



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

INFORME N° 069-2015-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

INFORME N° 069-2015-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	2
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL T.S.C	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-4
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-7
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2013 Y 2014.	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LOS AÑOS 2013 Y 2014.	12-19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-35

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	37
B. CAUCIONES	38
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	38
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	38
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	39-53

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	55
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	56
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	56
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	57-58
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	58
F. CONCLUSIÓN	58

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL	60-65
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	66-71

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	73-74
---------------------	-------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA ANTERIOR	76-77
--	-------

ANEXOS

	79-85
--	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de diciembre de 2016

Oficio N° 354-2016-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Rafael

Departamento de Lempira

Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° 069-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, por el período de 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015. 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 hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y, (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL

DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA
- B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA
- C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
- 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. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

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 2015, a través de la Orden de trabajo N° 069-2015-DAM-CFTM del 07 de Septiembre de 2015.

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 que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo, existan.

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 de San Rafael, Departamento de Lempira, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre 2013 y 2014 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento en la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos 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 Rafael, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, de Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad Planta y equipo (C), Cuentas por pagar (CP), Ingresos (Y), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P) y Seguimiento de Recomendaciones (SR).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento; Plan de Arbitrios 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 cívico - culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades locales y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Control Tributario, Catastro, Juez de Policía, Unidad Técnica Municipal y Unidad Municipal Ambiental. (Ver Anexo 1, página 79)

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 ingresos examinados en la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, ascendieron a la cantidad de **SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON 19/100 (L72,951,333.19)**, según se detallan en **Anexo N° 2, página 80**.

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON 65/100 (L49,052,452.65)** según se detallan en **Anexo N° 2, página 80**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página 81**.

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL T.S.C.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON 20/100 (L 52,693,826.20)** y de ellos se evaluaron **TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL CIENTO SEIS LEMPIRAS CON 46/100 (L35,801,106.46)** que equivale a 67.94% y técnicamente se evaluaron **CINCO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTISÉIS LEMPIRAS CON 98/100 (L5,769,126.98)** (**Anexo 4, página 82**)

I. 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 Rafael, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, que requieren atención, se detallan a continuación:

- 1) Restringir el acceso al Departamento de Tesorería Municipal;
- 2) Realizar el respaldo (back-up) de sus operaciones contables y financieros o administrativos;
- 3) Prenumerar los Formatos de Declaración Jurada que utilizan en sus actividades;
- 4) Evitar la prescripción de las Cuentas por cobrar;
- 5) Proceder a recuperar los impuestos adeudados por parte de Funcionarios y empleados municipales ;
- 6) Concluir con el levantamiento catastral urbano, y realizar las gestiones necesarias a fin de poder efectuar también el levantamiento catastral rural;
- 7) Llenar los datos de las fichas catastrales con lápiz de tinta indeleble;
- 8) Proceder a cobrar los permisos de construcción con la finalidad de incrementar el ingreso municipal;
- 9) Instruir al Secretario Municipal para que evite en lo posible, manchones, borrones o palabras sobrepuestas en el libro de actas de sesiones de la Corporación Municipal;
- 10) Elaborar algunos reglamentos que regulen las actividades administrativas y financieras de la Municipalidad;
- 11) Implementar mejores controles para la entrada y salida del personal;

- 12) Proceder a elaborar un manual de capacitación para funcionarios y empleados; y así, mejorar las capacidades técnicas y administrativas del personal, o utilizar la Caja de Herramientas elaborada por la AMHON;
- 13) Actualizar los Expedientes de funcionarios y empleados;
- 14) Exigir a los funcionarios y empleados Municipales que cumplan con la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos;
- 15) Emitir todo cheque a nombre del proveedor respectivo, y evitar emitir cheques a nombre de empleados para realizar compras en efectivo;
- 16) Implementar medidas de control para un mejor manejo en el uso del fondo de caja chica;
- 17) Instruir al personal para que no realice funciones que no estén acordes a su puesto;
- 18) Verificar que la Tesorera Municipal proceda a colegiarse en el colegio gremial respectivo;
- 19) Instruir a la Tesorera Municipal para que todo gasto que se origina en la Municipalidad sea clasificado y registrado según su procedencia y esté acorde con el Manual de Clasificación del Gasto de ingresos y egresos del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI);
- 20) Requerir que todo empleado y funcionario municipal en la liquidación de viáticos adjunte toda la documentación respectiva como ser facturas, informes de actividades, constancias, diplomas etc.;
- 21) Proceder a solicitar a los contratistas municipales la presentación de garantías de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado;
- 22) Incluir en el registro del inventario municipal todas las donaciones recibidas de los diferentes cooperantes;
- 23) Hacer las gestiones necesarias ante el Instituto de la Propiedad a fin de obtener una resolución viable que permita adquirir las escrituras públicas de los Bienes Inmuebles pertenecientes a la Municipalidad;
- 24) Proceder a realizar las indagaciones respectivas para adquirir una póliza de seguro del vehículo de la Municipalidad.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

- | | |
|---|-------------------|
| a) Jorge Alberto Jaenz Reyes | Supervisor |
| b) Rillthie Antonio Arias | Jefe De Equipo |
| c) Pedro Luis García Rivera | Auditor Operativo |
| d) Scarlett Margarita Martínez Portillo | Auditor Operativo |
| e) Nelson Javier Rivera Valladares | Auditor Operativo |
| f) Jose Omar Pérez Mejía | Auditor Operativo |



**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS
DE LOS AÑOS 2013 y 2014.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LOS AÑOS 2013 y 2014.

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Rafael
Departamento de Lempira

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, del período comprendido entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libres de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, 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 seguridad razonable, respecto a que los Estados Financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas en las Liquidaciones Presupuestarias de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, estos requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Mediante la revisión a las liquidaciones presupuestarias durante el período sujeto a revisión, se comprobó que la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, no elaboró adecuadamente las Liquidaciones Presupuestarias, debido a lo siguiente:

1. No registró en la Rendición de Cuentas del año 2013, el proyecto de Electrificación Comunidad de Suyapa.
2. La Rendición de Cuentas, no muestra los valores no cobrados en la columna "Ingresos Pendientes", lo cual indica que los valores adeudados por concepto de impuestos por los contribuyentes, no son planificados originalmente para su recuperación.
3. Algunos valores perteneciente a Propiedad Planta y Equipo no están incluidos en la Rendición de Cuentas

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de diciembre de 2016.

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

**B- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2013 y 2014.
(Valores expresados en Lempiras)**

Código	Descripción	Valor Recaudado Año 2013	Valor Recaudado Año 2014	Variación	%
	Ingresos Totales	26,728,396.65	18,717,505.74	-8,010,890.91	-29.97
1	Ingresos Corrientes	695,267.22	709,833.14	14,565.92	2.10
11	Ingresos Tributarios	553,842.91	563,291.66	9,448.75	1.71
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	93,003.00	121,406.52	28,403.52	30.54
111	Impuesto Personal	22,287.00	27,822.00	5,535.00	24.84
113	Impuesto De Industria, Comercio Y Servicios (Establecimientos Comerciales)	100,626.00	127,672.00	27,046.00	26.88
114	Impuesto De Industria, Comercio Y Servicios (Establecimientos De Servicios)	4,835.00	22,000.00	17,165.00	355.02
115	Impuesto Pecuario	1,956.00	825.00	-1,131.00	-57.82
116	Impuesto Sobre Extracción Y Explotación De Recursos	0.00	300.00	300.00	100.00!
117	Impuesto Selectivo A Los Servicios De Telefonía	195,158.27	38,395.00	-156,763.27	-80.33
118	Tasas Por Servicios Municipales	27,450.00	65,480.00	38,030.00	138.54
119	Derechos Municipales	108,527.64	159,391.14	50,863.50	46.87
12	Ingresos No Tributarios	141,424.31	146,541.48	5,117.17	3.62
120	Multas	0.00	646.00	646.00	100.00
121	Recargos	2,884.00	2,039.24	-844.76	-29.29
122	Recuperación Por Cobro De Impuestos Y Derechos En Mora	122,640.31	133,067.04	10,426.73	8.50
125	Renta De Propiedades	15,900.00	0	-15,900.00	-100.00
126	Intereses(Art. 109 Reformado De La Ley De Municipalidades)	0.00	10,789.20	10,789.20	100.00
2	Ingresos De Capital	26,033,129.43	18,007,672.60	-8,025,456.83	-30.83
22	Venta De Activos	2,523.00	6,703.00	4,180.00	165.68
220	Venta De Bienes Inmuebles	2,523.00	6,703.00	4,180.00	165.68
22004	Dominio Pleno	2,523.00	6,703.00	4,180.00	165.68
25	Transferencias	22,911,039.87	16,217,598.90	-6,693,440.97	-29.21
2501	Transferencias Del Gobierno Central	14,468,936.99	14,675,939.56	207,002.57	1.43
2503	Otras Transferencias Eventuales	8,433,662.31	1,018,907.03	-7,414,755.28	-87.92
2504	Otras Transferencias	8,440.57	522,752.31	514,311.74	6,093.33
26	Subsidios	3,050,000.00	0.00	-3,050,000.00	-100.00
2602	Poder Ejecutivo	2,050,000.00	0.00	-2,050,000.00	-100.00
2603	Poder Legislativo	1,000,000.00	0.00	-1,000,000.00	-100.00
27	Herencias , Legados Y Donaciones	15,000.00	474,449.66	459,449.66	3,063.00
271	Del Sector Privado	15,000.00	474,449.66	459,449.66	3,063.00
271101	Ong 'S Opd 'S	15,000.00	474,449.66	459,449.66	3,063.00
28	Otros Ingresos De Capital	6,889.04	0.00	-6,889.04	-100.00
2801	Intereses Bancarios	6,889.04	0.00	-6,889.04	-100.00
29	Recursos De Balance	47,677.52	1,308,921.04	1,261,243.52	2,645.36
2901	Saldo Efectivo Del Año Anterior	47,677.52	1,308,921.04	1,261,243.52	2,645.36

Fuente: La Información Financiera presentada aquí, fue preparada y suministrada por la Administración de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira.

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2013 y 2014.
(Valores expresados en Lempiras)

Grupo	Descripción	Valor Pagado Año 2013	Valor Pagado Año 2014	Variación	%
	Gran Total	<u>25,419,475.61</u>	<u>16,157,487.62</u>	<u>-9,261,987.99</u>	<u>-36.44</u>
	Gastos Corrientes	6,420,427.00	6,357,091.35	-63,335.65	-0.99
100	Servicios Personales	1,313,795.00	1,768,308.70	454,513.70	34.60
200	Servicios No Personales	4,953,508.56	3,284,885.34	-1,668,623.22	-33.69
300	Materiales Y Suministros	132,335.44	1,007,299.31	874,963.87	661.17
500	Transferencias Corrientes	20,788.00	296,598.00	275,810.00	1326.77
	Egresos De Capital Y Deuda Publica	18,999,048.61	9,800,396.27	-9,198,652.34	-48.42
400	Bienes Capitalizables	16,404,689.61	8,910,636.34	-7,494,053.27	-45.68
500	Transferencias Capital	731,026.00	889,759.93	158,733.93	21.71
700	Disminución A La Deuda	1,863,333.00	0.00	-1,863,333.00	-100.00

Fuente: La Información Financiera presentada aquí, fue preparada y suministrada por la Administración de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira.

**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo:

La Municipalidad actualmente registra sus operaciones a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Por lo que no cumple con los procedimientos requeridos en los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, ya que estos requieren la implementación de un medio de control Financiero-Contable, sobre la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los Estados Financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

Activos fijos: los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utilizan métodos de depreciación.

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.

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

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.

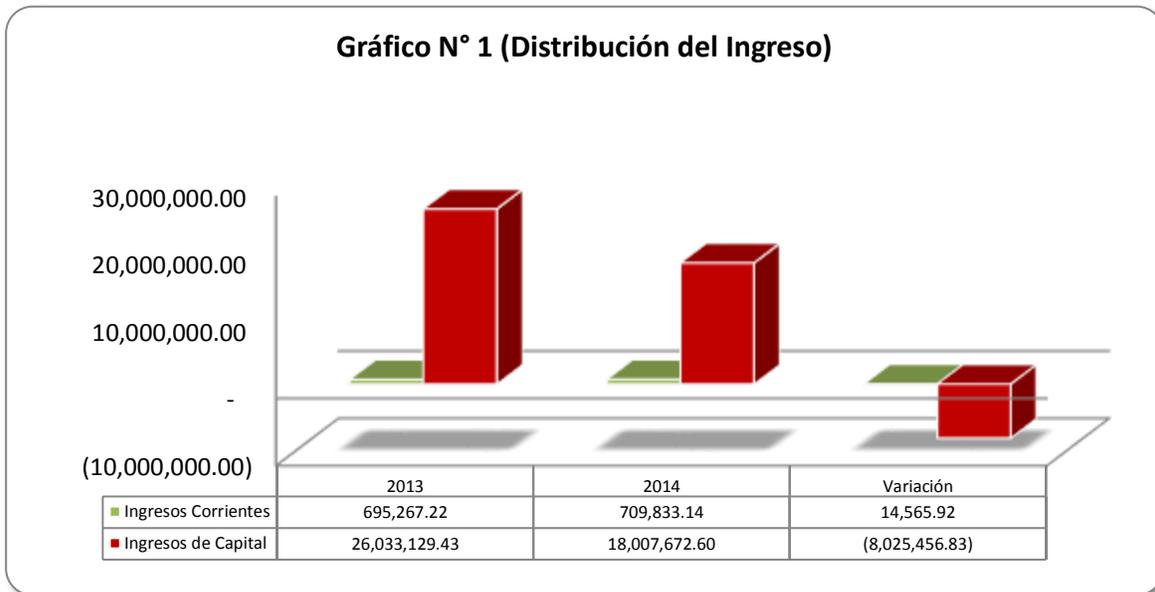
**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LOS AÑOS 2013 Y 2014

(Todos los valores son expresados en lempiras)

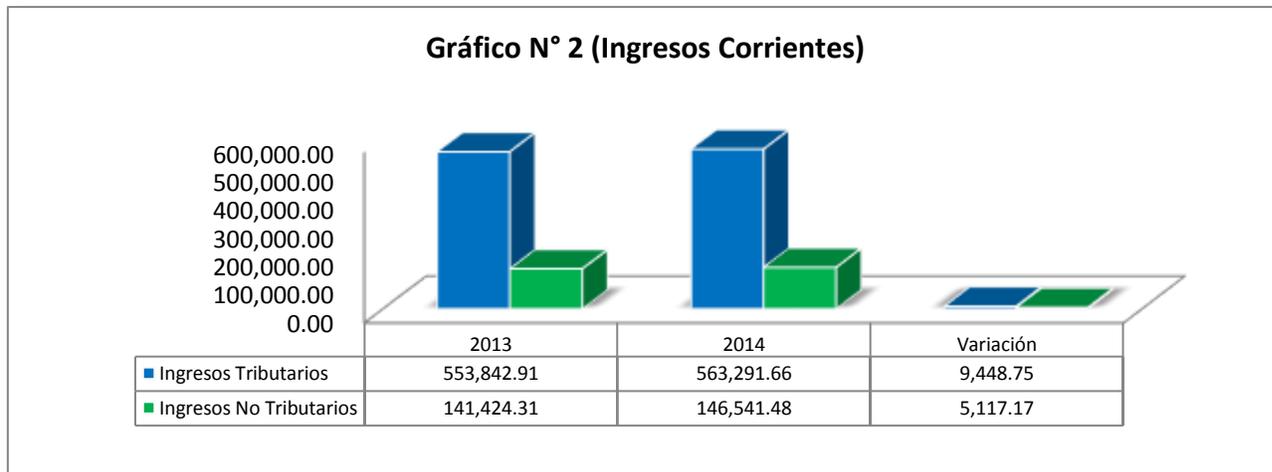
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, recaudó ingresos durante los años 2013 y 2014, en el orden siguiente: Los ingresos corrientes para los años 2013 y 2014, alcanzaron niveles de L695,267.22 y L709,833.14 respectivamente, dando como resultado, un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de 2.1%, equivalente a L14,565.92, y Los ingresos de capital sumaron para los años 2013 y 2014 montos de L26,033,129.43 y L18,007,672.60 respectivamente; experimentando, una disminución el año 2014 en relación al año 2013 de 30.8%, equivalente a L8,025,456.83, influenciado este efecto por disminuciones en las transferencias (cuenta 25) por L6,693,440.97 y subsidios (cuenta 26) por L3,050,000.00. Los ingresos totales recaudados para los años 2013 y 2014, fueron de L26,728,396.65 y L18,717,505.74 respectivamente; lo cual dio como resultado, una disminución el año 2014 en relación al año 2013 de 30%, equivalente a L8,010,890.91 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8)**

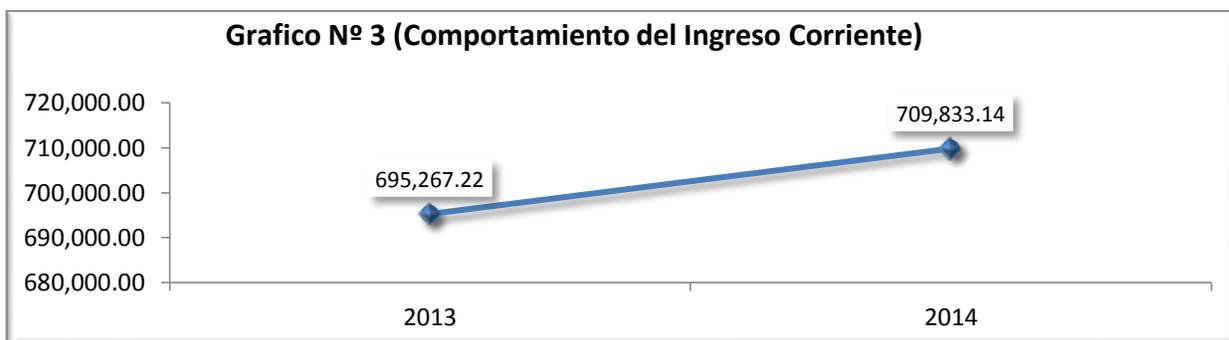


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

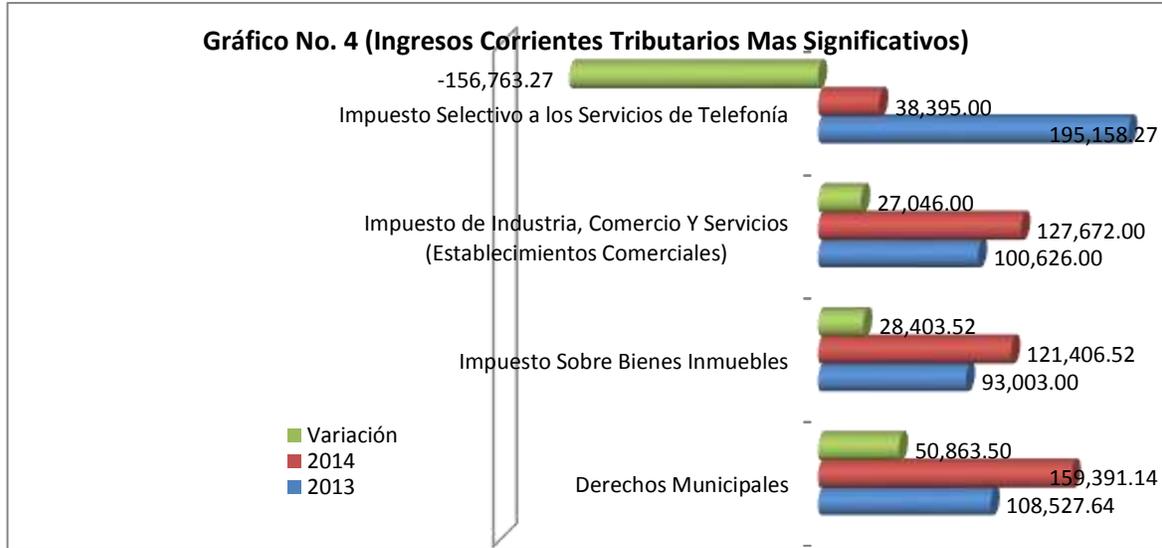
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período arriba descrito, se distribuyeron en ingresos tributarios por la cantidad de L553,842.91 para el año 2013, y L563,291.66 para el año 2014, resultando en un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de 1.7%, equivalente a L9,448.75. Los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L141,424.31 y L146,541.48 para los años 2013 y 2014 respectivamente; resultando en un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de 3.6%, equivalente a L5,117.17 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8)**



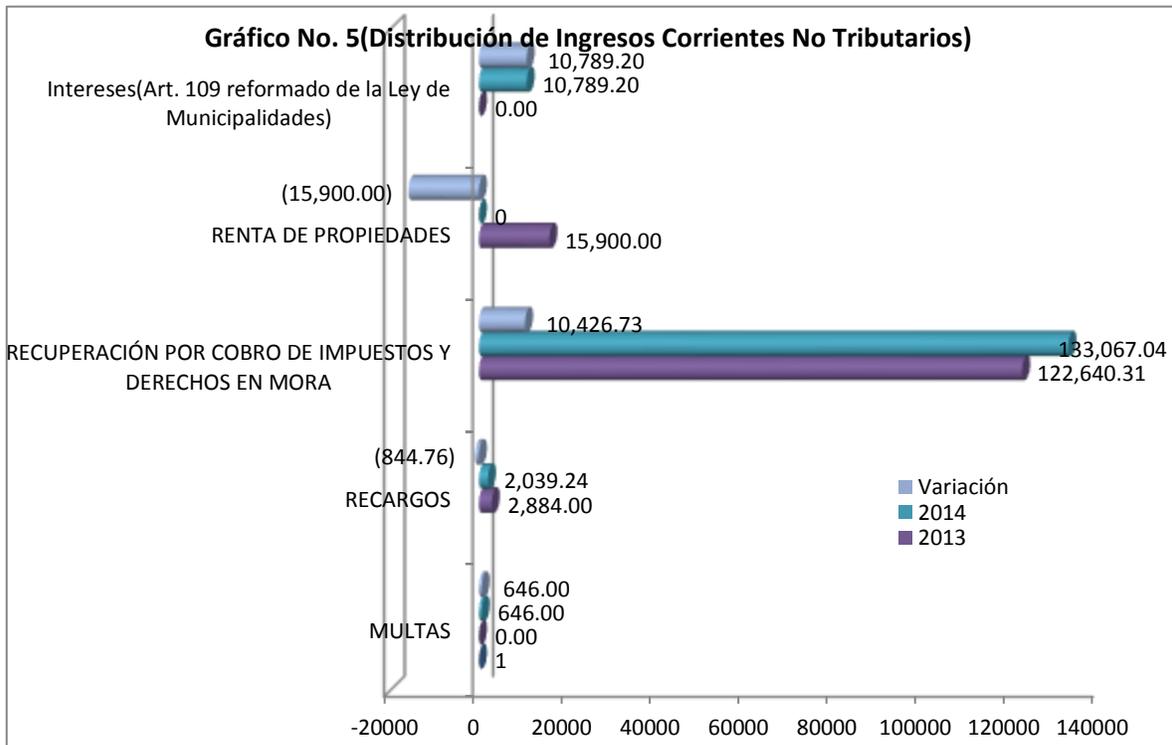
Los ingresos corrientes como se mencionó anteriormente, mostraron una variación entre los años 2013 y 2014 equivalente al 2%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8)**



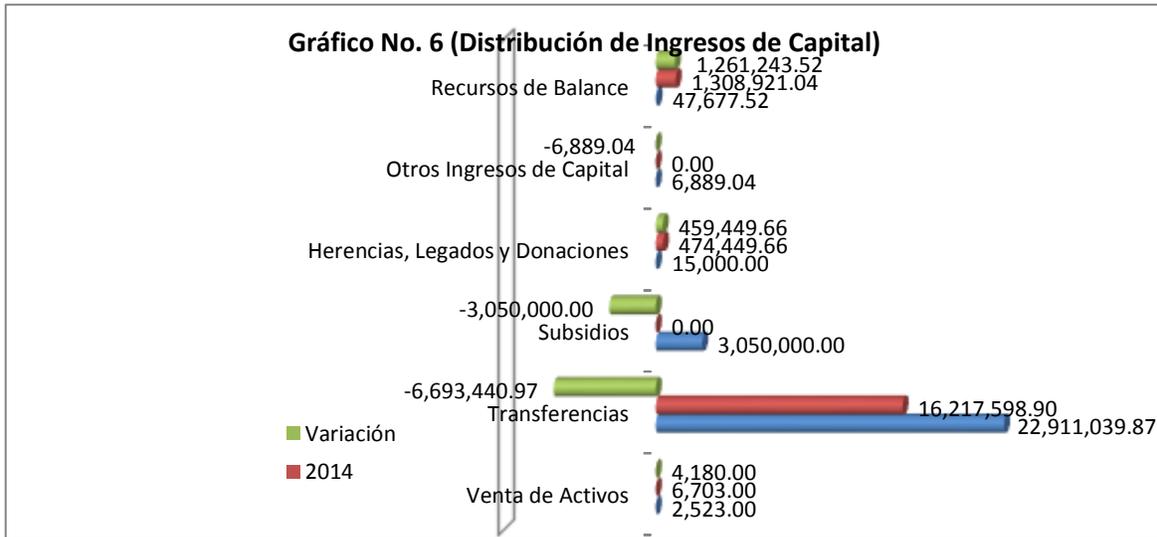
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período bajo análisis son: Los Derechos Municipales los cuales ascienden a la cantidad de L108,527.64 y L159,391.14 para los años 2013 y 2014 respectivamente, mostrando un crecimiento del 46.9% equivalente a L50,863.50; seguido por el Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales), que asciende a la cantidad de L100,626.00 para el año 2013 y L127,672.00 para el año 2014, con un crecimiento del 26.9% equivalente a L27,046.00; luego, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, que asciende a la cantidad de L93,003.00 para el año 2013 y L121,406.52 para el año 2014, con un crecimiento del 30.5%, equivalente a L28,403.52 ; por último, el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telefonía, que para el año 2013 sumaron la cantidad de L195,158.27 y para el año 2014, L38,395.00, mostrando una disminución del 80.3% equivalente a L156,763.27, debido a que se mantienen valores pendientes de cobro a SERCOM como concesionario de prestar servicios públicos de telecomunicaciones en el municipio, de los años 2011 al 2013 por un monto equivalente a la variación, los cuales no han podido ser recuperados. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8)**



1.2.- Los Ingresos corriente no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora, Renta de Propiedades, e Intereses (artículo 109 reformado de la Ley de Municipalidades). De todos estos, la mayor concentración de ingresos se ubica en la cuenta Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora en un 87% y 91% para los años 2013 y 2014 respectivamente, en la cual se tuvo un incremento de 8.5% el año 2014 en relación con 2013 equivalente a L10,426.73. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8).

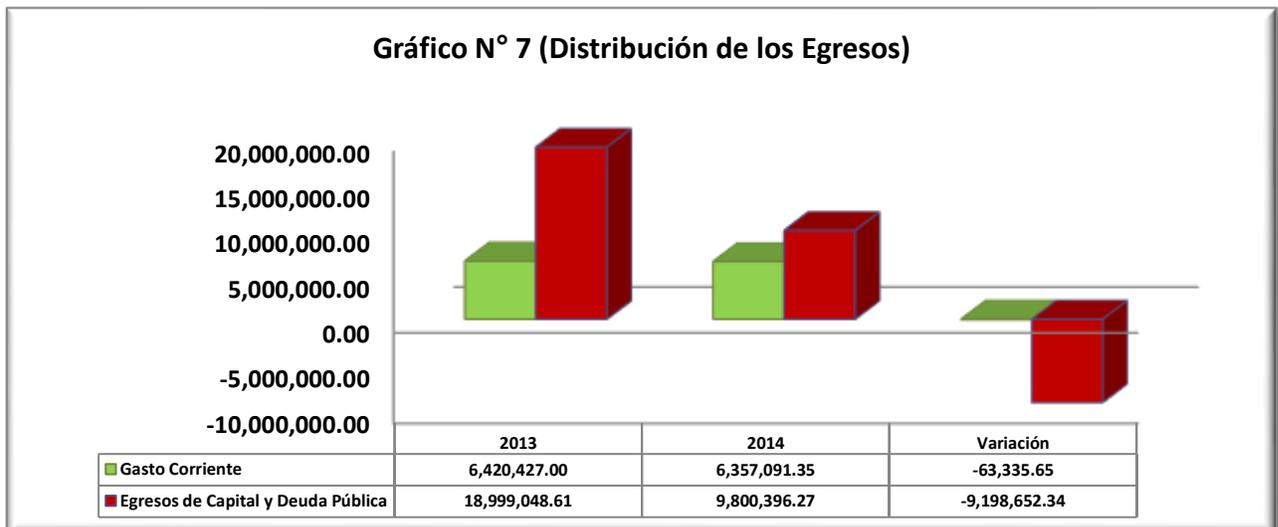


2.- Ingresos de Capital. De los seis (6) componentes que conforman este grupo, la mayor concentración está representada por las transferencias recibidas, en donde para el año 2013, alcanzó un nivel de L22,911,039.87 y en el año 2014, L16,217,598.90 que representan el 88% y 90% respectivamente del total de ingresos de capital percibidos en dichos años. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 8).**

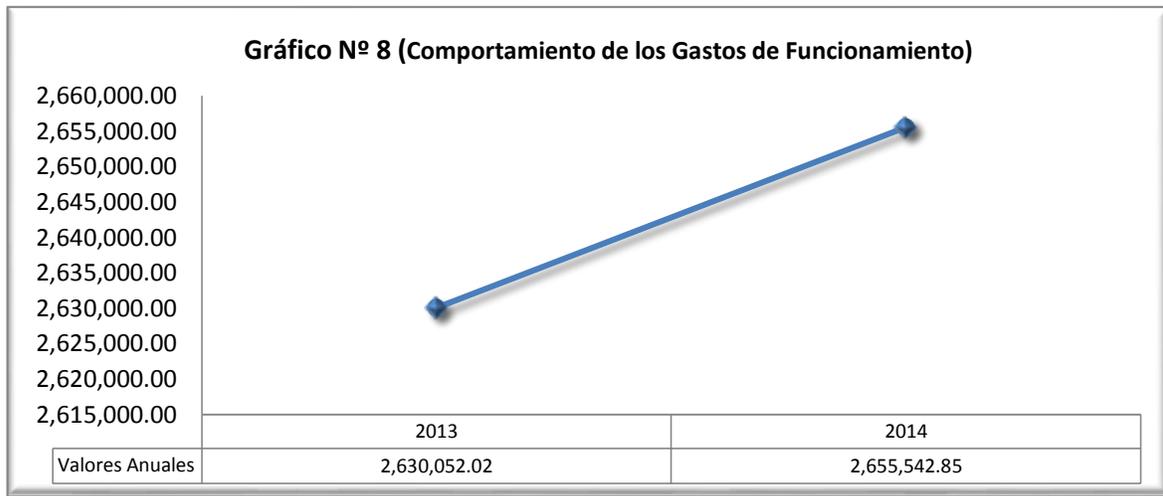


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

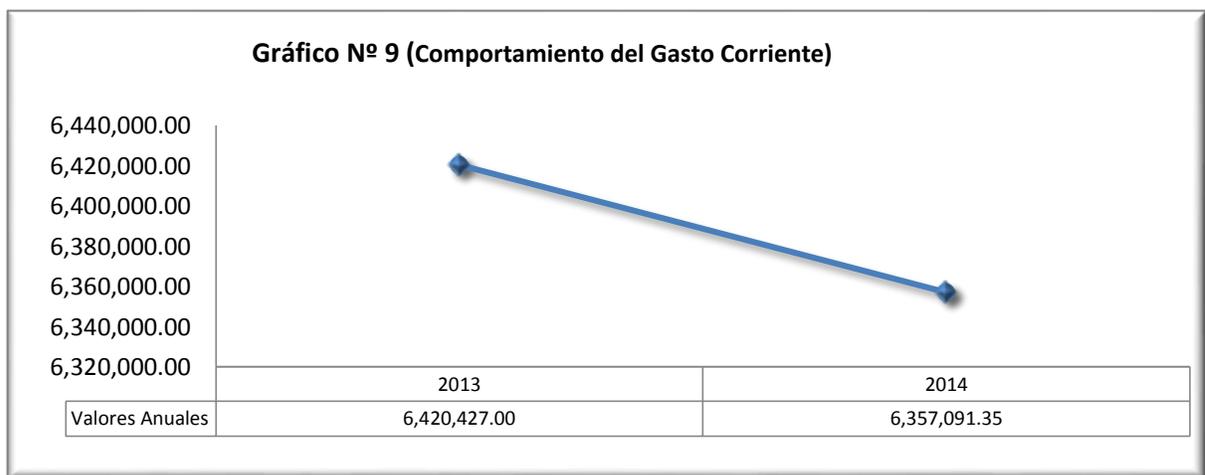
La Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, ejecutó Gastos Totales durante los años 2013 y 2014 de L25,419,475.61 y L16,157,487.62, de los cuales el Gasto Corriente para los mismos años de comparación representa el 25% y 39% equivalente a L6,420,427.00 y L6,357,091.35 y los Egresos de Capital y Deuda Pública, representan el 75% y 61% equivalente a L18,999,048.61 y L9,800,396.27 respectivamente **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 9).**



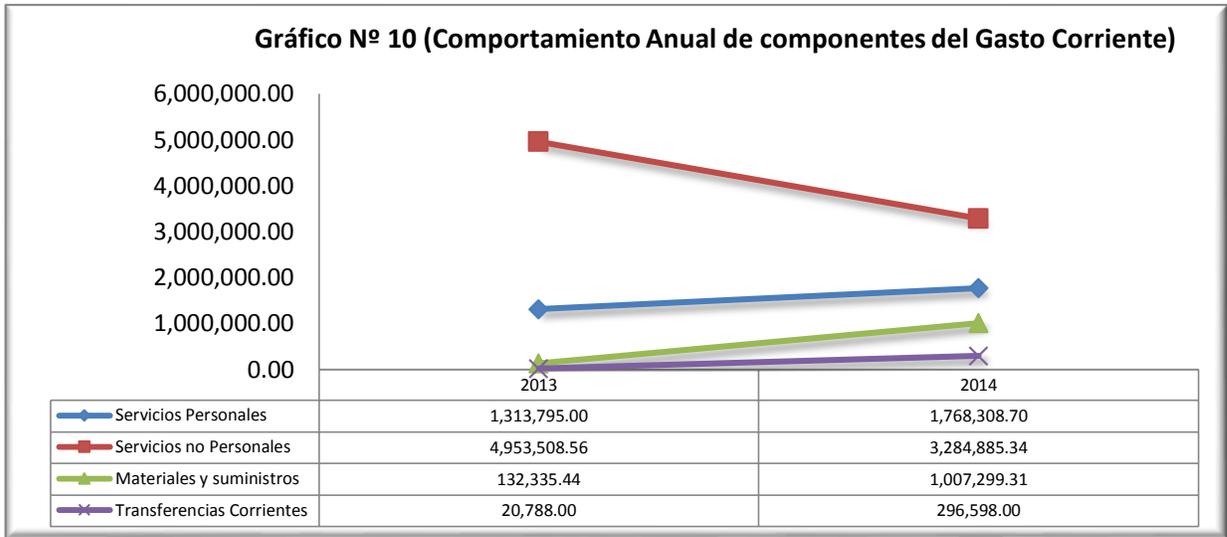
1.- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad durante el período 2013 – 2014, se comportaron en el orden siguiente: año 2013, L2,630,052.02 y año 2014, L2,655,542.85. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 9).**



2.- El Gasto Corriente, presentó una disminución el año 2014 en relación al año 2013 de 0.99%, equivalente a L63,335.65 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 9).**



Los Servicios Personales, presentaron un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de 34.6%, equivalente a L454,513.70. Los Servicios No Personales presentaron una disminución el año 2014 en relación al año 2013 de 33.7%, equivalente a L1,668,623.22. El rubro de Materiales y Suministros presentó un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de L874,963.87. Las Transferencias Corrientes presentaron un aumento el año 2014 en relación al año 2013 de L275.810.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 9).**



3.- Los Egresos de Capital y Deuda Pública durante los años 2013 y 2014, alcanzaron niveles de L18,999,048.61 y L9,800,396.27, dentro de los cuales, los bienes capitalizables fueron de L16,404,689.61 para el año 2014 y L8,910,636.34 para el año 2014. Las transferencias de capital fueron de L731,026.00 para el año 2013 y L889,759.93 para el año 2014 y por último, un monto de L1,863,333.00 como disminución a la deuda para el año 2013, no habiendo erogación por este concepto para el año 2014. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 9).**



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 y 2014

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos y egresos, por ejemplo debe mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y aumenten la recaudación tributaria, para lo cual debe completar a la mayor brevedad el catastro municipal urbano y realizar el levantamiento catastral rural.

➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(45,445,902.39)}{41,576,963.23} = 1.093$$

La Municipalidad muestra un equilibrio financiero o registra un superávit para los años bajo análisis (2013 y 2014), debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 100%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,414,326.36)}{45,445,902.39} = 0.0311$$

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 3.11% y el 96.89% restante procede de fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gastos de Funcionamiento}} = \frac{(1,405,100.36)}{10,601,406.11} = 0.1325$$

Los ingresos corrientes no financiaron el 100% de los gastos de funcionamiento, esto 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, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría graves problemas operativos.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,405,100.36)}{12,777,518.35} = 0.1099$$

Los ingresos corrientes financiaron el 11% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias, préstamos 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):

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,405,100.36)}{41,576,963.23} = \mathbf{0.0338}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 3.4% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 (Cálculo del (Exceso) / Ahorro en 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	(Exceso) / Ahorro en Gastos	%
2013	695,267.22	14,468,936.99	2,622,264.24	2,630,052.02	-7,787.78	0.30%
2014	709,833.14	14,675,939.56	2,693,547.00	2,655,542.85	38,804.15	1.4%
TOTAL			5,315,811.24	5,285,594.87	30,216.37	0.6%

Lo anterior indica que la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, durante el período de revisión, cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos que están dentro del límite permitido para gastos de funcionamiento. 1

¹ **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2013 y 2014 se basa en el decreto reformado 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de las rendiciones de cuentas presentadas por la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Rafael

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento a Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 (reformado) 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 una seguridad razonable, que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se clasificaron 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 observaron hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad, las cuales se detallan a continuación:

1. El Departamento de Tesorería no es de acceso restringido;
2. La Municipalidad no posee respaldo (back-up) de sus operaciones;
3. Los formatos de declaración jurada utilizados para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre-numerados;

4. Los funcionarios y empleados municipales no están al día en el pago de los diferentes impuestos municipales;
5. La Municipalidad no ha sociabilizado la determinación de valores del área urbana y no ha hecho el levantamiento catastral del área rural;
6. La Municipalidad ha dejado de percibir ingresos por no cobrar algunos impuestos y otros;
7. Los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal Presentan Manchones; Espacios en Blanco y Palabras Sobre Puestas;
8. El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable ;
9. A los empleados municipales no se les concede las vacaciones correspondientes;
10. La Municipalidad no tiene un manual de capacitación para el personal;
11. Algunos expedientes de los empleados municipales están incompletos;
12. Cheques emitidos a nombre de empleados municipales para realizar pagos en efectivo;
13. Deficiencias en el uso y manejo del fondo de caja chica;
14. El Secretario realiza funciones que son propias del Departamento de Tesorería Municipal;
15. El vehículo de la Municipalidad no está cubierto con una póliza de seguro;
16. No existe correspondencia entre los ingresos recaudados del año 2015 y los proyectados en el 2015;
17. Las conciliaciones bancarias de la Municipalidad presentan algunos inconsistencias;
18. No existen expedientes formales por permiso de operación;
19. A los gastos financieros no se les elabora la orden de pago respectiva;
20. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y financiero adecuado.

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de diciembre de 2016.

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al hacer la revisión del Control Interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la protección de los documentos soporte de las transacciones realizadas y el efectivo que ahí se genera, producto del cobro de los diferentes tipos de impuestos, ya que no es un área que restringida de acceso a las personas no autorizadas a permanecer en tal lugar.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: ***TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.***

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Como es de su conocimiento se trabaja en un nuevo edificio municipal donde se realizaran las acciones que correspondan, para que se restrinja el ingreso de personal ajeno al departamento de Tesorería. Así mismo por el tiempo restante se envió un memorándum a la Tesorera Municipal para que rotule visiblemente la leyenda de PROHIBIDO EL ACCESO A PERSONAL NO AUTORIZADO y que asegure bien el espacio donde labora”.

Lo anteriormente descrito puede ocasionar el extravío de documentos y efectivo al no tener las medidas completas de seguridad adecuadas para la guarda y custodia de las diferentes transacciones que se realizan en el área de Tesorería.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para que se restrinja el ingreso de personal ajeno al departamento de Tesorería, como a los fondos y documentación soporte que ahí se manejan, ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no contar con un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos.

2. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE RESPALDO (BACK-UP) DE SUS OPERACIONES

Al evaluar el Control Interno del Departamento de Tesorería se encontró, que la Municipalidad no realiza una adecuada copia de seguridad (Back-up) en ningún tiempo de las operaciones, realizadas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas **ARTÍCULO 47.- OBLIGATORIEDAD**, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos ***TSC-NOGECI -VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.***

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se comenzó a realizar las gestiones pertinentes, y se procedió a generar la copia de seguridad de la información

generada en la Municipalidad, dicha copia estará en custodia del Alcalde Municipal fuera del edificio”.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar las gestiones pertinentes para que se proceda a realizar la copia de seguridad de la información generada en la Municipalidad, dicha copia deberá estar en un lugar seguro que se encuentre fuera del edificio y que cuente con toda la protección requerida.

3. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA, UTILIZADOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al evaluar el control interno al Departamento de Control Tributario y Servicios Personales, se verificó que los formatos de declaración jurada que utiliza la Municipalidad para el cobro de los diferentes impuestos, no se encuentran pre-numerados. Ejemplos a continuación:

N° de Declaración	Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Monto Declarado (L)	Valor del Impuesto a pagar (L)
S/N	José Edgardo Ferrera	Impuesto personal	96,000.00	272.00
S/N	Luis Alonso Mancia	Impuesto Industria y Comercio	79,358.00	343.81
S/N	Luis Alonso Dubon Sorto	Impuesto Industria y Comercio	82,000.00	287

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “...Durante el proceso de la Auditoría se enviarán a imprimir los formatos de los diferentes impuestos en forma pre numerada, y se enviará memorándum al encargado de Control Tributario y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo numérico y de fecha para poder recopilar toda información requerida del contribuyente”.

Como consecuencia de lo antes expuesto se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar pruebas concretas de las mismas, para que se manden a imprimir los formatos de los diferentes impuestos en forma pre numerada, e instruir al encargado de Control Tributario y Catastro, y dejar evidencia de ello para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha; y así, poder recopilar toda la información requerida del contribuyente.

4. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE

Al realizar la evaluación de Control Interno de Servicios Personales en lo referente a los controles que utiliza la Municipalidad de San Rafael, para registrar la asistencia diaria del personal que labora en esta Institución, se comprobó que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados, ya que dicho control se realiza mediante el registro manual a través de un libro único custodiado por el encargado de la Unidad Técnica Municipal (UTM); sin embargo, se comprobó que este registro presenta inconsistencias, tales como: 1) Algunos empleados Municipales no marcan su hora de entrada y/o de salida; 2) Los registros presentan manchones y borrones; y, 3) Algunos empleados anotan su nombre en el libro y no firman, ejemplo de estos:

Nombre del Empleado	Fecha	Hora de Entrada	Hora de Salida	Firma	Observaciones
José Edgardo Ferrera	14/07/2014	Sin Hora	Sin Hora	Tiene Firma	No tiene hora de entrada ni de salida
José Leonel Tabora	17/09/2015	8:00 am	4:00 pm	Sin Firma	No tiene firma
Carlos Nelson Bautista	17/09/2015	8:00 am	4:00 pm	Sin firma	No tiene firma
Leonel Aquiles Albarenga	18/09/2015	8.00 am	4.00 pm	Sin Firma	No tiene firma
Antonio Sánchez	03/02/2014	8.00 am	4.00 pm	Con firma	Tiene manchones
María Rosvinda Aguilar	18/09/2015	8.00 am	4.00 pm	Sin Firma	No tiene Firma
Nolvia Elizabeth Hernández	18/09/2015	8.00 am	4.00 pm	Sin Firma	No tiene firma
Vilma Vargas	15/09/2015	8.00 am	4.00pm	Sin firma	No tiene firma

También se evidenció que la administración no cuenta con formatos de permisos para la salida del personal de las instalaciones en donde prestan sus servicios, ya sea por motivos oficiales o personales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos ***TSC-NOGECI V-01, Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.***

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se asignará a la Tesorera Municipal para que el libro de asistencia este bajo su control y custodia y requiera los formatos de permisos o excusas respectivas en los expedientes personales, a fin de que permita asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores, así como se enviará un memorándum con el fin de exigir a los empleados que cumplan con el registro diario en el libro de asistencia, de lo contrario se autoriza a la Tesorera para que proceda a efectuar las deducciones pertinentes.

Lo anterior ocasiona, que se dificulte la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias, para poder brindar una seguridad razonable de que la gestión del personal es congruente con los objetivos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a asignar el libro de asistencia a una persona responsable de su custodia, el cual permita asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores, de igual forma exigir a los empleados que cumplan con el registro diario en el libro de asistencia; autorizar al Tesorero para que proceda a efectuar las deducciones pertinentes, en los casos de ausencia de las instalaciones laborales por motivos oficiales o personales proceder a realizar el formato de permisos respectivos, el cual deberá tener como mínimo:

- a) Fecha y hora de la Solicitud
- b) Nombre Del Solicitante
- c) Departamento al que pertenece
- d) Motivo de la Solicitud
- e) Firma del Jefe del Departamento
- f) Firma del Encargado de Recursos Humanos.

Dichos permisos tendrán que ser anexados a la hoja de vida de cada empleado que solicite el permiso de ausencia laboral de las oficinas de la Municipalidad.

5. A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE LES CONCEDEN LAS VACACIONES CORRESPONDIENTES

Al realizar la evaluación del Control Interno de los servicios personales, en lo referente a las vacaciones que por ley se le tiene que otorgar a los empleados municipales, se constató que la Municipalidad no concede a sus empleados el derecho de gozar anualmente de sus vacaciones.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos ***TSC-NOGECI V19 DISFRUTE OPORTUNO DE VACACIONES.***

El no conceder anualmente las vacaciones al personal, además de violentar sus derechos e incentiva el ausentismo laboral.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar los trámites necesarios para que los trabajadores de la Municipalidad gocen del derecho de vacaciones en tiempo y forma, elaborando y ejecutando un programa de vacaciones para los mismos.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se identificó que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Se procederá a establecer un plan de capacitación para el personal de la Municipalidad a través del Comité Interinstitucional de Cooperantes a fin de que el personal desarrolle y perfeccione sus capacidades y así desarrollando sus labores en lo mejor posible".

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 del desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a establecer un plan de capacitación para el personal de la Municipalidad, así como también adoptar los manuales elaborados por la AMHON..

7. ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar el control interno de los Servicios Personales, se constató la existencia de expedientes incompletos de algunos empleados municipales, ejemplo a continuación:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Unidad	Observación
María Rosbinda Aguilar Sarmiento	Tesorerera Municipal	Tesorería	No tiene solicitud de empleo, título de educación media, fotografía tamaño carnet, certificación de punto de acta para su nombramiento.
José Edgardo Ferrera	Secretario Municipal	Secretaría	No tiene solicitud de empleo, fotografía tamaño carnet, no tiene certificación de punto de acta de nombramiento.

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Durante el transcurso de la

auditoría se procederá a solicitar a los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad la información requerida, y seguidamente se adjuntará a su expediente, y se mantendrá como norma que al momento que ingrese un empleado a la Municipalidad se le abra un expediente con todos los requisitos pertinentes”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con material de referencia sobre la gestión, y particularmente cuando se considera la eventual responsabilidad de los servidores públicos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a elaborar los expedientes de los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad, y al momento que ingrese un empleado a la Municipalidad se le abra su expediente con todos los requisitos pertinentes, el expediente tendrá como mínimo:

- a) Solicitud de Trabajo
- b) Curriculum Vitae
- c) Copia de identidad
- d) Títulos de educación, ya sea secundaria o a nivel superior
- e) Referencias laborales y personales
- f) Acuerdo de nombramiento

8. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DE EMPLEADOS MUNICIPALES PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al evaluar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad emite cheques a nombre de algunos empleados municipales para realizar pagos en efectivo, ya sea para pago a proveedores o compra de bienes o servicios de la Municipalidad. A continuación ejemplos:

Fecha	Orden de pago	Cheque	Beneficiario	Valor (L)	Proveedor
13/08/2014	3583	195	José Edgardo Ferrera	8,694.00	Servicios de Comunicación de Honduras (CLARO)
04/03/2015	4079	778	María Rosbinda Aguilar	1,150.00	Imprenta Santa Bárbara
26/05/2015	4328	1055	José Edgardo Ferrera	2,484.00	Imprenta Santa Bárbara

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos ***TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control***

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “...Se instruyó a la Tesorera Municipal mediante memorándum enviado que todos los pagos a realizar se hagan por medio de cheques a nombre de los proveedores de bienes y servicio con los cuales la Municipalidad tiene relación, esto con el fin para dar mayor credibilidad a las operaciones administrativas y financieras.

No obstante se autoriza realizar cheques de reembolsos a empleados o funcionarios de aquellos valores pagados por compras a favor de la Municipalidad siendo esto una emergencia o necesidad imperiosa, también en el pago de cuantía menor en lo que se refiere como ejemplo jornaleros se hará un cheque a nombre de un empleado municipal, pero se hará firmar un cuadro detalle el cual tendrá fecha, nombre del beneficiario, número de identidad, valor pagado, firma y sello del pagador y este se ajuntará a la orden de pago como documentación soporte”.

Riesgo:

Lo anterior incrementa el riesgo de que prácticas no autorizadas sucedan en perjuicio de la Municipalidad sin ser detectadas oportunamente, así como también pone en peligro la vida del empleado a quien se le giró el cheque.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar todos los pagos por medio de cheques a nombre de los proveedores de bienes y servicio con los cuales la Municipalidad tiene relación para dar mayor credibilidad a las operaciones administrativas y financieras o solicitar un cheque de caja al banco girado.

9. DEFICIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad mantiene un fondo de Caja Chica el cual cuenta con su respectivo reglamento y es manejado por el Jefe del Departamento de Catastro. En su uso y manejo, se detectaron algunas deficiencias como ser:

- a) No se elaboran arquezos sorpresivos por personal independiente;
- b) Los reembolsos de caja se realizan hasta que agota el fondo;
- c) El encargado del Fondo no ha rendido la fianza respectiva;
- d) En los años 2012 y 2013 algunos gastos propios de caja chica, se cancelaron a través de caja general;
- e) Los comprobantes de los reembolsos, no se les inserta el sello de “Pagado” por el administrador de caja chica.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Caja Chica, **Artículo No.3 y 6**, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la **TSC-PRICI-06: Prevención**, **TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control**, **TSCNOGECI V16 ARQUEOS INDEPENDIENTES**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se envió un memorándum al Jefe del Departamento de Catastro Municipal a fin de asegurar el correcto uso del fondo de caja chica, estableciendo los controles para ello y tomando las consideraciones siguientes:

- a) Se efectuaran arquezos de manera sorpresiva y periódica sin causar rutina, dejando constancia del arqueo, con las firmas de los funcionarios participantes.
- b) Para los Gastos menores se dejara constancia de ello con el respectivo visto bueno del Alcalde Municipal.
- c) Los reembolsos se practicarán cuando el fondo mantenga una cantidad inferior a L.1, 000.00 según lo expone el reglamento de caja chica.

- d) Se exigió la presentación de la fianza respectiva, la cual es un pagare en atención al fondo que se maneja”.

Lo anterior origina la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones contrarias a las autorizadas que afecten negativamente los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurar el correcto use del fondo de caja chica, estableciendo los controles que como mínimo garanticen:

- a) Efectuar arquezos de manera sorpresiva y periódica sin causar rutina, dejando constancia del arqueo, con las firmas de los funcionarios participantes;
- b) Para los gastos menores dejar constancia de ello con el respectivo visto bueno;
- c) Solicitar los reembolsos cuanto el fondo mantenga una cuantía inferior a L.1,000.00 según lo expone el Reglamento de Caja Chica.
- d) Exigir la presentación de la fianza respectiva, la cual será de un pagaré en atención a la cuantía que se maneja en la caja chica.

10. FUNCIONES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, SON EFECTUADAS EN LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Al efectuar la revisión del Control Interno de Caja y Bancos, se constató que el Secretario Municipal es quien tiene a su cargo el usuario y clave de acceso a la banca electrónica, mientras la Tesorera Municipal quien es la encargada de la administración del efectivo, para poder consultar la disponibilidad bancaria y otras consultas en línea, tiene que hacer la solicitud a Secretaría.

*Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector De Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos **TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, y TSCNOGECI V06 SEPARACIÓN DE FUNCIONES INCOMPATIBLES.***

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se instruyó a la Tesorera Municipal la cual a partir de la firma del contrato de BANHCAFE ON LINE custodie y maneje el toquen a fin de verificar los movimientos o situación financiera de la Municipalidad”.

Lo anterior puede ocasionar que se realicen operaciones no autorizadas o un posible perjuicio económico al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Restringir los accesos a la Banca en Línea, de las cuentas municipales, ya que para las operaciones financieras solo se autoriza al Alcalde y Tesorero Municipal, ya que ellos rinden fianza bancaria por el manejo de los fondos municipales.

11. EL VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTA CUBIERTO CON UNA PÓLIZA DE SEGURO

Al hacer la revisión del control interno se comprobó que la Municipalidad adquirió un vehículo en el año 2012 a la Empresa Grupo Q S.A, esta compra fue autorizada por el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaria de Finanzas (SEFIN), pero se constató que hasta la fecha no se encuentra debidamente asegurado, detalle a continuación:

No.	Marca	Modelo	Número de placa	Asignado	Valor (Lempiras)
1	Vehículo NISSAN, Año 2000	pick-up, color Azul oscuro metálico	N 10455	Argelio Hernández (Alcalde Municipal)	576,906.00

*Incumpliendo lo establecido en Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, **Artículo 46 Numeral 2**; y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V01 Prácticas y medidas de control.***

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se procederá a realizar por parte del Alcalde Municipal la cotización de una Póliza de Seguro antes las compañías de seguros, legalmente inscritas en la Comisión Nacional de Banca y Seguros para el Vehículo NAVARA; con la finalidad de resguardar el vehículo municipal contra aquellos riesgos a los que está expuesto.”

Esta situación ocasiona que los bienes municipales, no estén protegidos contra cualquier daño, pérdida o robo.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Analizar la posibilidad económica de la Municipalidad de gestionar y celebrar con una compañía de seguros, legalmente inscrita en la Comisión Nacional de Banca y Seguros con la finalidad de resguardar el vehículo municipal contra aquellos riesgos a los que está expuesto.

12. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD PRESENTAN ALGUNAS INCONSISTENCIAS

Al analizar el área de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias de las cuentas Municipales presentan algunas inconsistencias como ser: No están firmadas por la Tesorera Municipal, no existe evidencia que fueron revisadas y aprobadas por una persona independiente y faltan las fechas de los cheques en circulación. Detalle a continuación:

Número de Cuenta	Tipo de Cuenta	Mes/ Año	Observación
3601000057	Cheque	Noviembre 2011	Ambas conciliaciones presentan las mismas deficiencias.
3601000058	Cheque	Diciembre 2013	

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos ***Públicos en TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registros, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control y TSC-NOGECIVI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.***

Sobre el particular en nota recibida en fecha 06 de noviembre del año 2015 la señora María Rosbinda Aguilar Sarmiento Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "...Los formatos que hasta ahora se manejan fueron provistos por la auditoría anterior aduciendo que era el correcto en la aplicación para tal fin; pero con el fin de mejorar tal deficiencia las conciliaciones bancarias de las cuentas que mantiene la Municipalidad a partir del mes de agosto se realizan conteniendo lo requerido; debiendo estas ser revisadas, y aprobadas por una persona independiente quien deberá verificar la fechas de los cheques en circulación el formato requerido y la firma de la Tesorera Municipal responsable de la realización".

La falta de verificación y aprobación independiente de las conciliaciones bancarias puede ocasionar un descontrol en los saldos de bancos, afectando la exactitud de los saldos de los movimientos financieros mostrados en los estados del banco y su correspondencia con los saldos registrados en la Municipalidad, además imposibilita el detectar errores y practicas no autorizadas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA TESORERA MUNICIPAL

Elaborar las Conciliaciones bancarias en los primeros diez días del mes siguiente, colocar las firmas de la persona que las elabora, revisa y de quien la autoriza, de manera que faciliten revisiones posteriores, además se debe de llevar los registros por separados en un archivo asignado para tal finalidad en donde deberán estar contenidas las conciliaciones mensuales con sus Estados de Cuentas y los demás soportes respectivos.

13. NO EXISTEN EXPEDIENTES FORMALES POR PERMISOS DE OPERACIÓN

Al evaluar el Rubro de Ingresos, en lo que se refiere al ingreso por permisos de operación se comprobó que en el departamento de administración tributaria no cuentan con un expediente formal por el otorgamiento de permisos de operación, en su lugar manejan lo que es una ficha de mantenimiento como expediente, lo que dificulta la verificación de los valores captados, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Nombre Solicitante del	Según Recibo			Observaciones
		N°	Fecha	Valor	
1	Jesús Humberto Alvarado	9285	25-enero-11	1,000.00	No hay expediente
2	José Silvino Pérez	302	19-Enero-12	3,000.00	No hay expediente
3	Sergio Abelino Alvarado	3345	25-Enero-13	1,000.00	No hay expediente

Incumpliendo lo establecido en las Normas General del Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 29 de octubre del año 2015, el señor José Leonel Tabora Rodríguez encargado del departamento de Catastro, manifestó lo siguiente: "...Al efecto ha sido una norma el manejo de la información de la misma manera que hasta hoy se lleva en los archivos catastrales de cada contribuyente; debido a que dicha inconsistencia es mencionada hasta ahora y no por los dos procesos de auditorías anteriores del Tribunal Superior de Cuentas aduciendo el personal que dicha norma era la correcta. En tal sentido y en harás de mejorar asumimos la responsabilidad de crear a partir de la fecha una base de datos en físico y digital que permita contener por separado los expedientes debiendo contener como mínimo la declaración de industria comercio y servicios, copia de identidad, copia rtn, escritura de constitución entre otra información relevante".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información oportuna, adecuada y fiable al momento de tomar decisiones administrativas y financieras.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ENCARGADO DE CATASTRO

Proceder a elaborar los expedientes de permiso de operación, los que deberán contener como mínimo: Formulario de apertura de negocio; Copia de la tarjeta de identidad, solvencia municipal, el permiso extendido según sea el tipo de negocio, y cualquier otro documento relacionado.

14. EXISTEN GASTOS FINANCIEROS POR LOS CUALES NO SE LES ELABORA LA ORDEN DE PAGO RESPECTIVA.

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, se encontró que la Municipalidad incurre en gastos financieros por notas de débito bancarias, los cuales son registrados en rendición de cuentas; sin embargo, no se elaboran órdenes de pago con el soporte y la aprobación correspondiente, detalle a continuación:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS

Fecha	objeto	N° Orden	N° cheque	Beneficiario	Descripción	Total
31/10/2011	265	Sin Orden	Sin Cheque	BANCAFE	Pago de gastos por transferencias	3,000.00
31/05/2012	265	Sin Orden	Sin Cheque	BANCAFE	Gastos Financiero	854.00
31/01/2013	265	Sin Orden	Sin Cheque	BANCAFE	Gastos Financiero	630.00

Incumpliendo lo Establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO, y TSC-NOGECI V11 SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTARIO.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 09 de noviembre del año 2015, la señora María Rosbinda Aguilar Sarmiento Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "...Por un error o desconocimiento involuntario del encargado de la Tesorería Municipal no se realizaba dichas órdenes de pago debido a que no se entregaba el recibo respectivo del cobro por parte de banco respectivo. Ordenándose que a partir de la fecha se elaboren dichas órdenes de pago a fin de dejar registro contable de dichos importes debitados bancariamente

Lo anterior promueve la existencia de operaciones no autorizadas y no documentadas adecuadamente.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA TESORERA MUNICIPAL

En lo sucesivo, evitar la existencia de gastos, sin la respectiva orden de pago, soporte y autorización correspondiente.

15. LOS INTERESES BANCARIOS NO SON REGISTRADOS EN RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el rubro de ingresos se constató que la Municipalidad cuenta con 7 cuentas de ahorro las cuales generaron intereses bancarios en los años 2013, 2014 y 2015; los cuales no fueron registrados en la Rendición de cuentas. Ejemplos a continuación:

CANTIDAD EXPRESA EN LEMPIRAS

Año	Nombre Institución Bancaria	Monto Según Rendición de Cuentas	Monto Según Libreta	Diferencia No Registrada en Rendición de Cuentas
2013	BANHCAFE	6,889.04	10,334.85	3,445.81
2014	BANHCAFE	0.00	137.96	137.96
2015	BANHCAFE	0.00	118.28	118.28
Total del Periodo		6,889.04	10,591.09	3,702.05

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos ***TSCNOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO***.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 29 de octubre del año 2015, la señora María Rosbinda Aguilar Sarmiento, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "...Debido a no contar con el sistema en línea de banca online se suscitó dicha inconsistencia en los años 2013-2014 lo cual con la suscripción del contrato online para este año se tomaran en cuenta en tiempo y forma

Lo anterior denota inconsistencias en los informes financieros con el riesgo de que operaciones importantes y materiales dejen de ser reportadas.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a registrar los intereses bancarios en la Rendición de Cuentas esto para llevar un control adecuado de los Ingresos percibidos para la Municipalidad.

16. NO SE EMITEN RECIBOS POR LA GENERALIDAD DE LOS INGRESOS DE CAPITAL Y ALGUNOS INGRESOS CORRIENTES PERCIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de ingresos, se constató la falta de emisión de recibos de Caja por los Ingresos de Capital en general y algunos ingresos corrientes, los cuales representan el 95.89% de los ingresos totales percibidos en el período auditado, resumen de esto, se muestra en el cuadro siguiente:

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Valor	%
Ingresos corrientes según recibos del N° 8373 al 11492 y del 01 al 7442 (según documentación física)	3,092,715.52	4.11%
Ingresos recibidos por Transferencias del Gobierno Central	67,115,957.38	95.89%
Subsidios y Venta de Activos	5,036,839.66	
Intereses Bancarios	6,889.04	
Deposito por Fondos de Arrendamiento de Aguas Termales 2014	20,000.00	
Total Ingresos sin recibo	72,179,686.08	
Ingresos Totales (No incluye Recursos de Balance)	75,272,401.60	100%

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, **Artículo 125**, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 29 de octubre del año 2015, de la señora María Rosbinda Aguilar Sarmiento, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "...Debido al desconocimiento del encargado de dicha oficina ya que es una inconsistencia reciente siempre se han manejado de la misma manera. Pero en aras de mejorar con mejores controles administrativos que verifiquen fehacientemente los ingresos percibidos a partir de la fecha se emitirán dichos recibos respectivamente".

El no elaborar los recibos por la totalidad de los ingresos percibidos, ocasiona que no se obtenga la documentación precisa y suficiente de la totalidad de las operaciones financieras registradas en el sistema; además, incrementa el riesgo de que se ejecuten prácticas no autorizadas sin ser detectadas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA TESORERA MUNICIPAL

Emitir recibos por la generalidad de los ingresos percibidos por la Municipalidad, indistintamente de su origen.



MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Rafael

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de octubre al 31 de diciembre de 2010, y el correspondiente a los años terminados al 31 de diciembre de 2011, 2012 y 2013 y 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Reglamento para Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la 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 Rafael, Departamento de Lempira no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de diciembre de 2016.

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales obligados a presentar la caución, cumplieron con esta obligación.

C) DECLARACION JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIO MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS, ACTIVOS Y PASIVOS

Al verificar el cumplimiento de legalidad, se constató que el Regidor N° 2 funcionario municipal está obligado a presentar la Declaración Jurada de ingresos, activos y pasivos y a la fecha no la ha presentado, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso
Jacobo Arnoldo Reyes	Segundo Regidor	25/01/2010

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56 y 57 y su Reglamento en el Artículo 87.

Se procedió a enviar oficio al Regidor Segundo Jacobo Arnoldo Reyes en fecha 04 de noviembre de 2015, oficio No.044-2015-DAM-MSRL de lo cual no se obtuvo respuesta.

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene información del funcionario que pueda servir como base para su fiscalización.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL REGIDOR SEGUNDO

Proceder a presentar su Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D) RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, ahora SDHJGD para los años 2010 al 2014.

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

1. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS MUNICIPALES

Al hacer la revisión de la mora tributaria que maneja la Municipalidad, se comprobó que los Funcionarios y Empleados Municipales no están al día con el pago de los diferentes impuestos a los cuales están sujetos, detalle a continuación:

Nº	Descripción	Cargo	Estado	Valor (L.)	Observación
1	Leodegario Mateo García	Regidor I	En Mora	5,724.00	Impuesto Bienes Inmuebles
2	Edilberto Cárcamo	Dir. Mpal. De Justicia	En Mora	77.00	Impuesto Personal
3	José Elías Membreño	Regidor V	En Mora	43.00	Impuesto Personal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus **artículos 76, 86, 111, 112, 113**, Reglamento de Ley de Municipalidades **en sus artículos 40 y 87**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Durante el proceso de la auditoría se realizarán las acciones encaminadas para que se recuperen los valores adeudados por los funcionarios y empleados municipales que no están al día con el pago de sus impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley de Municipalidades y su reglamento y el Plan de Arbitrios vigente. Autorizando a través de memorándum a la tesorera Municipal, la deducción de estos valores por planilla de empleados o planilla de dietas a regidores".

El no estar al día con sus obligaciones tributarias los funcionarios y empleados de la Municipalidad, origina que los mismos contribuyentes se muestren indiferentes para honrar sus obligaciones tributarias, ya que las autoridades del término municipal deben dar el ejemplo y así prevenir que los ingresos tributarios se vean mermados.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar las acciones necesarias, a fin de recuperar los valores adeudados por los funcionarios y empleados municipales que no están al día con el pago de sus impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley de Municipalidades y su reglamento y el Plan de Arbitrios vigente.

2. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN MANCHONES, ESPACIOS EN BLANCO Y PALABRAS SOBREPUESTAS

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se observó que éstos presentan manchones, palabras sobrepuestas, espacios en blanco entre actas y falta de transcripción de los presupuestos aprobados, lo cual en lugar de la transcripción, se estila el agregar con pagamento sobre los folios del libro, la información impresa, ejemplos a continuación:

Numero de Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Punto	Observación
22	Ordinaria	18-11-2011	5.6	Se encontró marcas de corrector en una cantidad, la cual quedo en blanco, además se adhirió con pegamento el presupuesto del año 2012.
26	Ordinaria	16-04-2012	7.1	Se encontró espacios en blanco en cantidades.
38	Ordinario	15-01-2013	8.0	Se adhirió con pegamento el presupuesto del año 2012

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional **TSC-NOGECI-VI- 02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Se envió memorándum al Secretario Municipal a fin de cumplir a cabalidad con el manejo del libro de actas a fin de evitar en lo posible los manchones, espacios en blanco y los agregados de palabras sobrepuestas en los libros.

Lo anterior impide conocer de manera veraz y oportuna las decisiones que toma la Corporación Municipal, pudiéndose modificar los objetivos, propósitos de lo discutido y aprobado en las sesiones y generando conflictos por procedimientos equivocados los cuales no pudieran dar fe de lo aprobado.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Evitar el manchar, dejar espacios en blanco y agregados de palabras sobrepuestas en los libros de actas Municipales. Asimismo, se deberá de transcribir en lugar de pegar informes o reportes impresos sobre los folios de los libros de actas.

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

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros y además a esto carece de la figura de un Contador con las funciones y la responsabilidad designada como tal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, **artículo 9 Integridad y modo de llevar la Contabilidad, artículo 10 Contabilidad apropiada y artículo 11 Libros Contables.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario** y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) **Circular No.001-2010** de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de noviembre del año 2015 el señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...En efecto no se cuenta con el departamento de Contabilidad el cual se someterá a consideración de la corporación municipal para que en el año 2016 se cree dicho departamento el cual deberá contener un sistema de contabilidad en el cual se lleven los libros correspondientes de libros diarios de ingresos, egresos, bancos, auxiliar de inventarios, auxiliar de cuentas por cobrar y pagar y los estados financieros reconocidos en el territorio.

Lo anterior ocasiona que no se genere información oportuna y confiable para la toma de decisiones

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Iniciar las acciones con la AMHON o en el SAMI a fin de obtener un sistema contable con las bondades suficientes que permitan llevar contabilidad sobre la base de acumulación o devengo; además, dentro de lo posible, crear la posición del contador municipal.

4. LA MUNICIPALIDAD HA DEJADO DE PERCIBIR INGRESOS POR NO COBRAR ALGUNOS IMPUESTOS Y OTROS

En la revisión del control interno del área de Catastro Municipal, se comprobó que la Municipalidad ha dejado de percibir ingresos por no realizar el cobro a diferente impuesto y permisos municipales los cuales están contemplados en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios Vigente, detalle a continuación:

- Permiso de Construcción
- Presentación tardía de Declaración Jurada
- Operar sin Permiso de Operación

Además de lo expuesto anteriormente se constató que hay contribuyentes operando en el término municipal sin contar con sus permisos para operar, detalle a continuación:

VALORES EXPRESADO EN LEMPIRAS

Ficha de Verificación	Nombre del Negocio u Empresa	Ubicación	Observaciones
04/11/2015	Gasolinera Fares	Aldea de Queruco	Operan sin el respectivo permiso de operación y no hay constancia de pago de impuestos
04/11/2015	Transportes Alfaro	Barrio el Centro	Operan sin el respectivo permiso de operación y no hay constancia de pago de impuestos
04/11/2015	Ferretería Oreb	Barrio el Centro	Operan sin el respectivo permiso de operación y no hay constancia de pago de impuestos
04/11/2015	Empresa de Cable "Multicable"	Barrio el Centro	Operan sin el respectivo permiso de operación y no hay constancia de pago de impuestos
04/11/2015	Comercializadora de Café Alvarado	Barrio Bella Vista	Operan sin el respectivo permiso de operación y no hay constancia de pago de impuestos

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículos 24 Obligaciones inciso 2, Reglamento General a la Ley de Municipalidades Artículo 119**, Plan de Arbitrios Año

2015 **Artículos 5 y 45**, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V17 FORMULARIOS UNIFORMES, TSC-NOGECI V09 SUPERVISIÓN CONSTANTE**.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Se Instruirá al Jefe de Catastro y Director de Justicia para que en el proceso de la auditoría se proceda realizar las acciones correspondientes para que la Municipalidad capte fondos provenientes de los permisos de construcción de obras; donde se consideraran las inspecciones de campo para poder a cotejar con los registros municipales".

Lo antes descrito ocasiona baja recaudación de ingresos corrientes.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones correspondientes para que la Municipalidad, capte fondos provenientes de otros tipos de impuestos, dicha labor tendrá que considerar las inspecciones de campo para poder cotejar con los registros municipales y así poder determinar la cuantía que se le adeuda a la Municipalidad y además, podrán determinar los nuevos negocios que operan en el municipio.

5. LA MUNICIPALIDAD NO HA IMPLEMENTADO MEDIDAS QUE PERMITAN CONTROLES EFICIENTES DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que la Administración Municipal no lleva controles adecuados en el manejo de los bienes muebles e inmuebles, de lo anterior podemos mencionar algunas deficiencias como ser:

- a) No existe un inventario actualizado y no está adecuadamente codificado;
- b) No se incorporan al inventario las nuevas adquisiciones y algunas Donaciones de los Cooperantes, ejemplo de esto:

Nº	Descripción	Marca	Donado Por	Observación
1	Planta Eléctrica	SUA	SEFIN	No cuenta con registro de Inventario
2	Motocicleta	Yamaha	Plan de Honduras	No cuenta con registro de Inventario
3	Impresora	HP	SEFIN	No cuenta con registro de Inventario, Yamaha no cuenta con los distintivos ni la leyenda de "PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS"

- c) No se asigna por escrito la custodia a las personas responsables de su uso y cuidado
- d) No se mantienen registros que permitan el control de retiros, traspasos y mejoras Sobre activos fijos;
- e) No se hacen inspecciones físicas además la función de administrar estos bienes no ha sido asignada a una persona en particular;
- f) Existe mobiliario obsoleto que no ha sido descargado de los inventario, ejemplo de esto:

N	Inventario	Descripción	Marca	Modelo	Color	Status del bien
1	1320-126	Cámara Fotográfica,	SONY	MPE GMOVIE VX	Gris	Mal estado
2	1320-125	Teléfono Fijo	MOTOROLA	S-35510	Negro	Mal Estado
3	1320-124	Celular	MOTOROLA	V-220	Negro	Mal Estado
4	1320-51	Cámara Fotográfica	SONY		Dorado	Mal Estado
5	1320-24	Computadora	Clon	Clon	Negra	Mal Estado

g) Los registros de Equipo de Transporte, Terrenos y Edificios Municipales no presentan la misma información que la Rendición de Cuentas, ejemplo de esto:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS

Descripción	Saldo Según Rendición de Cuentas	Según Documentación Soporte	Diferencia	Observación
Terrenos	1,059,000.00	2,166,000.00	1,107,000.00	Valores de terrenos no incluidos en Rendición Cuenta
Edificios	4,195,466.45	3,952,000.00	-243,466.45	Mejoras de edificio no incluido en Inventario de la Municipalidad
Equipo de Transporte	576,906.00	648,914.16	72,008.16	Valor Moto no Ingresada en Rendición Cuenta
Total			935,541.71	

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en su **Artículo 16**, Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, **Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos**, Norma General de Control Interno en **la TSC-NOGECIV-15 Inventarios Periódicos**.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 06 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, manifestó lo siguiente: "...En efecto no se cuenta con las medidas que permitan el control eficiente en la propiedad, planta y equipo debido a la no existencia de un responsable directo del inventario en tal sentido se asignara por designación de la Corporación Municipal un empleado que se encargue del inventario debiendo actualizarlo, codificarlo e incorporar las nuevas adquisiciones y donaciones; quien se encargara de la asignación por escrito, manteniendo registros que permitan el control de retiros, traslados y mejoras sobre los activos. Obligándole a realizar inspecciones físicas y realizar el descargo respectivo del mobiliario, equipo u otro enser en mal estado.

Lo anterior impide controlar efectivamente los bienes de la Municipalidad; además, se corre el riesgo de mal uso, pérdidas por extravío u otras prácticas no autorizadas que podrían causar pérdidas sin ser detectadas oportunamente.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a la administración de los activos Fijos de la Municipalidad a una persona específica, para que proceda a realizar inspecciones físicas periódicas, actualización y codificación del mismo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el

respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. De igual forma proceder a asignar por escrito a los responsables de su uso y custodia para realizar una mejor Administración de los activos fijos propiedad de la Municipalidad.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ALGUNOS REGLAMENTOS QUE REGULEN SUS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS

Al realizar la evaluación de los rubros en las áreas de: Propiedad Planta y Equipo, Ayudas Sociales y compras, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con los reglamentos necesarios para el manejo y control del Activo Fijo, Ayudas Sociales y Compras, necesarios para poder realizar las diferentes operaciones comerciales y financieras que son competencia de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Capítulo III (de la Corporación Municipal y su funcionamiento) **Artículo 25, numeral 4.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Durante el proceso de la auditoría se procederá a elaborar y aprobar los reglamentos de: Manejo y Control de la propiedad planta y equipo; asimismo, el de compras entre otros que sean requeridos para mejorar la administración y gestión municipal, la aprobación será a través de la Corporación Municipal".

También en nota del 6 de noviembre del 2015 el Alcalde Municipal Nicolas Argelio Cáceres, manifestó lo siguiente: "...Debido a que dichas ayudas son de carácter social y considerando los montos los cuales no exceden de L. 1,000.00 en su mayoría no se consideró la emisión de un reglamento de ayudas. En tal sentido se someterá a la elaboración para luego su aprobación por la corporación municipal a fin de regular dichas actividades administrativas y financieras

Situación que ocasiona que la Municipalidad no tenga los controles pertinentes y necesarios en materia legal para administrar de forma correcta y oportuna sus recursos en lo relacionado a Propiedad Planta y Equipo; asimismo, la carencia de un reglamento de compras origina que no se formalicen los procesos de compras y suministros que se efectúan en la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a elaborar los reglamentos de Manejo y Control de la propiedad, planta y equipo, compras y ayudas sociales, lo cual proporcionará un mayor y más efectivo control en todas las operaciones relacionadas con tales actividades.

7. EL REGLAMENTO INTERNO DE VIÁTICOS, GASTOS DE SUBSISTENCIA Y GASTOS DE VIAJE QUE EMPLEA LA MUNICIPALIDAD PRESENTA VARIAS INCONSISTENCIAS

En la revisión efectuada al rubro de Servicios no Personales, en lo referente a los gastos por concepto de viáticos en el período bajo revisión, se constató que el reglamento de viáticos que

actualmente utiliza la Municipalidad para regular dichos gastos, contiene algunas inconsistencias, tales como:

- a) Artículo 5: No está en consonancia con la tabla de viáticos que se usa para las asignaciones;
- b) Artículo 9: Hace referencia a un formulario de solicitud de viáticos que no existe;
- c) Artículo 14: Contradice lo dicho en el artículo 11, en vista de que este artículo hace referencia a que el estipendio se pagará mensualmente y el artículo 14 enfatiza que el estipendio se pagará en un término no mayor de 30 días;

Adicionalmente a lo anterior, se pudo constatar que el Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Subsistencia y Gastos de Viaje no está homologado al reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del poder Ejecutivo, prueba de ello es el hecho de que dicho reglamento no exige la presentación de ningún documento de soporte al momento de la liquidación de los anticipos de gastos de viaje recibidos.

Incumpliendo lo Establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto – 2015, **Artículo 179**.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSCPRICI03:**

LEGALIDAD

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Como es de su conocimiento durante este proceso se pudo apreciar que dicho reglamento se aprobó en el año 2010 donde ya en dos ocasiones es conocido y analizado por dos comisiones de este ente contralor del Tribunal Superior de cuentas sin obtener hasta ahora dicho comentario en tal sentido desde septiembre 2010 a la fecha según nuestro criterio contábamos con la herramienta justa para normar dicho gasto; en tal sentido a sabiendas de dicha recomendación se procederá a homologar el reglamento de viáticos y otros gastos de viaje con el del poder ejecutivo en su totalidad según sea la aplicación en esta Municipalidad.

Lo anterior origina que los procedimientos empleados para los viáticos municipales no estén debidamente establecidos para materializar la aplicación de las leyes, reglamentos, normas generales y normas específicas.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a revisar el Reglamento de Viáticos, Gastos de Subsistencia y Gastos de Viaje, actualmente en uso por la Municipalidad, corrigiendo las inconsistencias mencionadas y homologarlo en lo posible con el Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo.

8. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS NI INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al analizar los documentos de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que de algunos terrenos que posee la Municipalidad, no se cuenta con las escrituras de propiedad que acrediten su legítima pertenencia; una investigación realizada a lo interno del Instituto de la Propiedad, dió

como resultado el comprobar que dichas propiedades aún siguen registradas a nombre de quienes las vendieron a la Municipalidad, detalle a continuación:

No.	Descripción	Ubicación	Valor (L)
1	Cuadro Mil Quinientos Sesenta y Cinco con 75/100 Mts ²	Aldea San José	32,500.00
2	Doscientos cuatro con 66/100 Mts ²	Barrio el Centro	25,000.00
TOTAL			57,500.00

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

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Capítulo III (De las otras especies de tradición), Artículos, 2311 y 2312, Ley del Instituto de la Propiedad, 35, 36 y 37.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Durante el proceso de la auditoría se realizaran las gestiones necesarias ante el Instituto de la Propiedad a fin de obtener una resolución viable que permita adquirir las escrituras públicas de los Bienes Inmuebles pertenecientes a la Municipalidad mediante documentos privados de compra ventas o donaciones de años anteriores enmarcadas en los títulos ejidales que es dueña la Municipalidad

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

RECOMENDACIÓN N. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

9. NO SE ENTERÓ EN TIEMPO Y FORMA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EFECTUADA A LOS REGIDORES DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar la documentación de respaldo de las órdenes de pago comprendidas en nuestra auditoría, se constató que se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los regidores municipales, pero no se enteró en tiempo y forma, a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (D.E.I.), resumen de esto a continuación:

**RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENID A LOS REGIDORES MUNICIPALES
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

Año	Dietas Pagadas al año	Tasa aplicable	Impuesto Retenido al año	Fecha que se Debíó Enterar a la DEI	Fecha que fue Enterado a la DEI
2010	93,000.00	12.5%	11,625.00	Los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención	08/08/2015
2011	176,100.00	12.5%	22,012.50		
2012	192,000.00	12.5%	24,000.00		
2013	176,000.00	12.5%	22,000.00		
2014	158,500.00	12.5%	19,812.50		
Total	795,600.00	12.5%	99,450.00		

Incumpliendo lo Establecido en la Ley del Impuesto Sobre Renta **Artículo 50, último párrafo**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, manifestó lo siguiente: "...Debido que en el Sistema de Administración Municipal Integrado no se contaba con la habilitación de las deducciones del 12.5% de impuesto sobre la renta se autorizó la emisión de las deducciones a nombre de los beneficiarios y considerando la situación ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI de la Municipalidad a la cual se le requería una multa onerosa por falta de declaración en ningún período anterior, por tanto por sugerencias del personal de la DEI de esperar el nuevo sistema de facturación donde habría actualización de empresas y contribuyentes los valores retenidos sin perjuicio de multas; se enteraron en fechas no establecidas dichos valores cumpliendo así con el principio primordial de la retención debida.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad incurra en el pago de multas y recargos por pago tardío al momento de hacer efectivo el pago.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA TESORERA MUNICIPAL

Al efectuar deducciones por concepto del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta por pago de dietas a Regidores los valores retenidos deben enterarse a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los primeros diez días del mes siguiente a la deducción.

10. LA MUNICIPALIDAD NO LIQUIDÓ LOS FONDOS OBTENIDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Al revisar el rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se pudo constatar que a la Municipalidad se le hicieron desembolsos, provenientes del Fondo para la Estrategia de Reducción de Pobreza (FRP) para los años 2007 y 2008, quedando en su totalidad finalizados los proyectos que se tenían contemplados en el Plan de Inversión Municipal del año 2008 (**PIM-ERP**) ante las **Oficinas Administrativas de la ERP**, resumen de proyectos con sus montos ejecutados a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Año	Proyecto	Eje	Fondos ERP	Fondos Municipales	Fondos Comunidad	Total Fondos
1	2010	Producción de Huertos Familiares en Centros educativos y 15 familias	Productivo	44,916.97	1,122.92	15,083.03	61,122.92

No.	Año	Proyecto	Eje	Fondos ERP	Fondos Municipales	Fondos Comunidad	Total Fondos
2	2010	Equipamiento de la Oficina del Comisionada Municipal y Comisión de Transparencia	Institucional	26,074.49	651.86	0	26,726.35
3	2011	Ampliación de líneas de transmisión del Barrio Sinaí Abajo a Aldea El Teocinte	Productivo	203,943.41	20,000	74,800	298,743.41
4	2011	Apoyo a la producción de Café y la Siembra de Granos Básicos Grupo Mujeres Emprendedoras del Municipio de San Rafael.	Productivo	200,000	5,000	70,000	275,000
5	2011	Apoyo a la producción de café en la Aldea de El Mogote.	Productivo	70,000	1,750	25,000	96,750
6	2011	Apoyo a la producción de café en la Aldea de Santa Lucia.	Productivo	70,000	1,750	25,000	96,750
7	2011	Apoyo a la producción de café en la Aldea de Queruco.	Productivo	70,000	1,750	25,000	96,750
8	2011	Mejoramiento de 100 Viviendas.	Social	312,606.97	15,000	50,000	377,606.97
Total				997,541.84	47,024.78	284,883.03	1,329,449.60

Incumpliendo lo establecido en Acuerdo Ejecutivo Número: 01875 Reglamento de Ejecución de la Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza **Artículo 42, Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos TSC NOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC NOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 06 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Debido a la reestructuración interna y a la función de diferentes entidades del gobierno central hemos hecho los acercamientos ante la Secretaria de Desarrollo Social para poder enterar la liquidación de estos fondos ERP donde vía telefónica nos manifestaron están de igual manera en reestructuración interna y al tener a la persona responsable de la recepción de estas liquidaciones se nos notificará y se entregará dicha liquidación".

Situación que ocasiona la posibilidad de que se presenten errores, omisiones o acciones con mayor dificultad de enmendar con el pasar del tiempo.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a realizar los trámites necesarios ante las Oficinas Administrativas de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) para liquidar el Plan de Inversión Municipal del Año 2008

11. CHEQUES EN CIRCULACIÓN CON ANTIGÜEDAD MAYOR A SEIS MESES

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen cheques en circulación con una antigüedad mayor a seis meses, los que no han sido anulados y no se ha procedido a realizar los ajustes correspondientes, ya que siguen apareciendo en las conciliaciones bancarias correspondientes como cheque en circulación, ejemplo de esto:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha de Emisión	N° de Cheque	Institución Financiera	Beneficiario	Valor
28-Julio-2014	154	BANHCAFE	Edgar L. Reyes	700.00
17-Sept-2014	174	BANHCAFE	Rosa A. Gomez	771.00
19-Sept-2014	321	BANHCAFE	Rosbinda Aguilar	5,500.0
15-Dic-2014	578	BANHCAFE	Rosbinda Aguilar	8,250.0
29-Dic-2014	635	BANHCAFE	Nelson J. Sorto	6,250.0
29-Dic-2014	640	BANHCAFE	Modesto	11,875.

Incumpliendo lo establecido en el Código de Comercio, **Artículo 613**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Debido que en el sistema de administración municipal integrado no se contaba con la habilitación de las deducciones del 12.5% de impuesto sobre la renta se autorizó la emisión de las deducciones a nombre de los beneficiarios y considerando la situación ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI de la Municipalidad a la cual se le requería una multa onerosa por falta de declaración en ningún período anterior, por tanto por sugerencias del personal de la DEI de esperar el nuevo sistema de facturación donde habría actualización de empresas y contribuyentes los valores retenidos se enteraron en fechas no establecidas en tiempo y forma arrastrando los cheques números 321,578,635 y 640 por un valor total de L. 31,875.00 como cheques en circulación los cuales fueron anulados en el mes de julio del año 2015 y enterado este valor al beneficiario original. En el caso de los cheque en circulación N° 154 y 174 estos fueron emitidos a los beneficiarios donde desconocemos por qué hasta la fecha no han sido cobrados financieramente en el banco. Lo cual sabemos registraremos a partir de la fecha en Cuentas por Pagar".

Lo anterior no permite mantener un registro razonable de los saldos reales en las cuentas de bancos que maneja la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses y crear el pasivo correspondiente además deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo cuando exista cheques en circulación se deberá darle el seguimiento para evitar mantenerlos por un período mayor a lo establecido en el Código de Comercio.

12. VALORES NO REGISTRADOS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se determinó la existencia de diferencia entre los saldos, como resultado de comparar los movimientos de Ingresos percibidos; los gastos ejecutados por la Municipalidad y la disponibilidad financiera al 30 de junio de 2015, el cual se resume de la forma siguiente:

MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
DETERMINACIÓN DE SALDOS REFLEJADOS AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2015
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

	Según Municipalidad	Según Auditoría	Diferencia
Saldo inicial	2,307,559.32	2,307,559.32	0.00
Ingresos del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015	75,455,697.43	75,486,048.01	30,350.58
Disponibilidad	77,763,256.75	77,793,607.33	30,350.58
Egresos del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015	73,933,358.68	73,933,358.68	0.00
(-)Saldo Efectivo en Bancos al 30/06/2015	3,829,898.07	3,860,248.65	30,350.58

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 06 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Este valor de L.30,350.58 reflejado como sobrante según la verificación de libros de bancos corresponde a ingresos percibidos y contabilizados en las rendiciones de cuentas según lo detallado a continuación:

Año de ingreso	Descripción del ingreso sin registrar en bancos	Monto	Acumulado
2011	Sobrante de caja general	L. 4,691.83	L 4,691.83
2014	Sobrante de caja general	2,039.53	6,731.36
2014	Intereses bancarios año 2014-2015	2,924.22	9,655.58
Dic/2012	Deposito a cuenta de cheques sin identificación de fuente donde proviene el ingreso	695.00	10,350.58
2014	Depósito de fondos recolectados por el cobro de arrendamiento aguas termales año 2014 pago único ya que solo se genera un ingreso anual por que es manejado por la comunidad el cual no se identifica en depósito específico por que se realizó con fondos de caja general	20,000.00	30,350.58

La falta del registro oportuno de las transacciones, ocasiona que los informes sobre el manejo de los recursos públicos no sean confiables.

RECOMENDACIÓN N°12
A LA TESORERA MUNICIPAL

Verificar que todos los ingresos captados en un período determinado se registren en forma oportuna e implementar controles en el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos, realizar conciliaciones mensuales, arqueos, auxiliares contables de la Municipalidad, con el fin de evitar pérdida o robo de los recursos municipales y contar con información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones.

13. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL CÁLCULO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS COBRADOS

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos y producto del análisis de los cobros por los diferentes impuestos municipales como ser: impuesto de bienes inmuebles, industria comercio y servicio e impuesto personal, se detectó que no hay evidencia de la presentación de la declaración jurada; los contribuyentes únicamente declaran verbalmente sus ingresos, lo cual se usa de base para hacer el cobro respectivo. Ejemplos de esto a continuación:

(Cantidad Expresa en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Según Recibo			Impuesto	Observación
	No	Fecha	Valor		
Jorge Leonel Cáceres	3074	25-Enero-13	3240.00	Industria y Comercio	No se Encontró Declaración Jurada
Antonia Sorto Sorto	6376	28-Enero-15	1,375.00	Industria y Comercio	
Carlos Roberto Membreño	660	31-Enero-12	142.00	Personal	
José Ebelio Romero	2895	17-01-2013	594.00	Bienes Inmuebles	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículos 76, 77, 78, 79 en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su artículo 86

Sobre el particular en nota recibida en fecha 29 de octubre del año 2015 del señor José Leonel Tabora encargado del Departamento de Catastro, manifestó lo siguiente: "...Según nuestro conocimiento al frente de esta oficina siempre se solicita a los contribuyentes la realización de dichas declaraciones juradas de impuestos quienes en su momento de pagar, categóricamente se niegan aduciendo que ya está definido el monto a pagar por los diferentes impuestos lo cual han venido haciendo por años. De igual manera se explica el beneficio negándose a declarar y solicitan la tasación por oficio lo cual se maneja siempre. Lo cual en aras de mejorar a partir de la fecha se solicitará de manera obligatoria dichas declaraciones por diferentes tipos de impuestos".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información suficiente y oportuna sobre las transacciones que realizan los contribuyentes en la Municipalidad y deje de percibir ingresos por falta de información confiable.

RECOMENDACIÓN N°13
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a elaborar un formato de declaración jurada prenumerado, el cual deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, bienes inmuebles, e impuesto personal, sin excepción, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, asimismo que debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

14. EN LOS EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS, NO SE ADJUNTA PARTE DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

Al efectuar la revisión del rubro de obras públicas, se constató la existencia de proyectos ejecutados, cuyos expedientes están incompletos, ejemplo de esto:

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

Nombre Del Proyecto	Ubicación	Año De Ejecución	Monto Del Proyecto (L)	Estatus	Documentación Faltante En Los Expedientes
Reparación Red Vial Del Municipio	Municipio	2011	1,577,037.00	Terminado	❖ Perfil de Proyecto. ❖ Planos o croquis. ❖ Bitácora de la obra. ❖ Presupuesto por actividades. ❖ Especificaciones técnicas
Construcción De Muro De Contención Tanque De Agua	Casco Urbano	2011	493,025.00	Terminado	
Construcción II Etapa Cerca Cancha De Fútbol.	Casco Urbano	2012	664,980	Terminado	
Reparación De Calles	San José	2014	591,121.96	Terminado	
Construcción De Proyecto De Electrificación	Barrio La Cancha	2014	123,426.03	Terminado	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, **Artículo 23, Requisitos previos**, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V08 Documentación de Procesos y Transacciones**, y **TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional**

Sobre el particular, en nota recibida en fecha 09 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Reparación de Red Vial del Municipio por un monto de L.1,577,037.00 Justificación; debido a que el proyecto se ejecuta administrativamente y los trabajos comprende diferentes tipos de actividades como ser: Trabajo de mantenimiento de la red vial con maquinaria Motoniveladora (Patrol), volquetas, y retro excavadora, planillas de jornales en limpieza de cunetas, compras de alcantarillas y construcción de cabezales entre otras actividades no se cuenta con un perfil definido y claro que contenga los planos, bitácora, presupuesto por actividades o especificaciones técnicas ya que dichos trabajos se realizan en todo el municipio en las 16 aldeas y 32 caseríos siendo estas actividades de carácter de emergencia y en diferentes tiempos según pueden apreciar en las órdenes de pago. Ya que la ejecución no tiene un tiempo determinado ya que se puede realizar una labor en enero y continuar en junio.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no respalde adecuada y pertinentemente sus transacciones y hechos significativos que se producen como resultado de su gestión, lo cual dificulta la verificación posterior.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a elaborar los expedientes por cada obra ejecutada o en proceso; de la siguiente forma:

1. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base.

2. Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
3. 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.
4. 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.
5. Orden de inicio
6. Órdenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
7. Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
8. Acta de recepción parcial o provisional.
9. Acta de recepción final.
10. 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.
11. Bitácora de Incidencias.
12. 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.
13. Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.



**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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



CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**Financiamiento de Proyectos en el Período**
(Valores en Lempiras)

Proyecto	Ubicación	Inversión Total en Proyectos	Período de ejecución
Producción de Huertos Familiares en Centros educativos y 15 familias.	Barrio Sinaí Abajo a Aldea El Teocinte	21,328.47	2010
Equipamiento de la Oficina del Comisionada Municipal y Comisión de Transparencia	Municipio de San Rafael	26,074.49	2010
Ampliación de líneas de transmisión	Barrio Sinaí Abajo a Aldea El Teocinte	203,943.41	2011
Apoyo a la producción de Café y la Siembra de Granos Básicos Grupo Mujeres Emprendedoras	Municipio de San Rafael	200,000	2011
Apoyo a la producción de café	Aldea de El Mogote	70,000.00	2011
Apoyo a la producción de café	Aldea de Santa Lucia	70,000.00	2011
Apoyo a la producción de café	Aldea de Queruco	70,000.00	2011
Mejoramiento de 100 Viviendas	Municipio de San Rafael	336,362.00	2011
Total		997,708.37	

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
(Valores en Lempiras)

Descripción	Fecha	Monto individual	Cuenta Receptora
BANHCAFE	26/07/2011	730,085.57	3614000018
BANHCAFE	07/01/2012	695.00	3614000018
BANHCAFE	29/02/2012	23,853.94	3614000018
BANHCAFE	31/01/2013	26,742.31	3614000018
Total desembolso Recibidos		781,376.82	

Nota: En el período examinado se recibieron un total de **UN MILLÓN CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA CON 88/100 (L. 1,051,160.88).**

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

Eje	Proyecto	Monto Desembolsado	Monto Ejecutado	%	Año de Ejecución de Proyecto
Productivo	Producción de Huertos Familiares en Centros educativos y 15 familias	21,328.47	21,328.47	100	2010
	Ampliación de líneas de transmisión del Barrio Sinaí Abajo a Aldea El Teocinte	203,943.41	203,943.41	100	2011
	Apoyo a la producción de Café y la Siembra de Granos Básicos Grupo Mujeres Emprendedoras	200,000.00	200,000.00	100	2011
	Apoyo a la producción de café Aldea el Mogote	70,000.00	70,000.00	100	2011
	Apoyo a la producción de café Aldea Santa Lucia	70,000.00	70,000.00	100	2011
	Apoyo a la producción de café Aldea El Queruco	70,000.00	70,000.00	100	2011
	Social	Mejoramiento de 100 Viviendas	336,362.00	336,362.00	100
Institucional	Equipamiento de la Oficina del Comisionada Municipal y Comisión de Transparencia	26,074.49	26,074.49	100	2010
Total en Lempiras		997,708.37	997,708.37		

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2010 AL 30 DE JUNIO DE 2015

El saldo que corresponde a la Cuenta N°3614000018 denominada Fondos ERP al 01 de octubre del 2010, asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON 06/100 (L269,784.06)**, y al 30 de junio del 2015, su valor es **CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON 51/100 (L.53,072.51)**.

Determinación de Saldos Fondos ERP:
(Valores en Lempiras)

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)	Saldo
Saldo inicial al 06 de diciembre del 2008			269,784.06
(+) Intereses Bancarios			
(+) Ingresos	781,376.82		
(-) Gastos Ejecutados en Proyectos		997,708.37	
(-) Gastos Financieros		380.00	
Total Operado en Ingresos y Gastos			53,072.51
(=) Saldo determinado según Auditoría			53,072.51
Saldo según libreta de Ahorros del banco al 31 de mayo del 2014			53,072.51
Diferencia en Lempiras (Faltante) / Sobrante			0.00

E. COMENTARIO Y RECOMENDACIONES

Para evaluar los recursos de la ERP ejecutados por la Municipalidad, entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, verificamos el saldo a la fecha inicial del corte de la auditoría anterior, se revisaron los desembolsos según información de la ERP, se confirmaron los saldos de cuenta bancaria directamente con la institución financiera, se efectuó la inspección física de algunas obras y se realizó evaluación técnica por parte del Auditor de Proyectos, quien remite un informe de evaluación por separado, se revisó el total de la documentación soporte de las órdenes de pago disponible, pero no se revisó el PIM ERP original, ya que fue entregado solo una copia por la Municipalidad.

F. CONCLUSIÓN

En nuestra opinión, los proyectos ejecutados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira realizados por la Administración Municipal, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 30 de junio del 2015, de conformidad con los principios de Contabilidad y Normas establecidas para la ejecución de los Fondos de la Reducción de la Pobreza, excepto por la liquidación de los fondos del PIM-ERP del año 2008, lo cual no se ha presentado ante las oficinas Administrativas de la ERP.



**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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 Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. PRESCRIPCIÓN DE CUENTAS POR COBRAR, CON ANTIGÜEDAD MAYOR A CINCO (5) AÑOS

Al evaluar el Rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que en el Departamento de Control Tributario tiene en existencia registros de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, asimismo se observó que se envían requerimientos de cobro con la deuda total a cada contribuyente, sin embargo no se ha ejercitado por la vía de apremio judicial, previo a los dos requerimientos por escrito a intervalo de 30 días cada uno, asimismo se detectó en base a los listados proporcionados por el Departamento de Control Tributario que los mismos contribuyentes presentan una mora mayor a 5 años, por lo que tienen prescripción de dicha mora, resumen de esto a continuación:

Detalle de Mora con Antigüedad Mayor a cinco (5) Años (Valores expresados en lempiras)

MORA PRESCRITA					AÑOS EN MORA
B.I	I.P	I.C	AGUA	TOTAL	
1,793.00	1,342.50	-	-	3,135.50	2005-2010
3,382.22	1,486.67	-	320.00	5,188.89	2006-2011
14,682.00	3,465.00	1,912.50	-	20,059.50	2007-2012
3,310.00	2,733.14	-	411.43	6,454.57	2008-2013
23,167.22	9,027.31	1,912.50	731.43	34,838.46	
5,237.34	3,050.00	-	-	8,287.33	2009-2014
28,404.56	12,077.31	1,912.50	731.43	43,125.79	

(Anexo 5, página 83)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112 y Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 211.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Se realizaran las acciones necesarias y pertinentes según la Ley de Municipalidades y Su reglamento; a fin de dejar evidencias concretas de las cuentas por cobrar según los controles sugeridos por el equipo auditor, de manera que el Jefe del Departamento de Control Tributario, pueda proceder a realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido".

Asimismo, en nota recibida en fecha 27 de octubre del año 2015 del señor José Leonel Tabora Rodríguez, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: "...Aun con la situación que nos encontramos de no contar con las fichas catastrales actualizadas y con la documentación necesaria para sacar una base de datos confiable de cuentas por cobrar, el Departamento de Control Tributario cuenta con registros de deuda que mantienen los contribuyentes por conceptos de impuestos de bienes inmuebles, impuesto personal, industria comercio y servicios y agua potable con antigüedad mayor a cinco años con las carencias antes mencionadas, pero ha sido una lucha constantemente de una gestión administrativa por parte de este departamento de Control Tributario y Catastro Municipal mediante Notas de Cobro y actas de entrega de las mismas que tenemos en nuestro poder donde se pueden verificar las acciones de gestión de cobro, así como el desarrollo de diferentes actividades como ser: Catastros Móviles, Visitas Domiciliarias Catastrales de Cobro, Envío de notas de Cobro y Solicitudes Publicas a cada uno de los contribuyentes en mora para que pueden apersonarse a dichas oficinas a realizar dicho pago".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L43,125.79)**

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias y pertinentes, según la Ley de Municipalidades y su Reglamento y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el Jefe del Departamento, proceda a realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido.

2. LA MUNICIPALIDAD PAGÓ DIETAS A REGIDORES SIN EVIDENCIA DE HABER ASISTIDO A LAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al verificar el pago de dietas a Regidores de la Municipalidad, comprobamos que se pagaron dietas sin tener evidencia de haber asistido a las Sesiones de Corporación Municipal, resumen a continuación:

Valores Pagados por Concepto de Dietas a Regidores Municipales
(Valores Expresados en Lempiras)

AÑO	DIETAS PAGADAS	TOTAL PAGADO
2014	1	1,750.00
2010	2	3,000.00
MONTO TOTAL		4,750.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus **Artículos 29 y Artículo 35**, Ley Orgánica del Presupuesto, **Artículo 125.- SOPORTE DOCUMENTAL.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 06 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Debido a la metodología de la elaboración de las actas de sesiones ordinarias de corporación municipal ya que estas se transcriben en el libro después de celebrada y es dada su lectura en la reunión siguiente, sucede que algunos regidores no firman las actas respectivas en algunos casos por no asistir a la siguiente reunión o en otros por criterio propio no obstante, la tesorería Pago las

mismas debido a que se constata en el acta su asistencia con participación. Omitiéndose ese requisito importante de poder pagar dichas dietas si su firma y participación son consignadas en las actas respectivas. En tal sentido solicitamos el detalle respectivo que arrojó dicha auditoría a fin de deducir o percibir con los responsables el valor de L. 22,000.00 en deducción por planillas.

Comentario del Auditor

Nuestra auditoría incluyó el procedimiento de revisar las actas de sesiones de la Corporación Municipal, verificando en el preámbulo y demás contenido de estas, la no mención de los regidores cuestionados; lo cual, deja sin evidencia de asistencia a las sesiones de corporación a los mismos. Por lo tanto consideramos mantener en firme la no procedencia de los pagos realizados por la administración municipal por este concepto.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Rafael, por la cantidad de **CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L4, 750.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Asegurarse previo a la autorización de las órdenes de pago que estas contengan la documentación de soporte necesaria, principalmente la copia del acta con lo cual se evidencia la asistencia real del regidor a la(s) sesión(es) correspondiente(s).

Nota

La Administración Municipal, a través del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, procedió a pagar lo relacionado con el perjuicio económico de este hecho en la tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, lo cual se evidencia con el recibo número 14039-2016-1 del 10 de junio de 2016. (ver anexo 7, página 85)

3. CÁLCULO INCORRECTO EN EL PAGO DE VACACIONES, DECIMO TERCER Y DECIMO CUARTO MES DE SALARIO

Producto de la revisión del Rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Tesorera Municipal no realiza correctamente el cálculo del pago de vacaciones, décimo tercer y décimo cuarto mes de salario a los empleados, errores de cálculo provocaron que se pagara de más a algunos empleados, resumen de esto a continuación:

DESCRIPCIÓN	VALOR PAGADO (L)	VALOR QUE DEBIÓ PAGARSE (L)	VALOR PAGADO DE MAS (L)
Décimo tercer mes de salario años 2010, 2011, 2013 y 2014	125,900.00	119,907.23	5,992.77
Décimo Cuarto mes de salario 2011-2015	143,901.95	137,650.53	6,251.42
Vacaciones 2010-2014	40,452.33	37,464.44	2,987.89
MONTO TOTAL	310,254.28	295,022.20	15,232.08

Incumpliendo lo Establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto, **Artículo 125.-** SOPORTE DOCUMENTAL.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 06 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...La inconsistencia se da debido al descocimiento del tesorero y tesorera Municipal al momento de calcular dichos valores ya que ellos según testimonio calculaban los mismos sin considerar que los cálculos al momento de hacer aumentos salariales deberían de hacer diferenciado dichos importes a pagar considerando el tiempo trabajado y el salario devengado anterior con el actual. En tal sentido solicitamos el detalle respectivo del monto de L. 15,996.30 en el cual se deducirá de planilla al personal existente y la recuperación de valores con los exmpleados".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, por la cantidad de **QUINCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON 08/100 (L15, 232.08)**

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA TESORERA MUNICIPAL

En lo sucesivo, al momento de proceder a autorizar este tipo de gastos, asegurarse de corroborar los cálculos respectivos y evitar así este tipo de errores.

Nota

La Administración Municipal, a través del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, procedió a pagar lo relacionado con el perjuicio económico de este hecho en la tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, lo cual se evidencia con el recibo número 14039-2016-1 del 10 de junio de 2016. (ver anexo 7, página 85)

4. REGIDORES DESEMPEÑANDO DOS CARGOS PÚBLICOS A LA VEZ REMUNERADOS

En revisión efectuada al rubro de Gastos del Personal, se constató el pago de Dietas a Regidores Municipales, comprobándose que éstos laboran en Instituciones del Estado, y a la vez asisten a sesiones de corporación en horarios incompatibles entre estas dos actividades, detalle a continuación:

Dietas Pagadas a Regidores Municipales con Incompatibilidad de Horarios
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Años	N° de Regidor	Nombre del Regidor	Nombre de la Institución donde labora	Horario de Trabajo	Horario de sesiones de Corporación Municipal	Días	Monto neto pagado por concepto de dietas
2014-2015	4	Sergio Abelino Alvarado	Escuela Ramón Villeda Morales	7:00 A.M. A 5:00 P.M.	8:00 A.M. A 4:00 P.M.	Lunes A Viernes	31,500.00
	7	Nelson Osmar Pineda	Escuela La Democracia	7:00 A.M. A 5:00 P.M.	8:00 A.M. A 4:00 P.M.	Lunes A Viernes	29,750.00
2010-2013	1	Leodegario Mateo García	Escuela Ramón Rosa y en el Instituto San Rafael	7:00 A.M. A 5:00 P.M.	8:00 A.M. A 4:00 P.M.	Lunes A Viernes	77,700.00
Totales							138,950.00

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República **Artículo 258**, Ley de Municipalidades, **Artículo 31 numeral 2 y 58 numeral 1**, Ley del Estatuto del Docente Hondureño, en su **Artículo 13 numeral 8 inciso d Y e**.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 06 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Debido a que en la auditoría que se realizó en el año 2010 por parte de este ente y como es de su conocimiento ya fungía en funciones el regidor Prof. Leodegario Mateo García. Donde no se nos hizo tal observación administrativamente hasta la fecha sabíamos no afectamos o contraveníamos la Ley. Y a sabiendas que en la Ley de Municipalidades en el artículo 28 reza que los miembros de la Corporación Municipal percibirán dietas por su asistencia a sesiones o sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a tiempo completo o medio tiempo; amparados en este artículo se han erogado dichos gastos. Donde de igual manera se les solicita el permiso respectivo para poder asistir a dichos maestro quienes manifiestan que en el estatuto del docente están amparados tales permisos. En tal sentido nuestra responsabilidad de poder pagar no la podemos obviar debiendo en este caso solicitar a sus patronos directos por parte del Tribunal Superior de Cuentas solicitar al ministerio de Educación lo que se requiera concerniente a dicha eventualidad".

Lo anterior ocasiona pérdidas económicas al Estado de Honduras, en vista de que las personas involucradas, perciben doble ingreso con el mismo tiempo de actividad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar pago de dietas a regidores que laboran en otras instituciones públicas, cuyas jornadas de trabajo sean incompatibles con el horario en que se llevan a cabo las sesiones de Corporación Municipal.

Nota: Por este hecho no se hizo responsabilidad, sino que se remitió informe especial al Departamento de Auditorías del Sector Social.

5. VIÁTICOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS CON VALORES SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS RESPECTIVO

Al revisar el rubro de servicios no personales, en lo que concerniente a los gastos de viaje, se detectó la existencia de algunas asignaciones efectuadas a empleados y funcionarios de la Municipalidad, cuyos montos superan lo establecido en la tabla de viáticos definida en el Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Subsistencia y Gastos de Viaje, lo cual se resume a continuación:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS

AÑO	DESCRIPCIÓN	VALOR ASIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD SEGÚN ÓRDENES DE PAGO	VALOR QUE DEBIÓ ASIGNARSE SEGÚN REGLAMENTO DE VIÁTICOS	DIFERENCIA ASIGNADA DE MAS
2010	Viáticos Nacionales	37,900.00	31,740.00	6,160.00
2011	Viáticos Nacionales	27,650.00	22,560.00	5,090.00

AÑO	DESCRIPCIÓN	VALOR ASIGNADO POR LA MUNICIPALIDAD SEGÚN ÓRDENES DE PAGO	VALOR QUE DEBIÓ ASIGNARSE SEGÚN REGLAMENTO DE VIÁTICOS	DIFERENCIA ASIGNADA DE MAS
2012	Viáticos Nacionales	83,015.00	64,200.00	18,815.00
2013	Viáticos Nacionales	136,723.00	109,870.00	26,853.00
2014	Viáticos Nacionales	107,500.00	88,275.00	19,225.00
2015	Viáticos Nacionales	228,925.00	219,100.00	9,825.00
TOTAL		622,983.00	535,745.00	85,968.00

Incumpliendo lo Establecido en el Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Subsistencia y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Rafael, Lempira (Tabla de Viáticos) Capítulo V, Disposiciones Generales, Página 12 y la Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 13 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Al verificar los valores expresados en los cálculos que se emplea en la administración según la ejecución o erogación de dichos valores por tal concepto estos se hicieron apegados al reglamento de viáticos aprobado por la corporación el cual según su verificación carece de muchos factores, en los cuales según pudieron constatar, pero se fue más allá de lo que exige en la liquidación de dichos valores soportando los mismos con factura de hotel y combustible. Debiendo en su momento durante nuestra gestión administrativa ejecutar dicho reglamento según el instrumento proveído".

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira por la cantidad de **OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS (L 87, 238.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

En lo sucesivo, cuando se presenten pagos por concepto de viáticos a los funcionarios y empleados de la Municipalidad se deberá de regir por lo que establece el Reglamento Interno de Viáticos, Gastos de Subsistencia y Gastos de Viaje aprobado por la Corporación Municipal, y así evitar que exceso de pagos por este concepto.

Nota

La Administración Municipal procedió a pagar lo relacionado con el perjuicio económico de este hecho en la tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, lo cual se evidencia con el recibo número 14039-2016-1 del 10 de junio de 2016. (ver anexo 7, página 85)

PARTE B

1. LA MUNICIPALIDAD EN LO RELACIONADO A LOS PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO PROMINE-SE-FHIS-KFW GASTO MÁS DE LO PACTADO EN EL CONVENIO MARCO

Al revisar el rubro de obras públicas ejecutadas por la comunidad (PEC), suscritos entre el FHIS y la Municipalidad de San Rafael Departamento de Lempira, con financiamiento de PROMINE-SE-FHIS-KFW VIII, se constató que la contra parte Municipal de las obras de Construcción y Mejoramiento de 4 centros educativos, ubicados en las aldeas de San Antonio, Teocinte, Higuito y el Mogote comprendiendo a las escuelas de esfuerzo y unidad, José Cecilio Del Valle, José Trinidad Cabañas y Centro Básico Ramón Rosa, se excedió en lo pactado en el Convenio Marco de Cofinanciamiento para la Inversión de Proyectos de Infraestructura, resumen de esto, a continuación:

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

Contra parte municipal según Convenios	Contra parte Municipal según Ordenes de Pago	Diferencia gastada de más a lo pactado	%
834,688.14	2,089,198.00	1,254,509.86	150.3

Incumpliendo lo establecido en: Convenio Marco de Cofinanciamiento para la Inversión de Proyectos de Infraestructura **Clausula V Cofinanciamiento de la Municipalidad**, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSCPRICI03: LEGALIDAD**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 09 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...La contraparte Municipal que debe de tomarse en cuenta es la que se arroja según expediente misma que se excedió del valor reflejado en el convenio por los factores siguientes: El presupuesto general está diseñado según el contrato el cual al momento de la ejecución por las variantes de acarreo de materiales al sitio, incremento en los mismos se elevó la contraparte entre un 10% a 15%, debiendo de igual manera tomar en cuenta las diferentes obras adicionales realizadas como construcción de pavimento, cercas, muros de contención, cocinas bodegas entre obras las cuales de igual manera contemplan el otorgamiento del 8% del valor de las mismas en el aporte de material local, obras que se realizaron con fondos de ahorro y en su mayoría con contraparte municipal la cual incremento la inversión en la misma que deben de considerar y estamos en la capacidad de poder justificar dicho aporte solicitando ante el FHIS los perfiles de dichas obras que no se adjunta ya que estas se contemplan en el expediente en poder del cooperante."

La situación descrita anteriormente ocasiona que la Municipalidad incremente los costos, los cuales pudieron ser destinados para otras obras de inversión que beneficien a los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN No.1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir lo pactado en los diferentes convenios firmados con otras instituciones u organizaciones, respetando las cantidades y porcentajes que se contemplan como contraparte municipal.

2. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES PARA LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar los expedientes de proyectos ejecutados, en el rubro de obras públicas, se comprobó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de contratación correspondiente según el monto de contrato de obra, establecidos en las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Año	Monto del Proyecto	Contratación según Municipalidad	Contratación según Ley
1	Pavimentación casco urbano I, II, III etapa.	2013	2,548,600.00	Licitación Privada	Licitación Pública
2	Pavimentación casco urbano IV, V etapa.	2014	1,647,000.00	Licitación Privada	
Costo Total del Proyecto L4,195,600.00					

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto **Capítulo V.- Contratos de la Administración Pública (año 2013), Artículo 61; (año 2014), Artículo 57.** Ley de Contratación del Estado, **Artículo 5 Principio de Eficiencia, Artículo 25 (Prohibición de subdividir contratos), Artículo 38.- Procedimiento de Contratación.**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 28 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Solicitamos a usted considerar en su opinión que dicho procedimiento se llevó a cabo debido a que inicialmente el proyecto que aprobó la corporación municipal fue de 1.5 km de pavimento a ejecutarse con un monto de L. 850,000.00 al ver el presupuesto general del proyecto se tomó la decisión de gestionar ante cooperantes, gobierno central y otros su ayuda; así como iniciar la construcción de la obra pero contratando la ejecución en metros según la disponibilidad financiera; así mismo se continuo debido a que el Fondo Hondureño de Inversión Social FHIS nos facilitó la donación de cemento donde se firmó el convenio para la construcción de 400 metros solicitando la contraparte en material local y mano de obra calificada. Sumándole a esto los tiempos de ejecución y a la disponibilidad financiera. Se determinó rotular para diferenciar únicamente en etapas el proyecto cuando en realidad únicamente se realizó la contratación por metros a construir a fin de cumplir con el proyecto. En tal sentido por las razones expuestas es que no se desarrolló el proceso de licitación pública debido a los diferentes factores de inversión y tiempos de ejecución".

El no aplicar los procedimientos de contratación conforme a la Ley, impide que se obtengan los mejores precios y se dé mayor participación en la ejecución de las obras.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Apegarse a lo indicado por la Ley respecto a los montos a contratar y cumplir así, los procedimientos de contratación establecidos, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año (Licitación Pública, Licitación Privada o Cotización).

3. VALORES PAGADOS A CONTRATISTAS, POR CONCEPTO DE ANTICIPOS, SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que se efectuaron pagos en concepto de anticipo, por un porcentaje mayor al establecido en el Artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado (20%), los cuales no fueron pactados en el contrato y que son superiores al valor del contrato, ejemplo a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Proyecto	Beneficiario	Valor de mano de obra calificada	Anticipo Según Ley 20%	Anticipo Dado por la Municipalidad	Anticipo porcentual Dado por la Municipalidad
2010	Construcción Red de Distribución de Agua	José Hildebrando Gómez Escavar	69,000	13,800	41,400	60%
2011	Proyecto electrificación el Mogote II etapa	José Hildebrando Gómez Escoba	102,559.02	20,512	60,000	59%
2014	Alcantarillado San Antonio	Wilfredo Serrano Castro	880,000	176,000	500,000	57%

Incumpliendo lo establecido Ley de Contratación del Estado, Artículos 68 y 105 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado el Artículo 179.- Anticipo

Sobre el particular en nota recibida en fecha 28 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "... Tomando en cuenta el tipo de proyectos los cuales según pudo constatar el equipo de auditoría estos son de montos considerables de inversión en tal sentido debido a la metodología empleada de contratación directa se toma administrativamente asegurando mediante garantías de otorgamiento de desembolsos y cumplimientos de contratos de otorgar hasta un 60% del total del contrato considerando esto como el anticipo necesario para la compra de materiales de construcción o enseres necesarios para ejecutar dichas obras; en tal sentido consideramos que no afectamos la administración del proyecto ya que se toman las garantías necesarias de parte de los contratistas".

Al asignar anticipos mayores a los establecidos, disminuye las posibilidades de inversión en otros proyectos lo cual daría mayores beneficios a la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando se ejecuten obras se pacte un anticipo de fondos al contratista que la cuantía sea no mayor del veinte por ciento (20%), tal como lo manda la Ley de Contratación del Estado.

4. NO SE EXIGEN GARANTÍAS A ALGUNOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN, CONFORME LO DISPUESTO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se exige a los contratistas de obras la presentación de garantías de anticipo, de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, ejemplo:

(Valores expresados en lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Nombre de la	Valor del contrato	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado y no exigidas al contratista
		Constructora/Contratista		
1	Construcción de edificio del Palacio Municipal	Mauricio Ricardo José Láinez	1,863,289.75	•Cumplimiento •De Calidad
2	Construcción I Etapa de Alcantarillado	Wilfredo Enrique Cerrato Castro	822,673.20	•Cumplimiento •De Calidad
3	Construcción de Cerca Perimetral	José Osmar Gómez	125,500.00	•Cumplimiento •De Calidad

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus **Artículos 100 y 104**,

Sobre el particular en nota recibida en fecha 07 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...A partir de la fecha se ordenó en estricto cumplimiento a la Tesorera Municipal y Alcalde Municipal por parte de la Corporación Municipal para que al momento de formalizar la ejecución de un proyecto se deban exigir las garantías formales según la "Ley de Contratación del Estado", dicha garantía tendrá que ser emitida por una institución del sistema financiero nacional".

Lo anterior ocasiona que la ejecución de los proyectos no esté suficientemente respaldada y por ende disminuye la legalidad y veracidad de los mismos; corriendo el riesgo de pérdidas por falta de cumplimiento o inhabilidad para exigir la calidad y el rendimiento adecuado de los bienes.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

5. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al desarrollar el rubro de Presupuesto y la revisión de los Libros de Actas de Sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que el anteproyecto del presupuesto, no fue sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, detalle a continuación:

N°	Descripción	Sometido según libro de Acta			Tipo de Sesión	Fecha en que Debió Someterse Según Ley
		N° Acta	Fecha	Punto		
1	Anteproyecto de Presupuesto 2011	11	15/11/2010	5 numeral 1	Ordinaria	15/09/2010
2	Anteproyecto de Presupuesto 2012	22	18/11/2011	6 numeral 1	Ordinaria	15/09/2011
3	Anteproyecto de Presupuesto 2014	50	15/11/2013	7 numeral (1)	Ordinaria	15/09/2013
4	Anteproyecto de Presupuesto 2015	10	19/12/2014	9 numeral (1)	Ordinaria	15/09/2014

*Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 95.***

Sobre el particular en nota recibida en fecha 19 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Consideraremos para el 2016 someterlo a consideración y para su respectiva aprobación según lo establece la Ley de Municipalidades".

Lo antes expuesto no es acorde con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.

6. NO SE REALIZAN TODOS LOS CABILDOS ABIERTOS QUE ESTABLECE LA LEY

Al evaluar el área de Secretaría Municipal y mediante lectura de Actas de sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que la Municipalidad, no ha cumplido con la realización de cinco Cabildos abiertos como mínimo al año, ejemplo de esto:

Año	Cabildos Celebrados	Cantidad Mínima de Cabildos que debieron celebrarse	Cantidad de Cabildos No celebrados
2012	3	5	2
2013	2	5	3
2014	1	5	4

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 24 de noviembre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...Debido a la metodología que se emplea por parte de la Gestión Municipal que preside la Corporación Municipal en efecto no se realizaron los cabildos abiertos según lo establecido en la Ley de Municipalidades ya que las reuniones mismas de Corporación Municipal Ordinarias o Extraordinarias son a cabildo abierto con presencia y participación de la población donde se abordan temas de interés municipal; así como el desarrollo en el libros de actas de asamblea comunitarias, medida que se tomó para acercar a la Corporación Municipal a la población ya que ésta se convocaba a los cabildos abiertos y no hacían actos de presencia por la distancia a esta cabecera municipal o por falta de interés, en tal sentido dichas asambleas se consideran como cabildos abiertos y están consignadas en un libro de actas diferente a cabildos abiertos."

COMENTARIO DEL AUDITOR:

A nuestro criterio, las Sesiones Ordinarias de Corporación Municipal no se pueden considerar como cabildos abiertos ya que estas sesiones no son de carácter consultivo y no constan en actas de sesiones de cabildo abierto, ni fueron programadas como tal.

El no realizar los Cabildos Abiertos, impide a los ciudadanos estar informados de los planes y proyectos municipales en pro del desarrollo del municipio y de esta forma se puedan unir esfuerzos.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la realización de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de alguna acción, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio y conocer las peticiones que sobre su gestión planteen los que concurran a la misma.



**MUNICIPALIDAD DE SAN RAFAEL
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Ingresos, Cuentas por Cobrar, Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 15 de abril del 2009 al 30 de junio del 2014, se encontraron hechos subsecuentes que deberán ser tomados en cuenta por la siguiente Comisión de Auditoría:

1) Saldos por cobrar pendientes de pago por la Compañía SERCOM de Honduras (Claro)

A la fecha de corte de la Auditoría la empresa SERCOM de Honduras de actividad comercial Servicio de Telecomunicaciones adeuda a la Municipalidad las siguientes cantidades:

(VALOR EXPRESADO EN LEMPIRAS)

Nombre del Contribuyente	Actividad Comercial	Fecha	Valor Adeudado
SERCOM DE HONDURAS	Empresa de Telecomunicaciones	14/04/2011	10,000.00
SERCOM DE HONDURAS	Empresa de Telecomunicaciones	31/08/2012	78,390.78
SERCOM DE HONDURAS	Telefonía Celular	22/03/2013	70,277.00
SERCOM DE HONDURAS	Telefonía Celular	15/01/15	79,921.73
Total			238,589.51

El 27 de octubre del año 2015 se publicó en el diario oficial la Gaceta el Decreto N° 89-2015 en su artículo N° 4 a través del cual, se ordena a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) para que dentro del término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este Decreto, entregue a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) el reporte especial indicando las cantidades correspondientes al impuesto selectivo a los servicios de telecomunicaciones del 2015 para permitir que los sujetos pasivos de este tributo puedan pagar las cantidades correspondientes a cada Municipalidad. Los impuestos correspondientes a los años 2012, 2013 y 2014 deberán ser pagados de conformidad a los cálculos realizados previamente por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), pudiendo los operadores acogerse al beneficio de condonación por intereses, multas y recargos por mora derivados de su incumplimiento.

En vista de que para la recuperación de estos valores, la Administración Municipal, depende del accionar de CONATEL y AHMON, dejamos este hecho para el debido seguimiento en posteriores revisiones.

2) Proyecto de Levantamiento Catastral inconcluso

En un período de 5 (cinco) años, (2011 al 2015), la administración de la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, ha invertido una suma considerable en el proyecto del levantamiento catastral del municipio, con el propósito de mejorar la recaudación de impuestos de bienes inmuebles.

De manera resumida, la inversión en este proyecto a la fecha del cierre de nuestra auditoría es como sigue:

Desembolsos efectuados en Proyecto de Levantamiento Catastral del Municipio de San Rafael, Lempira

(Valores en Lempiras)

Año	2011	2012	2013	2014	2015	TOTAL
Valor	305,930.00	254,800.00	71,500.00	103,950.00	20,850.00	757,045.00

(Ver anexo 6, página 84)

Pese al tiempo transcurrido, y los valores invertidos, la información obtenida, no ha sido utilizada con ningún contribuyente, para efectos de actualización de los datos y utilización de estos para calcular los pagos de impuesto sobre bienes inmuebles, ya que se continúa operando con el método de declaración jurada.

La administración sostiene que el proyecto será continuado hasta su finalización, lo cual depende de la obtención de fondos frescos para su culminación.

En vista de que este proyecto tiene un alto grado de obsolescencia de sus datos y probable abandono; además, durante su desarrollo no figuró en forma 10 (Informe anual de proyectos), consideramos oportuno, encomendarlo para su debido seguimiento en la próxima auditoría.



CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

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

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Rafael, Departamento de Lempira, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 041-2010-DAM-CFTM-AM-A que comprende el período del 16 de septiembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado en fecha 02 de julio de 2013 y recibido por la Municipalidad el 03 de septiembre de 2013, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó 3 de las 23 recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las deficiencias, detalladas a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA	Observaciones
1	No se mantiene un control sobre el registro, administración y custodia de los bienes municipales	Girar instrucciones a la persona encargada de la administración de los bienes, para que proceda a elaborar un formato de control individual de los bienes, asignados a cada empleado que esté siendo utilizados en el cumplimiento de sus funciones con el fin de garantizar el buen uso y custodia de los mismos, asimismo proceder a establecer un formato de transferencias de mobiliario y equipo de oficina entre departamentos, controles que asegure la asignación, el traslado, transferencia y préstamo	
2	No se efectúan gestiones de cobro por la vía de apremio judicial o vía ejecutiva para recuperar los impuestos en mora	Girar instrucciones a la persona encargada de Tributación para que una vez agotada el requerimiento extrajudicial (requerimiento de cobro por escritos con intervalos de un mes cada uno), en caso de que los contribuyentes no se presenten a cancelar las deuda, proceda a ejecutar el cobro de la morosidad por la vía de apremio judicial o vía ejecutiva tal como lo establece el Artículo 112 y 205 de la Ley de Municipalidades.	
3	No existen declaraciones juradas de algunos contribuyentes que pagan el impuesto personal y el impuesto sobre volumen de ventas	Ordenar a la persona encargada de Tributación para que exija a los contribuyentes presentar las declaraciones juradas de los distintos impuestos, en los formularios gratuitos y en orden correlativo numérico, además agregar cálculos conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, **Artículo 79**

Sobre el particular en nota recibida en fecha 27 de octubre del año 2015 del señor Nicolás Argelio Hernández Cáceres, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "...1) No se mantiene un control sobre el registro administración y custodia de los bienes municipales:

Debido a la migración de la información en el Sistema de Administración Municipal Integrado SAMI la Municipalidad no cuenta incluidos algunos bienes en su control por lo que se Instruyó al Secretario Municipal realizar una actualización de la base de datos digital en Excel y coordinar con personal de SAMI para su inclusión en el sistema.

2..) No se efectúan gestiones de cobro por la vía de apremio judicial o vía ejecutiva para recuperar los impuestos en mora: Debido a los valores por recuperar ya que es una cartera actualizada de 530 contribuyentes aproximadamente en mora no se ha realizado las gestión por la vía de apremio Judicial y no ha si la vía ejecutiva donde se ha trasladado a la población en mora las notas de cobro administrativas; no obstante se procederá a someter al pleno la gestión de cobro por la vía de apremio judicial con una cartera de contribuyentes en mora cuantiosa a fin de ir realizando periódicamente dicha gestión por las instancias recomendadas.

3) No existen declaraciones juradas de algunos contribuyentes que pagan el impuesto personal e impuesto sobre volumen de ventas:

Debido a la negatividad de la población en poder declarar es que no existen dichas declaraciones juradas, en tal sentido se tomó la determinación de mandar a hacer formatos pre impresos y enumerados de las diferentes declaraciones juradas de contribuyentes de impuesto personal, volumen de ventas, bienes inmuebles urbanos y rurales a fin de solicitar obligatoriamente la declaración jurada respectiva".

Esto puede ocasionar multas administrativas por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas lo que podría dañar la estructura del control interno.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tomar en cuenta estas deficiencias que fueron señaladas en períodos anteriores y proceder a corregirlas en la actual administración lo cual ayudaría a obtener un mejor desempeño.

Tegucigalpa, M.D.C., 05 de diciembre de 2016.

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades