



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

INFORME N° 047-2011-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ABRIL DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ABRIL DE 2009
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

INFORME N° 047-2011-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-7

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	9-11
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑO 2009 Y 2010	12-17
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	18
E. ANÁLISIS FINANCIERO	19-28

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	30-31
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	32-39

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	41
B. CAUCIONES	42
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	43
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	43-71

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	73
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	73
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	76
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	78
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	79

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	81-103
--	--------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	105
------------------------	-----

CAPÍTULO VIII

B. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	107-110
ANEXOS	111-115

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de agosto de 2012
Oficio N° 479 -2012-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Isidro,
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 047-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, por el período de 01 de abril 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 administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2011, a través de la Orden de trabajo N° 047-2011-DAM-CFTM del 21 de octubre de 2011.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad; y,
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2009 y 2010 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, cubriendo el período comprendido del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2011, a los rubros de Caja y Bancos (A), Cuentas por Cobrar (CC), Préstamos por Pagar (PP), Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos (Y), Gastos (X1), Activos Fijos (X2), Obras Públicas (X3), seguimiento de recomendaciones (SR) y Presupuesto (P).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Staff:	Mancomunidad del Norte de Choluteca (MANORCHO), Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Administración Tributaria, Catastro, Dirección de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental y Alcaldes Auxiliares.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría los recursos examinados en la municipalidad ascendieron a la cantidad de **VEINTIDÓS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L22,997,809.76)**, según se detallan en **(Anexo N° 1)**.

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L21,585,284.43)**, según se detallan en **(Anexo N° 1)**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2011, que requieren atención y que se detallan a continuación:

1. Implementar mecanismos adecuados de control del efectivo y del registro de los ingresos y egresos en la Tesorería Municipal;
2. Registrar y soportar todos los gastos mediante orden de pago, incluyendo los soportes que justifiquen los mismos;
3. Efectuar la retención del 12.5% del impuesto sobre la Renta a los servicios técnicos y profesionales y a las dietas pagadas a regidores de Corporación Municipal;
4. Mantener un adecuado control de pago de los préstamos por pagar, para evitar el desembolso de cargos por intereses moratorios;
5. Realizar los cálculos adecuados y pagar las vacaciones de empleados municipales conforme a Ley;
6. Efectuar los pagos a contratistas conforme a las cláusulas de los contratos firmados, los que deben cumplir con todos los requisitos legales;
7. Manejar los recursos del fondo de Estrategia de Reducción de la Pobreza íntegramente en cuenta y contabilidad por separado;

8. Abstenerse a emitir cheques en blanco o al portador, los cheques deben girarse a nombre de los beneficiarios correspondientes, adjuntando los mismos a la orden de pago correspondiente;
9. Seguir los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, conforme al pago de anticipos, solicitud de cotizaciones y el proceso de licitación cuando aplique;
10. Elaborar los expedientes individuales de todas las obras realizadas, manteniendo todos los documentos correspondientes en el mismo;
11. Elaborar y poner en práctica mediante la elaboración de formatos, la declaración jurada para el impuesto sobre bienes inmuebles; impuesto vecinal e impuesto sobre industria, comercio y servicios, como lo establece la Ley;
12. Elaborar listados detallados de saldos en mora de los diferentes impuestos y ejecutar la vía de apremio judicial cuando lo amerite;
13. Celebrar al menos los cinco (5) cabildos abiertos al año establecidos en la Ley de Municipalidades;
14. Someter los presupuestos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en los tiempos establecidos en la Ley de Municipalidades;
15. Presentar la liquidación del presupuesto para su aprobación antes de la fecha máxima que estipula la Ley;
16. Someter a aprobación de la Corporación Municipal todas las ampliaciones y trasposos del presupuesto;
17. Presentar la Rendición de Cuentas Municipal sin errores de cálculo aritmético y omisión de información, la cual debe brindar información confiable y fidedigna, la misma debe ser presentada al Tribunal Superior de Cuentas en el plazo establecido en la Ley;
18. Cumplir con todas las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas;
19. Solicitar a la tesorera municipal que rinda caución para el desempeño de su cargo, misma que debe ser actualizada y calificada anualmente conforme al movimiento de los gastos corrientes tanto para la Tesorera como para el Alcalde Municipal, según lo establece la Ley;
20. Solicitar colaboración para la implementación de un Sistema de Información Administrativo y Financiero, el cual puede ser el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), además del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) el cual está en proceso de Desarrollo e implementación en las Municipalidades;
21. Socializar con los funcionarios y empleados de la municipalidad el Código de Conducta Ética del Servidor Público, para el correcto desempeño en sus cargos;
22. Realizar un control adecuado del mobiliario y equipo de oficina de la municipalidad;

23. Proceder a escriturar e inscribir los bienes inmuebles de la municipalidad en el Registro de la Propiedad, para salvaguardar la propiedad de los mismos;
24. Implementar mecanismos de seguridad y acceso restringido al área de tesorería, para protección de los recursos municipales;
25. Elaborar, someter a aprobación y poner en funcionamiento un Reglamento de Caja Chica para gastos menores y realizar arqueos a los fondos manejados en la caja general;
26. Realizar las conciliaciones bancarias mensuales e implementar control de los libros auxiliares de bancos;
27. Solicitar colaboración para el levantamiento de catastro en la zona rural del Municipio;
28. Efectuar los cobros por permisos de construcción, remodelación y mejoras, lo cual debe aprobarse, establecerse en el Plan de Arbitrios Municipal, y darse a conocer a los ciudadanos del municipio;
29. Realizar las gestiones de cobro del impuesto vecinal a personas que trabajan en varias instituciones públicas y que perciben ingresos mensuales;
30. Solicitar a los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre industria, comercio y servicios que presentan la declaración del volumen de ventas, en el mes de enero de cada año, y elaborar los expedientes de operación de negocios;
31. Analizar la posibilidad de implementar un lugar autorizado destinado para el sacrificio o destace de ganado;
32. Agilizar los trámites para conceder dominios plenos de las solicitudes presentadas a la Corporación Municipal;
33. Emitir constancias para el pago de dietas a regidores Municipales;
34. Realizar los pagos únicamente a los beneficiarios establecidos en los contratos correspondientes, salvo casos donde se emita carta poder;
35. Elaborar los expedientes de personal del Alcalde Vice-Alcalde, Regidores municipales y actualizar los expedientes del personal administrativo;
36. Elaborar y aprobar un plan de capacitación del personal;
37. Elaborar y aprobar un manual de procedimientos administrativos que aseguren un buen funcionamiento;
38. Elaborar la calendarización para el goce de vacaciones de los empleados;
39. Numerar tarjetas de control de contribuyentes y dejar evidencia de actualización mediante posteo en la mismas;
40. Actualizar y aprobar las fichas catastrales;

41. Elaborar un control de la emisión de tarjetas de solvencia emitidas;
42. Codificar el recibo de pago de impuestos y tasas con el catálogo de cuentas de ingreso presupuestario al cual es asignado el tributo a pagar;
43. Evitar emitir recibos de cobro con alteraciones y borrones, y en caso de ocurrencia emitir uno nuevo y dejar evidencia del recibo anulado;
44. Utilizar formularios de las órdenes de pago debidamente autorizadas y en forma correlativa; y,
45. Codificar y verificar el objeto del gasto al momento de elaborar la orden de pago.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2009 Y 2010
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Isidro
Departamento de Choluteca

Señores Miembros

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

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respaldan 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.

La Municipalidad en fecha 06 de noviembre del año 2009, adquirió un préstamo con Banco de Occidente, por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L550,000.00)**, y dicho valor no fue reportado en el informe de Rendición de cuentas del año 2009, como parte de los ingresos obtenidos mediante Préstamos Bancarios, al cual se le realizó una readecuación del plazo de pago, además es de manifestar que las erogaciones para amortización de capital e intereses no fueron reconocidas como obligaciones financieras pagadas para los años 2010 y 2011, detallado como sigue:

Nº de Préstamo	Institución	Fecha Otorgamiento	Fecha de Vencimiento	Monto (L)	Fecha de Pago	Pago de Capital (L)	Pago de Intereses (L)
195716-8	Banco de Occidente, S.A.	06/11/09	06/02/10	550,000.00	26/02/11	50,000.00	155,585.29
229624-4		26/02/11	26/02/11	(Readecuación de Deuda)	11/07/11	500,000.00	38,437.49
Totales				550,000.00		550,000.00	194,022.78

La municipalidad presentó varias diferencias negativas en los ingresos registrados en la Rendición de Cuentas e informes rentísticos y los valores determinados según la auditoría, a continuación algunos ejemplos más significativos:

(Valores en Lempiras)

Cuenta	Según Rendición	Según Auditoría	Diferencias
Ingresos Totales año 2009	6,282,479.48	6,395,623.00	-113,143.52
Ingresos Totales año 2010	7,861,000.08	7,873,051.80	-12,051.72

Ingresos Totales año 2011(según rentísticos)	8,377,860.04	8,729,134.96	-351,274.92
--	--------------	--------------	-------------

La municipalidad presentó diferencias en las ampliaciones del presupuesto entre los ingresos registrados en la Rendición de Cuentas y los valores determinados según la auditoría, a continuación algunos ejemplos más significativos:

(Valores en Lempiras)

Descripción	Ampliaciones del presupuesto			Diferencia
	Año	Según Rendición de Cuentas	Según Cálculo Correcto	
Ingresos Totales	2009	3,843,865.50	3,792,222.50	51,643.00
Ingresos de Capital	2010	446,687.01	515,633.03	-68,946.02

La municipalidad presentó varias diferencias en el Presupuesto Definitivo entre los ingresos registrados en la Rendición de Cuentas del año 2010 y los valores determinados según la auditoría, a continuación algunos ejemplos:

(Valores en Lempiras)

Descripción	Presupuesto definitivo			Diferencia
	Año	Según Rendición de Cuentas	Según Cálculo Correcto	
Gran Total		8,313,111.67	8,209,140.14	103,971.53
Total Gasto Corriente		2,498,086.55	2,007,344.26	490,742.29
Servicios Personales		620,400.00	929,568.68	-309,168.68
Servicios No Personales		1,525,581.48	1,001,621.44	523,960.04
Materiales y Suministros		99,249.18	69,750.00	29,499.18
Adquisición de Equipo		27,240.00	6,404.14	20,835.86
Transferencias Corrientes	2010	225,615.89	0.00	225,615.89
Egresos de Capital y Deuda Pública		5,815,025.12	6,201,795.88	-386,770.76
Construcciones y mejoras a Obras Públicas		4,940,789.22	4,436,751.49	504,037.73
Transferencias de Capital		779,041.85	1,022,653.61	-243,611.76
Activos Financieros		95,194.05	400,000.00	-304,805.95
Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos		0.00	342,390.78	-342,390.78

La municipalidad presentó diferencias en las Transferencias Corrientes entre los ingresos registrados en la Rendición de Cuentas y los valores determinados según la auditoría, a continuación algunos ejemplos:

(Valores en Lempiras)

Descripción	Transferencias Corrientes			Diferencia
	Año	Según Rendición de Cuentas	Según Cálculo Correcto	
Forma 2 Programa 01	2010	1,130,292.41	899,192.41	231,100.00
Forma 2 Programa 06		4,095,186.11	4,326,286.11	-231,100.00

Se detectó además que la Municipalidad realizó erogaciones por la adquisición de bienes y la contratación de servicios para la ejecución de proyectos que según los reportes (Forma 12) de la Rendición de Cuentas e informes rentísticos de los años 2009, 2010 y 2011, se ejecutaron por la cantidad de L15,231,936.00; sin embargo según las órdenes de pago en el período antes mencionado, reflejan la cantidad de L11,021,703.00, generando una diferencia

significativa por la cantidad de L4,210,233.00.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del período del 01 enero al 31 de diciembre del año 2010 y los correspondientes a los terminados al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de agosto de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ABRIL DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011
(Expresado en Lempiras)**

B.1 PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2009

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Ingresos totales	4,469,246.17	3,843,865.50	0.00	8,313,111.67	7,831,758.33	6,407,542.40	1,424,215.93
1	Ingresos corrientes	720,653.33	16,984.00	0.00	737,637.33	359,748.52	331,352.52	28,396.00
11	Ingresos tributarios	685,363.33	16,984.00	0.00	702,347.33	356,593.52	328,197.52	28,396.00
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	48,000.00	0.00	0.00	48,000.00	48,000.00	19,604.00	28,396.00
111	Impuesto personal	10,333.33	0.00	0.00	10,333.33	7,596.00	7,596.00	0.00
112	Impuesto de industria, comercio y servicios (establecimientos industriales).	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	0.00	0.00	0.00
113	Impuesto de industria, comercio y servicios (establecimientos comerciales).	34,840.00	4,388.00	0.00	39,228.00	29,688.42	29,688.42	0.00
114	Impuesto de industria, comercio y servicios (establecimientos de servicios)	149,940.00	120.00	0.00	150,060.00	85,763.10	85,763.10	0.00
115	Impuesto pecuario	7,000.00	9,746.00	0.00	16,746.00	14,746.00	14,746.00	0.00
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	82,500.00	330.00	0.00	82,830.00	2,830.00	2,830.00	0.00
117	Tasas por servicios municipales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
118	Derechos municipales	345,750.00	2,400.00	0.00	348,150.00	167,970.00	167,970.00	0.00
12	Ingresos no tributarios	35,290.00	0.00	0.00	35,290.00	3,155.00	3,155.00	0.00
120	Multas	21,110.00	0.00	0.00	21,110.00	3,155.00	3,155.00	0.00
121	Recargos	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	12,680.00	0.00	0.00	12,680.00	0.00	0.00	0.00
123	Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
124	Recuperación por cobro de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	Renta de propiedades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses(art. 109 reformado de la ley de municipalidades)	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00
2	Ingresos de capital	3,748,592.84	3,775,238.50	0.00	7,523,831.34	7,472,009.81	6,076,189.88	1,396,019.93
21	Préstamos	0.00	800,000.00	0.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	0.00
210	Sector interno	0.00	800,000.00	0.00	800,000.00	800,000.00	800,000.00	0.00
211	Sector externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	Venta de activos	17,500.00	0.00	0.00	17,500.00	200.00	0.00	200.00
220	Venta de bienes inmuebles	17,500.00	0.00	0.00	17,500.00	200.00	0.00	200.00
221	Otros activos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	Contribución por mejoras	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00
230	Contribución por mejoras	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00	0.00	0.00	0.00
24	Colocación de bonos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
240	Bonos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	Transferencias	3,693,432.84	2,975,238.50	0.00	6,668,671.34	6,668,671.34	5,272,851.41	1,395,819.93
250001	Transferencias del Gobierno Central	3,693,432.84	1,826,966.94	0.00	5,520,399.78	5,520,399.78	4,124,579.85	1,395,819.93
250004	Otras Transferencias ERP	0.00	1,148,271.56	0.00	1,148,271.56	1,148,271.56	1,148,271.56	0.00
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
260	Sector público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
27	Herencias, legados y donaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
270	Sector público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
271	Del sector privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	Otros ingresos de capital	12,660.00	0.00	0.00	12,660.00	3,338.47	3,338.47	0.00
280	Ingresos eventuales de capital	12,660.00	0.00	0.00	12,660.00	3,338.47	3,338.47	0.00
29	Recursos de balance	0.00	51,643.00	0.00	51,643.00	0.00	0.00	0.00
290	Disponibilidad financiera	0.00	51,643.00	0.00	51,643.00	0.00	0.00	0.00

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ABRIL DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011
(Expresado en Lempiras)**

B.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2010

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	7,662,629.61	540,659.03	0.00	8,203,288.64	7,932,457.97	7,929,946.10	2,511.87
1	INGRESOS CORRIENTES	661,030.67	25,026.00	0.00	686,056.67	429,149.00	426,637.13	2,511.87
11	Ingresos tributarios	520,210.67	14,476.50	0.00	534,687.17	312,812.50	310,300.63	2,511.87
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	48,000.00	2,532.50	0.00	50,532.50	50,532.50	48,020.63	2,511.87
111	Impuesto personal	12,081.78	0.00	0.00	12,081.78	6,576.00	6,576.00	0.00
112	Impuesto de industria, comercio y servicios (establecimientos industriales)	2,100.00	0.00	0.00	2,100.00	0.00	0.00	0.00
113	Impuesto de industria, comercio y servicios (establecimientos comerciales)	44,640.00	4,470.00	0.00	49,110.00	42,956.00	42,956.00	0.00
114	Impuesto de industria, comercio y servicios (establecimientos de servicios)	35,100.00	2,847.00	0.00	37,947.00	21,982.00	21,982.00	0.00
115	Impuesto pecuario	15,100.00	732.00	0.00	15,832.00	15,732.00	15,732.00	0.00
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	85,000.00	0.00	0.00	85,000.00	2,580.00	2,580.00	0.00
118	Derechos municipales	278,188.89	3,895.00	0.00	282,083.89	172,454.00	172,454.00	0.00
12	Ingresos no tributarios	140,820.00	10,549.50	0.00	151,369.50	116,336.50	116,336.50	0.00
120	Multas	8,700.00	0.00	0.00	8,700.00	640.00	640.00	0.00
121	Recargos	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	13,180.00	10,549.50	0.00	23,729.50	17,229.50	17,229.50	0.00
125	Renta de propiedades	118,440.00	0.00	0.00	118,440.00	98,467.00	98,467.00	0.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	7,001,598.94	446,687.01	0.00	7,517,231.97	7,503,308.97	7,503,308.97	0.00
21	Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	Sector interno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
211	Sector externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	Venta de activos	15,200.00	100.00	0.00	15,300.00	200.00	200.00	0.00
220	Venta de bienes inmuebles	15,200.00	100.00	0.00	15,300.00	200.00	200.00	0.00
25	Transferencias	6,979,099.65	266,587.01	0.00	7,245,686.66	7,245,686.66	7,245,686.66	0.00
25001	Transferencias del Gobierno Central	6,979,099.65	266,587.01	0.00	7,245,686.66	7,245,686.66	7,245,686.66	0.00
26	Subsidios (Congreso Nacional)	0.00	180,000.00	0.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	0.00
260	Sector publico	0.00	180,000.00	0.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	0.00
28	Otros ingresos de capital	7,299.29	0.00	0.00	7,299.29	8,476.29	8,476.29	0.00
280	Ingresos eventuales de capital	7,299.29	0.00	0.00	7,299.29	8,476.29	8,476.29	0.00
29	Recursos de balance	0.00	68,946.02	0.00	68,946.02	68,946.02	68,946.02	0.00
290	Disponibilidad financiera	0.00	68,946.02	0.00	68,946.02	68,946.02	68,946.02	0.00

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ABRIL DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011
(Expresado en Lempiras)**

B.5 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS DE TODOS LOS AÑOS

Código	Descripción	Valor Recaudado año 2009	Valor Recaudado año 2010	Total Recaudado
1	2	3	4	5
	INGRESOS TOTALES	6,407,542.40	7,929,946.10	14,337,488.50
1	INGRESOS CORRIENTES	331,352.52	426,637.13	757,989.65
11	Ingresos tributarios	328,197.52	310,300.63	638,498.15
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	19,604.00	48,020.63	67,624.63
111	Impuesto personal	7,596.00	6,576.00	14,172.00
112	Impuesto de industria, comercio y servicios	115,451.52	64,938.00	180,389.52
115	Impuesto pecuario	14,746.00	15,732.00	30,478.00
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	2,830.00	2,580.00	5,410.00
118	Derechos municipales	167,970.00	172,454.00	340,424.00
12	Ingresos no tributarios	3,155.00	116,336.50	119,491.50
120	Multas	3,155.00	640.00	3,795.00
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	0.00	17,229.50	17,229.50
125	Renta de propiedades	0.00	98,467.00	98,467.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	6,076,189.88	7,503,308.97	13,579,498.85
21	Préstamos	800,000.00	0.00	800,000.00
210	Sector interno	800,000.00	0.00	800,000.00
22	Venta de activos	0.00	200.00	200.00
220	Venta de bienes inmuebles	0.00	200.00	200.00
23	Contribución por mejoras	0.00	0.00	0.00
24	Colocación de bonos	0.00	0.00	0.00
25	Transferencias	5,272,851.41	7,245,686.66	12,518,538.07
25001	Transferencias del Gobierno Central	4,124,579.85	7,245,686.66	11,370,266.51
250004	Otras Transferencias ERP	1,148,271.56		1,148,271.56
26	Subsidios (Congreso Nacional)	0.00	180,000.00	180,000.00
260	Sector publico	0.00	180,000.00	180,000.00
27	Herencias, legados y donaciones	0.00	0.00	0.00
28	Otros ingresos de capital	3,338.47	8,476.29	11,814.76
280	Ingresos eventuales de capital	3,338.47	8,476.29	11,814.76
29	Recursos de balance	0.00	68,946.02	68,946.02
290	Disponibilidad financiera	0.00	68,946.02	68,946.02

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ABRIL DE 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011
(Expresado en Lempiras)**

B.6 PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DE TODOS LOS AÑOS

Código	Descripción	Obligaciones pagadas año 2009	Obligaciones Pagadas año 2010	Total Pagado
1	2	3	4	5
	GRAN TOTAL	4,957,951.86	6,390,239.38	11,348,191.24
1	GASTO CORRIENTE	2,331,129.65	2,495,652.10	4,826,781.75
100	Servicios Personales	417,257.99	419,800.00	837,057.99
200	Servicios No Personales	1,859,676.91	1,877,657.35	3,737,334.26
300	Materiales y Suministros	43,915.85	41,915.85	85,831.70
400	Bienes capitalizables	10,278.90	51,778.90	62,057.80
500	Transferencias Corrientes	0.00	104,500.00	104,500.00
2	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	2,626,822.21	3,894,587.28	6,521,409.49
400	Bienes capitalizables	1,737,934.89	3,081,058.99	4,818,993.88
500	Transferencias de Capital	575,967.32	718,334.24	1,294,301.56
600	Activos Financieros	0.00	95,194.05	95,194.05
700	Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	312,920.00	0.00	312,920.00
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00

**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Base de Efectivo:

La municipalidad utiliza medios manuales para el registro de las operaciones, manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos;
- ✓ Presupuesto de egresos; y,
- ✓ Plan de inversión.

C. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, con símbolo (L), la cual es la moneda de curso legal en la República de Honduras.

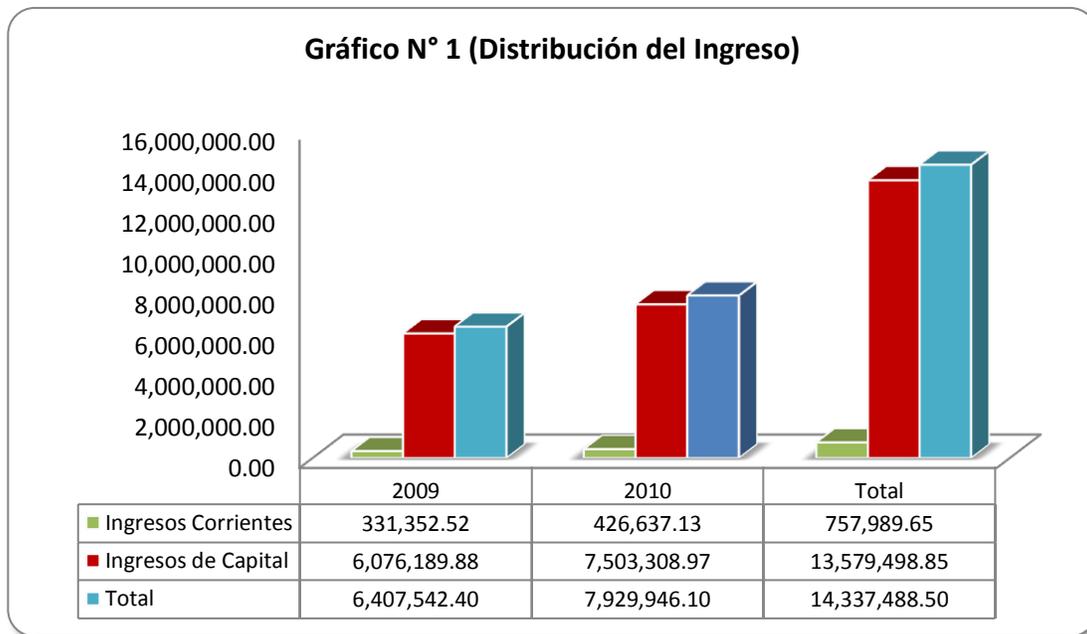
**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

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

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre en el año 2010 como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L757,989.65, los cuales reportaron un aumento del año 2009 al año 2010 en un 28.8%, equivalentes a la cantidad de L95,284.61. Los ingresos de capital sumaron el período antes mencionado la cantidad de L13,579,498.85, los cuales aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 23.5%, equivalentes a la cantidad de L1,427,119.09. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L14,337,488.50, los cuales reportaron un aumento del año 2009 al año 2010 en un 23.8%, equivalentes a la cantidad de L1,522,403.70. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados todos los años página 16)¹.**

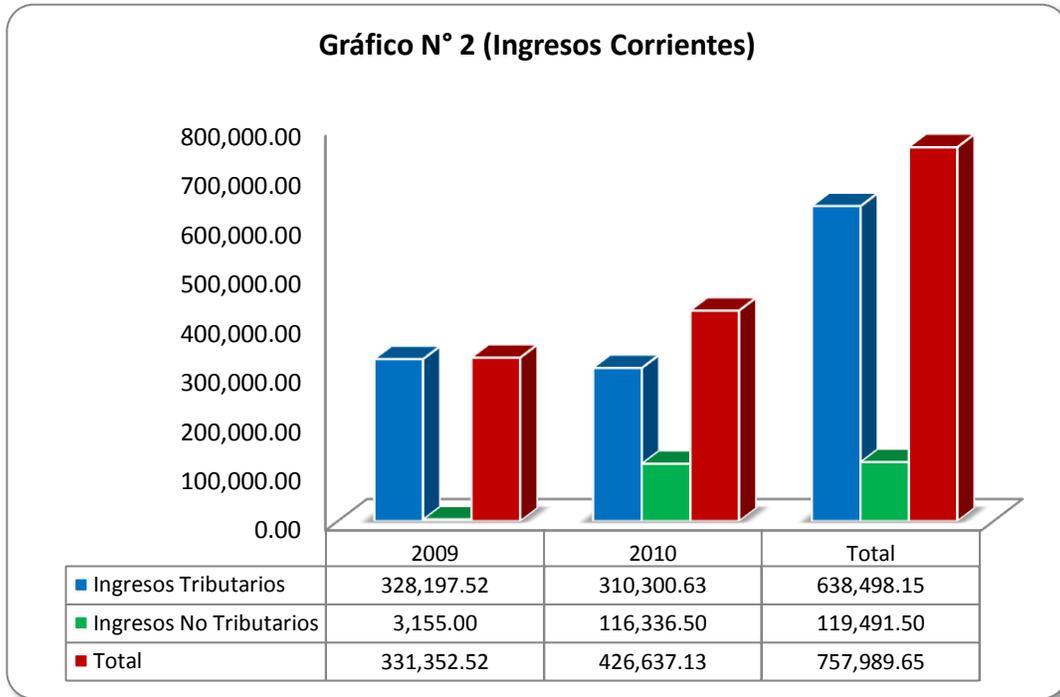


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

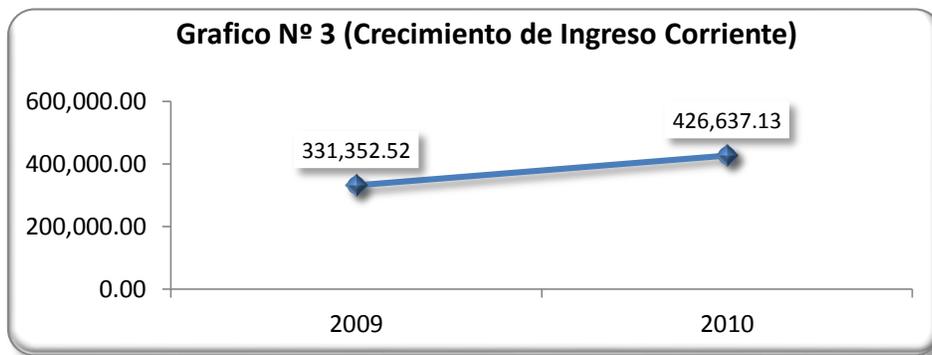
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período arriba descrito sumaron la cantidad de L757,989.65, los que se distribuyeron en ingresos tributarios la cantidad de L638,498.15, estos últimos disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 5.45%, equivalentes a la

¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2009 al 2010, donde: Año1=2009 y Año2=2010, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

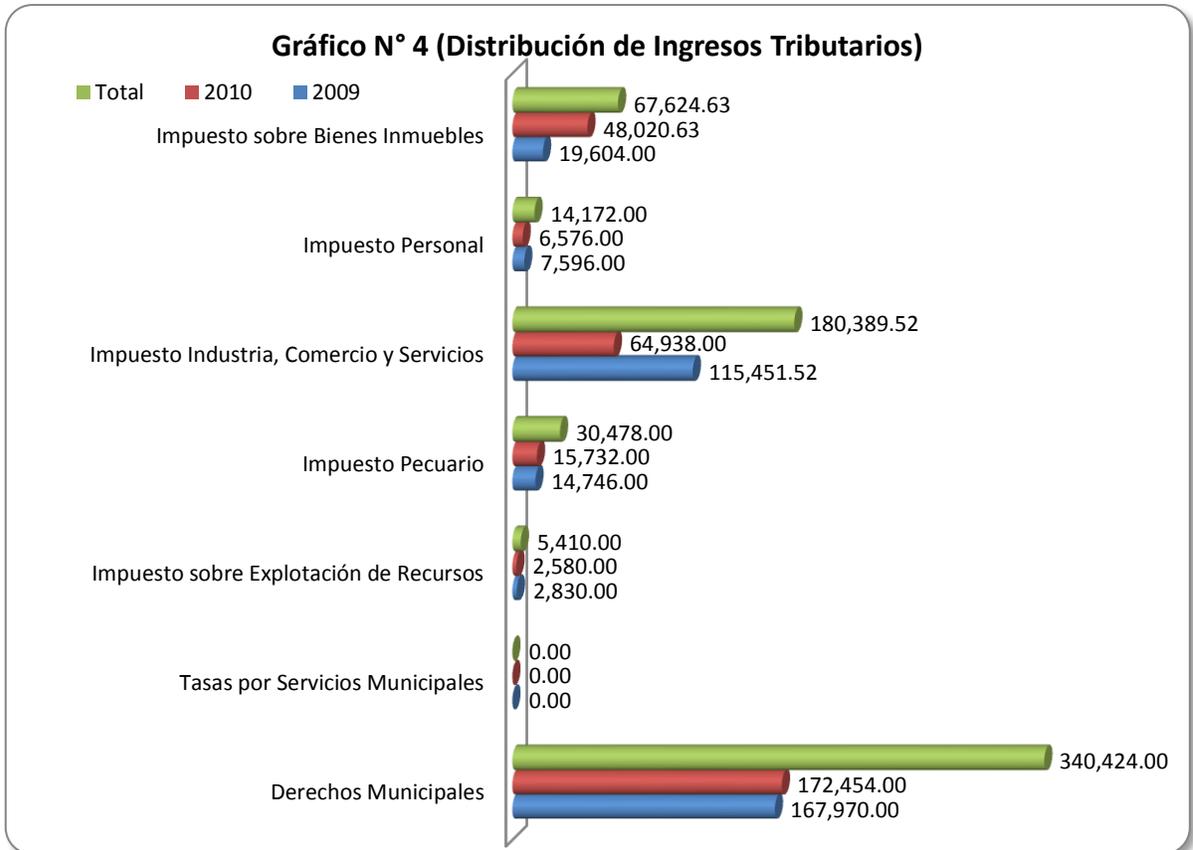
cantidad de L17,896.89. Los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L119,491.50, los cuales aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 3,587%% (36 veces), equivalentes a la cantidad de L113,181.50. **(Ver información en gráfico N° 2 y en el presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 16).**



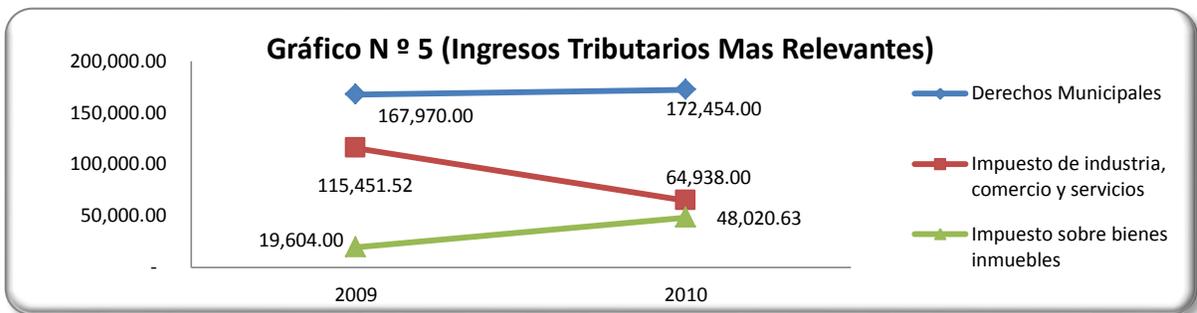
Los ingresos corrientes como se mencionó anteriormente en el período aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 28.76% equivalentes al valor de L95,284.61. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados todos los años página 16).**



1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Los Derechos Municipales los cuales ascienden a la cantidad de L340,424.00; Impuesto de Industria, Comercio y Servicios que asciende a la cantidad de L180,000.00, y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles que asciende a la cantidad de L67,624.63. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 16 y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**

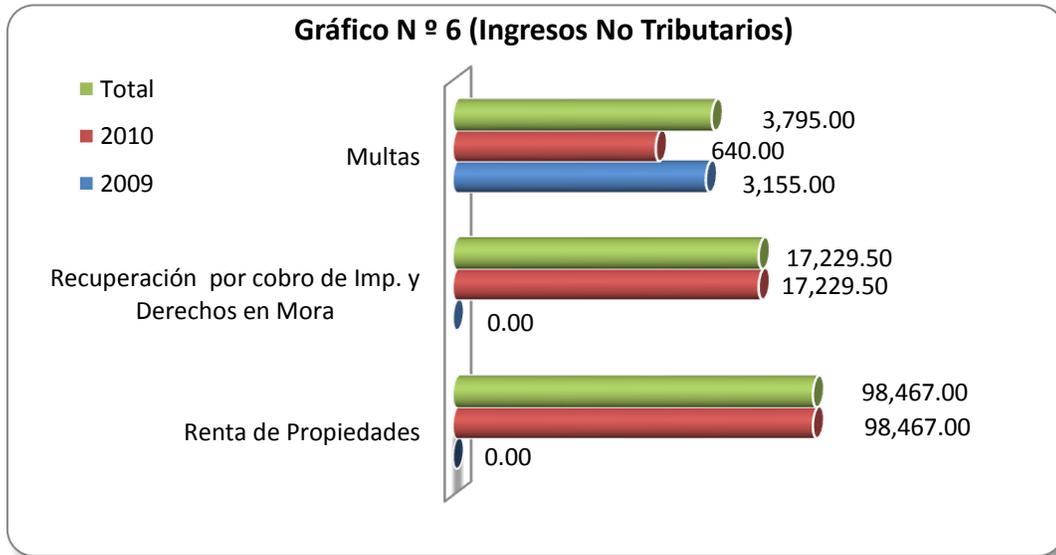


Se observa que durante los años 2009 al 2010, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de derechos municipales presentó un aumento del año 2009 al año 2010 en un 2.67%, equivalentes a la cantidad de L4,484.00; el impuesto de industria, comercio y servicios disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 43.75%, equivalentes a la cantidad de L50,513.52, y por último el impuesto sobre bienes inmuebles disminuyó del año 2009 al año 2010 en un 144.95%, equivalentes a la cantidad de L28,416.63, debido a la actualización catastral que incrementó la recaudación sobre dicho impuesto. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 16 y en gráfico N° 5)².**

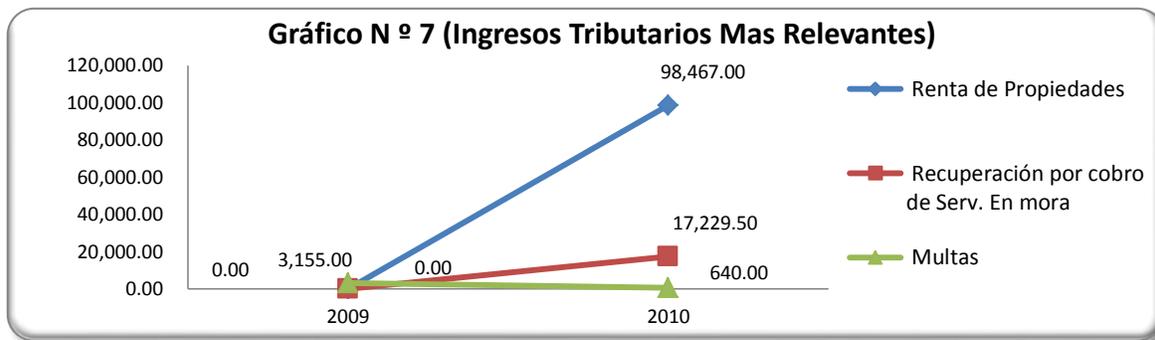


² El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.

1.2.- Los Ingresos corriente no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Renta de Propiedades, Renta de Propiedad, Intereses Artículo 109 de la Ley de Municipalidades. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados en todos los años página 16).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Renta de Propiedades, las cuales aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 100%, equivalentes a la cantidad de L98,467.00, se observa que la recaudación por la recuperación por servicios en mora obtuvo un incremento del año 2009 al año 2010 en un 100%, equivalente a la cantidad de L17,229.50, y el cobro de Multas según artículo 109 de la Ley de Municipalidades tuvo una disminución del año 2009 al año 2010 en un 79.7%, equivalentes a la cantidad de L2,515.00. **(Ver presupuesto de Ingresos recaudados en todos los años página 16).**

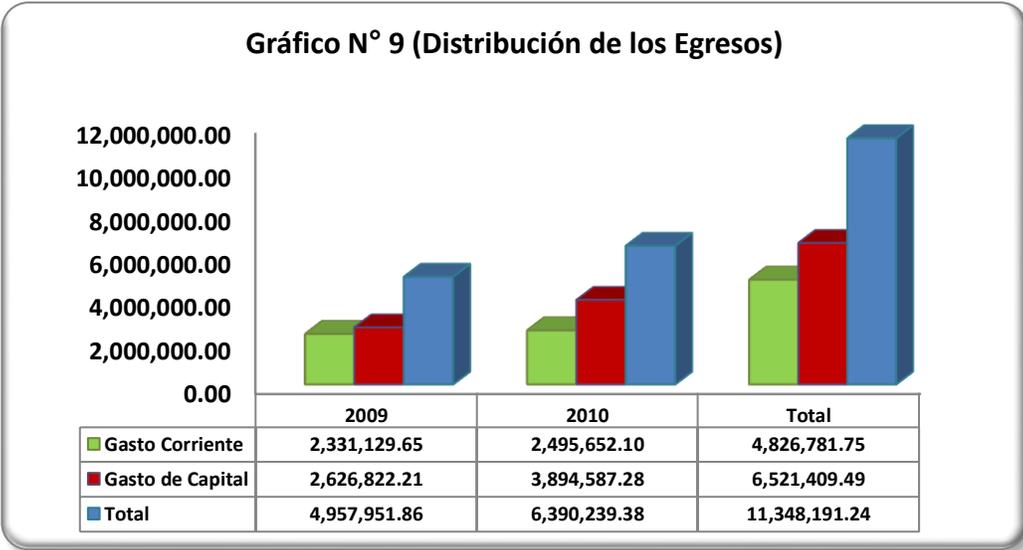


2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre en el año 2010, transferencias por la cantidad de L12,518,538.07, se adquirieron préstamos bancarios por una cantidad total de L800,000.00, y se recibieron subsidios por L180,000.00, otorgados del Poder Legislativo a través del Congreso Nacional, los otros ingresos de capital sumaron L11,814.76 y los recursos de balance al inicio del período sumaron la cantidad de L68,946.02. **(Ver Presupuesto de ingresos recaudados todos los años página 16).**

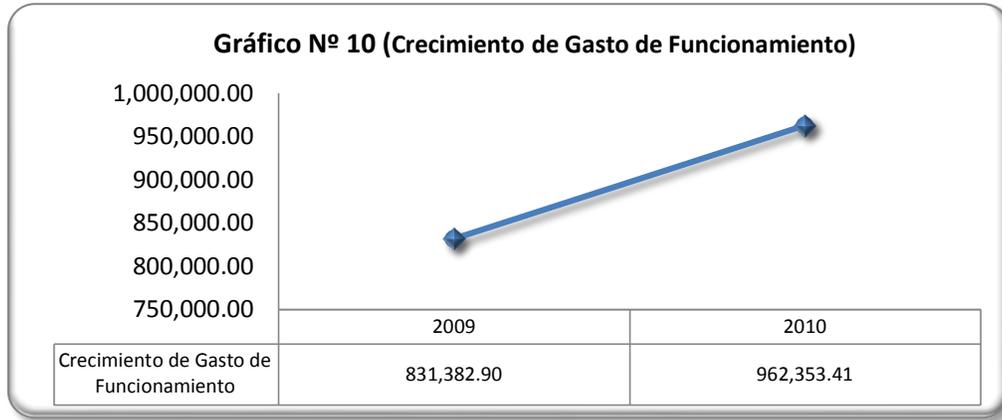


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

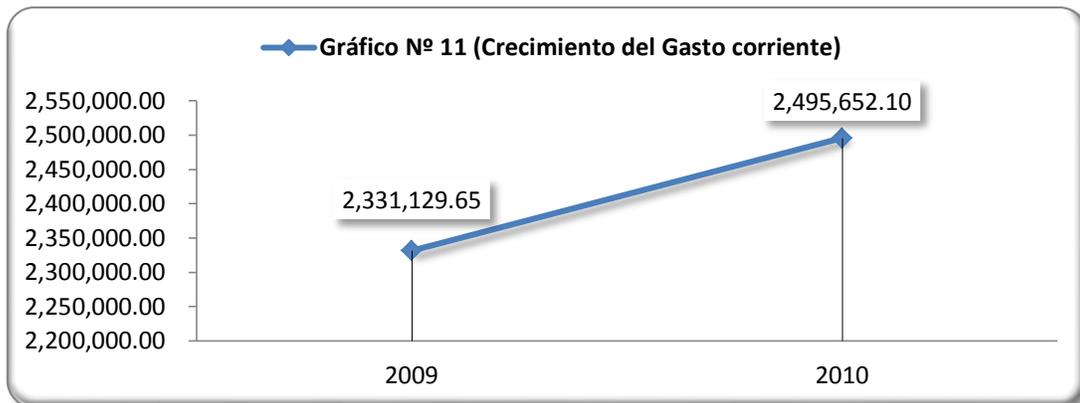
La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre en el año 2010, por la suma de L11,348,191.24, de los cuales se distribuyen la cantidad de L3,050,813.13, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas de funcionamiento de la Municipalidad (1-5), para gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, suman la cantidad de L4,826,781.75, los cuales aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 7.06%, equivalentes a la cantidad de L164,522.45. Los gastos de capital sumaron por la cantidad de L6,521,409.49, los cuales presentaron aumento del año 2009 al año 2010 en un 48.26%, equivalentes a la cantidad de L6,521,409.49. En general los gastos de la municipalidad en el período aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 28.89%, equivalentes a L1,432,287.52. (Ver gráfico N° 9 y egresos ejecutados de todos los años página 17).



1.- Los gastos de funcionamiento de la municipalidad en el año 2010 se incrementaron en un 15.75%, equivalentes al valor de L130,970.51, este último incremento se debió fundamentalmente al aumento de las transferencias corrientes. **(Ver presupuesto de egresos ejecutados de todos los años página 17 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento”).**

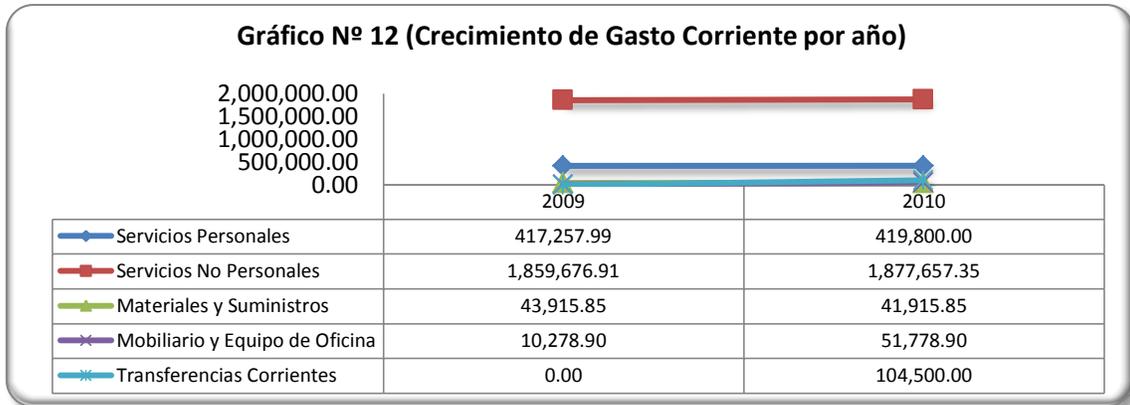


2.- Los gastos corrientes en el año 2010 se incrementaron en un 7.06%, como se mencionó anteriormente, debido principalmente al incremento de Transferencias corrientes, según los gastos de funcionamiento. **(Ver presupuesto de egresos ejecutados página 17)**³.

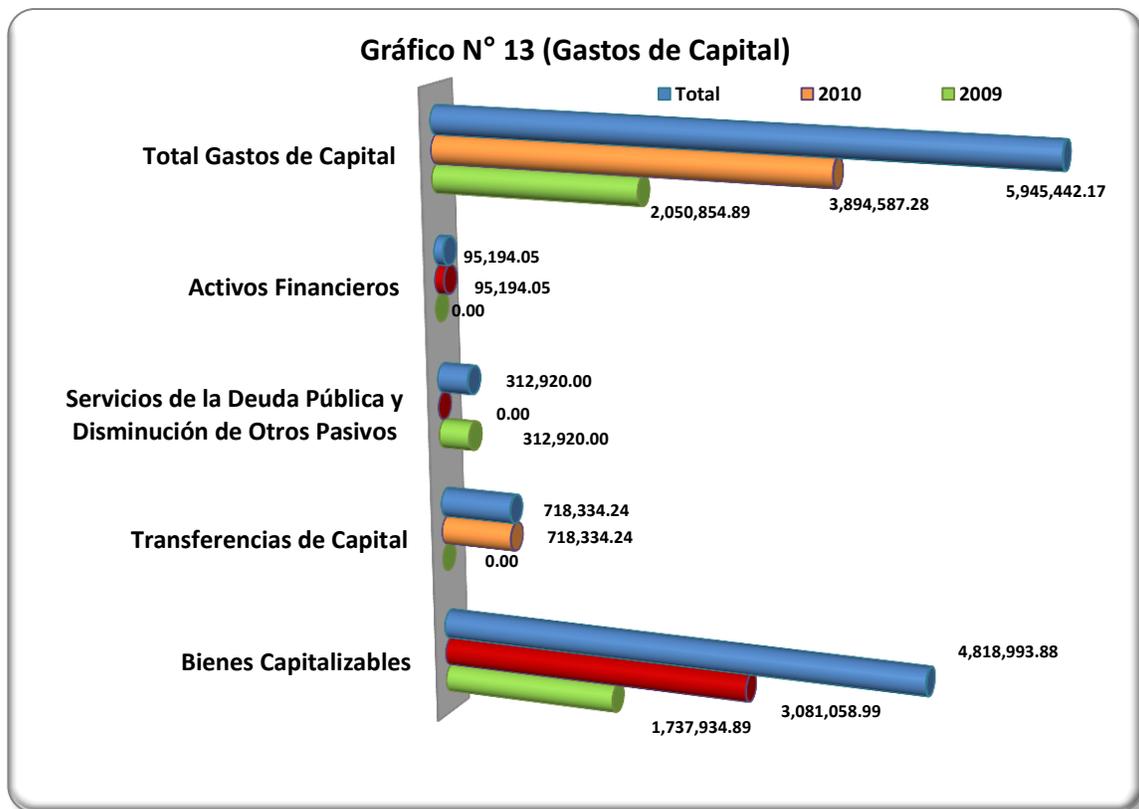


El aumento porcentual general de los servicios personales en el año 2010 fue de un 0.61%, equivalentes al valor de L2,542.01; los servicios no personales presentaron un incremento general en el año 2010 en un 0.97%, equivalentes al valor de L17,980.44, el rubro de los materiales y suministros mostraron una disminución del año 2009 al año 2010 de un 4.55%, equivalentes al valor de L2,000.00; y la adquisición de equipo de oficina se incrementó del año 2009 al año 2010, en un 403.74%, equivalentes a la cantidad de L41,500.00 y en relación a las transferencias corrientes se incrementaron del año 2009 al año 2010 en un 100%, equivalentes al valor de L104,500.00, determinándose que el 2009 no se efectuaron gastos bajo este último concepto. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 17).**

³ la Municipalidad presentó errores de cálculo en el registro de los gastos de funcionamiento por programas (Forma 2), según las rendiciones de cuentas de los años 2009 y 2010, donde sobrepasan los gastos corrientes presentados en el reporte de gastos consolidados (Forma 3), por lo que el valor de los gastos de funcionamiento para esos años se ajustaron al valor de los gastos corrientes (Forma 3) para realizar el cálculo del exceso de gastos de funcionamiento.



3.- Los gastos de capital totales en el período suman el valor de L5,945,442.17, de los cuales se distribuyeron el valor de L4,818,993.88, para Construcciones y Mejoras de Obras Civiles, el valor de L718,334.24, para cubrir gastos por Transferencias de Capital; el valor de L312,920.00, para el pago de Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y la adquisición de Activos Financieros por el monto de L95,194.05. **(Ver egresos ejecutados de todos los años Página 17).**



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2010

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

➤ Ingresos

Los ingresos corrientes se incrementaron en el año 2010 en un 28.8%, equivalentes al valor de L95,284.61, los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos Derechos Municipales, Impuesto de industria, comercio y servicios y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Los ingresos de capital más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre en el año 2010, transferencias por la cantidad de L12,518,538.07, se adquirieron préstamos bancarios los que fueron autorizados y aprobados por la Corporación Municipal por la suma de L800,000.00, y se recibieron subsidios por L180,000.00, otorgados por el Congreso Nacional.

➤ Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2009 al año 2010, el 26.9% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L1,793,736.31, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L4,818,993.88.

Los otros gastos de capital incluidos en todos los programas son los objetos (500) transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión y actividades educación y salud, las que en la municipalidad sumaron el valor de L1,294,301.56.

Además se presentan los objetos de gastos de capital como: (600) Aportes de Capital, Préstamos otorgados, Títulos Valores, (700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, para este último la municipalidad erogó en el período el valor de L312,920.00, es de manifestar que la municipalidad no registró la adquisición y pagos de algunos préstamos, los objetos (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y perdidas y (900) Asignaciones Globales para erogaciones, no presentaron movimientos. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 17).**⁴

⁴ Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 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.
- Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio.
- Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
- Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
- Propiciar la integración regional.
- Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.
- Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio;
- Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional; y,
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

➤ **Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad**

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(14,337,488.50)}{11,348,191.24} = \mathbf{1.263}$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 126%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(757,989.65+0.00+200.00)}{14,337,488.50} = \mathbf{0.053}$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 5.29% y el 94.7% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(757,989.65)}{1,793,736.31} = \mathbf{0.4226}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 42.26% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de

funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(757,989.65)}{4,826,781.75} = 0.1570$$

Los ingresos corrientes financiaron el 15.70% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(757,989.65)}{11,348,191.24} = 0.0668$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 6.68% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas de la Administración Central	Gastos Que Debieron Ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Ahorro de Gastos	Superávit Porcentual
2009	331,352.52	4,124,579.85	1,040,295.11	831,382.90	208,912.21	20.1%
2010	426,637.13	7,245,686.66	2,451,020.13	962,353.41	1,488,666.72	60.7%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos menores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una utilización del ahorro del ingreso de capital ya que destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2009 y 2010 el valor de L1,697,578.93, sin embargo dicho valor no se considerara totalmente razonable, ya que la municipalidad ejecutó varios gastos con una inadecuada clasificación del rubro del objeto del gasto, lo cual es mencionado en hecho N° 4 de la página 46, además la rendición de cuentas presenta varias diferencias, las cuales son expresadas en el hecho N° 15 de la página 100, por lo que el valor de gastos de funcionamiento de la municipalidad pueden ser mayores a los generados en el análisis a los gastos de funcionamiento.⁵

⁵ **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para el año 2009 se basa en el decreto reforma 200-2005 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Isidro
Departamento de Choluteca
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Préstamos por Pagar, Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas y Presupuesto, por el período comprendido del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre de 2011.

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

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

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

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

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

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

1. No existen expedientes de personal del Alcalde, Vice-Alcalde, Regidores municipales y algunos expedientes del personal administrativo presentan información incompleta;
2. La Municipalidad no tiene calendarización para el goce de vacaciones de los empleados;
3. En la Municipalidad las tarjetas de control de contribuyentes no están numeradas y no se efectúa actualización mediante posteo;

4. Los datos de las fichas catastrales no son confiables y están sujetas a alteraciones;
5. La Municipalidad no lleva un control de la emisión de tarjetas de solvencia;
6. No se deja evidencia del código de cuentas de ingreso presupuestario en el recibo de pago de impuestos, tasas y servicios;
7. Los recibos de cobro emitidos por el área de tesorería presentan alteraciones y borriones ; y,
8. La Municipalidad presenta inconsistencias en el uso de formularios de las órdenes de pago.

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de agosto de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PERSONAL DEL ALCALDE, VICE-ALCALDE, REGIDORES MUNICIPALES Y ALGUNOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, como ser Alcalde, Vice-Alcalde y Regidores y los expedientes del personal administrativo presentan información incompleta. A continuación algunos ejemplos:

Nombre del Funcionario o Empleado	Cargo	Fecha de inicio en el cargo	Documentación Faltante en expediente
Dominga Leticia López	Tesorera	01-01-2007	Puntos de acta de acuerdo, juramentación capacitaciones, etc.
Luis Antonio Hernández	Alcalde	25-01-2010	No existe expediente
Santos Julián Motiño	Regidor I	25-01-2010	No existe expediente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI VI-06.- Archivo Institucional, y Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control.

Sobre en particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “no lo dijeron en auditoría anterior y no creíamos que era importante que los regidores, Alcalde y Vice-alcalde debieran de tener un expediente”.

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal para que proceda a la elaboración de los expedientes de personal, del Alcalde, Vice-Alcalde y Regidores Municipales y actualizar los del personal administrativo, los expedientes de personal deberán contener según sea el caso toda la documentación básica siguiente:

- a) Hoja de vida (currículo vitae);
- b) Acuerdo, contrato o credencial;
- c) Fotografías recientes y copia de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria si fuera el caso);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de la declaración jurada realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);

- g) Fianza o caución (Alcalde y Tesorera);
- h) Permisos (oficiales o personales); y,
- i) Control de inasistencias, vacaciones e incapacidades (personal administrativo), etc.

2. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la municipalidad no cuenta con calendarización para el goce de vacaciones de los empleados municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-19.- Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “En esta municipalidad nunca se había dado vacaciones hasta el año pasado pero a partir de ahora haremos una calendarización para los Funcionarios y Empleados”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que la municipalidad otorgó vacaciones a la Tesorera, Secretaría y encargada de Control Tributario en el mes de diciembre del año 2010, situación que pone en riesgo la continuidad de las operaciones de la municipalidad, porque no hay nadie quien cubra al personal de las áreas claves, siendo necesario que los responsables de dichas áreas tomen sus vacaciones en fechas diferentes y que se disponga de personal competente para cubrir las actividades, sin afectar la continuidad de las operaciones de la municipalidad.

Lo anterior puede provocar que las actividades no se realicen correcta y oportunamente, debido a que el personal que se encuentra de vacaciones, no pueda ser sustituido por otra persona mientras goza de las mismas, ya que no se cuenta con un calendario de vacaciones que detalle las fechas de goce para cada uno de los empleados.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que realice un calendario de vacaciones anual, en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los empleados y las fechas en que los tomarán, para que se pueda coordinar con otros empleados la sustitución de los que están gozando este derecho, así las operaciones de la municipalidad no sean paralizadas por esta causa.

3. EN LA MUNICIPALIDAD LAS TARJETAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES NO ESTÁN NUMERADAS Y NO SE EFECTÚA ACTUALIZACIÓN MEDIANTE POSTEO

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que en la Municipalidad, las tarjetas de control de contribuyentes no están numeradas y no se efectúa actualización mediante posteo realizado en las mismas, para un control más efectivo.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, la señora Brenda Yolivet Solórzano, Encargada de Control Tributario, nos manifiesta lo siguiente: “se delega a la Tesorera la función y se acepta que por descuido no se actualizan las tarjetas y si se hace no se ha dejado constancia”.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “Le informo, que si se revisa pero lo que no se ha hecho es dejar evidencia, pero que a partir de ahora se llevara un control en una libreta por separado y así dejar evidencias de que se revisó”.

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

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que proceda a numerar las tarjetas de control de los contribuyentes y a dejar evidencia de las revisiones realizadas mediante posteo en las mismas.

4. LOS DATOS DE LAS FICHAS CATASTRALES NO SON CONFIABLES Y ESTÁN SUJETAS A ALTERACIONES

Al evaluar el control interno del rubro de Control Tributario, se encontró que las fichas catastrales no son confiables y están sujetas a alteraciones, ya que están manuscritas con lápiz carbón y no tienen firmas ni sellos que las validen como tal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-13.- Revisiones de Control.

Sobre el particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, la señora Rosa Ángela Canales, Encargada de Catastro, nos manifiesta lo siguiente: “no se

han pasado en lápiz tinta porque se está actualizando, y existen errores, ya que al inicio se utilizó personal temporal y no entendieron como era lo del registro”.

Lo anterior ocasiona riesgos de manipulación de las bases de cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiendo generar pérdidas a la municipalidad y beneficio a terceras personas.

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

Girar instrucciones a la encargada de Catastro Municipal, que una vez comprobados los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, proceda a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas, debiendo además numerarlas, firmarlas y sellarlas, para un mejor control y veracidad de las mismas, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

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

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

Incumpliendo lo establecido:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre en particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “estuvo la auditoría anterior y no dieron detalles de que hacer lo que hoy ustedes preguntan y no especificaron que se debía hacer”.

Sobre el particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, la, señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “se escribe la fecha, cantidad y número de solvencia en el detalle que se lleva a diario en su libreta”.

Lo anterior ocasiona, que no pueda determinarse la cantidad de contribuyentes que han pagado y los que han dejado de pagar sus tributos, y por ende la cantidad de recursos que pueden presupuestarse para recaudar en el período y dejados de percibir por la municipalidad para establecer procedimientos de cobro.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la encargada de Control Tributario, para que proceda a la creación de un listado de las tarjetas de solvencias emitidas, básicamente detallando el nombre del contribuyente, número de solvencia emitida, fecha de emisión de solvencia, entre otros aspectos, el cual deberá actualizarse periódicamente para complementar el control de la mora tributaria.

6. NO SE DEJA EVIDENCIA DEL CÓDIGO DE CUENTAS DE INGRESO PRESUPUESTARIO EN EL RECIBO DE PAGO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que existen varios recibos que no tienen la codificación del tipo de impuesto, tasas o servicios a que se refiere, dejándose de usar el catálogo de cuentas de ingresos en los diferentes recibos que se emiten en la municipalidad. A continuación algunos ejemplos:

Código	N. de recibo	Fecha	Contribuyente	Impuesto a Pagar	Total (L)
"Sin concepto"	1960	17/12/2010	Marvin Ortiz	Derechos Mat. Solvencia	500.00
"Sin concepto"	2903	18/08/2011	Juan Canales	Bienes inmuebles	32.00
"Sin concepto"	1952	14/12/2010	Félix Sánchez	Bienes Inmuebles	112.00

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de ingresos), y Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control y Principio General de Contabilidad, Revelación Suficiente.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: "Muchas veces no se hace porque no se tiene el manual de codificación a la mano, pero si al realizar el informe mensual se cuentan cada uno de los recibos y al elaborar el informe lleva su respectiva codificación".

Lo anterior ocasiona registros incorrectos que afectan la toma de decisiones financieras y administrativas, además que no se informe debidamente el ingreso real que percibe la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda a que de inmediato proceda a realizar la clasificación completa de los códigos en cada uno de los recibos, haciendo uso del catálogo de cuentas de ingresos en los diferentes recibos que emite la municipalidad para tener control de cómo están distribuidos realmente los ingresos recaudados por la municipalidad.

7. LOS RECIBOS DE COBRO EMITIDOS POR EL ÁREA DE TESORERÍA PRESENTAN ALTERACIONES Y BORRONES

Al examinar el rubro de ingresos en el área de tesorería, verificamos que existen recibos que presentan alteraciones y borrones. A continuación algunos ejemplos:

Detalle de Contribuyente	Detalle de Impuesto, Tasa o Servicio	Fecha de pago	N° de recibo	Valor de recibo (L)	Observación
Erasmus Canales	Mensualidad de cervezas	nov-09	581	464.00	Alteración de los valores en letras y números, y presentan
Margarita Vásquez	Operación de	ene-10	683		

	negocios			500.00	marcas.
Norma Corrales	Mensualidad de cervezas	oct-10	1773	100.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su principio TSC-PRECI-05: Confiabilidad; y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-01.- Practicas y medidas de Control, y TSC-NOGECI V-09.- Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre de 2011, la, señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “Con el debido respeto le informo lo siguiente: No recuerdo hacer este tipo de alteraciones con alguna intención determinada, y si existen manchones y alteraciones han sido únicamente por no anular el recibo.- lo cual procuraremos no repetir”.

Lo anterior puede ocasionar que no se cuente con información confiable interna y externa al momento de tomar decisiones y la supervisión, además de que se presenten riegos de desvío de los fondos sin poder determinarse con claridad la veracidad de la documentación.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que elabore los recibos de cobro de los distintos impuestos que percibe la municipalidad, de manera clara, con letra legible, libre de borrones y alteraciones, y en caso de ocurrencia de lo anterior, deberá emitirse nuevamente el recibo, dejando evidencia de anulación del recibo descartado, para un control más confiable.

8. LA MUNICIPALIDAD PRESENTA INCONSISTENCIAS EN EL USO DE FORMULARIOS DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que en la Municipalidad presenta inconsistencias en el uso de los formularios de algunas órdenes de pago, lo que no constituye una fuente confiable y ordenada de la ejecución del gasto, como se describe a continuación:

- a) Algunas órdenes de pago son impresiones corrientes por computadora, y no fueron emitidos por imprenta, lo que generó cierta duplicación de numeración;
- b) Algunos de los formularios oficiales emitidos por imprenta no fueron usadas conforme a su correlativo, de los cuales no pudo comprobarse la numeración autorizada y procesada por la empresa impresora de las formas (ENAG);
- c) Algunas órdenes de pago no tienen descripción de gasto, códigos de objetos del gasto, fecha de emisión, etc.;
- d) Al realizar el procedimiento de los arqueos de caja, se observó que algunas formas de las ordenes de pagos estaban firmadas y selladas por el Alcalde Municipal, sin que previamente existiera un gasto que justificase su emisión (disponibilidad en tesorería de formas firmadas y selladas en blanco); y,
- e) En las órdenes de pago no se registra el tipo de pago en efectivo o en cheque, generándose en estos últimos la emisión de varios cheques sin relación con la orden

de pago correspondiente y sin la documentación soporte justificativa (presentado en hecho N° 2 de página 83).

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03.- Técnicas y Medidas de Control; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8.- Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI V-17.- Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, en párrafo 3, nos manifiesta lo siguiente: “En cuanto a la falta de fecha en las órdenes de pago: Se hace la preparación de las órdenes de pago que se van a pagar durante el mes, esperando los fondos de la transferencia y al disponer de los fondos se continúa con el proceso de pago y aquí posiblemente se olvida colocarle la fecha correspondiente”.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “En muchas ocasiones es porque cuando salgo personalmente a hacer las compras, dejo bajo llave el talonario de órdenes y cuando se presentan necesidades de realizar nuevos pagos las hace otra persona en atención a instrucciones del señor Alcalde o Vice Alcalde y en ese momento se emiten las órdenes de pago por otros conceptos como ser los aportes a Escuelas u otro tipo de pago, utilizando otro talonario lo que provoca un desfase en el seguimiento numérico de órdenes de pago”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que se solicitó al personal de la municipalidad la numeración de formas enviadas a impresión a la imprenta, del cual no se obtuvo evidencia. Se constató con personal de la municipalidad la duplicación de la numeración de las órdenes de pago, tanto de formas oficiales de imprenta como las formas generadas por computadora, además se emitieron varios cheques sin que se pudiera identificar la orden de pago a la cual correspondían y muchas de las órdenes de pago no presentaban la descripción del gasto, códigos de objetos del gasto, fecha de emisión, entre otros aspectos.

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

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de manera inmediata a la emisión de formularios de órdenes de pago pre-impresas y pre-numeradas en formatos previamente autorizados por el Tribunal Superior de Cuentas y en la imprenta autorizada, manteniendo un control permanente y continuo de su uso y existencias, los formularios inutilizados por

errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarse igualmente para mantener la secuencia numérica; deberá realizarse de manera obligatoria la emisión la orden de pago para todas las erogaciones que afecten la disponibilidad de los recursos de la municipalidad, incluidos los cargos bancarios mensuales; además previamente al realizarse el pago, deberán registrarse todos los elementos requeridos en el formato de la orden de pago, como ser: códigos de objeto del gasto, descripción, beneficiario, fecha de emisión, descripción del tipo de pago en efectivo o mediante cheque con su respectivo número e implementar controles adecuados para soportar adecuadamente cada desembolso.



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

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 Isidro,
Departamento de Choluteca
Su Oficina.

Estimados señores:

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

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

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

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

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de agosto de 2012

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE SU CARGO

En la revisión efectuada al Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal y la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera de la Municipalidad de San Isidro, no han rendido caución para el correcto desempeño en su cargo y garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, la que se detalla a continuación:

Nombre de funcionario	Cargo que desempeña	Fecha que tomó posesión	Sueldo (L)
Luis Antonio Hernández Canales	Alcalde Municipal	25 de enero de 2010	12,000.00
Dominga Leticia López Baquedano	Tesorera Municipal	25 de enero de 2010	6,000.00

Incumpliendo con lo establecido en:

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

Sobre el particular se envió nota de fecha 20 de febrero de 2011, al señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, del cual no ha proporcionado respuesta.

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

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a fijar y calificar la caución del Alcalde Municipal de acuerdo a lo establecido en el Artículo 167 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo el Alcalde Municipal deberá fijar y calificar la caución de la Tesorera Municipal, para que ambos presenten a la mayor brevedad la respectiva caución de conformidad con lo estipulado en la Ley. Para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad y las que deberán calcularse anualmente los gastos corrientes de cada año en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

La municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, los principales funcionarios han presentado la Declaración Jurada de Bienes, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2009 y 2010, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32; y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

D) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE ASEGURE UN BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que la municipalidad no cuenta con un manual de procedimientos administrativos, que asegure un buen funcionamiento, el cual describa todas las actividades realizadas en la misma, como ser instructivos para registro de ingresos y gastos, uso de formularios, documentación soporte necesaria para respaldar cada transacción, procedimientos de cierres y arqueos de caja, y conciliación de saldos bancarios, entre otros.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 numeral 7; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI II-03.- Responsabilidad por el Control Interno; TSC-NOGECI II-04.- Componentes del Proceso de Control Interno, y Norma Técnica de Control Interno N° 123-01.- Planificación.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “anteriormente no estamos instruidos sobre el procedimiento, pero si lo vamos a realizar en la próxima sesión de Corporación se aprobara el manual de Procedimientos Administrativos”.

La falta de un manual de procedimientos administrativos no permite que las operaciones se ejecuten de manera eficiente y eficaz, de igual forma genera confusión a los empleados en cuanto a una comprensión clara, actualizada y concisa de las actividades que se deben realizar para alcanzar los objetivos.

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

Instruir al Alcalde Municipal, que en coordinación con los diferentes áreas elabore y someta a aprobación de la Corporación Municipal, un Manual de Procedimientos Administrativos y posteriormente socializarlo con los funcionarios y empleados Municipales, además de adaptar todos los manuales genéricos proporcionados por la AMHON, como mecanismos y herramientas para fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos de la municipalidad.

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

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se pudo identificar que varios empleados desconocen procedimientos básicos de control administrativo, contable y de cumplimiento Legal establecido en la Ley de Municipalidades, siendo principalmente afectada el área de Tesorería Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular se recibió nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “La razón por la que no tenemos establecido un plan de capacitación es porque las capacitaciones que se dan a esta municipalidad no son frecuentes sino que son eventuales, las cuales son dadas por el TSC y el Ministerio del Interior y Población”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que el personal de la municipalidad desconoce varios procedimientos de control básicos, necesarios para el desempeño adecuado en sus cargos, por ejemplo se determinó que los informes de rendición de cuentas no fueron elaborados fielmente a las operaciones, la tesorería municipal no tiene controles apropiados para el manejo de los ingresos y gastos y el área de control tributario no realiza los cálculos y cobros de impuestos en base a las declaraciones juradas de los contribuyentes que exige la Ley.

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

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

Instruir al Alcalde Municipal, para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones brindadas por estas, con el fin de que pueda solicitar e inscribir al personal para las capacitaciones correspondientes, elaborando previamente a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la administración municipal, pudiendo tomar como referencia el Manual Genérico de Capacitación elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el cual está disponible en la página web de la misma.

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

Al evaluar los procedimientos de clasificación, el registro y presentación de la información utilizados por la Municipalidad, se comprobó que no cuentan con un sistema de información contable para el control administrativo y financiero de manera oportuna y eficiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 39 numeral 3; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03.- Técnicas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-11.- Sistema Contable y Presupuestario y TSC-NOGECI VI-03.- Sistemas de Información.

Sobre el particular, en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “en un tiempo se implementó el SAFT, incluso se capacitó al personal de control tributario y del departamento de catastro”.

También, la señora Brenda Yolivet Solórzano, en nota de fecha 01 de noviembre del año 2011, nos manifiesta lo siguiente: “A inicio de año se les aceptó, lo implementaron, pero vino la remodelación del edificio se descontinuó por fallas que se presentaron y no se tuvo el apoyo necesario para solventar ahora existe la posibilidad comenzar en enero de 2012”.

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

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

4. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO AFECTADO

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que en algunas órdenes de pago, el clasificador de objeto del gasto presupuestario que se utilizó, no es el correcto, según el manual de clasificadores presupuestarios municipal. A continuación algunos ejemplos:

Número de Renglón Utilizado	Número de Renglón Correcto	Descripción	Beneficiario	N° de O/P	Fecha	Monto (L)
291	311	pago a Olga Canales por la compra de alimentación para reunión de corporación	Olga Canales	74	06/05/09	375.00
581	421	Pago CARIBE COM por la compra 1 proyector Epson powerlite SGT 1 hp pavillion.	CARIBE COM	111	13/06/09	27,560.00
581	275	pago de transporte para transportar a personas del centro de salud	Genrry Canales	89	22/06/09	300.00
581	514	aporte a la policía de san isidro, para reparación de carro patrulla	Policía Nacional San Isidro	142	28/07/09	500.00
581	514	aporte a la policía nacional de san isidro, para la reparación del carro patrulla asignada a san isidro	Policía Nacional	168	26/08/09	2,500.00
581	122	pago a Teófilo Meraz por recolectar la basura del casco urbano	Teófilo Meraz	615	27/07/10	600.00
581	275	pago a Teófilo Meraz por transportar la fumigadora 2 veces a la ciudad de pespire	Teófilo Meraz	617	27/07/10	1,000.00
581	315	compra de 2 puertas e instalaciones para la posta policial de san isidro	Junior Samuel Osorto	686	30/08/10	5,400.00
581	356	aporte a la policía para comprar combustible	Rudys Colindres	778	26/10/10	400.00
581	356	pago a Teófilo Meraz por compra de combustible para fumigación	Teófilo Meraz	918	29/12/10	2,000.00
581	514	aporte a la policía para cena navideña	Policía Nacional	928	29/12/10	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, en párrafo 3, nos expresa lo siguiente: "En cuanto a la codificación de la misma se hizo así, porque se compró con fondos del subsidio, considerando que los artículos serían para uso de los distintos centros educativos en sus actividades sociales comunitarias y bajo el control de la municipalidad para seguridad de los

mismos pensando en la colaboración con la Educación. Y en segunda instancia lo aprovecharía la Municipalidad”.

Lo anterior ocasiona registros incorrectos que afectan la toma de decisiones financieras, administrativas y de supervisión, además que no se detalle adecuadamente el gasto real para lograr de manera correcta, precisa los objetivos presupuestarios a alcanzar por la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se consulte los conceptos que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, independientemente si el gasto corresponde a gasto de funcionamiento o de inversión, para contar con un detalle real de los gastos ejecutados en cada programa de gastos y por tanto con información confiable al momento de tomar decisiones.

5. NO EXISTE CONTROL ADECUADO DE LA CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES UTILIZADOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, relacionado con la adquisición, custodia y posterior entrega de herramientas y materiales de construcción que la Municipalidad utiliza para la ejecución de proyectos, se comprobó que los mismos son almacenados en un área dentro del edificio de la Municipalidad, sin ejercer controles adecuados de recepción y requisición separada por proyectos, asimismo los materiales son retirados por los maestros de obra sin supervisión; solicitud escrita, además que las compras se realizan para todos los proyectos sin disponer de un presupuesto base y un control individual. A continuación algunos ejemplos de compras realizadas:

N° Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	N° Factura	Valor (L)	Observaciones
0034	12/6/09	Comercial Carrasco	Material eléctrico.	0080 y 0081	103,596.52	Electrificación los Castaños.
0021	16/5/09	Comercial Rivera	612 bolsas de cemento.	5391	80,784.00	III Fase Calle urbanas.
0041	26/5/09	Comercial Rivera	600 bolsas de cemento.	6013	79,200.00	III fase calles urbanas.
0077	26/6/09	Comercial Rivera	339 bolsas de cemento.	6025	44,748.00	III fase calles urbanas.
0185	10/8/09	Comercial Ferretería Maya	150 bolsas de cemento.	S/N	20,250.00	Construcción huellas el Rincón.
0242	5/10/09	Comercial Rivera	Varias herramientas.	6039	23,200.00	Proy. Carretera en todo municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su principio TSC-PRIC I-06 Prevención; y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control; TSC NOGECI V-04.-

Responsabilidad Delimitada; TSC NOGECI V-07.- Autorización y aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-12.- Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular el Alcalde Municipal, señor Luis Antonio Hernández Canales, en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, nos manifiesta lo siguiente: “No contamos con un espacio adecuado por lo que se almacena en el salón de la Municipalidad, pero está en nuestros planes la construcción de una bodega adecuada, en cuanto a los materiales, son puestos en el sitio del proyecto pero su custodia y buen uso es responsabilidad del maestro de obra y de la misma comunidad”.

Lo anterior puede ocasionar que los recursos destinados al uso de la municipalidad puedan ser usados en actividades ajenas a la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de que se implemente los controles adecuados para el registro de la adquisición, manejo y distribución de los materiales y herramientas para ser usados en la construcción de obras, pudiéndose implementar el sistema de control de almacén primeras entradas, primeras salidas (PEPS) a fin de mantener determinados los gastos ejecutados por cada proyecto, además analizar la posibilidad económica para la creación de un área de distribución y designar formalmente un responsable de la misma, para que gestione las actividades de compras para cada proyecto y disponer de existencias en forma oportuna; quien además realice la recepción de materiales según facturas y sus cotizaciones; registre las salidas según requisiciones o solicitudes y genere los reportes de control individual por proyecto, para la toma de decisiones y revisión posterior, dichas actividades pueden ser delegadas al Vice-Alcalde Municipal.

6. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Si conocemos el código, solicitamos una breve explicación del porque se dice que desconocemos el código”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que en la evaluación del control interno mediante cuestionarios de los cinco componentes del control interno, se le consultó a los empleados municipales sobre

el conocimiento del código de conducta ética, a través de lo cual se comprobó del desconocimiento del mismo.

Lo anterior ocasiona, que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar mayores probabilidades de irregularidades en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados de la municipalidad el Código de Conducta Ética del Servidor Público, para conocer y dar seguimiento a las normas de comportamiento de los empleados públicos plasmados en el mismo.

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

Al evaluar el Control Interno del rubro de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- a) Algunos equipos no se encuentran identificados con los códigos o números de inventario correspondientes;
- b) No existen controles adecuados que describan las características del bien, costo, fecha de adquisición y ubicación;
- c) No se asigna por escrito la custodia y uso de los mismos;
- d) Algunos de los bienes no están valorizados;
- e) Se observó que el mobiliario en mal estado existe en inventario, y no se ha realizado la solicitud de descargo; y,
- f) Existen algunos valores en las órdenes de pago que no coinciden con lo registrado en la forma N° 11 del control de Bienes Muebles e Inmuebles de la rendición de cuentas municipales.

A continuación ejemplos en detalle de deficiencias mencionadas (según formas de la rendición de cuentas):

# en Inv	Descripción	Cantidad	Asignado	Cargo	Código	Valor (L)
12	Lote de 8 Sillas Metálica (Mal estado)	8	Municipalidad	Sin detalle	Sin detalle	1,600.00
19	silla (sin descripción completa)	1	Municipalidad	Sin detalle	Sin detalle	Sin detalle
20	Silla (sin descripción)	1	Municipalidad	Sin detalle	Sin detalle	Sin detalle
34	impresora PIXMA (mal estado)	1	Reina Isabel Escoto	Secretaria Municipal	0056- (incompleto)	Sin detalle
42	impresora fotocopidora HP Photosmart C3180 mal estado	1	Leticia López	Tesorera Municipal	0055- (incompleto)	Sin detalle

52	Brújula Suntoo	1	Rosa Ángela Canales	Catastro	Sin detalle	5,120.64
53	Cintas Métricas de 30 mts marca Stanley	4	Rosa Ángela Canales	Catastro	Sin detalle	1,540.00
54	Cintas métricas de 60 mts Marca Stanley	1	Rosa Ángela Canales	Catastro	Sin detalle	540.00
58	Batería Marca Forzar	1	Rosa Ángela Canales	Catastro	Sin detalle	950.00

Incumpliendo lo establecido en:

Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15.- Inventarios Periódicos y Norma Técnica de Control Interno N° 136-02.- Adquisiciones.

Sobre el particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, la señora Brenda Yolivet Solórzano, Encargada de Control Tributario, nos manifestó lo siguiente: “Se cuenta con un inventario que es el mismo que se reporta en el Informe de Rendición de Cuentas, que este se actualiza al final de cada año”.

Sobre el particular la señora Reina Izabel Escoto, Secretaria Municipal, en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: “Mobiliario que no tiene código ni están asignados formalmente por escrito a los empleados responsables de cada bien: no están asignados directamente, se dice que están en poder de cada empleado por el lugar donde se encuentran ubicados, al reubicarnos cada quien en su oficina se extenderá un documento por escrito para responsabilizar a cada empleado de todo el mobiliario que este use. Algunos mobiliarios no tienen precio de adquisición: no tienen valor porque son artículos viejos que se vienen arrastrando de años anteriores, no están registrados ni en la rendición de cuentas, por lo que no se tienen documentos solo incorporamos por ser de la Municipalidad”.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “solicité a la administración anterior que definieran sobre el mobiliario y no entregaron ningún documento en el traspaso”.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Se reportó en la rendición de cuentas por la cantidad de L.30,000.00 por un error pero la realidad es lo que dice la factura que es por el valor de L. 27,560.00”.

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

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de bienes, para que proceda de inmediato al levantamiento de inventario, asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina

de la Municipalidad, efectuar por escrito la asignación de uso u custodia del equipo. El procedimiento de control dará como resultado:

- a) La responsabilidad y cuidado del mobiliario a cada empleado mediante un nota de “Cargo”, cuando el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no estará bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, (incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario, valor del bien en lempiras, total en lempiras del mobiliario y equipo asignado, firma del empleado responsable del bien, firma del encargado de bienes y la fecha de asignación).
- b) El adecuado manejo de un inventario ayudara con la realización correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad;

8. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el rubro de Activos Fijos, se constató que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad y que se detallan a continuación no están escriturados ni inscritos en el Registro de la Propiedad o trasladados a los entes correspondientes:

Propiedad	Ubicación	Valor Catastral (L)	Zona	Bloque	Predio	Clave	Área mts2
E Melisa Callejas (Kínder)	Barrio el Centro	250,378.72	1	2	2	01/02/02	1,086.3
Oficina De Salud Ambiental (Cesamos)	Barrio el Centro	343,394.21	1	2	3	01/02/03	1,498.1
CEB José Trinidad Reyes	Barrio el Centro	2,252,206.80	1	2	4	01/02/04	5,083.0
Campo De Futbol	barrio brisas del campo	561,650.40	1	2	6	01/02/06	7,020.6
Escuela José Trinidad Reyes	barrio brisas del campo	271,056.94	1	3	3	01/03/03	946.4
Empresa de Agua	Barrio el Centro	23,063.64	1	4	3	01/04/03	1,097.7
Alcaldía Municipal	Barrio el Centro	211,238.68	1	4	1	01/04/01	462.6
Kínder Gladys De Ledesma	barrio San Isidro	67,687.16	2	8	2	02/08/02	462.4
Pozo de Agua	barrio San Isidro	4,545.80	2	2	7	02/02/07	227.2
Escuela Apolonio Canales	barrio San Isidro	78,336.67	2	8	3	02/08/03	764.7
Posta Policial	Barrio el Centro	53,886.93	1	6	1	01/06/01	135.5
Rodeo Municipal	barrio brisas del campo	91,443.20	1	5	8	01/05/08	1,143.0

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 68; Código Civil, Artículos 2311 y 2312.

Sobre en particular el Alcalde Municipal, señor Luis Antonio Hernández Canales, en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, nos manifiesta lo siguiente: “Permítame comunicarle que el levantamiento catastral fue realizado por técnicos de instituciones cooperantes (COSUDE y la AMHON), auxiliados con personal contratado personalmente en la localidad, bajo la dirección de los encargados de la oficina de catastro municipal; dichos técnicos hicieron consideraciones referente a la tenencia legal que se asignaría a los edificios públicos dentro de la jurisdicción catastrada; considerando como lo habían registrado en otras comunidades, lo cual no me consulto la empleada encargada de la oficina de catastro. Por lo que se girara instrucciones para los cambios correspondientes, porque los centros de educación están administrados por la Secretaria de Educación a través de su representación distrital o sus entes contralores”.

Sobre en particular la encargada de Catastro, señora Rosa Ángela Canales, en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente:” Mediante la presente le notifico que en lo que corresponde a las fichas públicas catastrales de las siguientes instituciones: Emelissa Callejas Romero (Kínder), Oficina de Salud Ambiental (sésamo), Centro de Educación Básica José Trinidad Reyes, Campo de Futbol, Escuela José Trinidad Reyes, Iglesia Católica, Empresa de Agua, Alcaldía Municipal, Kínder Gladis de Ledesma, Pozo de agua, Escuela Apolonio Canales, Posta Policial Rodeo Municipal Casa Cural.- Reconozco que fue mi error el no haberle consultado con respecto a las instituciones públicas ya que contábamos con la presencia de los instructores, el Lic. Miguel Ochoa y Francisco Cruz mediante el cual mi persona le consulto a los técnicos por la iglesia católica y se me dijo que la nombráramos como una institución pública de la municipalidad y así se le dio seguimiento a las demás instituciones”.

Sobre en particular el acta de Conferencia de salida, de fecha 8 de diciembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “no se puede tramitar documentos ya que en este pueblo no existe ningún tipo de documento que los acredite como dueños de los bienes; Caso de la iglesia, la feligresía no permitiría nada sobre que es de la Municipalidad, la Casa de Aguas, es de origen privado, y sobre el local de la Municipalidad no hay ningún tipo de documento, ni se recibió nada al respecto en el traspaso de administración y hasta ahora están estos trámites en el INA, para una definición de lo ejidal municipal y nacional en esta zona”.

Lo anterior ocasiona que no se disponga información y documentación que acredite que los bienes inmuebles son propiedad de la municipalidad, los cuales además definan con exactitud ubicación, descripción o área y valor del bien, pudiéndose originar problemas legales con terceras personas a falta de un documento legítimo.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, procediendo además a registrar los mismos en el inventario de bienes de la Municipalidad, en caso de inversión en obras educativas como escuelas o centros básicos, deberá realizarse el registro como un gasto de inversión tal como lo establece el Artículo 18 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria en Honduras, por lo que corresponderá formalizarse el traspaso respectivo a la Secretaría de Educación a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física Educativa (DINAIF), asimismo el caso de construcción de Obras de infraestructura de Salud (Centros de Salud, Cesamos), formalizar el traspaso respectivo a la Secretaría de Salud, ya que en ambos casos es competencia de las respectivas Secretarías de Estado, la Administración de cada una de las instalaciones correspondientes.

9. EL ÁREA DE TESORERÍA NO TIENE SISTEMAS DE SEGURIDAD Y ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el área de Tesorería no tiene las condiciones físicas adecuadas para la salvaguarda de los ingresos recaudados en efectivo y el acceso al área no está restringido, ya que está a la vista y disponibilidad de personal municipal y del público en general.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03.- Técnicas y Medidas de Control.

Sobre en particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal, señor Luis Antonio Hernández Canales, nos manifiesta lo siguiente: “se está en la incomodidad el acuerdo de la corporación es que la remodelación del edificio es para darle seguridad a los fondos de la municipalidad ya que el que ocupan no presenta la seguridad necesaria para los empleados y bienes de la municipalidad”.

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo y comprobantes.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para implementar medios de seguridad física con la utilización de una caja de seguridad por los volúmenes de efectivo manejados y restricciones de acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad a los fondos y documentación soporte de las transacciones, para disminuir o evitar el riesgo de robo de los fondos manejados en tesorería y el extravío de la evidencia o comprobantes respectivos.

10. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES Y NO SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN LA CAJA GENERAL

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que en la Municipalidad no

se utiliza un mecanismo de caja chica para gastos menores, los mismos son pagados con los fondos manejados en la caja general, y no se realizan arqueos independientes y sorpresivos a los fondos manejados en dicha caja, con el fin de asegurar el manejo adecuado de las recaudaciones municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47; Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre en particular el Alcalde Municipal, señor Luis Antonio Hernández Canales, en nota del 25 de noviembre del presente, nos manifiesta lo siguiente: “se había designado que se hicieran, pero desconocemos porque no se practican, sobre el fondo de caja chica, se harán gestiones y análisis para implementarlo”.

Sobre el particular en nota del 13 de diciembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “Porque no lo tenemos reglamentado, pero se va a implementar, siguiendo todos los lineamientos”.

Lo anterior ocasiona descontrol en el manejo de los fondos recaudados y pagados mediante caja general ya que se dispone de grandes cantidades en poder de la tesorería susceptibles a pérdida o extravío y robo por las cantidades significativas que se manejan.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de Caja Chica, el cual deberá ser utilizado para sufragar los gastos menores tomando como referencia Reglamento de la Administración del fondo de Caja Chica de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal elaborado por La Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON). La persona a la cual se le asigne el fondo de caja chica, deberá firmar un pagare por el valor manejado en la misma.

Instruir a quien corresponda la realización de arqueos a los fondos recaudados en la caja general, la persona asignada para los arqueos debe ser ajena al área de tesorería, con el objetivo de constatar que la suma del efectivo recibido en caja y la suma de los valores en los documentos coincidan, este procedimiento deberá realizarse de manera sorpresiva sin causar una rutina, esta función puede ser realizada por el Vice-Alcalde o Secretaria Municipal o por quien se designe, dejando evidencia escrita de la labor realizada.

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

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que en la Municipalidad no se elaboran las conciliaciones bancarias mensuales de las cuentas de cheques, y no se llevan controles en libros auxiliares de bancos, para comparar e identificar las diferencias entre los controles

que debería llevar la municipalidad y los registros bancarios y la disponibilidad de fondos en bancos para la toma de decisiones. A continuación detalle de cuentas bancarias:

Cuenta	Bancos	Tipo cuenta
7020898952	Banco HSBC	Cheques
21-503-015754-5	Banco de Occidente	Ahorro FHIS
21-503-015357-4	Banco de Occidente	Ahorro ERP
7029898960	Banco HSBC	Ahorro moneda nacional
14803205	Banco HSBC	Ahorros
7020898944	Banco HSBC	Ahorros en Moneda en Dólares
10010024	Cooperativa Fraternidad Pespirense	Aportaciones
10010024	Cooperativa Fraternidad Pespirense	Ahorro retirable

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 2; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03. Técnicas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI V-14. Conciliación Periódica de Registros.

Sobre en particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “no hay un libro contable pero se llevan los apuntes en una libreta el resumen de las actividades diarias en tesorería”.

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

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar las conciliaciones bancarias mensuales y el control auxiliar de cada una de las cuentas bancarias, con el propósito de comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los resúmenes bancarios, que permitan:

- a) Asegurar que todos los depósitos están correctamente reflejados en el saldo bancario y que no se han abonado a otra cuenta;
- b) Detectar el concepto o motivo de los depósitos;
- c) Identificar los cheques girados que no han sido cobrados;
- d) Detectar algún cheque girado y cobrado pero no registrado;
- e) Para registrar oportunamente todos los cargos y créditos bancarios; y,
- f) Detectar errores en los montos, en sus propios registros o en la cuenta bancaria y la disponibilidad de cada cuenta bancaria.

En caso de las conciliaciones bancarias se deberán efectuar dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas deberán

ser firmadas y selladas por la Tesorera y revisadas y aprobadas por el Alcalde o Vice-Alcalde Municipal.

12. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO DE CATASTRO EN LAS ZONAS RURALES

Al examinar el rubro de Ingresos, se verificó que no existe un levantamiento de catastro en las zonas rurales del municipio, por lo que no hay catastro para los bienes inmuebles de las aldeas de San Isidro, El Caulote, El Obrajito y Sonit y de los 41 caseríos, solamente se realizó el respectivo levantamiento de catastro en el área urbana del municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, la señora Rosa Ángela Canales, Encargada de Catastro Municipal, nos manifiesta lo siguiente: "No se ha hecho el levantamiento catastral en la zona rural ya que es muy costoso, por lo cual estamos dependiendo de las declaraciones verbales de los contribuyentes, pero la municipalidad está gestionando los recursos con organismos para realizar dicho levantamiento".

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

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

Proceder a hacer las gestiones necesarias para llevar a cabo el trámite de levantamiento de catastro en las zonas rurales y así incrementar la base tributaria, para incrementar los ingresos corrientes.

13. NO EXISTEN COBROS POR PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y MEJORAS

Al examinar el rubro de Ingresos, se verificó que no existen recaudaciones por cobros de permisos de construcción, remodelación y mejoras de bienes inmuebles, determinándose que ningún contribuyente o ciudadano se presenta a la Municipalidad a solicitar este permiso para construcción, remodelación y mejoras.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 139, 140, 141, 142, 143, 144 y 145.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre del presente, la encargada de Control Tributaria, señora Brenda Yolivet Solórzano, manifestó lo siguiente: "sobre las gestiones que se realizan con propiedades por: permisos de construcción, adiciones, remodelaciones y mejoras. No se ha realizado gestiones ya que, durante nuestra administración y todas las anteriores nunca se ha aplicado esa norma de cobro".

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cierta cantidad de recursos que podrían ser utilizados para financiar gasto de funcionamiento o la ejecución de obras de beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la encargada de Control Tributario a que proceda a hacer los trámites correspondientes para se haga una obligación de parte de la ciudadanía a pagar sus respectivos permisos de construcción, adiciones y remodelaciones y mejoras, lo cual debe incorporarse al plan de arbitrios municipal.

14. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA NINGUNA GESTIÓN PARA EL COBRO DEL IMPUESTO VECINAL A PERSONAS QUE TRABAJAN EN VARIAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y QUE PERCIBEN INGRESOS MENSUALES

Al evaluar el control interno del rubro de Ingresos, se verificó que no se realizan los cobros del impuesto vecinal a todos los contribuyentes obligados a cumplir con la declaración y pago del impuesto e incluso a los propios empleados municipales, y en algunos casos los cálculos no se realizan en base las declaraciones presentadas por los contribuyentes, y no se aplica sanción por la declaración y pago extemporáneo del impuesto. A continuación ejemplos de instituciones que no declaran y no pagan el impuesto personal:

Instituciones que no declaran y pagan el impuesto
a) Registro Nacional de las Personas;
b) Juzgados;
c) Oficinas de Salud Pública; y
d) Centros Educativos de nivel Secundario, y otros.

A continuación ejemplos sin identificación de base de cálculo:

Nombre de Contribuyente	Origen del ingreso del impuesto vecinal	Base de cálculo	N° Recibo	Valor(L)	Fecha de pago
Eleno Núñez Canales	No especificado	No especificada	119	50.00	17-07-2009
Modesto Lagos	No especificado	No especificada	145	50.00	30-07-2009

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 77; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 93, 94, 95, 96 y 97.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de noviembre de 2011, la señora Brenda Yolivet Solórzano, encargada de Control Tributario, nos manifiesta lo siguiente: "relacionado con el procedimiento que se realiza por parte de la municipalidad con las personas que tienen ingresos mensuales y no pagan los impuestos correspondientes 1.- Caso empleados del Registro Nacional de las Personas, Ministerio de salud, poder judicial entre otros: Considerando que la Municipalidad no contaba con algunos controles o reglamentos necesarios para una mejor operatividad administrativa, No se ha hecho ningún procedimiento al respecto".

Sobre el particular en nota de fecha 22 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, en párrafo 3 referente sobre los empleados municipales, nos manifiesta lo siguiente: “Porque no declararon y pagaron el impuesto vecinal correspondiente al año 2009: Ya se efectuó el respectivo pago”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar gastos de funcionamiento o la ejecución de obras de beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Encargada de Control Tributario, para que proceda de inmediato hacer el cobro de impuesto vecinal a todos los contribuyentes obligados a realizarlo, además de efectuar el cálculo del mismo en base a la Declaración Jurada presentada por el contribuyente, y aplicar las sanciones que indica la Ley para la recuperación de los tributos.

15. ALGUNOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE EL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS NO PRESENTAN LA DECLARACIÓN DEL VOLUMEN DE VENTAS, EN EL MES DE ENERO DE CADA AÑO POR LO TANTO NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS

Al evaluar el control interno del rubro de Ingresos, se encontró que algunos contribuyentes sujetos al pago de impuesto sobre industria y comercio, no presentan declaración del volumen de ventas en los primeros diez (10) días del mes de enero de cada año y no hay expedientes por cada apertura de varias pulperías y expendios de venta de aguardiente. A continuación algunos ejemplos:

Nombre de Negocio	Ubicación
Pulpería Francisca Meraz	Barrio Comayagüela, San Isidro
Hilaria Canales	Barrio el Centro, San Isidro
Marta Leticia Ortiz	Aldea el Obrajito, San Isidro

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 78; Reglamento de Ley de Municipalidades Artículos 109 y 110.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de noviembre de 2011, la encargada de Control Tributario señora Brenda Yolivet Solórzano, nos manifiesta lo siguiente: “los negocios que existen si vienen a solicitar su permiso de operación en el mes de enero de cada año, no existen declaraciones juradas como lo había explicado en oficios anteriores. Solamente se cobra por tasación de oficio según el plan de arbitrios que aprueba la corporación municipal, en cuanto al expediente por contribuyente con croquis y agregados no se había hecho, considerando de que el pueblo es pequeño y todos nos conocemos, no se deja fotocopia de la tarjeta de identidad solamente se le toma el número y es el que se anexa a la tarjeta única de control tributario”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar gasto de funcionamiento o la ejecución de obras de beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Encargada de Control Tributario a que proceda de inmediato a elaborar el expediente de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto de industria y comercio y servicio, y que los mismos presenten la declaración jurada en el mes de enero de cada año y además del pago respectivo.

16. NO HAY UN LUGAR AUTORIZADO DESTINADO PARA EL SACRIFICIO O DESTACE DE GANADO

Al evaluar el control interno de ingreso, se comprobó que la Municipalidad no tiene un lugar autorizado para el destace de ganado vacuno o porcino.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 135; y la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-03.- Análisis de Costo Beneficio.

Sobre en particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal, señor Luis Antonio Hernández Canales, nos manifiesta: "Originalmente había un lugar pero se dejó de usar y se perdió la estructura y entonces se ha permitido el destace en casa de quien lo solicite, pero el Encargado de Justicia Municipal o el de la UMA hacen presencia en el lugar de destace.- Se tiene pensado habilitar nuevamente un lugar para el destace, pero ahora se debe contar con el permiso o una licencia ambiental".

Lo anterior ocasiona que se deje de percibir recursos que podrían ser utilizados para atender compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento o inversión, además que se podrían estar sacrificando animales para venta de carnes clandestinas y sin controles de salubridad sin ser reportados a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la Corporación Municipal analice la posibilidad económica de proceder a la construcción de un rastro Municipal, que reúna los requisitos necesarios para brindar estos servicios y que sea autorizado con la debida licencia ambiental, o adecuar un lugar que brinde todos los requisitos mínimos de control y salubridad para el destace de ganado.

17. NO SE HAN CONCEDIDO DOMINIOS PLENOS HABIÉNDOSE PRESENTADO VARIAS SOLICITUDES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar la lectura de actas y evaluación del rubro de Ingresos, se encontró que no se han concedido u otorgado dominios plenos a ciudadanos en el período de la Auditoría, habiéndose presentado varias solicitudes a la Corporación Municipal, sin resolución alguna. A continuación ejemplo de algunas solicitudes:

Nombre	Fecha de solicitud	Observaciones encontradas
Santos Reyes	13/04/2009	Acta N° 82-2009, tiene 23 años de poseer la casa sin título, "se enviará a tomar medidas y se resolverá de conformidad".
Cándida Canales	06/07/2009	06-7-2009 Acta 88-2009,"Se le dará trámite y resolverá de conformidad.
José León Fúnez	07/09/2009	Acta 92-2009, se resolverá de conformidad.
José Canales Núñez	07/08/2010	Acta 12-2010, se resolverá de conformidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 70.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, en párrafo 2, nos manifiesta lo siguiente: "La municipalidad no ha dado trámite a ningún dominio pleno, ya que hicimos una solicitud al I.N.A. para saber la tenencia legal del municipio (ejidal, nacional o privado) tal solicitud no se nos ha dado respuesta ya que está en trámite en dicha institución (Documentación que da fe de los trámites correspondientes se encuentran en poder de la comisión de Auditoría)".

Lo anterior ocasiona que no se esté proporcionando el derecho que tienen los ciudadanos del municipio, para disponer o poseer de tierras ya sea para su propio domicilio o explotación, además que la municipalidad no esté actuando conforme a lo establecido en la Ley y que deje de percibir fondos que puedan ser utilizados en la construcción de obras de beneficio a la comunidad.

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

Proceder a agilizar los trámites en el Instituto Nacional Agrario (INA), para que estos determinen la posesión de la tierra y de acuerdo a ello se puedan otorgar los dominios plenos correspondientes o la legalización de tierras en posesión de particulares y que son propiedad de la municipalidad y de esta forma proceder a realizar las recaudaciones bajo estos conceptos.

18. NO SE EMITE CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETA A REGIDORES

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que la Secretaria Municipal no extiende constancia mensual para efectuar el pago de dietas a los regidores que asisten a las sesiones, además comprobándose que no se soporta la planilla o los recibos de pago de las dietas. A continuación adjuntos ejemplos de pagos sin constancia:

Orden pago N°	Fecha	Beneficiario	Concepto Gasto	Valor L.
001608	31-08-2011	Delmi Yamileth Canales	Dieta Sesiones Agosto 2011	3,000.00
001608	31-08-2011	Augusto Cruz Basquez	Dieta Sesiones Agosto 2011	3,000.00
Total				L6,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 21 párrafo 1.

Sobre en particular en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “se desconoce que para pagar a los regidores se tiene que hacer una constancia a Tesorería, para el pago de dietas nos basamos a las firmas del libro de actas”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control adecuado para el pago de dietas a los regidores ya que no existe una constancia en la que de fe de la asistencia a reunión de los miembros de la Corporación.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal, para que mensualmente se elabore la constancia de asistencia de los regidores a las reuniones según el libro de actas, la cual servirá a la Tesorera como soporte para el pago de las dietas.

19. PAGOS REALIZADOS A NOMBRE DE BENEFICIARIOS DIFERENTES AL ESTABLECIDO EN CONTRATO

Al examinar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que se realizaron pagos a beneficiarios diferentes a los establecidos en el contrato. Por ejemplo se firmó con fecha 01 de julio de 2009, dos contratos con el señor Exequias Amador García por instalaciones eléctricas para la Escuela y Kinder de la comunidad de San Isidro por el valor de L1,500.00 y L1,000.00 respectivamente, y se emitió una sola O/P # 00611 a favor del señor Erix Exalon Pavón Meraz por L. 2,500.00, quien según la Municipalidad es el director de la Escuela y Kinder, por lo que estos pagos no se dieron al contratado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1; Norma General de Control Interno, NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y NOGECI V-07.- Autorización y aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre en particular en nota de fecha 30 de noviembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “Caso de firma de dos contratos con el señor Exequias Amador García para instalaciones de energía eléctrica de la Escuela y Kinder de la Comunidad de San José: La razón por la que aparece la firma del señor Exequias Amador García es porque el ejecuto la instalación y la orden de pago es firmada por el señor Erix Exalon Meraz; ya que es el Director de la Escuela y Kinder y se le dio como un aporte a dichos Centros”.

Lo anterior ocasiona que la documentación carezca de objetividad y seguridad razonable de que los fondos hayan sido enterados a las personas conforme a la retribución del servicio prestado, y que los trabajos hayan sido ejecutados conforme al contrato correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal, que emita la orden de pago directamente a las instituciones o personas de los que se adquirió bienes o prestaron servicios a la municipalidad, conforme a los documentos o contratos correspondientes, asegurándose que la información de los beneficiarios es coherente con la que se usa para formular la orden de pago.

20. REUNIONES DE CORPORACIÓN REALIZADAS CON QUÓRUM MÍNIMO DEBIDO AL RETIRO DE DOS REGIDORES

Al evaluar la legalidad, se encontró que las reuniones de Corporación Municipal desde el mes de marzo del año 2010, solo asisten dos (2) de los cuatro (4) regidores municipales, dejando en precario las decisiones y la institucionalidad de la Corporación Municipal, la causa del retiro del señor Santos Julián Motiño Regidor I y la señora Vicenta Meraz Canales Regidora III, son por no estar de acuerdo con la decisiones efectuadas por el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, dichos regidores no percibieron dietas.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 294 párrafo 2; Ley de Municipalidades, Artículo 7 numeral 7, Artículos 29 y 39 numeral 4, Artículos 40 y 41.

Sobre en particular el Alcalde Municipal, señor Luis Antonio Hernández Canales, en nota de fecha 07 de diciembre de 2011, nos manifiesta lo siguiente: “Desconocemos la inasistencia a las reuniones de la Corporación de estos Regidores ya que ellos no nos han notificado, simplemente dejaron de asistir a partir de la implementación del Catastro en la Zona Urbana, además todos los Regidores tienen el calendario anual de sesiones aprobadas por la Corporación Municipal; en vista de esto vamos a aplicar el artículo N° 26 Numeral C y 27 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades”.

Como consecuencia de lo anterior la Corporación Municipal realiza gestiones delimitadas en un menor grupo, al no efectuar decisiones grandemente deliberadas, revisadas y aprobadas en beneficio de todos los ciudadanos del municipio, pudiéndose presentar más fácilmente beneficios de aprovechamiento individual o de interés particular, que no garantizan la legalidad de los actos y a observar mejores prácticas de gobernabilidad.

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

Proceder a efectuar el trámite correspondiente según lo establecido en el Artículo 41 de la Ley de Municipalidades, el cual establece que en caso de sustitución de los Regidores si procediera en este caso, se hará conforme lo establece la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas.

21. LA MUNICIPALIDAD PRESENTA DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL EFECTIVO

Al evaluar el control interno del área de Tesorería, mediante arqueos realizados, observación, indagación y las solicitudes de información, se evidenció que el efectivo recaudado en tesorería de la Municipalidad no es manejado adecuadamente, detectando grandes deficiencias, las que se detallan a continuación:

- a) No se depositan los valores recaudados en la tesorería, a continuación ejemplos de recaudaciones mensuales:

Mes de Recaudación	Valor Recaudado	Valor de Depositado
Agosto de 2009	21,613.50	0.00
Diciembre de 2009	9,020.50	0.00
Mayo de 2010	33,384.00	0.00
Octubre de 2010	32,261.20	0.00
Enero de 2011	92,275.69	0.00
Agosto de 2011	52,842.38	0.00

- b) No se documenta ni se detallan adecuadamente los movimientos de ingresos y gastos;
 c) No se concilia diariamente lo facturado y lo recaudado entre Control Tributario y Tesorería y no se realizan cierres diarios de caja;
 d) Se utilizan talonarios de recibos convencionales alternos a las boletas de recaudación, los cuales no fueron autorizados por el Tribunal Superior de Cuentas y no fueron impresos por una empresa impresora autorizada, ya que los mismos son formas convencionales sin ningún control, utilizados tanto para registro de recaudación ingresos y erogaciones de gastos;
 e) Se realizaron tres arquezos de caja con resultados poco confiables del sistema de control interno, sin poder establecerse con claridad los valores manejados y los documentos justificativos de los gastos y los ingresos percibidos; entre otras situaciones, lo cual se detalla a continuación:

Arqueo de Caja N° 1
(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Saldo cierre día anterior (Tesorera)	Saldo determinado según Auditoría	Valores en efectivo disponibles	Ingresos documentados (Determinado)	Egresos documentados (determinado)	Diferencia no documentada (faltante)
28/10/2011	no realizó cierre	107,279.06	25,030.40	47,171.11	22,520.00	106,899.77
Observaciones	No se elabora cierres diarios de caja, por lo que no se sabe cuánto dinero diario se maneja en caja, además no se elabora informe de ingresos y gastos. Por lo que se necesitó determinar el saldo razonable desde el mes de septiembre del año 2011 a través de documentos de ingresos (recibos) y gastos (órdenes de pago). Se evidenció además dinero adicional en la misma gaveta que según manifestó la Tesorera, "es de terceros diferentes a la municipalidad".					
Justificación de la Tesorera	Se encontró un total descontrol en el manejo de los fondos, existiendo una diferencia sin soportes de L106,899.77, por lo que la señora Dominga Leticia López, Tesorera Municipal, manifestó los siguientes supuestos: "Preste L101,290.71 por pagos a maestros (subsidios); di anticipos L3,000.00 para pago de ENAG (formatos de recibos y órdenes de pago); y preste L2,000.00 a empleada Reyna Escoto (Secretaria Municipal)". Existiendo adicionalmente una diferencia de L609.00, la cual no pudo justificar y por lo cual manifestó "le diré a mi hijo en Tegucigalpa que deposite el valor".					

Arqueo de Caja N° 2

Fecha	Saldo cierre día anterior (Tesorería)	Saldo auditoría según Arqueo anterior	Valores en efectivo disponibles	Ingresos documentados	Egresos documentados	Diferencia acumulada (sobrante)
24/11/2011	no realizó cierre	106,899.77	43,252.55	10,184.15	190,242.96	- 116,411.59
Observaciones	No se elabora cierres diarios de caja, por lo que no se sabe cuánto dinero maneja a diario en caja, además no elabora informe de ingresos y gastos, no se controla adecuadamente los documentos justificativos. Por lo que los fondos están sujetos a un alto riesgo de acciones dolosas, aunado a que no se supervisa y no se realizan arqueos sorpresivos.					
Justificación de la Tesorera	Según manifestó la señora Escoto, la diferencia se debe: "en el libro auxiliar se han incorporado ingresos corrientes, por tributos con fondos de transferencia y otros que no puedo identificar, además está incluida la recuperación de los anticipos de la diferencia del arqueo anterior (sin documentos) y del 13% de la transferencia y otros que no es fácil de identificar".					

Arqueo de Caja N° 3

Fecha	Saldo cierre día anterior (Tesorería)	Saldo auditoría según Arqueo anterior	Valores en efectivo	Ingresos documentados	Egresos documentados	diferencia acumulada (sobrante)
07/12/2011	no realizó cierre	- 116,411.59	22,370.45	8,870.12	29,832.22	-159,744.14
Observaciones	No se elabora cierres diarios de caja, por lo que no se sabe cuánto dinero maneja en caja, además no elabora informe de ingresos y gastos, no se controla adecuadamente los documentos justificativos. Por lo que los fondos están sujetos a un alto riesgo de acciones dolosas.					
Justificación	En este caso no se obtuvo comentario de la señora Escoto. Es de manifestar que el dinero de las arcas municipales no es manejado adecuadamente, por lo que es susceptible a pérdida, robo o fraude. Sin que se supervise y se detecten oportunamente las irregularidades que puedan ocurrir.					

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numerales 1, 3, 4 y 6; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 227; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en Preceptos de Control Interno Institucional TSC-PRECI-05 Confiabilidad; en Principios de Control Interno Institucional TSC-PRICI-02 Transparencia; TSC-PRICI-03 Legalidad; TSC-PRICI-06 Prevención; y Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-01 Ambiente De Control; TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno.

Sobre en particular según nota de fecha 01 de diciembre de 2011, la señora Dominga Leticia López, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: "Se me solicita copia del ultimo retiro de ahorro realizada en cada una de las cuentas registradas a favor de la municipalidad: Solo tengo en mi poder copia de un retiro de fecha 26-08-2011 por la cantidad de L.1560,000.00, pero adjunto copia de las diferentes libretas de ahorro que maneja esta municipalidad, ya que muchas veces el Banco no nos el comprobante de retiro".

“Copia del último depósito realizado en cada una de las cuentas: No tenemos comprobante de depósito, ya que se hace directamente a la libreta por concepto de transferencia del Gobierno Central. No hacemos depósitos efectivos de la municipalidad al Banco”.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Consideramos que no es deficiencia, la que tenemos, solo es que no se tiene una caja de seguridad, la cual la compraremos posteriormente”.

Sobre el particular según constancia de fecha 28 de noviembre de 2011, recibida del Banco HSBC, Sucursal Nacaome, y firmada por el señor Douglas Izaguirre, Gerente de la Sucursal de Nacaome, Departamento de Valle, no pudo darnos información para identificación de varios concepto por montos percibidos en la cuenta de la Alcaldía Municipal, enviándonos respuesta con la leyenda concepto “No identificado”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que el área de Tesorería presenta altos riesgos en el manejo de los fondos, porque se carece de controles básicos, adecuados y transparentes, para reportar los ingresos y gastos, si bien es cierto la municipalidad no dispone de una caja de seguridad, la ausencia de controles en la Tesorería, no brindan seguridad razonable de la integridad, veracidad y revelación de los recursos municipales. por ejemplo se evidenció el uso alterno de formas convencionales de recibos para ingresos y gastos, con lo que no existe confianza de que todos los ingresos sean enterados a cabalidad, además no existen informes detallados de ingresos o resúmenes periódicos de recaudación, y los recibos de recaudación presentan alteraciones. La municipalidad recibió subsidios y donaciones mediante cheques de las cuales no se tiene un detalle específico, las cuentas bancarias están mal catalogadas, recibiendo transferencias de la ERP en una cuenta bancaria denominada Fondos FHIS.

Referente a los gastos se utilizaron alternamente formularios corrientes por computadora; se evidenciaron formularios donde el Alcalde Municipal firma y sella formas de órdenes de pago en blanco para que la Tesorera efectuó pagos posteriormente; no se detalla completamente los ítem requeridos en algunas de las órdenes de pago (fecha, descripción, objeto del gasto, entre otros datos relevantes), no se realizan cierres de caja, no se realizan conciliaciones bancarias, se emiten cheques en blanco, algunos de los cuales no disponen de la documentación justificativa y la referencia de la orden de pago a la cual corresponden, aunado a que la “Rendición de Cuentas Municipales” presenta errores significativos en lo reportado, siendo esta última la única fuente disponible de comparación oficial, la cual además presenta diferencias contra los informes rentísticos periódicos.

Es de manifestar que debido a estas limitantes la realización de los tres arqueos sorpresivos a los fondos municipales en la fecha de campo de la Auditoría (inicio, proceso y final) requerido como procedimiento del rubro de Caja y Bancos, se pudo evidenciar: en el primer arqueo de fecha 28 de octubre de 2011, se encontró una disponibilidad de efectivo de L25,030.40, en cuanto a erogaciones la Tesorera otorgó según sus anotaciones supuestos anticipos de sueldos (préstamos) a maestros de centros educativos, de los cuales no presentó los comprobantes correspondientes, que suman la cantidad de L101,290.71, además realizó un anticipo a ENAG por L3,000.00 y prestó a la señora Reyna Escoto (Secretaría Municipal) la cantidad de L2,000.00 y por la diferencia de un monto de L609.06,

nos expresó la Tesorera que se la iba a depositar su hijo en Tegucigalpa, determinándose un faltante inicial de L106,899.77.

En el segundo arqueo de fecha 24 de noviembre de 2011, la disponibilidad en efectivo fue de L43,252.55, presentándose extrañamente comprobantes de gastos, ya que no se habían realizado retiros bancarios, de los cuales no se brindó mucho detalle, por la suma de L190,242.96, según la Tesorera dentro del monto estaban incluidas entradas de efectivo de las recuperaciones de los anticipos otorgados anteriormente (préstamos a maestros) y la recepción en efectivo del 13% de transferencia social, lo anterior no presentó evidencia, determinándose en ese momento un sobrante dudoso de L116,411.59, del cual no se informó con veracidad y objetividad de donde se obtuvieron los fondos adicionales y tomando como saldo inicial la disponibilidad de fondos del primer arqueo.

En el tercer arqueo de fecha 07 de diciembre de 2011, la disponibilidad en efectivo fue de L22,370.00 y documentos justificativos de gastos por L29,832.22, generando un sobrante acumulado de L159,744.14, según la disponibilidad del segundo arqueo, en vista de lo anterior no se pudo establecer concretamente una diferencia debido a las múltiples limitantes en el manejo del efectivo, es de manifestar adicionalmente que la Tesorera Municipal no es una profesional de la contabilidad, tiene grado de afinidad en segundo grado con la Secretaria Municipal y no existe mecanismos de control o supervisión en el área de tesorería. Por lo que los fondos están susceptibles a altos riesgos en su manejo.

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

RECOMENDACIÓN N° 21 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que ordene a la Tesorera Municipal que proceda de manera inmediata a dar estricto cumplimiento de lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona con las obligaciones del Tesorero Municipal, las que deben ser realizadas con transparencia, objetividad y evidencia suficiente para comprobar que los fondos son manejados debidamente, efectuando por lo mínimo lo siguiente:

- a) Depositar en el banco los valores recaudados en tesorería por lo menos una vez a la semana o según un límite al monto máximo disponible en efectivo, lo cual debe ser aprobado por la Corporación Municipal;
- b) Documentar y detallar los movimientos de ingresos y gastos;
- c) Realizar obligatoriamente los cierres diarios de caja;
- d) Conciliar lo facturado y lo recaudado entre Control Tributario y Tesorería;
- e) Utilizar únicamente talonarios de recibos de recaudación autorizados;
- f) Elaborar informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos, los que deberá presentar a la Corporación Municipal;
- g) Abstenerse de otorgar préstamos personales a empleados municipales, ya que dicha actividad no es del giro de la municipalidad y representa una mala práctica administrativa; y,
- h) Cualquier otra inherente a subsanar las deficiencias en el manejo del efectivo.

22. LOS RECURSOS DEL FONDO DE ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO SE MANEJARON ÍNTEGRAMENTE EN CUENTA Y CONTABILIDAD POR SEPARADO

Al evaluar el rubro de Fondos ERP, se determinó que los recursos que recibió la Municipalidad no se manejaron en una cuenta y contabilidad por separado, ya que se recibieron dos transferencias para el año 2009, depositados en la cuenta N° 21-503-015754-5 (Denominación fondos FHIS) de Banco de Occidente por la suma de L1,134,322.67, los que fueron retirados por parte de la municipalidad, junto con los intereses ganados en dicha cuenta, y depositados en la cuenta N° 21-503-015357-4 (Denominación Fondos ERP), por las sumas que incluyen intereses por un monto total de 1,137,792.19. Además la Municipalidad recibió desembolsos de la Secretaría de Desarrollo Social para el año 2011, los que fueron depositados en la Cuenta de Cheques (Corriente) 7020898952 de banco HSBC por el monto de L315,000.00 en fecha 11/01/2011; el monto de L1,654,224.54 (mediante Cheque TGR) en fecha 21/01/2011, de esta última transacción se ejecutaron los pagos a través de cheques en la misma cuenta, y por último se recibió una transferencia complementaria por el monto de L41,760.00 (Deposito) en fecha 23 de septiembre de 2011, para un total recibido de la Secretaría de Desarrollo Social por la cantidad de L 2,010,984.54.

Asimismo al determinar los valores de liquidación de proyectos se encontró que las fechas de ejecución de los mismos y los montos liquidados no coinciden respecto a los desembolsos efectuados por la ERP, la municipalidad no realizó un control adecuado de cada desembolso liquidado y los valores de contraparte municipal, resultado del cual se genera un sobrante el cual puede considerarse ambiguo, debido a las limitantes de detalle, consistencia y cronología de los proyectos con respecto a los recursos recibidos, pero para un análisis global se incluyen los fondos ERP en la determinación de saldos del rubro de Caja y Bancos, por lo que la diferencia anterior entre ingresos y gastos, ya es incluida de forma global, en el hecho N° 1 de la página N° 80.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular se envió nota de fecha 20 de febrero de 2011, al señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, del cual a la fecha no proporcionó respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que debido a las limitantes en la documentación presentadas en la Municipalidad, por el mal manejo de la documentación soporte, el sobrante expresado en la determinación de saldos en los fondos ERP, a causa de la combinación de recursos de los fondos ERP y recursos de cuentas corrientes, por lo que los movimientos además se reflejan en la determinación de saldos del rubro de Caja y Bancos, para obtener una información global, lo cual se presentan en hecho por separado.

Lo anterior ocasiona descontrol en el manejo de los recursos asignados por fuentes de financiamiento que requieren presentarse por separado, repercutiendo en problemas de supervisión, desviación de fondos y toma de decisiones equivocadas por la falta de

veracidad de los informes presentados.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que implemente controles en el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales y contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones, y en el caso de los Fondos ERP, deberán mantenerse en cuenta y contabilidad por separado como lo establece el Reglamento para Operacionalización de los Recursos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP).

23. LA MUNICIPALIDAD NO PRESENTÓ LOS SOPORTE DE ALGUNOS CHEQUES EMITIDOS

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que la municipalidad emitió cheques, sin adjuntarlos a las órdenes de pago correspondientes, se le solicitó a la Tesorera Municipal que adjuntara los cheques a las órdenes de pago, ya que en la descripción de la orden de pago no se detalló el número de cheque emitido, manifestándonos la Tesorera que era una situación que no podían proporcionar, ya que desde el principio no se había trabajado de la forma correcta, por lo que los cheques emitidos no fueron conciliados conforme a la documentación soporte correspondiente. A continuación algunos ejemplos de cheques emitidos generados de los extractos bancarios:

N° de Cheque	Fecha	Beneficiario según extracto Bancario	Valor en (L)	Banco Librador	Observaciones encontradas
142	02/07/2010	sin detalle	101,200.00	HSBC Cta. 7020898952	No tiene documentación soporte
143	05/07/2010	sin detalle	17,000.00		
147	08/07/2010	sin detalle	19,120.00		
145	08/07/2010	sin detalle	30,000.00		
146	08/07/2010	sin detalle	16,400.00		
144	08/07/2010	sin detalle	78,261.00		
148	13/07/2010	sin detalle	16,000.00		
239	17/10/2010	En blanco según cheque redimido por el banco	20,000.00		Cheque a la orden "en blanco" y cobrado por Carlos Motiño, sin soporte y sin orden de pago relacionada.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 y Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1.

Sobre el particular, según nota de fecha 22 de noviembre del año 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: "no se llevó un control del orden de los cheques emitidos, y la razón por la que no se adjuntó la fotocopia de los cheques en cada orden desde el inicio, es porque no todos los pagos en ordenes

emitidas se pagan con cheques individuales, muchas veces se hacen varios pagos con un mismo cheque, por el problema de no haber un servicio bancario en el municipio”.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “No recordamos haber emitido cheques en blanco y si se han hecho al portador para el pago de planillas de trabajadores de obras físicas”.

Lo anterior dificulta las labores de supervisión y existe el riesgo de hacer uso indebido o malversación de fondos, por existir dudas sobre la participación directa del beneficiario, y la veracidad de los gastos en cuanto a los montos, condiciones presentadas, y sin la documentación soporte justificativa.

RECOMENDACIÓN Nº 23 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda de inmediato a imprimir o emitir formularios de chequeras con la denominación pre-impresa de “cheques no negociables”, En resumen se deberán emitir nuevas chequeras con la cláusula pre-impresa de “No Negociable” que indicará con seguridad que el tenedor del cheque no puede transmitir su derecho de cobro a un tercero y por tanto utilizar el cheque como medio de pago. Así cuando se giré el documento con dicha cláusula sólo podrá ser cobrado por la persona a favor de la que se ha emitido. Asimismo deberá instruirse a la Tesorera Municipal para que todos los desembolsos por cheque se justifiquen adecuadamente conforme a la orden de pago correspondiente, conteniendo todos los soportes justificativos.

24. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES; IMPUESTO VECINAL E IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al evaluar el control interno del Área de Control Tributario, se encontró que en la municipalidad no existen formatos de Declaración Jurada para los diferentes impuestos tributarios, y básicamente del impuesto sobre bienes inmuebles, impuesto vecinal e impuesto de industria, comercio y servicios. Los cobros de dichos impuestos son realizados por medio de tasación directa, sin requerir la Declaración Jurada de transferencias de dominio y mejoras en caso de bienes inmuebles; niveles de ingresos percibidos por el contribuyente para impuesto vecinal y volúmenes de ventas de negocios para el impuesto de industria, comercio y servicios respectivamente.

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículos 86, 95 y 117; y la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de noviembre de 2011, la señora Brenda Yolivet Solórzano, Encargada de Control Tributario, nos manifiesta lo siguiente: “Permítame informarle que no he recibido ninguna instrucción sobre el uso de Declaraciones; ya que en esta Municipalidad siempre se han hecho los cobros por tasación de oficio, los cuales están estipulados en el plan de Arbitrios”.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de noviembre de 2011, la señora Brenda Yolivet Solórzano, Encargada de Control Tributario, nos manifiesta lo siguiente: “En esta municipalidad no se han hecho Declaraciones Juradas, ya que en años anteriores se quiso practicar esa norma de cobro, lo cual no funcionó; razón por la que la Corporación Municipal tomo a bien hacer los respectivos cobros por tasación de oficio lo cual está estipulado en los diferentes Planes de Arbitrios de cada año”.

Lo anterior ocasiona que no se tome evidencia directa de declaración del contribuyente, repercutiendo en limitantes para la recaudación de impuestos, aplicación de multas y el seguimiento a procedimientos establecidos en la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones de inmediato a la Encargada de Control Tributario, para que proceda a elaborar o solicitar los formatos para la Declaración Jurada de los impuestos municipales, en dicho caso para el impuesto sobre bienes inmuebles, vecinal y volumen de ventas. Por lo que deberá darles el uso correspondiente como lo establece la Ley de Municipalidades, aplicando según el caso las multas, recargos e intereses por la falta de declaración y pago de los impuestos, y ejercer indistintamente el procedimiento de tasación directa cuando se requiera.

25. NO SE CELEBRARON LOS CINCO (5) CABILDOS ABIERTOS EN LOS AÑOS 2009 Y 2010 ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control de cumplimiento y legalidad, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido los cinco (5) cabildos abiertos como mínimo celebrados para el año 2010, según establece en la Ley de Municipalidades. A continuación detalle de incumplimientos por año:

Año	Cabildos	Observaciones
2009	1	En centro urbano según acta N° 01 del 10/01/2009.
2010	4	En Centro urbano según actas: N° 1-2010 del 05/05/2010, N° 2-2010 del 11/09/2010, N° 3-2010 del 26/10/2010 y N° 4-2010 del 18/12/2010

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32-B

Sobre en particular en acta de Conferencia de Estrada, de fecha 01 de noviembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “se han celebrado las sesiones por lo menos cinco cabildos y muchas veces se hacen sectoriales a solicitud de FOPRIBE y la AMHON”.

Sobre en particular en constancia de fecha 25 de noviembre de 2011, la señora Reina Izabel Escoto López, Secretaria Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “la Corporación Municipal ha realizado Sesiones de Cabildo Abierto en la forma siguiente: año 2009 1 cabildo abierto en fecha sábado 10 de enero de 2009, en el centro urbano Acta Número 1, Año 2010 se realizaron 4 cabildos abiertos...; en el año 2011 se realizaron 15 cabildos abiertos...”.

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

RECOMENDACIÓN Nº 25
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada; las obligaciones de los ciudadanos con su municipio y los planes de inversión establecidos para el período en base a necesidades prioritarias de la comunidad.

26. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO FUE PRESENTADO DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de presentación para aprobación de la Corporación Municipal, de los presupuestos ejecutados del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no presentó el presupuesto en el mes de enero del siguiente año para su respectiva aprobación. Fechas de aprobación del presupuesto:

Año	Fecha máxima en que se debió presentar	Fecha en que se presento	Actas
2009	10/01/2010	18/01/2010	99
2010	10/01/2011	01/02/2011	26

Incumpliendo lo establecido:

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

Sobre el particular se recibió nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "por un error involuntario lo presentamos después de la fecha establecida, anteriormente; pero para el año 2012 lo presentaremos en tiempo y forma".

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias

RECOMENDACIÓN Nº 26
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto ejecutado en tiempo y forma a más tardar en el mes de enero del siguiente año y una vez analizado, el mismo deberá ser aprobado conforme a Ley.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	46
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	46
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	48
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	48-49
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Resumen General de Recursos Aprobados y Desembolsos realizados de la ERP

Monto Aprobado ERP	L7,089,533.75	
Monto Ejecutado	6,690,071.36	
Desembolsos 2006	1,063,697.61	
Desembolsos 2007	1,299,480.31	
Desembolsos 2008	1,181,586.23	
Desembolsos 2009	1,134,322.67	Examinado en el período de Auditoría
Desembolsos 2011(SDS)	2,010,984.54	
Monto No desembolsado	399,462.39	

SDS: Secretaría de Desarrollo Social.

Financiamiento de Proyectos en el período:
(Valores en Lempiras)

Proyecto	Ubicación	Beneficiario	Costo total del Proyecto			Inversión Total en Proyectos	Año de Ejecución
			E.R.P.	Municipalidad	Otros		
Estrategia de Reducción de la pobreza							
Construcción del Sistema de Energía Eléctrica/Aldea Obrajito	Aldea el Obrajito	113 familias que radican y tienen sus vivientes en la comunidad de El Obrajito	980,144.10	555,786.90		1,535,931.00	2009
Supervisión exclusiva del PM ERP-2007	San isidro	Viáticos por levantamiento de información técnica, verificación, supervisión y entrevistas	17,970.44			17,970.44	2009
Taller de capacitación en desarrollo local y participación ciudadana	San isidro	Mancomunidad, Capacitación de desarrollo local	70,200.00			70,200.00	2009
Taller de capacitación en calidad total para microempresas comunitarias	San isidro	Mancomunidad, Capacitación de desarrollo local	72,166.92			72,166.92	2009
			1,140,481.46	555,786.90	0.00	1,696,268.36	
Secretaría de Desarrollo Social							
Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea las marías	Aldea las Marías	Aldea las Marías	34,944.00			34,944.00	2010
Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea El Caulote	Aldea el Caulote	Aldea las Marías	34,944.00			34,944.00	2010
Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea Obrajito	Aldea el Obrajito	Aldea las Marías	34,944.00			34,944.00	2010
Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea las marías	Aldea las Marías	Aldea las Marías	69,888.00			69,888.00	2011
Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea El Caulote	Aldea el Caulote	Aldea las Marías	69,888.00			69,888.00	2011
Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea Obrajito	Aldea el Obrajito	Aldea las Marías	69,888.00			69,888.00	2010-2011
Proyecto de electrificación de aldea Buena Vista	Aldea Buena Vista	Aldea Buena Vista	322,973.90	43,402.00		366,375.90	2011
Proyecto de Electrificación	Aldeas El bajo, las Papayas	Aldea	607,436.57	165,006.06		772,442.63	2011
Proyecto Electrificación	Aldea el Rincon	Aldea el Rincon	723,814.07	159,122.95		882,937.02	2011
Reforzamiento Proyecto de electrificación	Aldea el Obrajito	Aldea el Obrajito	408,675.82			408,675.82	
			2,377,396.36	367,531.01	-	2,744,927.37	
Total Ejecutado			3,517,877.82	923,317.91	-	4,441,195.73	

Nota:

La municipalidad presentó liquidación a la ERP, para el proyecto de Construcción del Sistema de Energía Eléctrica / Aldea el Obrajito, indicando que había una aportación de ERP por el monto de L980,000.00 y contraparte municipal por el monto de L555,786.90, para un costo total de L1,535,931.00, lo cual es incorrecto porque la municipalidad ejecutó el proyecto a un costo total de L1,653,116.96 según documentación de órdenes de pago, y recibió de la ERP en el año 2009, la suma total de L1,134,322.67, los cuales utilizó completamente, no obstante se determina que la municipalidad erogó la diferencia de

L518,794.29, con fondos provenientes de préstamos, sin embargo para este proyecto la municipalidad presentó ciertas irregularidades en las órdenes de pago, lo cual se detalla a continuación:

Proyecto Construcción del Sistema de Energía Eléctrica /Aldea el Obrajito
(Valores en Lempiras)

N° de O/P	Fecha	Valor pagado según O/P	N° Factura	Valor según Facturas	Fecha Factura	Concepto según Factura	Proveedor / Contratista	Observaciones encontradas
33	14/05/2009	418,220.96	59	302,992.01	14/05/2009	Compra de materiales	Comercial Carrasco S.A.	El pago incluye las dos facturas.
			60	115,228.95	14/05/2009	Compra de materiales	Comercial Carrasco S.A.	
115	28/06/2009	75,000.00	21	75,000.00	28/06/2009	Anticipo contrato primera fase.	Ángel Urquia	Se dio anticipo sin garantía y sin cumplir cláusulas de contrato.
130	13/07/2009	75,000.00	35	75,000.00	13/07/2009	Pago final contrato primera fase.	Ángel Urquia	Sin detalle en orden de pago y sin cumplir cláusulas de contrato.
Total FASE I		568,220.96		568,220.96				
214	Sin fecha	50,000.00	38	50,000.99	24/08/2009	Mano de obra calificada	Ángel Urquia	Pagado sin contrato y sin incluir factura en soporte.
215	Sin fecha	479,109.10	27938	479,109.10	24/09/2009	Compra de materiales	Equipos Industriales S.A.	
216	Sin fecha	555,786.90	27938	72,755.90	24/09/2009	Compra de materiales	Equipos Industriales S.A.	Solo se incluyeron L72,755.90 en este pago, valor total de factura ya había sido pagado en O/P. N° 215.
			27939	1,118.00	24/09/2009	Compra de materiales	Equipos Industriales S.A.	
			27940	318,190.00	24/09/2009	Compra de materiales	Equipos Industriales S.A.	
			27941	112,067.00	24/09/2009	Compra de materiales	Equipos Industriales S.A.	
			27942	1,656.00	24/09/2009	Compra de materiales	Equipos Industriales S.A.	
			38	50,000.00	28/08/2009	Anticipo Mano de obra segunda fase del proyecto	Ángel Urquia	Valor total de factura ya había sido pagado en O/P. N° 214.
Total FASE II		1,084,896.00		1,084,896.00				
Total Proyecto		1,653,116.96		1,603,116.96				

Según revisión de la documentación soporte de órdenes de pago, se revisó un contrato firmado con el señor Ángel Urquia representante de la empresa Servicios Eléctricos Urquia, en fecha 28 de junio del 2009, por la suma de L150,000.00 para la Fase I del Proyecto Construcción del Sistema de Energía Eléctrica / Aldea el Obrajito, dicho contrato según la cláusula novena establece que deberán hacerle al contratista tres (3) desembolsos del 35% como anticipo (L52,500.00), 35% al finalizar labores de campo (L52,500.00) y 30% al recibir el proyecto a satisfacción de la ENEE por la cantidad (L45,000.00). Se comprobó que al señor Urquia no se le efectuaron los desembolsos en base a lo establecido en el contrato, ya que se le proporcionaron dos (2) desembolsos, un anticipo por el 50% (75,000.00) y un pago final de 50% (75,000.00), sin exigirle una garantía de cumplimiento del contrato, por el anticipo otorgado que sobrepasó el valor del 20% permitido por la Ley de Contratación del Estado, en el Artículo 105.

Para la fase II del proyecto en mención se le otorgó nuevamente un anticipo al señor Urquia en fecha 28 de agosto de 2009, según orden de pago N° 215 y factura N° 38, por un monto de L50,000.00, valor que ya se le había pagado según orden de pago N° 214, en esta última no presentó ningún documento soporte, ni detalle en la orden de pago, para ambos desembolsos de la Fase II, no se comprobó la existencia de un contrato. Asimismo se proporcionó según documentos otro anticipo al señor Urquia, para la fase II, según factura N°

23 de fecha 28 de agosto de 2009, por el monto de L5,569.94, del cual no se elaboró orden de pago y dicho valor fue justamente el remanente que se deponía de la Fase I del proyecto, el cual se le otorgó y liquidó sin fundamento en informe a la ERP, como parte de la Fase I del proyecto.

De la misma forma la municipalidad no registró la descripción y fecha de las órdenes de pago de la Fase II, pudiéndose únicamente verificar mediante las facturas soportes. En la documentación soporte evaluada del proyecto mencionado, se evidenció la realización de compra de materiales, a un proveedor en particular y en la misma fecha, por montos que integrados son significativos. A continuación resumen de duplicación de soportes en (facturas), según órdenes de pago N° 214, 215 y 216 (por monto de L72,755.90 según factura 27938 y monto de L50,000.00 según factura 38, además de valor pagado y liquidado según factura N° 23, sin evidencia de orden de pago:

Costo total del proyecto según órdenes de pago	L1,653,116.96
Costo total del proyecto según liquidación a la ERP	1,535,931.00
Diferencia	117,185.96
(+) Factura N° 23 pagada sin orden de pago	5,569.94
= Perjuicio económico a la Municipalidad	L122,755.90

Ver hecho N° 3, página N° 84.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

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

Descripción	Fecha	Monto individual	Cuenta receptora
Primer desembolso 2009 (ERP).	22/04/2009	554,322.67	Banco de Occidente N° 21-503-015754-5, retirado más intereses y depositado a la cuenta N° 21-503-015357-4.
Segundo desembolso 2009 (ERP).	07/05/2009	580,000.00	Banco de Occidente N° 21-503-015754-5, retirado más intereses y depositado a la cuenta N° 21-503-015357-4.
Desembolso 2011 (Secretaría de Desarrollo Social).	11/01/2011	315,000.00	Cheques HSBC 7020898952
Desembolso 2011 (Secretaría de Desarrollo Social).	21/01/2011	1,654,224.54	Cheques HSBC 7020898952
Desembolso comp. 2011 (Secretaría de Desarrollo Social).	23/09/2011	41,760.00	Cheques HSBC 7020898952
Total desembolsado		3,145,307.21	

Nota:

La disponibilidad de recursos ERP que recibió la Municipalidad no se manejaron en una cuenta por separado, ya que se recibieron dos (2) transferencias ERP de la Secretaría de Finanzas para el año 2009, depositados en la cuenta N° 21-503-015754-5 (Denominación

fondos FHIS) de Banco de Occidente por la suma de L554,322.67 de fecha 22/04/2009 y la suma de L580,000.00 en fecha 07/05/2009 , para un total de L1,134,322.67, los que fueron retirados por parte de la municipalidad de dicha cuenta, junto con los intereses ganados en dicha cuenta, y depositados en la cuenta N° 21-503-015357-4 (Denominación Fondos ERP), por las sumas que incluyen intereses de L555,177.19 de fecha 07/05/2009 y la suma de L582,615.00 de fecha 22/06/2009, por un monto total de 1,137,792.19. Además la Municipalidad recibió tres desembolsos de la Secretaría de Desarrollo Social para el año 2011, los que fueron depositados por la municipalidad en la Cuenta de Cheques (Corriente) 7020898952 de banco HSBC por el monto de L315,000.00 (deposito) en fecha 11/01/2011; el monto de L1,654,224.54 (mediante Cheque TGR) en fecha 21/01/2011, de esta última transacción se ejecutaron los pagos a través de cheques en la misma cuenta, y por último se recibió una transferencia complementaria por el monto de L41,760.00 (Deposito) en fecha 23 de septiembre de 2011.

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

Eje	Proyecto	Monto Aprobado en período	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	%	Año de Ejecución de Proyecto
Productivo	Construcción del Sistema de Energía Eléctrica/Aldea el Obrajito (total)	1,388,819.92	1,388,819.92	100.00%	1,388,819.92	100.0%	2009 y 2011
	Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea las marías	105,000.00	105,000.00	100.0%	104,832.00	99.8%	2010-2011
	Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea El Caulote	105,000.00	105,000.00	100.0%	104,832.00	99.8%	2010-2011
	Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea Obrajito	105,000.00	105,000.00	100.0%	104,832.00	99.8%	2010-2011
	Proyecto de electrificación aldea Buena Vista	322,973.90	322,973.90	100.0%	322,973.90	100.0%	2011
	Proyecto de Electrificación el Bajia Papayas	607,436.57	607,436.57	100.0%	607,436.57	100.0%	2011
	Proyecto Electrificación el Rincon	723,814.07	723,814.07	100.0%	723,814.07	100.0%	2011
	Total Eje Productivo	3,358,044.46	3,358,044.46	100.00%	3,357,540.46	100.00%	95.44%
Gobernabilidad	Supervisión exclusiva del PM ERP-2007	17,970.44	17,970.44	100.0%	17,970.44	100.0%	2009

Taller de capacitación en desarrollo local y participación ciudadana	70,200.00	70,200.00	100.0%	70,200.00	100.0%	2009
Taller de capacitación en calidad total para microempresas comunitarias	72,166.92	72,166.92	100.0%	72,166.92	100.0%	2009
Total Eje Gobernabilidad	160,337.36	160,337.36	100.0%	160,337.36	100.0%	4.04%
Total en Lempiras	3,518,381.82	3,518,381.82	100%	3,517,877.82	100%	100.00%

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA DEL 01 DE ABRIL DEL 2009 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

El Saldo que corresponde a la Cuenta N° 21-503-015357-4, denominada Fondos ERP al 01 de abril de 2009 asciende a la cantidad de **SIETE MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L7,800.29)** y al 30 de septiembre de 2011, asciende a la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L682.58)**.

Determinación de Saldos Fondos ERP: (Valores en Lempiras)

Descripción	Ingresos	Egresos	Saldo al 11 de enero de 2011
Saldo inicial al 01 de abril del 2009, Cta. Banco de Occidente N° 21-503-015357-4			7,800.29
(+) Intereses bancarios	6,113.57		
(+) Ingresos	3,145,307.21		
(-) Gastos Ejecutados en proyectos		3,517,877.82	
(-) intereses Bancarios		50.00	
Total Operado en Ingresos y Gastos	3,151,420.78	3,517,927.82	
(=) Saldo determinado según auditoría			-358,706.75
Saldo según libreta de ahorros del banco al 30 de septiembre de 2011			682.58
Diferencia en Lempiras (sobrante)			-359,389.33

Debido a que la municipalidad no manejo los Recursos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza en una cuenta separada, la cual debería haber sido la Cuenta de banco de Occidente N° 21-503-015357-4. Los ingresos por intereses bancarios y los gastos bancarios se ajustan razonablemente de los movimientos de las cuentas de ahorro donde se manejaron los fondos (el valor de los mismos no es significativo para afectar la opinión), los ingresos se registran en base a las transferencias de fondos ERP y de la Secretaría de Desarrollo Social, en las tres cuentas que mantuvieron los fondos. Los gastos ejecutados se generaron según la documentación de órdenes de pago examinadas y disponibles en la fecha de campo de la auditoría a la municipalidad.

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Para evaluar los recursos de la ERP ejecutados por la municipalidad, entre el 01 de abril del 2009 al 30 de septiembre del 2011, verificamos el saldo a la fecha de inicial según corte de la auditoría anterior, comprobando que lo desembolsado se liquidó completamente según proyectos, se confirmaron los saldos de cuentas bancarias directamente con las instituciones financieras relacionadas, se efectuó la inspección física de algunas obras y se realizó evaluación técnica por parte del Auditor de Proyectos, quien emite un Informe de avalúo por separado, se revisó el total de la documentación soporte de las órdenes de pago y documentos soportes presentados por la municipalidad, y se revisó la documentación de liquidaciones presentadas a la ERP.

Proyectos eje Productivo:

Construcción del Sistema de Energía Eléctrica/Aldea el Obrajito, Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea las marías, Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea El Caulote, Reparación de 7 km carretera que dan acceso a la aldea Obrajito, Proyecto de electrificación aldea Buena Vista, Proyecto de Electrificación el Baja Papayas y Proyecto Electrificación el Rincón.

Proyectos eje Gobernabilidad:

Supervisión exclusiva del PM ERP-2007; Taller de capacitación en desarrollo local y participación ciudadana y Taller de capacitación en calidad total para microempresas comunitarias realizadas por transferencias a la Mancomunidad.

Conclusión:

Según los Principios y Normas Generales de Auditoría gubernamental que rigen el control interno institucional, el Reglamento de la Operacionalización de los Recursos de Reducción de la Pobreza 2006 (ERP) y la demás legislación aplicable a las municipalidades, nos abstenemos a opinar si transferencias para la Estrategia de Reducción de la Pobreza recibidos por la Municipalidad de San Isidro, Choluteca, fueron para financiar programas y proyectos municipales de inversión operativa, social y de gobernabilidad, según los planes de inversión municipal y perfiles aprobados por la comisión Ad-hoc de la ERP, es de manifestar que la municipalidad no exigió garantías de cumplimiento por anticipos a contratistas de las obras; lo que representa incumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto 2009, la municipalidad presentó facturas duplicadas en las órdenes de pago, los recursos de la ERP no se manejaron en una cuenta y contabilidad por separado generando falta de veracidad en la liquidación de fondos ERP, incumpliendo la Ley de Municipalidades; Ley Orgánica del Presupuesto y el Reglamento de la ERP.

Al determinar los valores de liquidación de proyectos se encontró que las fechas de ejecución de los mismos y los montos liquidados no coinciden respecto a los desembolsos efectuados periódicamente por la ERP y los montos de contraparte municipal, por lo que existe la posibilidad de que los proyectos inicialmente correspondían a obras ejecutadas por administración, la municipalidad no realizó un control adecuado de cada desembolso, resultado del cual se genera un sobrante en los fondos de la ERP, el cual puede considerarse ambiguo, debido a las limitantes de detalle, consistencia y cronología de los proyectos con respecto a los recursos recibidos, por lo que concluimos que los Fondos de la ERP no fueron manejados razonablemente, lo cual se presenta en hecho N° 22 de página N° 66.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

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

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se determinó un faltante de caja por la cantidad de **QUINIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L516,559.67)**, resultado del comparativo de los movimientos de Ingresos percibidos por la Municipalidad; los gastos ejecutados y la disponibilidad financiera durante el período del 01 de abril de 2009 al 30 de septiembre 2011, el cual se detalla de la forma siguiente:

(Valores en Lempiras)

DETALLE DE CUENTA	PARCIALES	TOTALES
SALDO INICIAL CAJA Y BANCOS (01 de abril de 2009)		71,569.01
CAJA	-	
BANCOS	71,569.01	
Cooperativa Fraternidad Pespirence (10018548) Aportaciones	40,396.16	
Cooperativa Fraternidad Pespirence (10018549) Ahorro Retirable	867.78	
HSBC 14803205	19,365.12	
HSBC 7020898960	1,023.96	
HSBC 7020898952	502.38	
HSBC 7020898944	907.82	
Banco de Occidente (21-503-015357-4)	7,800.29	
Banco de Occidente (21-503-015754-5)	705.50	
INGRESOS RECAUDADOS EN EL PERÍODO		22,997,809.76
Del 01 de abril al de 31 de diciembre 2009	6,395,623.00	
Del 01 de enero a 31 de diciembre 2010	7,873,051.80	
Del 01 de enero a 30 de septiembre 2011	8,729,134.96	
DISPONIBLE TOTAL		23,069,378.77
EGRESOS PAGADOS EN EL PERÍODO		21,585,284.43
Del 01 de abril al 31 de diciembre 2009	6,318,147.06	
Del 01 de enero a 31 de diciembre 2010	6,778,921.06	
De 01 de enero a 30 de septiembre 2011	8,488,216.31	
DISPONIBLE NETO		1,484,094.34
SALDO FINAL CAJA Y BANCOS (30 de septiembre 2011)		967,534.67
CAJA	172,279.00	
BANCOS	795,255.67	
Cooperativa Fraternidad Pespirence (10018548) Aportaciones	49,168.43	
Cooperativa Fraternidad Pespirence (10018549) Ahorro Retirable	910.47	
HSBC 14803205	16,902.54	
HSBC 7020898960	497.16	
HSBC 7020898952 (cheques)	725,663.72	
Banco de Occidente (21-503-015357-4)	682.58	
Banco de Occidente (21-503-015754-5)	1,430.77	
FALTANTE EN DETERMINACIÓN DE CAJA Y BANCOS		516,559.67

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116, 121 y 122.

Sobre el particular La Tesorera Municipal, señora Dominga Leticia López Baquedano, en nota de fecha 6 de diciembre de 2011, nos manifiesta lo siguiente: “Encuentro una diferencia entre ingresos y egresos: a lo que con el debido respeto le solicitamos un detalle pormenorizado de los fondos faltantes; identificando los montos reales por año y proyectos u otros gastos”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que en esta irregularidad, fue identificada al registrar el cien por ciento (100%) de los ingresos corrientes percibidos por la municipalidad y disponibles mediante los recibos de recaudación presentados por la misma, además de los ingresos de capital mediante préstamos, transferencias, subsidios y otros ingresos de capital, identificados en cada cuenta bancaria a nombre de la municipalidad. Además de registrar el cien por ciento (100%) de los gastos mediante órdenes de pago disponibles y presentados por la municipalidad y algunos de los cuales no fueron reflejados en la rendición de cuentas, como es el caso de amortización de préstamos bancarios, para estas últimas es importante señalar que se tomó inclusive documentación presentada en la etapa final o de cierre en campo, para la información de saldos bancarios se comprobaron tanto al corte inicial y final de la presente auditoría, mediante las confirmaciones facilitadas por las instituciones financieras relacionadas (Banco de Occidente, Banco HSBC y Cooperativa Pespírense) y la certificación de cuentas proporcionada por la municipalidad.

Las diferencias individuales encontradas en el transcurso de la auditoría en cada rubro, fueron notificados oportunamente a la Tesorera Municipal, estableciéndose al final un faltante comparando los ingresos totales examinados y los gastos totales examinados, la municipalidad no aclaró las causas de las diferencia o faltante, consecuencia del deficiente control interno en el manejo de los recursos públicos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, por la cantidad de **QUINIENTOS DIECISÉIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L516,559.67)**.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que Instruya a la Tesorera para que implemente controles en el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos de la municipalidad, con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales y contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones. Además de solicitarle de inmediato los reportes periódicos del movimiento del efectivo, conforme a ingresos y gastos ejecutados, además de implementar mecanismos de supervisión de las actividades realizadas por la Tesorería Municipal.

2. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DEBIDA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al evaluar el Rubro de Gastos, se comprobó que se realizaron desembolsos cuyas órdenes de pago no contienen documentación soporte justificativa para efectuar el pago correspondiente, además en caso de desembolsos con cheques, no se adjuntaron los mismos y no se indicó información adicional como la fecha de emisión y la referencia del tipo de pago realizado, en efectivo o mediante cheque. A continuación detalle de gastos por rubro y año:

Rubro	Descripción	2009	2010	2011	Total
200	Servicios no personales	3,755.00	27,752.00	47,350.00	78,857.00
300	Materiales y suministros	210.00	3,171.00	2,490.00	5,871.00
400	Bienes Preexistentes	0.00	0.00	1,385.00	1,385.00
500	Transferencias	10,600.00	18,342.00	52,900.00	81,842.00
Total		L14,565.00	L49,265.00	L104,125.00	L167,955.00

(Ver detalle en anexo 3)

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 122 y 125.

Sobre el particular la según nota del 22 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “En cuanto al detalle de la documentación soporte por cada cheque emitido (órdenes de pago, facturas, recibos etc.): Toda la documentación soporte se encuentra en poder de la Comisión de Auditoría”.

Sobre el particular la según nota del 25 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, en párrafo 1° manifestó lo siguiente: “Pago de transporte: en muchas ocasiones no se adjuntó la documentación soporte, ya que en su momento pensábamos que bastaba con la firma de la persona que recibía el pago”.

En párrafo 2, “En cuanto a ayudas sociales: Muchas no tienen documentación soporte por ciertos inconvenientes, como ser falta de energía eléctrica, en otras ocasiones es porque las personas que se les da este tipo de ayudas son de zonas muy lejanas y presentan su tarjeta de identidad o receta médica, pero algunas veces hemos tenido mala la fotocopidora y es esta la razón por la que no podemos dejar el comprobante. Solo se deja el número de la identidad y la firma del beneficiario. Por tal situación informé a la Corporación Municipal, donde existe ese punto de acta de que se estaba haciendo ese tipo de trámites, que solo se dejaba la firma del beneficiario, por lo que fue aprobado”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que estos desembolsos no contienen ningún documento justificativo, únicamente contenían el formulario de orden de pago de las cuales en su mayoría les falta información de fecha de emisión, descripción o concepto del gasto entre otros aspectos relevantes, situación por la cual no pudo determinarse la veracidad y

legalidad en la ejecución de los gastos, consecuencia de descuido en el manejo de la evidencia correspondiente.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Isidro, Choluteca, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L167,955.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior. Los comprobantes según sea el caso deberán contener: las cotizaciones, facturas, recibos, informes y comprobantes respectivos en caso de compra de bienes y servicios; las solicitudes, copia de tarjeta de identidad y recibos en caso de ayudas sociales; en resumen todos los documentos necesarios que demuestren la realización efectiva del gasto.

3. LA MUNICIPALIDAD EFECTUÓ PAGOS DUPLICADOS

Al examinar el rubro de Fondos ERP, se comprobó que se realizaron pagos duplicados, ya que se detectó la misma documentación soporte y referencia de dos (2) facturas, incluidas para órdenes de pago diferentes, con fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) para el Proyecto de Electrificación el Obrajito. A continuación detalle de lo anterior:

- a) En fecha 24 de agosto de 2009, se emitió la orden de pago # **0215** a favor de Equipos Industriales, por compra de materiales eléctricos, conteniendo la factura # **27938**, por un valor de **L479,109.10** (monto que incluye varios conceptos de materiales);
- b) En fecha 28 de agosto de 2009, se emitió la orden de pago # **0214** a favor del señor Ángel María Urquia, por Anticipo de Mano de Obra, según factura # **00038**; por valor de **L50,000.00**;
- c) Luego sin especificar la fecha se emitió la orden de pago # **0216** a favor de la empresa Equipos Industriales, por el concepto de compra de materiales eléctricos, conteniendo como documentos anexos copias de las facturas # **27938**, (en este caso extrañamente solo se pagó de la misma el valor de **L72,755.90** del monto total de la factura el cual asciende a L479,109.10); además facturas # 27939 por valor de L1,118.00; # 27940 por L318,190.00, # 27941 por L112,067.00; # 27942 por L1,656.00 y nuevamente se incluye como soporte del pago la factura # **00038** por **L50,000.00**, el valor total de la orden de pago ejecutada es por la suma de L555,786.90, el valor total duplicado es por la suma de **CIENTO VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L122,755.90)**, resultado de la suma de L50,000.00 más L72,755.90.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1 y 5; Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Principios de Control Interno Institucional TSC-PRICI-02 Transparencia y las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “por un error involuntario se duplicaron las facturas, las cuales no pertenecen a las órdenes de pago número 0215 y 0216, estamos rastreando la factura correcta que pertenezca a cada orden de pago”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que dichos pagos corresponden a la ejecución de los Fondos de la Estrategia de Reducción de la pobreza (ERP), asignados al proyecto Productivo “Construcción de Sistema de Energía Eléctrica / Aldea el Obrajito, el costo del proyecto fue proyecto un costo total de L1,653,116.96, según documentación de órdenes de pago, lo cual fue liquidado como parte del segundo desembolso del año 2007, los que fueron ejecutados en el año 2009. Los documentos mencionados fueron presentados a la ERP con la irregularidad encontrada y de lo cual la municipalidad no proporcionó una justificación valedera y razonable. Además se menciona que la municipalidad emite cheques a la orden, lo que no constituye un control adecuado ya que no hay seguridad que el tenedor del cheque tenga únicamente el derecho de cobro, aunado a que no se evidenció el cheque con el cual se pagó la transacción por el descontrol que mantiene la municipalidad en los pagos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Isidro, Choluteca, por la cantidad de **CIENTO VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L122,755.90)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL:**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y efectúen los pagos que estén debidamente justificados, con los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior.

4. PAGO INDEBIDO A REGIDOR MUNICIPAL POR PERCIBIR DIETA Y SUELDO REGULAR

Al evaluar el rubro de Gastos, se encontró que la municipalidad en el período del 01 de abril de 2009 al 30 de Septiembre de 2011, efectuó pagos por el valor de **NOVENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L93,000.00)**, en concepto de Dietas al señor Augusto Cruz Basquez, Actual Regidor IV (2010-2011) y Ex Regidor II de la Corporación Municipal (2006-2010), a quien también se le efectuaron pagos por el valor de **CIENTO VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS (L122,415.00)**, en concepto de sueldos como Conserje en la unidad del centro de salud de la Aldea de Sonith, San Isidro, Choluteca, en horario laboral de 8:00 a.m a 4:00 p.m. de lunes a viernes, devengando un salario mensual pagado por la municipalidad por la prestación de este servicio, por la cantidad de **CUATRO MIL CIEN LEMPIRAS (L4,100.00)**. (Ver anexo N° 4).

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República en su Artículo 258 y Ley de Municipalidades, Artículo 30 numeral 3.

Sobre el particular en nota de fecha 6 de diciembre de 2011, el señor Luis Antonio Hernandez, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: "1.Caso detalle de pagos por Educación Y salud:

Nombre	No Identidad	Cargo que Desempeña	Profesión	Sueldo Mensual
1)....; 2)....; 3)....; 4)....; 5)....; 6)....; 7)....; 8)....; 9)....; 10)....;				
11). Augusto Cruz Basquez	0613-195600111	Conserje Centro de Salud Sonith	Promotor de enfermería, Mecánico Dental	L4,100.00

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, por la cantidad de **NOVENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L93,000.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que el señor Augusto Cruz Basquez, labora en el Centro de Salud como Conserje y devengó sueldos por el monto de **CIENTO VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS (L122,415.00)**, y la Ley ampara la doble remuneración únicamente por servicios asistenciales de salud (Médicos y enfermeras) y en la docencia (Maestros). Es de manifestar que el señor Cruz se presentó a declarar y pagar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en fecha 04 de enero de 2012, la suma de **SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON CINCUENTA CENTAVOS (L7,687.50)**, en concepto de retención del 12.5% sobre las dietas percibidas desde el 25 de enero 2010 al 30 de septiembre de 2011, las cuales sumaron la cantidad de **SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 61,500.00)**, y las dietas devengadas desde el 01 de abril de 2009 al 24 de enero de 2010, sumaron la cantidad de **TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L31,500.00)**, de las cuales no se realizó la retención del 12,5%, las que además se cuestionan totalmente en este hecho N° página N° por percibir doble remuneración, por lo que el valor neto de la responsabilidad por el menor valor percibido (dietas) es por la cantidad de **OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L85,312.50)**, ver detalle como sigue:

Nombre	Regidor	Período	Total percibido en Dietas	12.5% de Retención de ISR (pagado)	Valor Neto por dieta percibida	Observaciones
Augusto Cruz Basquez	II	2006-2010	31,500.00	0.00	31,500.00	Valor menor cuestionado por doble remuneración.
Augusto Cruz Basquez	IV	2010-2014	61,500.00	7,687.50	53,812.50	Valor menor cuestionado por doble remuneración, se resta el valor del 12.5% , porque el sr. Cruz, lo declaró y pagó a la DEI
Total			93,000.00	7,687.50	85,312.50	

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal que en ningún momento se le puede pagar o dar bonificaciones a funcionarios o empleados de la Municipalidad por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones y otorgar al mismo tiempo dieta si ya percibe un sueldo o salario otorgado por el Estado.

5. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES Y A LAS DIETAS PAGADAS A REGIDORES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Mediante la revisión al rubro de Gastos, se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta a los pagos por servicios técnicos y profesionales, mismos que no se evidenció que se efectuaran mediante la firma de contratos y no se efectuó la retención a las dietas pagadas a regidores de la Corporación Municipal.

- a) A continuación detalle de pagos por servicios técnicos profesionales sin contrato a los que no se efectuó la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta:

Número de O/P	Fecha	Beneficiario	Descripción del Contrato	Valor devengado (L)	Retención de ISR 12.5% no efectuada
71	30 de mayo de 2009	Maldonado y Asociados	Pago por formulación organigrama interno y formulación de reglamento interno manual de puestos y salarios, reglamentos de dietas y viáticos.	46,000.00	L5,750.00
1622	02 de septiembre de 2011	José Orlando López	Pago por honorarios de abogado por contestación de demanda laboral.	6,000.00	750.00
				52,800.00	6,500.00

- b) A continuación detalle de las Dietas percibidas por regidores a los que no se efectuó la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta, por Corporación Municipal:

Corporación Municipal 2006-2010						
Nombre	Regidor	04 de abril del 2009	2010	Al 30 de septiembre 2011	Total	12.5% No Retenido
(Valores expresados en Lempiras)						
Mario Alberto Canales	I	27,000.00	4,500.00	0.00	31,500.00	3,937.50
Augusto Cruz Basquez	II	27,000.00	4,500.00	0.00	31,500.00	3,937.50
José Petronilo Canales	III	27,000.00	4,500.00	0.00	31,500.00	3,937.50
Santos Evelio Sierra	IV	27,000.00	4,500.00	0.00	31,500.00	3,937.50
Total por Corporación		108,000.00	18,000.00	0.00	126,000.00	15,750.00
Corporación Municipal 2010-2014						
Delmi Yamileth Canales	II	0.00	31,500.00	30,000.00	61,500.00	7,687.50

Augusto Cruz Basquez	IV	0.00	31,500.00	30,000.00	61,500.00	7,687.50
Total por Corporación		0.00	63,000.00	60,000.00	123,000.00	15,375.00
Total General		108,000.00	81,000.00	60,000.00	249,000.00	31,125.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5.

Sobre el particular el Alcalde Municipal, Señor Luis Antonio Hernández, Canales, en nota de fecha 14 de noviembre de 2011, nos manifiesta lo siguiente:

- “Caso de Maldonado y Asociados: considerando que la municipalidad no contaba con algunos controles o reglamentos necesarios para una mejor operatividad administrativa, se aprovechó que en una reunión en donde participaban varias municipalidades; esta compañía presento diversos proyectos de reglamentos que estaban orientados a la normativa de la municipalidades por exigencias de órganos contralores y se decidió con la aprobación de la corporación municipal que Maldonado y Asociados preparara los reglamentos que se necesitaban. En ese momento no se tenía ninguna planificación, solo se vio la oportunidad de cubrir una necesidad.
- Caso de Abogado por demanda laboral: en la Municipalidad no se espera que se presenten casos en donde se necesite de los servicios de un abogado, casos como el que sucedió es primera experiencia en mi administración y me vi obligado por la situación de ser declarado en rebeldía porque se presentó un caso extraño en donde la Municipalidad tenía casi vencido el tiempo de contestar la demanda y en protección de los recursos Municipales, como manifesté anteriormente contrate los servicios del abogado José Orlando López para que respondiera a la demanda ya que inicialmente fui citado a juzgados de Choluteca y al presentarme me informaron que había sido trasladado a Tegucigalpa, Por lo que esto complico la situación.

En ambas oportunidades no existía la planificación para tener contratos con profesionales, solamente se aprovechó la oportunidad y se cubrió una necesidad urgente en ese momento. Sin otro particular de momento”.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “No se retiene el 12.5% del Impuesto sobre la renta a regidores por pago de dietas: No teníamos conocimiento sobre la retención ya que en la Auditoría que se realizó en esta Municipalidad del Período 01 Enero del año 2006 al 30 de Marzo de 2009 No se nos dejó observación sobre la mencionada retención. Adicionalmente los Regidores de la Administración 2010-2014 manifestaron que van a hacer un compromiso de pago por lo no retenido, pero que a partir de la fecha se harán las retenciones conforme a Ley”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que dos (2) regidores de la Corporación Municipal 2010-2014, señor Santos Julián Motiño Regidor I y la señora Vicenta Meraz Canales Regidor III, se retiraron de las reuniones de Corporación Municipal por causas

expresadas en hecho N° 20, página N° 62, los cuales no percibieron dietas. No obstante la municipalidad elaboró órdenes de pago por asistencia a reuniones del mes febrero del año 2010, por el monto de L9,000.00 (L4,500.00 c/u) a nombre de los mismos, pero dicho valor no fue erogado, aduciendo la municipalidad que nunca llegaron a cobrarla, por lo que no se incluyen dentro de este hecho.

Respecto al señor Augusto Cruz Basquez, actual regidor IV y ex regidor II, percibió dieta y sueldo regular entre el 25 de enero 2006 al 24 de enero 2010, cuestionándosele el valor inferior, en este caso las dietas por el monto total de L31,500.00, no se le realiza deducción por retención de 12.5% de impuesto sobre la renta, ya que la misma es cuestionada totalmente según hecho N° 5 página 87. Respecto a la dieta y sueldos percibidos entre el 25 de enero 2010 al 30 de septiembre de 2011, por las dietas percibidas por la cantidad de L61,500.00, se realiza por el valor de L53,812.50, ya que el señor Cruz, pago el valor correspondiente a la retención ante la DEI, sin embargo el valor total de las dietas es cuestionado totalmente en el mismo hecho N° 4 de la página 85.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L37,625.00).**

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Sobre el particular es importante mencionar que el hecho fue parcialmente subsanado con lo referente a la falta de retención a las Dietas pagadas a regidores, por la Corporación Municipal del período 2010-2014 a través de pago directo en banco HSBC Agencia Nacaome el día 04 de enero de 2012 a nombre de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), hasta cubrir la responsabilidad de la señora Delmi Yamileth Canales Regidor II, y el señor Augusto Cruz Basquez Regidor IV. A continuación subsanación de la retención del 12.5% sobre dietas pagadas a regidores de Corporación Municipal 2010-2014, del cual se pagó adicionalmente los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2011(después del cierre), sin embargo para efectos de esta responsabilidad solo se toma en consideración el valor de L15,375.00:

Corporación Municipal 2010-2014					
Nombre de Funcionario	Cargo	Retención 12.5% no realizada al 30 de sept-2011	Recibo Oficial de pago DEI-252	Fecha	Valor pagado incluye oct, nov y dic 2011
Delmi Yamileth Canales	Regidor II	7,687.50	N° 25251082096	Dic-2011	8,625.00
Augusto Cruz Basquez	Regidor IV	7,687.50	N° 25251082096	Dic-2011	12,375.00
Total		15,375.00			21,000.00

Lo relativo a los servicios técnicos y profesionales se emitirá la responsabilidad correspondiente, por un monto de L6,500.00, y por la falta de la retención del 12.5% del Impuesto sobre la renta a las dietas pagadas a regidores de la Corporación Municipal, por el monto neto de L11,812.50, para una responsabilidad total de L18,312.50, ver detalle a continuación:

Beneficiario	Período	Valor devengado (L)	Retención de ISR 12.5% no efectuada (L)
Servicios Técnicos y Profesionales			
Maldonado y Asociados, y José Orlando López	2009 y 2011	52,800.00	6,500.00
Retención del 12.5% no realizada			

Mario Alberto Canales, Regidor I	2006-2010	31,500.00	3,937.50
José Petronilo Canales, Regidor III	2006-2010	31,500.00	3,937.50
Santos Evelio Sierra, Regidor IV	2006-2010	31,500.00	3,937.50
Total dietas		126,000.00	11,812.00
Total responsabilidad Neta			18,312.50

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de efectuar pagos por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales y el pago de Dietas a regidores de Corporación, se efectuó la deducción del 12.5% de impuesto que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente, en caso de Servicios Técnicos y Profesionales dicha retención debe realizarse siempre y cuando los contratados no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta, adjuntando constancia de la DEI y últimos pagos por dicho impuesto, junto con la documentación soporte de la orden de pago correspondiente.

6. SOBREALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de un proyecto. A continuación detalle de obras sobrevaloradas:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L)	Monto según avalúo de la obra según Auditoría (L)	Sobrevaloración (L.)
Construcción de Huellas, Caulote	El Arado	2011	100,700.00	87,212.34	13,487.66
	Cuesta de Goyo	2010	125,300.00	107,421.45	17,878.55
Total					31,366.21

(Ver anexo Nº 5)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 10, 67 y 79.

Sobre el particular se envió nota de fecha 13 de junio de 2012, al señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, recepción confirmada por la señora Brenda Solorzano, Jefe de Control Tributario, de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San

Isidro, Departamento de Choluteca, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L31,366.21)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, detallando costos de mano de obra, materiales y gastos indirectos, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno, elaborando también el contrato respectivo y especificando las actividades cronológicas relacionadas en la construcción de la obra. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

7. NO SE REALIZÓ UN ADECUADO CONTROL DE PAGO DE LOS PRÉSTAMOS POR PAGAR LO CUAL GENERÓ EL DESEMBOLSO DE INTERESES MORATORIOS

Al evaluar el rubro de préstamos por pagar, se comprobó que la municipalidad no realizó un adecuado control presupuestario de los préstamos por pagar lo cual generó el pago de intereses moratorios, ya que los pagos se debitaron a través de las transferencias de capital y las mismas no se disponían acorde al plan de pago respectivo. A continuación detalle de amortización de préstamo (Valores en lempiras):

Nº de préstamo	Institución	Fecha otorgamiento	Fecha de Vencimiento	Plazo (meses)	Monto (L)	Tasa interés anual	Fecha de pago	Pago de Capital	Interés Normal	Interés Moratorio	Total pagado
1423-7	Coop. Fraternidad Pespirense	12/03/2009	12/09/2009	6	400,000.00	22%	12/05/2009	400,000.00	14,911.00	-	414,911.00
1423-8	Coop. Fraternidad Pespirense	31/08/2009	31/12/2009	4	400,000.00	22%	30/03/2010	400,000.00	49,011.10	5,233.33	454,244.43
195716-8	Banco de Occidente, S.A.	06/11/2009	06/02/2010	3	550,000.00	18%	26/02/2011	50,000.00	143,975.30	11,609.99	205,585.29
229624-4	Banco de Occidente, S.A.	26/02/2011	26/02/2011	1	(Adecuación)	20%	11/07/2011	500,000.00	38,125.00	312.49	538,437.49
Totales					1,350,000.00			1,350,000.00	246,022.40	17,155.81	1,613,178.21

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículos 192 y 193.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 01 de diciembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “Esperábamos cancelar dichos préstamos solicitados con fondos de la transferencia ERP, los cuales no fueron depositados en el tiempo y forma para hacer dicha cancelación, razón por la que se nos aumentaron dichos intereses”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que la municipalidad no controló adecuadamente el pago de los préstamos, los cuales se solicitaron a las instituciones financieras firmando contratos y pagares, autorizando como garantías las transferencias recibidas de la administración central, lo que resulta un negocio factible para los bancos debido a que tienen asegurado el

pago y el riesgo de que la municipalidad genere atrasos que generan adicionalmente el pago de intereses normales por no cumplir las fechas de plazo establecidas en el contrato y el pago de intereses moratorios por superar los períodos de gracia otorgados, es de manifestar que la municipalidad de San Isidro no registró mediante ingresos de capital el préstamo N° 1423-8 adquirido con la Cooperativa Fraternidad Pespireense por un monto de L400,000.00, no registró el pago del préstamo 1423-7 (adquirido antes del período de la auditoría) y también el pago del capital e intereses por un monto de L454,244.43 del préstamo 1423-8, Se puede observar que la municipalidad fue negligente al asumir compromisos en plazos de pago cortos y no cumplirlos, erogando innecesariamente L263,178.21 (interés normal y moratorio), los cuales pudieron haberse ahorrado a las finanzas municipales.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Isidro, Choluteca, por la cantidad de **DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L17,155.81).**

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que los pagos efectuados por concepto de préstamos u otras obligaciones contraídas por la Municipalidad se paguen en las fechas establecidas en los contratos o convenios con la finalidad de evitar el pago de intereses adicionales y moratorios.

Además para la solicitud de préstamos se deberán seguir procedimientos y condiciones contractuales adecuadas en su negociación, como ser: el destino del financiamiento; plazos de amortización; período de gracia; tasas máximas de interés, y cumplir los requisitos de solicitud para dictamen a la Secretaría de Finanzas. Lo anterior con los fines siguientes:

- a) Evitar una acumulación excesiva de endeudamiento que genere dificultades financieras en la medida en que el flujo de intereses como amortizaciones, supere la capacidad de pago de la Municipalidad;
- b) Controlar y establecer los límites de endeudamiento;
- c) Reducir el riesgo de insostenibilidad;
- d) Evitar el pago de altas tasas de interés; y,
- e) Para tener acceso a diversas fuentes de capital en el sistema financiero.

8. EXCESO EN EL PAGO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó exceso en el pago de vacaciones a empleados municipales, ya que no se realizaron los cálculos de las mismas conforme a Ley, pagándose a los empleados que se detallan a continuación, el valor total del sueldo mensual sin realizarse en base a la cantidad proporcional al tiempo laborado, así:

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Cargo	Fecha Inicio en el cargo	N° de O/P	Fecha De Pago	Sueldo Mensual	Tiempo Laborado		Derecho de días de Vacaciones Según Ley	Monto Vacaciones pagado por la municipalidad	Monto de Vacaciones que debieron efectuarse	Diferencia
						Años	Meses				
Dominga Leticia López	Tesorera Municipal	01/01/07	956	30-dic-10	6,000.00	4	0	20	6,000.00	4,000.00	2,000.00
Brenda Solórzano	Control Tributario	01/09/07	957	30-dic-10	6,000.00	3	4	15	6,000.00	3,000.00	3,000.00
Reina Izabel Escoto	Secretaria Municipal	01/07/07	958	30-dic-10	6,000.00	3	5	15	6,000.00	3,000.00	3,000.00
José Regino Ávila	Director de Justicia	01/08/07	1570	31-ago-11	4,200.00	4	5	20	4,200.00	2,800.00	1,400.00
TOTAL					L22,200.00				L22,200.00	L12,800.00	L9,400.00

Incumpliendo con lo establecido en:

Código de Trabajo, Artículo 346; Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de San Isidro, Artículo 40 y Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos manifiesta lo siguiente: "permítame comunicarle que para realizar el pago de vacaciones al señor Regino Ávila se tomó como base el presupuesto Municipal y el Reglamento de Organización Interna que rige a esta Municipalidad, que literalmente dice:

Capitulo XII Vacaciones y Bonificaciones Artículo 40. La Municipalidad de San Isidro concederá al trabajador vacaciones anuales remuneradas calculadas en base al tiempo de servicio continuo prestado a la Corporación y de acuerdo a la siguiente escala:

- a) Después de (1) año de servicios continuos, Diez (10) días laborables consecutivos.
- b) Después de (2) años de servicios continuos, doce (12) días laborables consecutivos.
- c) Después de (3) años de servicios continuos, quince (15) días laborables consecutivos.
- d) Después de cuatro (4) años de servicios continuos, veinte (20) días laborables consecutivos.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Es importante mencionar que el Reglamento de Organización interna de la Municipalidad de San Isidro, Choluteca, es copia fiel a lo establecido en el Artículo 346 del Código de Trabajo, el cual establece el tiempo que tiene derecho el empleado conforme a su antigüedad en el puesto, sin embargo la municipalidad les pago el valor completo de salario a todos los empleados que gozaron de este derecho.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Isidro, Choluteca, por la cantidad de **NUEVE MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L9,400.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y efectúen los pagos que estén debidamente justificados, con los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior, y en este caso de las vacaciones los pagos deberán realizarse en base al tiempo proporcional laborado, como lo establece la Ley.

9. LA MUNICIPALIDAD EFECTUÓ PAGOS SUPERIORES A LO CONTRATADO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que se realizaron pagos por más de lo contratado, según la documentación soporte de órdenes de pago. Por ejemplo se firmó con fecha 14 de marzo de 2009 un contrato con el señor Hipólito Lagos, por compra y transporte de materiales (45 camionadas de arena y 30 de piedra) y acarreo de cemento para el proyecto "enchape de calles urbanas fase III por L146,768.00, y el pago realizado fue por la suma de L148,500.00, además se firmó con fecha 01 de noviembre del 2010, contrato con el señor Asunción Arnulfo Canales Espinal, por mano de obra en la construcción y remodelación del Edificio Municipal por L240,000.00, a quien se le desembolsó la suma de L242,998.00. A continuación detalle de pagos:

N° O/P	Fecha	Beneficiario	Valor O/P	Valor Contrato	Diferencia
Contrato	14/03/09	Hipólito Lagos			
S/N	30/03/2009		46,400.00		
138	11/05/2009		50,000.00		
63	05/06/2009		52,100.00		
Sumas:			L148,500.00	L146,768.00	L1,732.00

Contrato	15/12/2010	Asunción Canales			
91	17/12/2010		42,998.00		
1003	15/01/2011		50,000.00		
1062	22/02/2011		75,000.00		
1244	16/03/2011		25,000.00		
1658	03/09/2011		50,000.00		
Sumas:			L242,998.00	L240,000.00	L2,998.00

Totales			L391,498.00	L386,768.00	L4,730.00
---------	--	--	--------------------	--------------------	------------------

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6.

Sobre en particular según nota de fecha 28 de noviembre de 2011, la señora Dominga Leticia López, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: "Caso proyecto de Enchape de calles urbanas III fase: Por un error involuntario se pagó de además, pero ya se hicieron las gestiones y el contratista va a devolver el dinero en el transcurso de esta semana".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Municipalidad de San Isidro, Choluteca, por la cantidad de **CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L4,730.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y efectúen los pagos que estén debidamente justificados, con los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior, y en este caso específico de contratos, cumplir a cabalidad las cláusulas establecidas en los mismos.

10. LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE A LOS CONTRATISTAS LAS GARANTÍAS DE LEY CORRESPONDIENTES POR LA EJECUCIÓN DE OBRAS

Al evaluar el control interno del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad no se exige a los contratistas de los proyectos ejecutados, la presentación de las respectivas garantías en cumplimiento a las cláusulas del contrato, por anticipo de fondos, por cumplimiento de contrato y por calidad de obra, contraviniendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado. A continuación algunos ejemplos:

Nº O/P	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Procedimiento que realizó la municipalidad	Procedimiento que debió realizar la municipalidad
115	28/06/2009	Ángel M. Urquia	Anticipo por Mano de Obra	75,000.00	50% de anticipo por L75,000.00 de L150,000.00 contratados.	20% de anticipo por L30,000.00 de L150,000.00 contratados, y exigir garantía por anticipo de fondos y garantía por cumplimiento de contrato.
214	28/08/2009	Ángel M. Urquia	Anticipo por Mano de Obra	50,000.00	No elaboró Contrato y otorgó el 100% de anticipo.	Establecer contrato formal, otorgar 20% de anticipo y exigir garantía de fondos y de cumplimiento de contrato.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 68, y 105

Sobre el particular, según nota de fecha 22 de noviembre 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: "1.- Caso de los Contratistas: No se exige garantías a los diferentes proyectos esto no aplica porque no es norma dar anticipos a los contratistas, en muchos casos ni siquiera se hace pago completo del avance de las obras.

2.- Caso de los proveedores: se manejan soluciones inmediatas, en cuanto al material que se compra, si no funciona se devuelve y es reemplazable por otro pero no se hace acuerdos de garantía a largo plazo".

Lo anterior ocasiona que el contratista no esté obligado a cumplir correctamente con los servicios contratados por Administración, además realizar gastos sin transparencia en las erogaciones, pudiendo ocasionar atrasos, conflictos y pérdidas para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en todo proceso de contratación de obras públicas, suministro de bienes o servicios se elaboren contratos que incluyan las cláusulas y condiciones que garanticen la correcta ejecución de los procedimientos de contratación obligando a los contratistas cuando se pacte un anticipo de fondos la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo deberá ser deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de la garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo para el fiel cumplimiento de contratos y calidad de las obras. Lo anterior en estricto apego a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondientes de cada año.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE TODAS LAS OBRAS REALIZADAS

Al evaluar el Control Interno del área de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con expedientes individuales administrativo y operativo de las obras realizadas, únicamente disponen cierta información para las obras financiadas por la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP). A Continuación algunos ejemplos de proyectos sin expedientes:

Nombre de Proyecto	Ubicación	Ejecutado		
		2010	2011	Total
Reparación de Carreteras	Todo el Municipio	L745,958.00	L571,726.00	L1,317,684.00
Construcción y Reparación del Edificio Municipal	Casco Urbano	582,924.00	622,235.00	1,205,159.00
Aporte a proyectos de Energía Eléctrica	Rincón	0.00	833,334.62	833,334.62

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Sobre en particular, según nota de fecha 25 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal, señor Luis Antonio Hernández Canales, nos manifiesta lo siguiente: "No existe Expedientes Administrativo/Operativo; Actualmente solo estamos manejando expedientes Administrativos porque desconocíamos que era necesario un expediente operativo por lo tanto sugiera las instrucciones correspondientes para cumplir la normativa".

Lo anterior ocasiona no disponer un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, dificultando la veracidad y transparencia en la revisión posterior acerca del desarrollo y ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- ✓ 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;
- ✓ Orden de inicio;
- ✓ Ordenes 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; y,
- ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

12. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA LISTADOS DE SALDOS EN MORA DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS POR LO QUE LOS REQUERIMIENTOS DE COBRO Y LA VÍA DE APREMIO JUDICIAL NO SON EJERCIDAS COMO ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el Control Interno del rubro de Control Tributario se encontró que no se elaboran listados de los saldos anuales adeudados por los contribuyentes, y la vía de apremio judicial no es ejercida para la recuperación de la mora, debido a las limitantes siguientes:

- a) No están actualizadas las tarjetas de control por contribuyentes;
- b) No se presentan declaraciones de impuestos, por lo que no hay una base adecuada para el cálculo del mismo; de las multas; los recargos e intereses; y,
- c) No se efectúa la segunda (2) notificación de cobro y a veces ninguna, ni se numeran las mismas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201.

Sobre en particular, en acta de conferencia de entrada de fecha 01 de noviembre de 2011, el Alcalde Municipal, señor Luis Antonio Hernández Canales, nos manifiesta: “se entiende entre empleados que hay que ejercer presión para efectuar estos cobros y las respuestas del contribuyente son solo de limitantes que tienen; pero se procederá a llevar a cabo los procedimientos necesarios para empezar con este trámite”.

También, en nota de fecha 25 de noviembre de 2011, la Encargada de Control Tributario señora Brenda Yolibet Solórzano, nos manifiesta lo siguiente: “Con el debido respeto permítame comunicarle: IMPUESTO PERSONAL O VECINAL: En esta Municipalidad pagan este impuesto únicamente los ciudadanos que necesitan hacer algún tipo de trámite de su interés, es esta la razón por la que no se registra la mora”.

“IMPUESTO INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO: Los pocos negocios que existen en el municipio pagan lo que les corresponde en base al Plan de Arbitrios y no mediante declaraciones ya que no presentan”.

Asimismo, en nota de fecha 25 de noviembre de 2011 la señora Rosa Ángela Canales, Encargada de Catastro, nos manifiesta lo siguiente: “En lo que respecta al control de la mora de los contribuyentes en la recaudación del impuesto de bienes inmuebles: solo se envía un aviso, por falta de conocimiento”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, además la falta de controles ocasiona que las deudas de los contribuyentes prescriban lo que puede originar responsabilidad para el funcionario municipal responsable.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que ordene a la Encargada de Control Tributario para que proceda de inmediato a determinar los saldos adeudados por los contribuyentes y proceder a realizar el seguimiento de las dos (2) notificaciones de cobro y por consiguiente ejercer la recuperación de deudas por la vía de apremio judicial cuando lo amerite.

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

Al evaluar el control interno del rubro de Presupuesto, se comprobó que el presupuesto municipal no es sometido a más tardar el 15 de septiembre de cada año, asimismo su aprobación se realiza después del 30 de noviembre. Ver detalle a continuación:

Presupuesto año	Número de acta	Fecha de sometimiento	Fecha de Aprobación
2009	75-2008	15-12-2008	15-12-2008
2010	99-2009	07-12-2009	21-12-2009
2011	19-2010	06-11-2010	20-11-2010

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 95 y Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Sobre el particular, según nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Los anteriores presupuestos por un error involuntario no se presentaron oportunamente, pero el del año 2012 se presentara antes del 31 de diciembre como lo establece el artículo No 95 de la Ley de Municipalidades y el artículo No 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades”.

Como consecuencia de lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal que se someta a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto para el próximo año fiscal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

14. ALGUNAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON APROBADAS POR CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que se realizaron ampliaciones y traspasos entre cuentas sin la debida aprobación por parte de la Corporación Municipal, las cuales no fueron reflejadas en el libro de actas municipal. A continuación detalle general de las mismas:

(Valores en Lempiras)

Detalle de ampliaciones	Ampliaciones Presupuestarias 2009		
	Ejecutadas	Aprobado por Corporación	Sin Aprobación
Detalle de Ampliaciones según Rendición de Cuentas			
Ingresos:	3,843,865.50		
Egresos: Programas	3,849,493.17	3,531,974.51	317,518.66

01 Servicios Municipales Generales	231,717.29		
03 Desarrollo Social Cultural Comunitario	178,312.89		
04 Desarrollo y Protección Ambiental	-		
06 Infraestructura Municipal	2,291,191.43		
07 Estrategia Para la Reducción de la Pobreza	1,148,271.56		
Liquidación Presupuestaria	617,735.04		

Detalle de ampliaciones según Rendición de Cuentas	Ampliaciones Presupuestarias 2011		
	Ejecutadas	Aprobado por Corporación	Sin Aprobación
Ingresos:	8,977,053.06		
Egresos: Programas	8,750,282.92	3,191,760.00	5,558,522.92
01 Servicios Municipales Generales	4,400.00		
03 Desarrollo Social Cultural Comunitario	94,000.00		
04 Desarrollo y Protección Ambiental	-		
06 Infraestructura Municipal	6,997,658.38		
07 Estrategia Para la Reducción de la Pobreza	1,654,224.54		
Liquidación Presupuestaria			

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, según nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Las ampliaciones y trasposos que no fueron aprobadas por la Corporación Municipal son mínimas”.

Lo anterior ocasiona ya que las erogaciones efectuadas son realizadas sin tomar en cuenta a la Corporación Municipal, perjudicando la transparencia al ejecutarse proyectos que no puedan ser de urgente necesidad.

RECOMENDACIÓN 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar las Ampliaciones y los trasposos a la Corporación Municipal que deberá ser aprobado conforme a Ley.

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

Al evaluar el Control Interno del rubro de Presupuesto, se determinó que las liquidaciones presupuestarias elaboradas y presentadas por la Municipalidad, presentan omisión de información financiera y errores de cálculo, dando como resultado información no confiable. A continuación algunos ejemplos de las inconsistencias encontradas:

La Municipalidad en fecha 06 de noviembre del año 2009, adquirió un préstamo con Banco de Occidente, por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L550,000.00)** y dicho valor no fue reportado en el informe de rendición de cuentas del año 2009 como parte de los ingresos obtenidos mediante Préstamos Bancarios, el cual se realizó una readecuación del plazo de pago, además es de manifestar que las erogaciones para amortización de capital e intereses no fueron reconocidas como obligaciones financieras pagadas para los años 2010 y 2011, detallado como sigue:

Nº de Préstamo	Institución	Fecha Otorgamiento	Fecha de Vencimiento	Monto (L)	Fecha de Pago	Pago de Capital (L)	Pago de Intereses (L)
195716-8	Banco de Occidente, S.A.	06/11/09	06/02/10	550,000.00	26/02/11	50,000.00	155,585.29
229624-4		26/02/11	26/02/11	(Readecuación de Deuda)	11/07/11	500,000.00	38,437.49
Totales				550,000.00		550,000.00	194,022.78

La municipalidad presentó varias diferencias de menos en los ingresos registrados en la Rendición de Cuentas e informes rentísticos y los valores determinados según la auditoría, a continuación algunos ejemplos más significativos:

(Valores en Lempiras)

Cuenta	Según Rendición	Según Auditoría	Diferencias
Ingresos Totales año 2009	6,282,479.48	6,395,623.00	-113,143.52
Ingresos Totales año 2010	7,861,000.08	7,873,051.80	-12,051.72
Ingresos Totales año 2011(según rentísticos)	8,377,860.04	8,729,134.96	-351,274.92

La municipalidad presentó diferencias en las ampliaciones del presupuesto entre los ingresos registrados en la Rendición de Cuentas y los valores determinados según la auditoría, a continuación algunos ejemplos más significativos:

(Valores en Lempiras)

Descripción	Ampliaciones del presupuesto			Diferencia
	Año	Según Rendición de Cuentas	Según Cálculo Correcto	
Ingresos Totales	2009	3,843,865.50	3,792,222.50	51,643.00
Ingresos de Capital	2010	446,687.01	515,633.03	-68,946.02

La municipalidad presentó varias diferencias en el Presupuesto Definitivo entre los ingresos registrados en la Rendición de Cuentas del año 2010 y los valores determinados según la auditoría, a continuación algunos ejemplos:

(Valores en Lempiras)

Descripción	Presupuesto definitivo			Diferencia
	Año	Según Rendición de Cuentas	Según Cálculo Correcto	
Gran Total		8,313,111.67	8,209,140.14	103,971.53
Total Gasto Corriente		2,498,086.55	2,007,344.26	490,742.29
Servicios Personales	2010	620,400.00	929,568.68	-309,168.68
Servicios No Personales		1,525,581.48	1,001,621.44	523,960.04
Materiales y Suministros		99,249.18	69,750.00	29,499.18

Adquisición de Equipo		27,240.00	6,404.14	20,835.86
Transferencias Corrientes		225,615.89	0.00	225,615.89
Egresos de Capital y Deuda Pública		5,815,025.12	6,201,795.88	-386,770.76
Construcciones y mejoras a Obras Públicas		4,940,789.22	4,436,751.49	504,037.73
Transferencias de Capital		779,041.85	1,022,653.61	-243,611.76
Activos Financieros		95,194.05	400,000.00	-304,805.95
Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos		0.00	342,390.78	-342,390.78

La municipalidad presentó diferencias en las Transferencias Corrientes entre los ingresos registrados en la Rendición de Cuentas y los valores determinados según la auditoría, a continuación algunos ejemplos:

(Valores en Lempiras)

Descripción	Transferencias Corrientes			Diferencia
	Año	Según Rendición de Cuentas	Según Cálculo Correcto	
Forma 2 Programa 01	2010	1,130,292.41	899,192.41	231,100.00
Forma 2 Programa 06		4,095,186.11	4,326,286.11	-231,100.00

Se detectó además que la Municipalidad realizó erogaciones por la adquisición de bienes y la contratación de servicios para la ejecución de proyectos que según los reportes (Forma 12) de la Rendición de Cuentas e informes rentísticos de los años 2009, 2010 y 2011, se ejecutaron por la cantidad de L15,231,936.00; sin embargo según las órdenes de pago en el período antes mencionado, reflejan la cantidad de L.11,021,703.00, generando una diferencia significativa por la cantidad de L4,210,233.00.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; Manual y Formas para la rendición de cuentas Municipales (Vigente); Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 26 de noviembre del año 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “No tenemos conocimiento a que corresponde porque fueron operaciones registradas por el Banco; creemos que existe la posibilidad que estos valores correspondan a pagos de matrícula de vehículos que corresponden al Municipio. Nos comprometemos a hacer las investigaciones necesarias, para que el Banco nos suministre la información de donde proceden dichos valores”.

Sobre el particular, según nota de fecha 01 de diciembre del año 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “No fue reportado porque lo consideramos solamente como un gasto ya que se quitó un crédito con Equipos Industriales para la compra de postes para proyectos de electrificación”.

También, según nota de fecha 01 de diciembre del año 2011, la señora Dominga Leticia López Baquedano, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “En cuanto a la confirmación de cifras de ingresos: del cuadro comparativo la diferencia que no fue reportada

es que, no tomamos en cuenta los intereses bancarios de algunas libretas de ahorro y en cuanto a la transferencia de la ERP del año 2009 que es de L.1,134,322.67 y se reportó L.1,148,271.56 lo cual considero fue un error involuntario”.

Asimismo, según nota de fecha 30 de noviembre del 2011, el señor señora José Carlos Canales, Vice-Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Solicito se nos detalle que proyectos son los que no aparecen registrados, porque si no lo están pudo haber sido un error en la elaboración de la Rendición de Cuentas o aparecen con otro nombre

Además, según nota de fecha 13 de diciembre del año 2011, el señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “en el tiempo que se hicieron las rendiciones anteriores no teníamos mucha experiencia y quizás esa sea la razón por la que no incluíamos toda información, para el año 2012 presentaremos correctamente la Rendición de Cuentas del año 2011”.

Lo anterior puede ocasionar que no se cuente con información confiable interna y externa al momento de tomar decisiones y en la revisión posterior.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal para que proceda a la elaboración del informe de la rendición de cuentas Municipales, solicitando colaboración de la Mancomunidad (MANORCHO); otras instancias y a través de los manuales respectivos o la solicitud de capacitaciones al respecto, y una vez elaboradas las mismas deberán ser debidamente revisadas en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que la rendición de cuentas es el informe oficial de la gestión Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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



CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

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

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 028-2009-DASM-CFTM que comprende el período del 25 de enero de 2006 al 31 de marzo 2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado en fecha 08 de julio del año 2010, comprobándose que la Municipalidad no ejecuto (13) trece recomendaciones de las (15) quince establecidas en dicho informe, por lo cual persisten algunas deficiencias, de las que se detallan a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<p>LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL PRESENTAN INFORMACIÓN INCOMPLETA.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 3 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones a la persona encargada del control de empleados para que proceda a la apertura y/o actualización de un expediente personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales y registro de control de vacaciones etc.</p>
2	<p>LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 4 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Instruir al personal administrativo de la Municipalidad, para que durante el mes de mayo de 2009, se tome un inventario físico de todos los activos fijos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros de activos que la Municipalidad deberá llevar a partir de este año. Simultáneamente a la toma física del inventario, se deberá proceder a la identificación de los activos y a la asignación de los mismos a las personas responsables de su custodia o su manejo.</p>
3	<p>NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS DE LOS PROYECTO EJECUTADOS.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 5 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Ordenar al a persona encargada de la Municipalidad de obras públicas, que elabore y lleve un expediente o control por cada obra en proceso y ejecutada; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hoja de control de valores invertidos ✓ Solicitud y aprobación del proyecto. ✓ Fecha de inicio y finalización. ✓ Cotizaciones. ✓ Licitación en caso de que el proyecto lo amerite. ✓ Contrato.

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre del contratista. ✓ Formas de pago. ✓ Tiempo estipulado.
4	NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES	RECOMENDACIÓN N° 6 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar por escrito, a quien corresponda, para que establezca un procedimiento adecuado para realizar arquezos sorprendivos de los fondos, especies y otros valores que maneja la Tesorera Municipal, con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores en poder de dicha funcionaria.
5	NO SE CONFIRMAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.	RECOMENDACIÓN N° 7 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL Confirmar mensualmente con los bancos donde se mantienen depositados los fondos municipales, los saldos de cada una de las cuentas con el propósito de establecer la confiabilidad de la información, esto previene cualquier alteración o error y asegura la exactitud y la contabilización oportuna de los ingresos y desembolsos.
6	NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DISPONIBILIDADES DEL EFECTIVO.	RECOMENDACIÓN N° 8 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL Asegurarse que en forma periódica y sobre la base de estados de cuentas se proceda a la conciliación de las cuentas bancarias a fin de establecer la veracidad y confiabilidad de los saldos del efectivo.
7	LOS CONTRATOS NO CONTIENEN ALGUNAS CLAUSULAS Y DISPOSICIONES PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	RECOMENDACIÓN N° 9 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL Al firmar un contrato de ejecución de una obra, agregar en su contenido al contrato una cláusula de multa por atraso o incumplimiento de las obras que se realizaran, así como lo establece el Artículo 72 de La Ley de Contracción del Estado.
8	NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL EN LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	RECOMENDACIÓN N° 10 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL Asignar a quien corresponda para que se establezca un control sobre la adquisición, custodia y distribución de los materiales de construcción almacenados y que se utilizan en las obras o proyectos.
9	LOS INGRESOS RECAUDADOS EN LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN NI SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE.	RECOMENDACIÓN N° 1 (LEGALIDAD) AL TESORERO MUNICIPAL Dar estricto cumplimiento de lo establecido en el

		Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona con su obligación de depositar diariamente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal y presentar ante la Corporación Municipal, los correspondientes informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos.
10	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE.	RECOMENDACIÓN N° 2 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato se inicie las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y dotar a la Administración, con el propósito de diseñar e implementar un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables, elaborando además los ,manuales que se consideren necesarios.
11	ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.	RECOMENDACIÓN N° 3 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes al Municipio.
12	EL CATASTRO MUNICIPAL NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO Y VALUADO	RECOMENDACIÓN N° 4 (LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Proceder a realizar las gestiones necesarias a fin de levantar el catastro urbano y rural del término Municipal y valorarlo de conformidad a lo que establece el Artículo 18 de la Ley de Municipalidades.
13	NO SE EMITEN ORDENES DE PAGO PARA TODOS LOS GASTOS,	RECOMENDACIÓN N° 5 (LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar a la Tesorera Municipal para que elabore todas las órdenes de pago para todos los pagos, las cuales deben contener la información más importante como ser: Número de orden de pago, Fecha, Nombre completo del beneficiario, descripción completa, forma de pago, código de clasificación presupuestaria según el objeto del gasto afectado, debidamente firmado y número de tarjeta de identidad del beneficiario, y soportada con la documentación soporte suficiente y adecuada; en cumplimiento al Artículo 87 y 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular, se envió nota de fecha 20 de febrero de 2011, al señor Luis Antonio Hernández Canales, Alcalde Municipal, del cual no ha proporcionado respuesta.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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° 028-2008-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, M.D.C., 08 de agosto de 2012

ROSNY YOVANY ROMERO
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades