar instrucciones al Alcalde y a la Tesorera Municipal, para que se abstengan de utilizar los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, para cubrir otros gastos que no sean propios de los perfiles de proyectos aprobados por la comisión técnica institucional.

Realizar el reintegro del saldo pendiente a la cuenta bancaria que la Municipalidad a destinado para manejar los fondos de la ERP y que al hacer los retiros obtengan una copia del comprobante para anexarlo a cada orden de pago relacionada con la ejecución de los proyectos o en su defecto abrir una cuenta de cheques, la cual deberán conciliar su saldo mensualmente.

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

## **HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos Generales, Servicios No Personales, Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Materiales y Suministros, Sueldos y Salarios, Propiedad Planta y Equipo, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 13 de junio de 2012

## **CAPÍTULO VIII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## CAPÍTULO VIII

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

**1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 067-2009-DASM-CFTM**

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Pedro de Tutule, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 067-2009-DASM-CFTM, que comprende el período del 16 de noviembre de 2005 al 16 de noviembre de 2009, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas en fecha 15 de noviembre de 2010, verificando que de las 26 recomendaciones de Control Interno y Cumplimiento de Legalidad que contenía el informe 13 no se han cumplido. Detalle a continuación:

NO.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	<b>NO ESTÁN ACTUALIZADAS LAS TARJETAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTE, QUE DEBEN MANTENERSE MANUALMENTE EN CONTROL TRIBUTARIO</b>	<p><b>RECOMENDACIÓN 1</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice las acciones necesarias para actualizar la información de las tarjetas de control de contribuyentes, con el fin de contar con información oportuna y confiable, en cumplimiento de lo prescrito en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la <b>TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones</b>: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”.</p>
2	<b>DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE EGRESOS</b>	<p><b>RECOMENDACIÓN 4</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Emitir las disposiciones necesarias, para que las órdenes de pago sean debidamente elaboradas, anotando toda la información solicitada en la misma, autorizarlas y documentarlas previo a realizar el pago, ejemplos:</p> <p>a. Obras: Aprobación de La Corporación Municipal, estar contempladas en el Plan de Inversión detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del responsable de la supervisión;</p> <p>b. Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.</p> <p>c. Subsidios y Donaciones: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución y sea recibido por tercera persona;</p> <p>d. Viáticos: Aprobación de la Corporación Municipal si son para el Alcalde Municipal, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas.</p> <p>e. Pagos de jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal, informe debidamente firmado por la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor o</p>

NO.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		<p>actividades realizadas, costo unitario, período o tiempo trabajado, etc.</p> <p>f. Compra de materiales: Además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente recibido, necesario y para uso en la obra que se describe, constancia u otro documento de recepción de la totalidad de los materiales detallados en la factura, del responsable de su custodia, entre otros que se consideren para cada caso en particular;</p> <p>g. Pago de fletes: Descripción completa de que se transporta, para que, de donde a donde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa, entre otras;</p> <p>h. Combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario;</p> <p>i. Alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.</p>
3	DEFICIENCIAS EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	<p><b>RECOMENDACIÓN 5</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Los empleados son un recurso importante para la Municipalidad, por lo que deben establecerse los controles que sean necesarios para la adecuada administración del mismo, los que entre otros serían los siguientes:</p> <p>a. Apertura de expediente de los funcionarios que contenga por lo menos los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, declaraciones juradas anuales;</p> <p>b. Mantener actualizados los expedientes de personal, con el control de vacaciones, permisos debidamente justificados, asignación de equipo con su respectivo valor, capacitaciones, etc.</p> <p>c. Elaborar un detalle de las funciones a realizar por cada empleado y dárselas a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones a ellos asignadas.</p>
4	EL PROGRAMA SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (SAFT), NO ES USADO EN SU TOTALIDAD	<p><b>RECOMENDACIÓN 6</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Debe dársele seguimiento a la capacitación del personal, para la utilización del programa, lo cual permitirá mantener y obtener información de manera más expedita y confiable, en cumplimiento de lo estipulado en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el <b>TSC-PRICI-09: INTEGRALIDAD</b> “El proceso de control interno de los recursos públicos es esencialmente integral pues su alcance debe cubrir los aspectos de acatamiento de la legalidad, los de carácter contable financiero y los de carácter operacional o de gestión”. Además debe notificarse al Tribunal Superior de Cuentas de la utilización del mismo.</p>
5	NO EXISTE CONTROL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN FINANCIERA	<p><b>RECOMENDACIÓN 4</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda, para que mantenga actualizada la información financiera, con el objeto de mantener una adecuada administración presupuestaria y financiera, que permita conocer entre otros aspectos la disponibilidad de presupuesto en cada objeto del gasto, previo a obtener compromisos económicos, en cumplimiento del Artículo 98 numeral 5 de la Ley de Municipalidades.</p>

NO.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
6	NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATISTAS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS	<p><b><u>RECOMENDACIÓN 5</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes a los contratos para ejecución de obras y prestación de servicios, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y posteriormente hacer la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria.</p>
7	LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS, NO CUENTAN CON LAS CLÁUSULAS Y DISPOSICIONES NECESARIAS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN Y CONTROL, TAMPOCO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES, NI SE MANTIENEN EXPEDIENTES	<p><b><u>RECOMENDACIÓN 6</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Todos los contratos que suscriba la Municipalidad, deben contener las cláusulas y disposiciones legales necesarias para garantizar la correcta ejecución y control de las obras pactadas, tal como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado "Control de la Ejecución.- Todo contrato deberá contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar plenamente justificada en el expediente correspondiente", además se deben exigir las garantías que contempla la misma Ley en el Capítulo VIII "Garantías", cuando corresponden.</p>
8	LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL	<p><b><u>RECOMENDACIÓN 7</u></b>  <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b>  Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro rural, en cumplimiento de los Artículos 18 y 125 de la Ley de Municipalidades y 66 inciso d) de su Reglamento.</p>
9	EL INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO, NO TIENE DESCRIPCIÓN SUFICIENTE Y ALGUNOS TERRENOS NO TIENEN ESCRITURA DE PROPIEDAD	<p><b><u>RECOMENDACIÓN 12</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Realizar las gestiones correspondientes para escriturar y registrar a nombre de la Municipalidad los terrenos que no están registrados en el Instituto de la Propiedad, los que entre otros son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Terreno ubicado en Barrio El Espino, 1 Manzana, adquirido diciembre 2003</li> <li>b. Terreno ubicado en Aldea de Huertas, kínder Nuevo Amanecer</li> <li>c. Terreno ubicado en Aldea La Cumbre, 351.12 Metros Cuadrados, Centro de Salud</li> <li>d. Terreno Ubicado en Aldea Hipericon, Centro Comunal, 418 Metros Cuadrados</li> <li>e. Terreno Ubicado en Lepaguare, Centro Comunal, 696.60 Metros Cuadrados</li> <li>f. Terreno en Barrio Lempira, Cancha de Fútbol</li> </ul>
10	NO EXISTEN REGISTROS DIARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS	<p><b><u>RECOMENDACIÓN 13</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore registros diarios de ingresos en un libro que deberá contener todos los datos necesarios que permitan identificar el ingreso, además de un registro de gastos en el que se deberán consignar todos los datos de las órdenes de pago, lo que permitirá tener un registro confiable y oportuno de la información financiera. En cumplimiento del Artículo 58 numeral 2 de la Ley de Municipalidades "Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto".</p>

NO.	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
11	<b>LOS GASTOS CORRIENTES EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES, POR LO QUE TAMPOCO SE CUMPLE CON EL PLAN DE INVERSIÓN</b>	Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que los gastos corrientes no excedan los límites establecidos en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, a la vez que se deben implementar medidas para ampliar la recaudación de ingresos corrientes y para la reducción de los gastos de funcionamiento, además debe tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 92 de la misma Ley que establece: "El presupuesto es el Plan Financiero por programas de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y que establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto y la inversión".
12	<b>DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL EFECTIVO</b>	<b>RECOMENDACIÓN 15 AL ALCALDE MUNICIPAL</b> Implementar los procedimientos para corregir las deficiencias enunciadas, entre los cuales debe establecerse claramente la prohibición de realizar pagos en efectivo y depositar íntegramente los valores recaudados en tesorería, lo anterior en cumplimiento de los Artículos 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades.
13	<b>NO SE CUMPLIÓ CON LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 043-2006-DA-CFTM</b> <input type="checkbox"/> La recaudación de los ingresos es afectada en su totalidad para cubrir gastos; (Para este ítems se elaboraron dos recomendaciones, una de las cuales está relacionada con la creación y reglamentación del fondo de caja chica). <input type="checkbox"/> La Tesorera Municipal no es sujeta a la práctica de arqueos; <input type="checkbox"/> Los cuadros rentísticos de ingresos y egresos no presentan información razonable;)	<b>RECOMENDACIÓN 20 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b> Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 043-2006-DA-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el 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 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: "El Jefe de Catastro, señor Germán Castellanos David, ya está trabajando en la actualización de tarjetas únicas por contribuyente."

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: "la documentación de egresos, actualmente ya se está documentando de acuerdo al gastos realizado; cuando es ayuda lleva la solicitud de ayuda, copia de la identidad y si es por enfermedad lleva la receta, tarjeta de identidad, factura donde se compra el medicamento y la solicitud de ayuda."

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: "Por falta de un Manual de Puestos y Salarios, no se lleva un control eficiente en el área de recursos humanos."

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “A partir de la fecha ya se está usando el Sistema (SAFT) en la parte de egresos, para actualizar datos.”

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “Actualmente la información financiera esta actualizada hasta el mes de junio 2011 y se está trabajando en los meses faltantes.”

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “Los señores regidores ya están al tanto de la deducción de impuesto y lo harán efectivo en el transcurso de la auditoría; y lo que respecta a los contratistas (albañiles) ellos opinan que no son proyectos grandes y que la ganancia que obtienen es poca. No sabemos cuándo se va retener el 12.5% porque no está definido; si es por el total del contrato o por la utilidad del contratista.”

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “Los contratistas que se manejan son de menores cantidades para exigir garantía; algunos firman garantías (pagaré) y otros no aceptan firmar garantías.”

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “No se ha levantado el catastro rural debido a problemas limítrofes con vecinos como ser Santa María de la Paz; y también no se cuenta con un presupuesto, pero se está buscando el financiamiento con la Cooperación Suiza a través de la Mancomunidad MANSUCOPA.”

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “El inventario ya se está realizando el cual está bajo la responsabilidad del Director Municipal de Justicia, y la escrituración de algunas propiedades están en proceso, las cuales están bajo la responsabilidad del jefe de Catastro.”

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “En el transcurso de la auditoría se está realizando los informes diarios de ingresos y los egresos se están actualizando en el sistema SAFT.”

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “Los gastos exceden debido a que contraen mucho compromiso y no se cumple con el Plan de Inversión porque se invierte en otros proyectos que no están presupuestados y se han realizado debido a las emergencias por las lluvias.”

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta: “Se dificulta depositarlo diariamente porque no hay una ventanilla bancaria en el pueblo, pero si en el transcurso de la auditoría se está depositando el dinero en el banco.”

Sobre el particular, en fecha 11 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal señor Wilfredo Guevara, manifiesta:

“(a) En la sesión de Corporación del 15 del presente mes, se le va notificar a la encargada del área de Finanzas Municipal, Regidora Gladys Yolanda Chávez, para que practique los arqueos a la Tesorera Municipal.

(b) Los cuadros rentísticos de ingresos y egresos hoy si presentan la información razonable, ya que dependiendo del ingreso se elabora el rentístico de ingresos recaudados; y de los gastos se elabora el informe de acuerdo a los gastos ejecutados en cada mes.”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 067-2009-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 1.1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 13 de junio de 2012

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales