



**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

**INFORME N° 070-2015-DAM-CFTM-AM-A**

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

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**INFORME N° 070-2015-DAM-CFTM-AM-A**

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

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CONTENIDO**

<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	<b>PÁGINAS</b>
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TECNICA DE INGENIERÍA	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2014.	13-23

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	25-26
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	27-41

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	43
B. CAUCIONES	44
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	44
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	44
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	44-56

## **CAPÍTULO V**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	57
---	----

## **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES CIVILES	59-72
B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	72-76

## **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	78
---------------------	----

## **CAPÍTULO VIII**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	80-82
--------------------------------	-------

ANEXOS	83-88
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 21 de junio de 2016



Oficio N° 544-2016-DM

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira.  
Su Oficina

**Señores Miembros de la Corporación Municipal:**

Adjunto encontrarán el Informe N° 070-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y 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 civil, se tramitarán individualmente, en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recaerá la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les 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

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 070-2015-DAM-CFTM del 07 de septiembre de 2015.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

#### Objetivos Generales

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

#### Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 31 de diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Sebastián, 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 de la Municipalidad de San Sebastián, 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 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 referenciado con el informe debidamente separado.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- a) Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b) Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e) Propiciar la integración regional;
- f) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;

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

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

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Administración Tributaria, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez. <b>(Ver anexo N° 1.en página N° 84)</b>

#### **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.

Los ingresos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y que fueron examinados ascendieron a **CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L55,382,990.05)**. (Ver Anexo N° 2 en página N° 85)

Los Gastos examinados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 ascendieron a **TREINTA Y DOS MILLONES TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L32,003,952.07)**.(Ver Anexo N° 2 en página N° 85)

#### **G. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TECNICA DE INGENIERÍA:**

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, ascienden a **TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L30,885,812.88)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a quince millones seiscientos treinta y ocho mil trescientos cincuenta y un lempira **(L15,638,351.00)** lo que representan el 50.63%. (Ver Anexo N° 3 en página N° 86).

## **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en: **(Ver Anexo 4 en página N° 87)**

## **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 Sebastián, Departamento de Lempira, por el período de 01 octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Establecer un mecanismo de control en conjunto con el Tesorero Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados.
2. Implementar controles adecuados para que al momento de realizar las inspecciones de avances de obra, se verifique el cumplimiento de la fecha de entrega de la obra.
3. Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando éstos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente.
4. Implementar mecanismo de control, que permitan asegurar la ejecución de las obras públicas.
5. Ejecutar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Tasas por Servicios Municipales.
6. Realizar los cálculos del Décimo Tercer, Décimo Cuarto mes de salario y el pago de Vacaciones, conforme lo establece el Código de Trabajo.
7. Establecer controles en la ejecución del presupuesto.
8. Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones.
9. Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas.
10. Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de Materiales y Suministros.
11. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley.
12. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas.

13. Implementar mecanismos de control para que se utilicen las cuentas según la descripción de gasto que se afecte.
14. Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde.
15. Cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos y Salarios Municipal que fue aprobado por la Corporación Municipal.
16. Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera.
17. Evitar realizar pagos sin que se haya elaborado la orden de pago respectiva.
18. Proceder a crear un Reglamento Interno de Trabajo donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales.
19. Proceder a actualizar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso.
20. Proceder de inmediato a matricular a nombre de la Municipalidad, las Motocicletas para su legalización.
21. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2014**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Sebastián,  
Departamento de Lempira

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Al revisar el área de Gastos de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, en ciertas cuentas de gastos comprobamos, la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente, detalle a continuación:

Cuenta	Año	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia ejecutada sin presupuesto
Subsidios a la Administración Central	2013	622,008.48	1,171,717.91	-549,709.43
Mantenimiento y Reparación de Maquinaria, Equipo de Oficina y Otros	2013	-98,710.00	14712.00	-113,422.00
Otros Servicios Técnicos y Profesionales	2013	20,000.00	80,250.00	-60,250.00
Subsidios a la Administración Central	2014	2,007,034.13	2,038,011.00	-30,976.87
Viáticos al Exterior y Otros Gastos de Viaje	2014	105,000.00	119,000.00	-14,000.00

En nuestra opinión, los Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, de conformidad con las Normas

de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 21 de junio de 2016

---

**LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES**  
Supervisora

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipalidades

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Denominación	Años					Total Recaudado	Variación 2010-2011	Variación 2011-2012	Variación 2012-2013	Variación 2013-2014
	2010	2011	2012	2013	2014		Porcentual (%)	Porcentual (%)	Porcentual (%)	Porcentual (%)
<b>Ingresos Totales</b>	<b>10,259,963.50</b>	<b>14,965,164.24</b>	<b>11,856,949.20</b>	<b>15,588,662.11</b>	<b>16,181,995.22</b>	<b>68,852,734.27</b>	<b>45.86%</b>	<b>-20.77%</b>	<b>31.47%</b>	<b>3.81%</b>
<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>221,479.86</b>	<b>293,193.94</b>	<b>253,587.27</b>	<b>340,962.47</b>	<b>409,640.42</b>	<b>1,518,863.96</b>	<b>32.38%</b>	<b>-13.51%</b>	<b>34.46%</b>	<b>20.14%</b>
<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>190,974.70</b>	<b>245,862.70</b>	<b>228,769.86</b>	<b>312,102.32</b>	<b>332,452.66</b>	<b>1,310,162.24</b>	<b>28.74%</b>	<b>-6.95%</b>	<b>36.43%</b>	<b>6.52%</b>
Impuesto sobre Bienes Inmuebles	27,107.91	36,314.51	70,059.12	66,189.08	91,672.22	291,342.84	33.96%	92.92%	-5.52%	38.50%
Impuesto Personal	7,506.80	9,941.40	22,267.98	21,820.38	30,293.02	91,829.58	32.43%	123.99%	-2.01%	38.83%
Impuesto a Establecimientos Industriales	2,604.82	0.00	2,396.19	800.00	0.00	5,801.01	-100.00%	100.00%	-66.61%	-100.00%
Impuesto a Establecimientos Comerciales	7,200.45	17,698.85	20,223.29	21,110.73	50,133.86	116,367.18	145.80%	14.26%	4.39%	137.48%
Impuesto a Establecimientos de Servicios	6,090.00	6,266.50	29,694.98	4,962.00	9,370.28	56,383.76	2.90%	373.87%	-83.29%	88.84%
Impuesto Pecuario	4,488.00	4,373.22	2,847.40	1,299.15	1,298.88	14,306.65	-2.56%	-34.89%	-54.37%	-0.02%
Impuesto Sobre Extracción de Recursos	0.00	540.00	0.00	0.00	0.00	540.00	100.00%	-100.00%	0.00%	0.00%
Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones.	0.00	0.00	0.00	121,530.38	28,326.00	149,856.38	0.00%	0.00%	100.00%	-76.69%
Tasas por Servicios Municipales	260.00	100.00	2,620.00	0.00	0.00	2,980.00	-61.54%	2520.00%	-100.00%	0.00%
Derechos Municipales	135,716.72	170,628.22	78,660.90	74,390.60	121,358.40	580,754.84	25.72%	-53.90%	-5.43%	63.14%
<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>30,505.16</b>	<b>47,331.24</b>	<b>24,817.41</b>	<b>28,860.15</b>	<b>77,187.76</b>	<b>208,701.72</b>	<b>55.16%</b>	<b>-47.57%</b>	<b>16.29%</b>	<b>167.45%</b>
Multas	15,215.10	30,809.14	15,498.59	8,837.57	11,676.22	82,036.62	102.49%	-49.69%	-42.98%	32.12%
Recargos	1,564.26	2,889.92	1,619.30	1,993.40	15,095.10	23,161.98	84.75%	-43.97%	23.10%	657.25%
Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	10,493.50	8,956.81	7,612.10	17,997.45	50,109.84	95,169.70	-14.64%	-15.01%	136.43%	178.43%
Recuperación por cobro de Rentas	0.00	400.00	0.00	0.00	0.00	400.00	100.00%	-100.00%	0.00%	0.00%
Renta de Propiedades	3,200.00	4,200.00	0.00	0.00	0.00	7,400.00	-100.00%	-100.00%	0.00%	0.00%
Intereses (Art.109 reformado de la Ley de Municipalidades.	32.30	75.37	87.42	31.73	306.60	533.42	133.34%	15.99%	-63.70%	866.28%
<b>Ingresos de Capital</b>	<b>10,038,483.64</b>	<b>14,671,970.30</b>	<b>11,603,361.93</b>	<b>15,247,699.64</b>	<b>15,772,354.80</b>	<b>67,333,870.31</b>	<b>46.16%</b>	<b>-20.91%</b>	<b>31.41%</b>	<b>3.44%</b>
<b>Venta de Activos</b>	<b>19,193.22</b>	<b>5,714.26</b>	<b>6,067.20</b>	<b>0.00</b>	<b>9,739.16</b>	<b>28,932.38</b>	<b>-70.23%</b>	<b>6.18%</b>	<b>-100.00%</b>	<b>100.00%</b>
Dominio Pleno	19,193.22	5,714.26	6,067.20	0.00	9,739.16	28,932.38	-70.23%	6.18%	-100.00%	100.00%
<b>Transferencias</b>	<b>9,454,824.85</b>	<b>13,074,889.05</b>	<b>6,549,400.59</b>	<b>14,087,146.95</b>	<b>13,989,681.23</b>	<b>57,155,942.67</b>	<b>38.29%</b>	<b>-49.91%</b>	<b>115.09%</b>	<b>-0.69%</b>
Transferencias del Gobierno Central	8,359,474.85	12,551,321.80	6,280,047.03	14,067,146.95	13,989,681.23	55,247,671.86	50.14%	-49.97%	124.00%	-0.55%
Otras Transferencias Eventuales	1,095,350.00	523,567.25	269,353.56	20,000.00	0.00	1,908,270.81	-52.20%	-48.55%	-92.57%	-100.00%
<b>Subsidios</b>	<b>551,412.00</b>	<b>425,586.08</b>	<b>2,896,622.58</b>	<b>1,054,429.00</b>	<b>0.00</b>	<b>4,928,049.66</b>	<b>-22.82%</b>	<b>580.62%</b>	<b>-63.60%</b>	<b>-100.00%</b>
Poder Ejecutivo	0.00	0.00	2,649,580.90	0.00	0.00	2,649,580.90	0.00%	100.00%	-100.00%	0.00%
Poder Legislativo	486,412.00	375,586.08	200,000.00	1,054,429.00	0.00	2,116,427.08	-22.78%	-46.75%	427.21%	-100.00%
Otros No Clasificados	65,000.00	50,000.00	47,041.68	0.00	0.00	162,041.68	-23.08%	-5.92%	-100.00%	0.00%

<b>Otros Ingresos de capital</b>	<b>13,053.57</b>	<b>6,050.00</b>	<b>2,708.32</b>	<b>32,317.22</b>	<b>0.00</b>	<b>54,129.11</b>	<b>-53.65%</b>	<b>-55.23%</b>	<b>1093.26%</b>	<b>-100.00%</b>
<b>Ingresos Eventuales de Capital</b>	<b>13,053.57</b>	<b>6,050.00</b>	<b>2,708.32</b>	<b>32,317.22</b>	<b>0.00</b>	<b>54,129.11</b>	<b>-53.65%</b>	<b>-55.23%</b>	<b>1093.26%</b>	<b>-100.00%</b>
Intereses Moratorios	0.00	0.00	0.00	8.42	0.00	8.42	100.00%	0.00%	100.00%	-100.00%
Intereses Bancarios	11,353.57	1,050.00	1,936.32	67.76	0.00	14,407.65	-90.75%	84.41%	-96.50%	-100.00%
Reintegros, devoluciones de impuestos y tasas	500.00	0.00	672.00	0.00	0.00	1,172.00	-100.00%	100.00%	-100.00%	0.00%
Otros Ingresos de Capital	1,200.00	5,000.00	100.00	32,241.04	0.00	38,541.04	316.67%	-98.00%	32141.04%	-100.00%
<b>Recursos de Balance</b>	<b>0.00</b>	<b>1,159,730.91</b>	<b>2,148,563.24</b>	<b>73,806.47</b>	<b>1,772,934.41</b>	<b>5,155,035.03</b>	<b>100.00%</b>	<b>85.26%</b>	<b>-96.56%</b>	<b>2302.14%</b>
<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>0.00</b>	<b>1,159,730.91</b>	<b>2,148,563.24</b>	<b>73,806.47</b>	<b>1,772,934.41</b>	<b>5,155,035.03</b>	<b>100.00%</b>	<b>85.26%</b>	<b>-96.56%</b>	<b>2302.14%</b>
Saldo Efectivo Año Anterior	0.00	1,159,730.91	2,148,563.24	73,806.47	1,772,934.41	5,155,035.03	100.00%	85.26%	-96.56%	2302.14%

**Nota:** Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años					Total Ejecutado	Variación 2010-2011	Variación 2011-2012	Variación 2012-2013	Variación 2013-2014
		2010	2011	2012	2013	2014		Porcentual (%)	Porcentual (%)	Porcentual (%)	Porcentual (%)
	<b>Gran Total</b>	<b>9,100,232.59</b>	<b>12,816,601.00</b>	<b>11,783,142.73</b>	<b>13,815,802.70</b>	<b>15,697,024.81</b>	<b>63,212,803.83</b>	<b>40.84%</b>	<b>-8.06%</b>	<b>17.25%</b>	<b>13.62%</b>
	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>1,476,358.03</b>	<b>2,614,335.89</b>	<b>3,266,916.99</b>	<b>2,000,508.63</b>	<b>1,867,228.04</b>	<b>11,225,347.58</b>	<b>77.08%</b>	<b>24.96%</b>	<b>-38.76%</b>	<b>-6.66%</b>
100	Servicios Personales	550,333.33	637,420.00	859,648.13	1,086,739.97	1,524,322.20	4,658,463.63	15.82%	34.86%	26.42%	40.27%
200	Servicios no Personales	672,190.58	1,204,996.89	1,290,585.28	572,078.66	286,752.84	4,026,604.25	79.26%	7.10%	-55.67%	-49.88%
300	Materiales y Suministros	16,960.06	421,447.60	890,382.58	248,800.00	37,403.00	1,614,993.24	2384.94%	111.27%	-72.06%	-84.97%
500	Transferencias Corrientes	236,874.06	350,471.40	226,301.00	92,890.00	18,750.00	925,286.46	47.96%	-35.43%	-58.95%	-79.81%
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>7,623,874.56</b>	<b>10,202,265.11</b>	<b>8,516,225.74</b>	<b>11,815,294.07</b>	<b>13,829,796.77</b>	<b>51,987,456.25</b>	<b>33.82%</b>	<b>-16.53%</b>	<b>38.74%</b>	<b>17.05%</b>
400	Bienes Capitalizables	6,852,683.06	9,277,245.49	7,904,587.45	9,114,000.40	8,303,948.06	41,452,464.46	35.38%	-14.80%	15.30%	-8.89%
500	Transferencias de Capital	523,065.00	925,019.62	611,638.29	1,727,504.39	2,535,992.20	6,323,219.50	76.85%	-33.88%	182.44%	46.80%
700	Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	248,126.50	0.00	0.00	973,789.28	2,989,856.51	4,211,772.29	-100.00%	0.00%	100.00%	207.03%

**Nota:** Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

## MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

### C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

#### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con el Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de Ejecución Presupuestaria y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), mediante el cual se generan los Informes Trimestrales y Rendición de Cuentas.

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

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

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

#### **Nota 2 Unidad Monetaria**

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

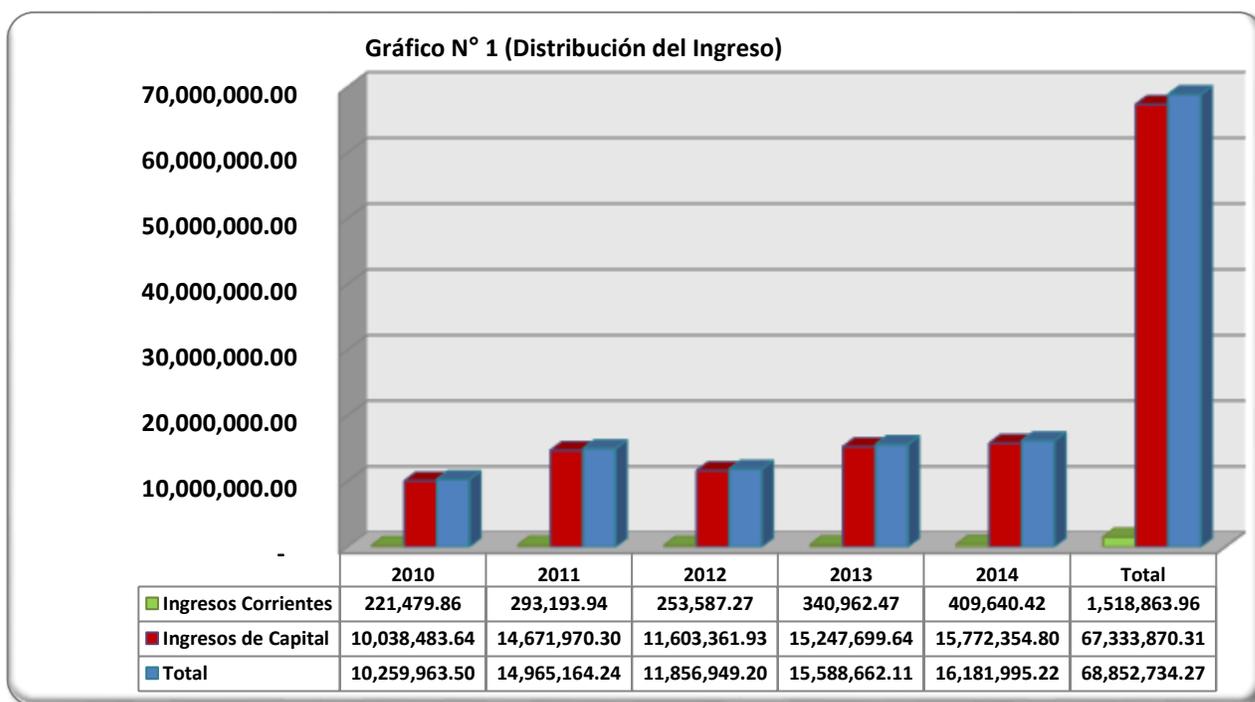
**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2014.**

(Valores expresados en lempiras)

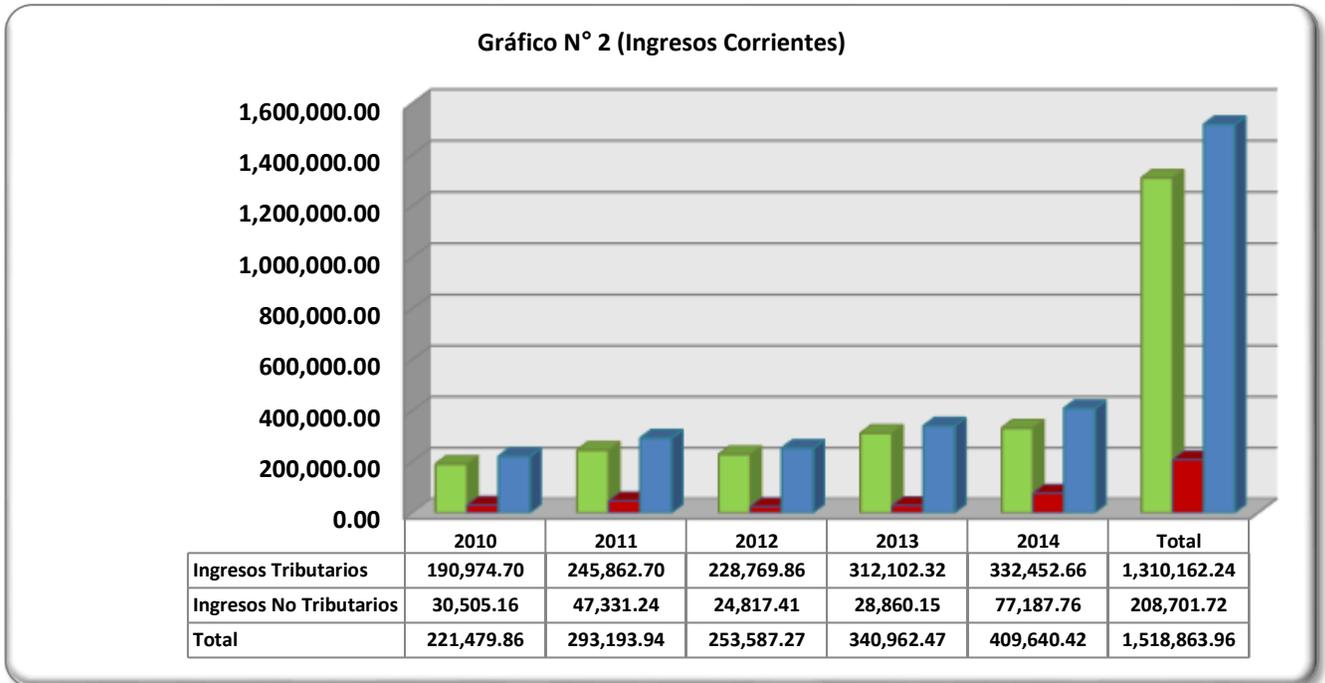
**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2014 la suma de L68,852,734.27; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,518,863.96, que en el año 2011 aumento en un 32.38% equivalente a L71,714.08, en el año 2012 disminuyó en un 13.51% equivalente a L39,606.67, en el año 2013 aumento en un 34.46% equivalente a L87,375.20 y en el año 2014 aumento en un 20.14% equivalente a L68,677.95, e ingresos de capital la suma de L67,333,870.31; que en el año 2011 aumentaron en un 46.16% equivalente a L4,633,486.66, en el año 2012 disminuyeron en un 20.91% equivalente a L3,068,608.37, en el año 2013 aumentaron en un 31.41% equivalente a L3,644,337.71 y en el año 2014 aumentaron en un 3.44% equivalente a L524,655.16. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9,10).**

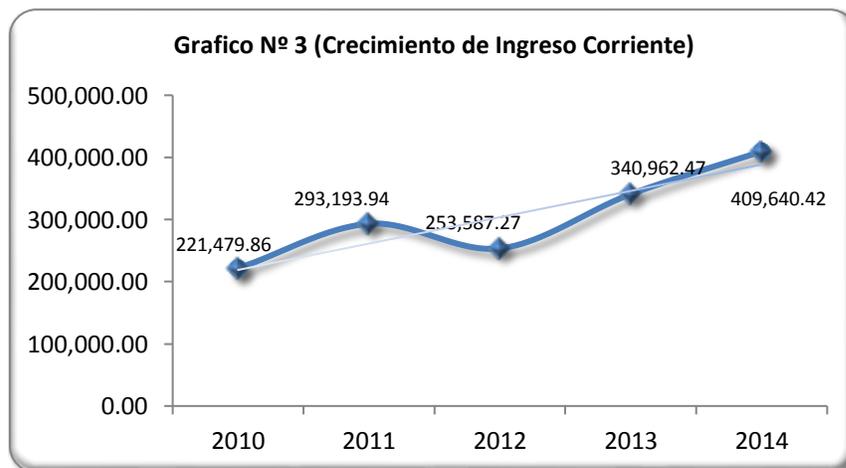


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

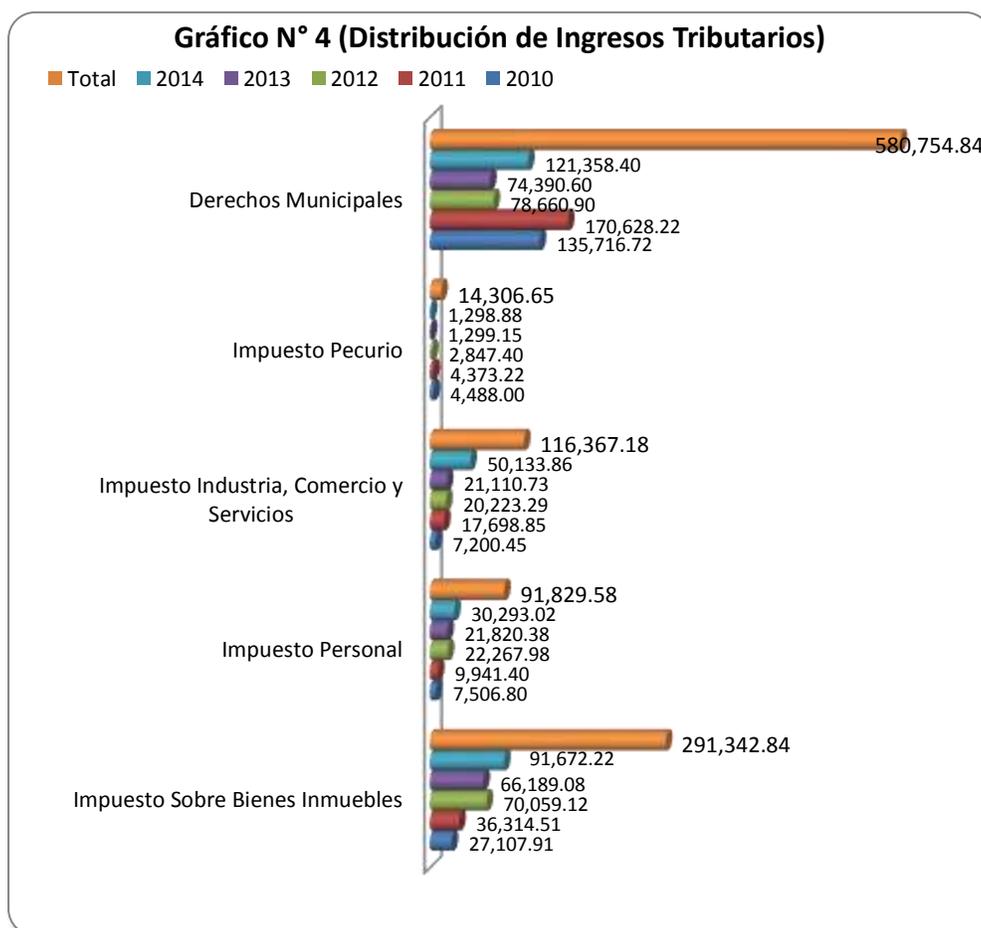
Los Ingresos Corrientes: durante los años 2010 al 2014 reflejan un total de L1,518,863.96, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L1,310,162.24 los que aumentaron en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 28.74%, en el año 2012 disminuyeron en comparación con el año 2011 en un 6.95%, en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 36.43%, y en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 6.52%, e ingresos no tributarios por la suma de L208,701.72 los que aumentaron en el año 2011 en comparación con el 2010 en un 55.16%, en el año 2012 disminuyeron en comparación al año 2011 en un 47.57%, en el año 2013 aumentaron en comparación al año 2012 en un 16.29%, y para el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 167.45%. **(Ver gráfico N° 2).**



Los ingresos corrientes en el año 2011 crecieron en un 32.38% en relación al año 2010, en el año 2012 decrecieron en un 13.51% en relación al año 2011, en el año 2013 crecieron en un 34.46% en relación al año 2012, y en el año 2014 crecieron en un 20.14% en relación al año 2013. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9,10).**



**Los Ingresos Tributarios:** Se observa que durante los años 2010 al 2014, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que aumentaron en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 25.72%, en el año 2012 disminuyeron en comparación con el año 2011 en un 53.90%, en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 5.43%, y en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 63.14%, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en el año 2011 en comparación con el 2010 en un 33.96%, en el año 2012 aumentó en comparación con el año 2011 en un 92.92%, en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 5.52%, y para el año 2014 aumento en comparación con el año 2013 en un 38.50%, el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios los ingresos aumentaron en el año 2011 en comparación al año 2010 en un 145.80%, en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 14.26%, en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 4.39%, y para el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 137.48%, el Impuesto Personal los ingresos aumentaron en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 32.43%, en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 123.99%, en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 2.01%, y para el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 38.83%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9,10).**

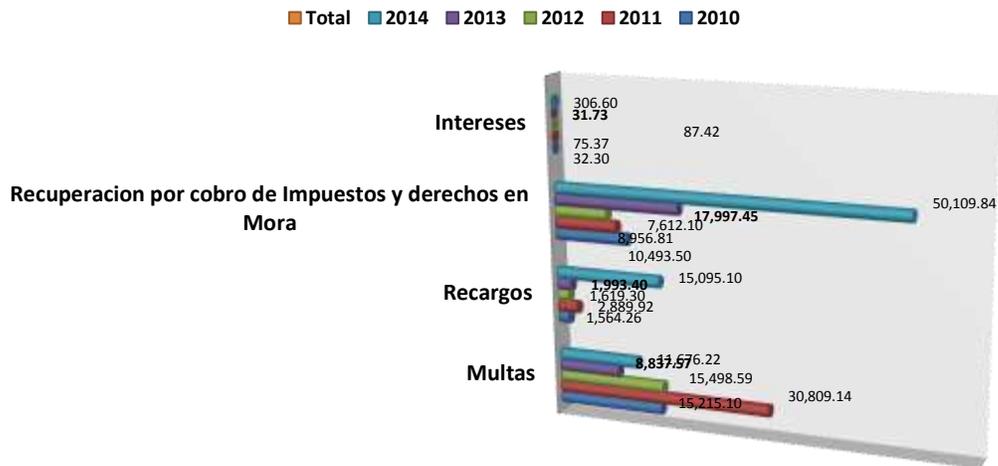


Se observa que durante los últimos años de los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 33.95%, en el año 2012 aumento en comparación con el año 2011 en un 92.92%, en el año 2013 disminuyo en comparación con el año 2012 en un 5.52%, y para el año 2014 aumento en comparación con el año 2013 en un 38.50%, Derechos Municipales que aumentaron en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 25.72%, en el año 2012 disminuyeron en comparación con el año 2011 en un 53.90%, en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 5.43%, y en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 63.14%; el Impuesto a Establecimientos Comerciales aumentó en el año 2011 en comparación al año 2010 en un 145.80%, en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 14.26%, en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 4.39%, y para el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 137.48%, el Impuesto Personal los ingresos aumentaron en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 32.43%, en el año 2012 aumentaron en comparación con el año 2011 en un 123.99%, en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 2.01%, y para el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 38.83%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9,10).**



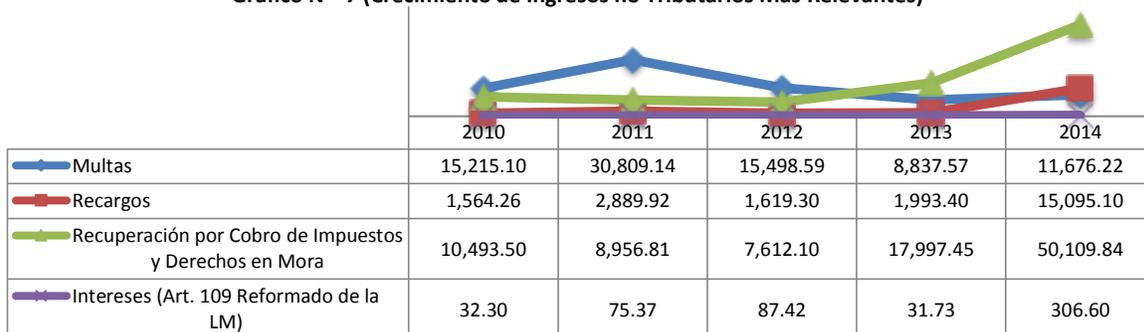
Los Ingresos No Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora e Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9,10).**

Gráfico N° 6 (Distribución de Ingresos no Tributarios)

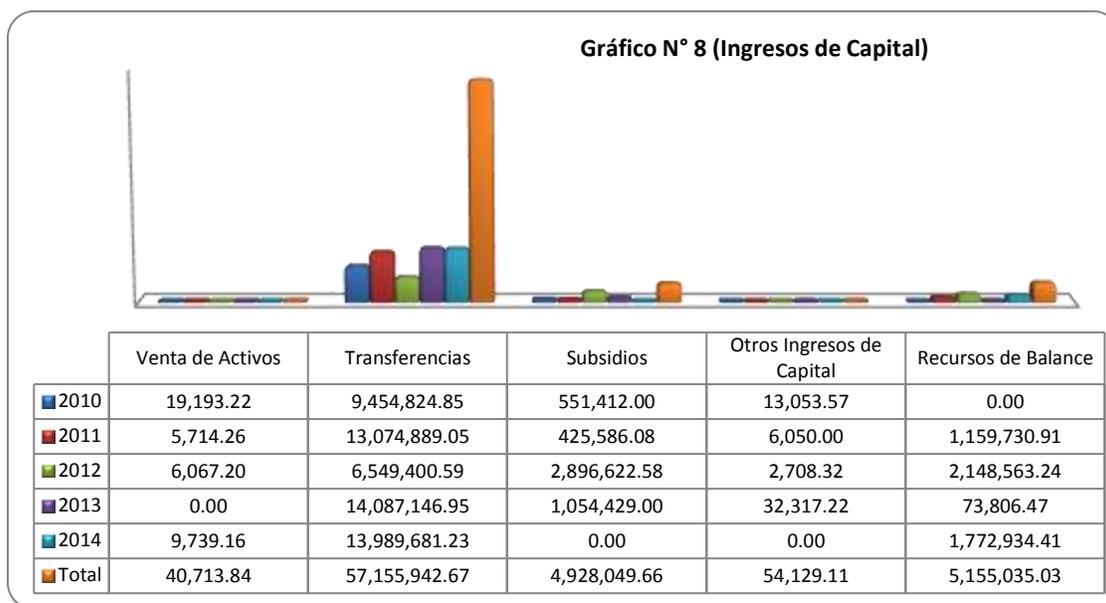


Los Ingresos No Tributarios más relevantes fueron: las **Multas** las que aumentaron en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 102.49%, en el año 2012 disminuyeron en comparación con el año 2011 en un 49.69%, en el año 2013 disminuyeron en comparación con el año 2012 en un 42.98%, y en el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 32.12%, los **Recargos** para el año 2011 aumentaron en comparación con el año 2010 en un 84.75%, en el año 2012 disminuyeron en comparación con el año 2011 en un 43.97%, en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 23.10%, y para el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 657.25%, **Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora** los que disminuyeron en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 14.64%, en el año 2012 disminuyeron en comparación con el año 2011 en un 15.01%, en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 136.43%, y para el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 178.43%; los **Intereses** (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades) aumentaron en el año 2011 en relación con el año 2010 en un 133.34%, en el año 2012 aumentaron en relación con el año 2011 en un 15.99%, en el año 2013 disminuyeron en relación con el año 2012 en un 63.70%, y en el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 866.28%. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9,10).

Gráfico N° 7 (Crecimiento de Ingresos no Tributarios Mas Relevantes)

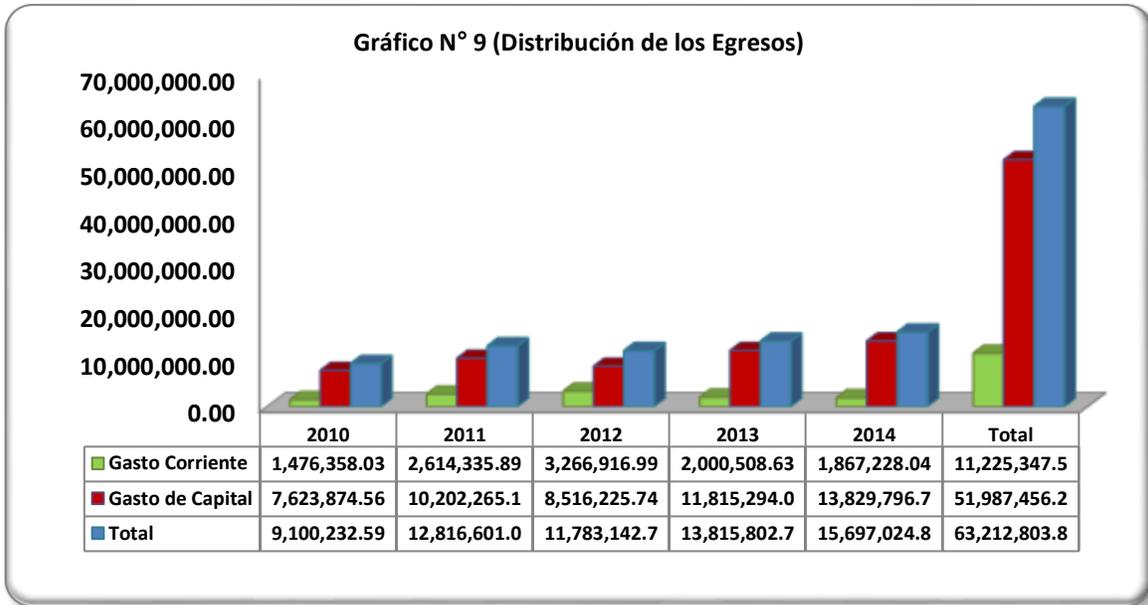


**Ingresos de Capital:** los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre los años 2010 al 2014, Transferencias por la cantidad de L57,155,942.67, además se recibió por Subsidios la cantidad de L4,928,049.66; de Otros Ingresos de Capital la cantidad de L54,129.11; Venta de activos la cantidad L28,932.38 y del Recursos del Balance la cantidad de L5,155,035.03. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9,10).**

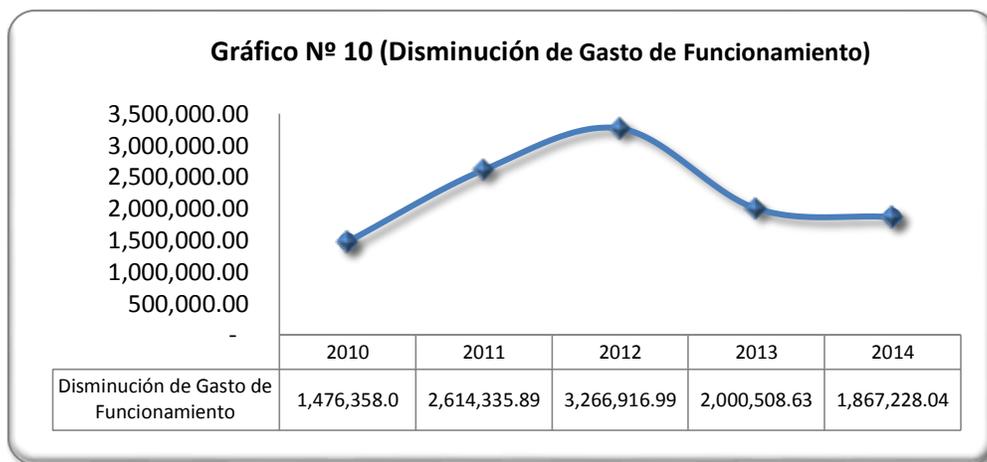


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

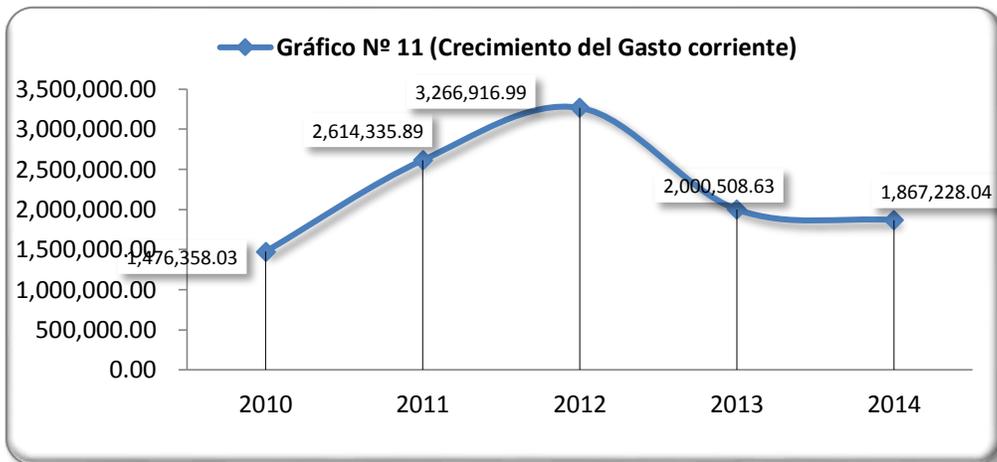
La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L63,212,803.83, los cuales se distribuyen en L10,300,061.12 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumo la cantidad de L11,225,347.58 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L51,987,456.25. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 11).**



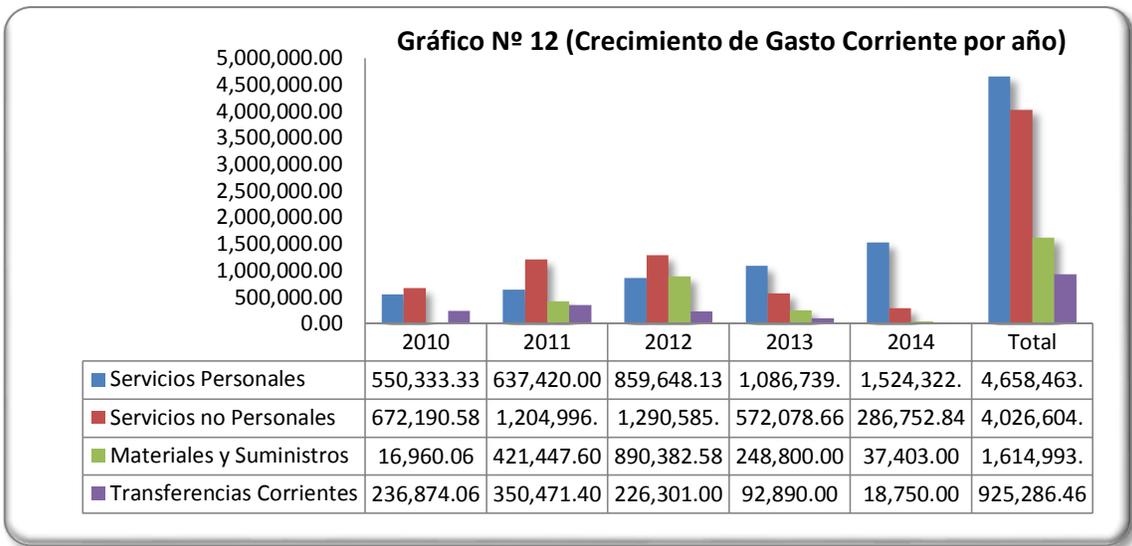
**2.1 Los Gastos de Funcionamiento** de la Municipalidad aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 77.08%, que equivale a L1,137,977.86, en el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 24.96%, que equivale a L652,581.10, en el año 2013 disminuyeron en relación con el año 2012 en un 38.76%, que equivale a L1,266,408.36, y en el año 2014 disminuyeron en relación al año 2013 en un 6.66%, que equivale a L133,280.59. **(Ver gráfico N° 11).**



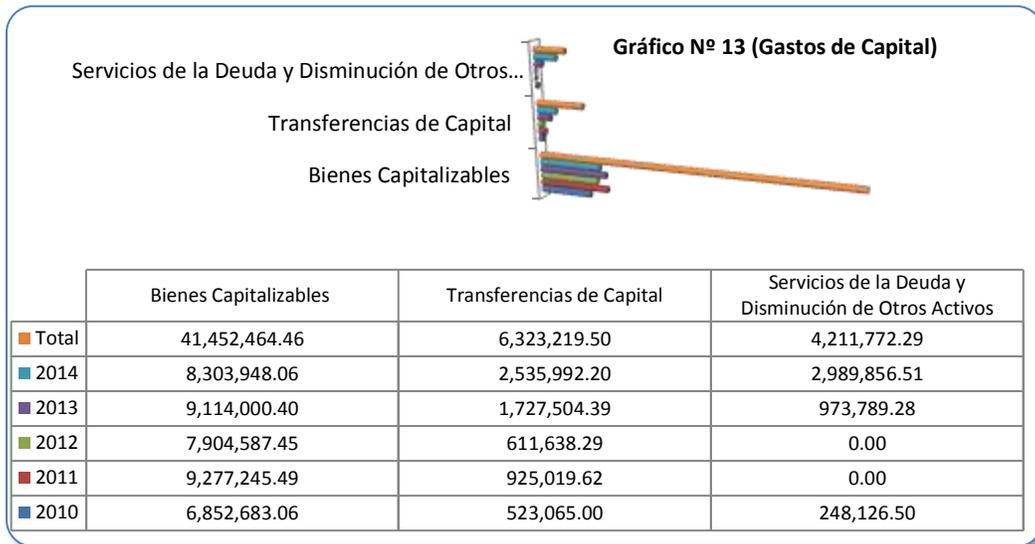
**2.2 Los Gastos Corrientes** aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 77.08%, que equivale a L1,137,977.86, en el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 24.96%, que equivale a L652,581.10, en el año 2013 disminuyeron en relación con el año 2012 en un 38.76%, que equivale a L1,266,408.36, y en el año 2014 disminuyeron en relación al año 2013 en un 6.66%, que equivale a L133,280.59. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 11).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los Servicios Personales, esto debido principalmente al aumento en la planilla de sueldos, cuyo monto asciende a L4,658,463.63, los que aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 15.82%, en el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 34.86%, en el año 2013 aumentaron en relación al año 2012 en un 26.42%, y para el año 2014 aumentaron en relación al año 2013 en un 40.27%, los Servicios No Personales por valor de L4,026,604.25, los que aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 79.26%, en el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 7.10%, en el año 2013 disminuyeron en relación al año 2012 en un 55.67%, y para el año 2014 disminuyeron en relación al año 2013 en un 49.88%, los Materiales y Suministros con un monto de L1,614,993.24, los que aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 2384.94%, en el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 111.27%, en el año 2013 disminuyeron en relación al año 2012 en un 72.06%, y para el año 2014 disminuyeron en relación al año 2013 en un 84.97%, las Transferencias Corrientes sumaron la cantidad de L925,286.46, misma que aumentaron en el año 2011 en relación al año 2010 en un 47.96%, en el año 2012 disminuyeron en relación al año 2011 en un 35.43%, en el año 2013 disminuyeron en relación al año 2012 en un 58.95%, y para el año 2014 disminuyeron en relación al año 2013 en un 79.81%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 11).**



Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L51,987,456.25, de los cuales se distribuyeron el valor de L41,452,464.46, para Bienes Capitalizables, el valor de L6,323,219.50, para cubrir gastos por Transferencias de Capital y el valor de L4,211,772.29, para cubrir gastos de Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página Nº 11).**



### **3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2010, 2011, 2012, 2013 Y 2014**

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

**Ingresos:** La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, recaudó en Ingresos totales por el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L68,852,734.27, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L1,518,863.96, e Ingresos de Capital, la suma de L67,333,870.31. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2011 en comparación con el año 2010 en un 32.38%, en el año 2012 disminuyeron en comparación al año 2011 en un 13.51%, en el año 2013 aumento en comparación con el año 2012 en un 34.46%, y para el año 2014 aumentaron en comparación con el año 2013 en un 20.14%; **(Ver gráfico N° 3 Página N° 14)**. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto Personal e Impuesto Pecuario. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página N° 9,10)**.

**Gastos Totales:** La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, ejecutó gastos totales entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2014 por la suma de L63,212,803.83, los cuales se distribuyen en L11,225,347.58, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L11,225,347.58. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, pagina N° 11)**. Los Gastos Corrientes; Durante el año 2011 aumentaron en relación al año 2010 en un 77.08%, que equivale a L1,137,977.86, en el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 24.96%, que equivale a L652,581.10, en el año 2013 disminuyeron en relación con el año 2012 en un 38.76%, que equivale a L1,266,408.36, y en el año 2014 disminuyeron en relación al año 2013 en un 6.66%, que equivale a L133,280.59.

**Gastos en Inversiones de Capital y Otros:** Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L51,987,456.25, que para el año 2011 aumentaron en un 33.82% en relación al 2010, en el año 2012 disminuyeron en relación al año 2011 en un 16.53%, en el año 2013 aumento en relación al año 2012 en un 38.74%, y para el año 2014 aumento en relación al año 2013 en un 17.05%, asimismo no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que no se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de Ingresos 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, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

### **PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD**

#### **Equilibrio Financiero (EF)**

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{68,852,734.27}{63,212,803.83} = 1.09$$

La Municipalidad tiene Equilibrio Financiero o registra un superávit, debido al sustento de las Transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 109%.

### **Autonomía Financiera (AF)**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,518,863.96)}{68,852,734.27} = 0.02$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 2% y el 98% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

### **Eficiencia Operativa (EO)**

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,518,863.96)}{11,225,347.58} = 0.13$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 13% 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 no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

### **Solvencia Financiera (SF)**

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,518,863.96)}{11,225,347.58} = 0.13$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 13% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

### **Financiamiento del Gasto (FGT)**

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{1,518,863.96}{63,212,803.83} = 0.02$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 2% 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.



**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPITULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

**Señores**  
**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Sebastián,  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 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 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

Para fines del presente informe se 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 y se detallan a continuación:

1. Existen órdenes de pago en blanco y sin documentación soporte.
2. No se cuenta con un fondo de cambio para Caja General en la Tesorería Municipal.
3. Ciertas órdenes de pago presentan borrones, manchones y tachaduras.
4. Se elaboran órdenes de pago por valores menores al mínimo.

5. No se llevan expedientes de Cuentas por Pagar.
6. En ciertas órdenes de pago, los códigos de gastos utilizados no corresponden al gasto que se codificó.
7. Se emiten cheques a nombre del Tesorero (a) Municipal para realizar pagos en efectivo.
8. No se asignan por escrito al personal Municipal, las funciones establecidas en el Manual de Puestos y Funciones Municipales.
9. Las fichas catastrales no son llenadas en lápiz tinta o bolígrafo.
10. No se cumple con el perfil del puesto establecido en el Manual Descriptivo de Puestos Municipales.
11. No existe un archivo de los permisos de operación otorgados.
12. No se tiene calendarización para el goce de vacaciones para los empleados Municipales.
13. Se emitió cheque al portador.
14. Las conciliaciones bancarias no están firmadas ni aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad.
15. No se realizan arqueos de los fondos manejados en Tesorería Municipal.
16. La Municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
17. No se maneja apropiadamente el control de asistencia por parte de la Municipalidad;
18. La documentación que respalda las conciliaciones bancarias de la Municipalidad, no está adjunta a las mismas.
19. La Municipalidad no cuenta con un departamento de contabilidad;
20. No se elaboran planillas de pago de sueldos y dietas-
21. Los libros de actas de sesiones de la Corporación presentan manchones, tachaduras y palabras sobrepuestas.

Tegucigalpa, MDC., 21 de junio de 2016

---

**LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES**  
Supervisora

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. EXISTEN ÓRDENES DE PAGO EN BLANCO Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE, ARCHIVADAS EN LOS LEITZ DE GASTOS

Al revisar la documentación soporte de gastos, encontramos órdenes de pago, que no tienen llenos los campos que tiene el formato y sin documentación soporte, asimismo éstas no están anuladas, detalle a continuación:

#### Órdenes de pago en blanco:

N° de orden	Año	Mes
2142	2013	Marzo
2475		Agosto
2476		
2477		
2478		

**Lo descrito incumplió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 1, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Las ordenes que encontraron en blanco por error de tesoreros no se le puso que están nulas”.

En toda orden de pago, deberán estar llenos los campos que tiene el formato y esta deberá contar con toda la documentación soporte que corresponda al tipo de gasto realizado por la administración y así evitar des confiabilidad en las operaciones hechas por la Administración Municipal.

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

Toda orden de pago que se emita deberá estar archivada y deberá tener anexa la documentación soporte suficiente y pertinente del gasto cancelado y en caso de no utilizar la orden de pago, por: gastos mal codificados, nombre incorrecto del beneficiario, valor a pagar colocado incorrectamente, orden de pago sin llenar los campos del formato o sin documentación soporte, proceder a anular el documento para mantener la fiabilidad de la información de gastos, que genera la administración Municipal.

### 2. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAMBIO PARA CAJA GENERAL EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

Mediante la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos, comprobamos que no se cuenta con un Fondo de Cambio para Caja General, y al realizar los depósitos de los ingresos recaudados diariamente al banco, la caja general queda sin efectivo disponible, ocasionando dificultades a la Tesorera Municipal para efectuar el cobro de Impuestos, Tasas y Servicios a los contribuyentes.

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

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 3, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “No contamos con un fondo cambio por motivo de que hoy los fondos se depositan diariamente y no se cuenta con la aprobación de fondos para el respectivo cambio y se nos facilita ir a cambiar a la cooperativa”.

El no tener fondo de cambio en caja general, ocasiona que los ingresos diarios no se puedan depositar íntegramente y que además no se registren en el libro auxiliar de bancos, como en el rentístico de ingresos, no teniendo con esto la administración Municipal un eficiente control de ingresos.

**RECOMENDACIÓN Nº 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a someter ante la Corporación Municipal la creación de un Fondo de Cambio para Caja General para atender y captar en forma más diligente, los fondos que pagan los contribuyentes a la Administración Municipal, este fondo debe ser de acuerdo al movimiento diario que se da en la institución, y el valor del fondo, debe estar constituido en las diferentes denominaciones existentes de la moneda nacional.

**3. CIERTAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN BORRONES, MANCHONES Y TACHADURAS**

Al efectuar la revisión sobre la documentación soporte de los gastos efectuados en el período de la auditoría, comprobamos que ciertas órdenes de pago contienen borrones, manchones, y tachaduras, careciendo de esta manera de credibilidad y veracidad de la información presentada o del gasto realizado, Ejemplos:

Beneficiario	Descripción del Gasto	Orden de Pago	Fecha de O/P	Valor de O/P (L)	Cheque	Observaciones
Luis Alonso Pérez Benítez	Pago por 1,503 pies de madera a precio de L3.00 y adobe a L4.00 para construcción de casas.	1239	28/02/2012	13,013.00	48261281	La orden de pago presenta manchones, uso de corrector y sobre escritura.
Valente Andrés Vásquez Vásquez	Pago por repello y pulido del Kinder de la Aldea Yologuaca.	2066	28/01/2013	6,600.00	51937512	
Mario Alexander Martínez	Pago de ampliación con retro para el estadio municipal a un precio de L1,800.00 cada hora.	2731	25/03/2014	150,000.00	56420024	

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

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 4, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Las órdenes de pago aparecen con manchones, tachaduras por error de escrituras y a veces por error de tesoreros y se tomara en cuenta esta observación y se notificara a la nueva tesorera para que por ningún motivo cometa este tipo de errores”.

Al presentar borriones y manchones, la documentación soporte que maneja los funcionarios y empleados ocasiona pérdida de confianza en los datos que tiene escrito ese tipo de documentos.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Evitar hacer manchones, borriones, tachaduras y uso de corrector en las órdenes de pago elaboradas, para que la información presentada en la misma pueda ser de confianza y veraz con esto llevar una sana administración.

#### **4. SE ELABORAN ÓRDENES DE PAGO POR VALORES MENORES AL MINIMO ESTABLECIDO.**

Al evaluar el rubro de egresos, se comprobó que el departamento de tesorería elabora órdenes de pago por valores menores a L 500.00, montos que deberían realizarse a través del fondo de Caja Chica, ejemplos a continuación:

<b>Beneficiario de la orden de pago</b>	<b>N° de Orden de Pago</b>	<b>Fecha orden de pago</b>	<b>Valor(L)</b>
Delio Darío Martínez Melgar	2068	28/01/2013	300.00
Marco Tulio Benítez	2517	18/09/2013	300.00
Leonilo Mejía Gómez	2822	19/05/2014	450.00
Víctor Manuel Benítez	3268	01/12/2014	300.00

### **Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Público en TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 5, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Se cometió este tipo de errores por motivo de que el encargado de caja chica no gestionaba el debido desembolso por lo cual no contábamos con disponibilidad de pago y teníamos compromisos ya adquiridos por lo cual nos vimos obligados a efectuar los pagos”.

Esto ocasiona a que el área de tesorería este realizando pagos menores haciendo que la administración municipal tenga más gasto de papel pudiendo realizar estos pagos con caja chica ya que para esto fue aprobada.

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Evitar desde la fecha elaborar órdenes de pago por valores menores a L500.00, ya que estos gastos deben efectuarse a través del fondo de Caja Chica, esto con el fin de reducir el gasto de papelería y agilizar los procesos.

## 5. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DE CUENTAS POR PAGAR

Al revisar los pagos de Cuentas Por Pagar, se verificó que la documentación que soporta este pago no es agrupada en un mismo expediente, ya que son archivadas en folders de otras transacciones, dificultando determinar los montos pagados y los saldos; sin embargo los mismos son registrados en los rentísticos mensuales y en la liquidación presupuestaria, se detallan así:

Nombre de contratista	Monto del contrato	Monto Pagado	Monto adeudado al cierre de la auditoría	Observaciones
Juan Rafael Mejía	630,900.00	590,400.00	40,500.00	No cuenta con expediente donde se detalle los pagos realizados y la fecha desde cuando le deben.
Reina Teresa Mejía	645,000.00	475,000.00	70,000.00	

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 6, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: "Por falta de conocimiento no se llevaba y se cometió este error pero se tomara en cuenta y a partir de la fecha se llevara para controlar las deudas".

El no contar con expediente por cada deuda que mantiene la Administración Municipal puede ocasionar que se pague de más por no tener control con las deudas adquiridas.

### **RECOMENDACIÓN N° 5** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Elaborar un expediente por cada Cuenta por Pagar, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización del crédito adquirido; contrato destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada Cuenta por Pagar, y cualquier otra información relacionada con lo mismo.

## 6. EN CIERTAS ÓRDENES DE PAGO, LOS CÓDIGOS DE GASTOS UTILIZADOS NO CORRESPONDEN AL GASTO QUE SE CODIFICÓ.

Al analizar los gastos ejecutados dentro del periodo comprendido por auditoria, comprobamos que en ciertas órdenes de pago, utilizaron códigos que no corresponden al tipo de gasto efectuado, según documentación soporte agregada en la orden. Ejemplos:

N° de O/P	Fecha	Beneficiario	Valor	Descripción Utilizada	Código Utilizado	Código Correcto
3102	16/09/2014	Efraín De León carrillos	1,500.00	Pago por reparación de techo del centro de salud del Carrizalito.	514	581
3626	30/06/2105	Ana Mercedes Pascual	3,500.00	Pago de alimentación a los asistentes de cabildo abierto Rendición de cuentas.	514	311

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

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 7, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Se cometió este tipo de error por falta de conocimiento y de capacitaciones de codificación de los tesoreros municipales y se le notificara a la tesorera para que no se cometa este tipo de errores y se le gestionara capacitaciones”.

El no codificar correctamente los gastos, ocasiona tener cuentas con gastos que no corresponden y afecta en la toma de decisiones y proyecciones a la Administración Municipal, para la ejecución del gasto.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL TESORERA MUNICIPAL**

Toda gasto efectuado debe codificarse fielmente en base a la documentación soporte de cada orden de pago, evitando así tener valores incorrectos en códigos que no corresponden.

**7. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DEL TESORERO (A) MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, verificamos que se han emitido cheques a nombre del Tesorero (a) Municipal y este a su vez lo ha cobrado, para realizar pagos en efectivo, sabiendo que para un mejor control del gasto, se deben hacer los cheques a nombre de la persona natural o jurídica que corresponda, ejemplo:

N° de Orden	Fecha	Valor (Lempiras)	Cheque N°	Descripción del Gasto	Beneficiario	Observaciones
726	12/07/2011	2,000.00	43807270	Pago de ayuda que se le da por estar mal de salud y lo mandan al hospital de Gracias, Lempira	María Tehelma Molina	Estos cheques fueron emitidos a nombre del tesorera y tesorero Municipal
2972	01/08/2014	7,000.00		Compra de materiales para la feria de la salud a realizar en San Sebastián	Allan Armando Benítez	
3426	04/03/2015	12,000.00	60260807	Pago de planilla de trabajadores para reparación de calle de la Aldea El Cutal.	Allan armando Benítez	
3448	11/03/2015	11,000.00	60260830	Pago de planilla para mantenimiento de predios del centro de salud	Allan armando Benítez	

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 2, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En algunos casos los pagos que salieron a nombre de la tesorera fueron pagos que se hicieron a planillas de trabajadores o planilla de empleados y en otros fueron compras que se efectuaron para la municipalidad”.

Esto puede ocasionar al momento de cambiar el cheque, que surja robo o pérdida y con esto causar un perjuicio económico a la Municipalidad.

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

Proceder a realizar los pagos de todo tipo de desembolso, mediante cheque y a nombre de la persona natural o jurídica que corresponda.

**8. NO SE ASIGNAN POR ESCRITO AL PERSONAL MUNICIPAL LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES MUNICIPALES**

Al practicar el examen de auditoría al rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que no se asignan por escrito al personal de la Municipalidad las funciones que establece el Manual de Puestos Municipales, ya que cada una de estas hojas de funciones no está firmada por el empleado responsable, evidenciando su comunicación y aceptación.

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad y TSC- NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.**

Sobre el particular se envió oficio N° 23/2015-CTSC-MSL de fecha 03 de noviembre de 2015 al señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Como resultado lo anterior ocasiona que al no asignársele por escrito las funciones de cada Empleado Municipal este no cumpla con las obligaciones propias del puesto, justificando así las actividades para lo que fue contratado además de no obtener los resultados concretos que se requieren en la Municipalidad.

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

Comunicar por escrito a cada empleado las funciones asignadas según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento con la fecha del día real que se le puso en conocimiento y discusión las funciones descritas.

## 9. LAS FICHAS CATASTRALES NO SON LLENADAS EN LÁPIZ TINTA O BOLÍGRAFO

Al evaluar el área de Catastro, se comprobó que todas las fichas catastrales están escritas con lápiz grafito. Ejemplos a continuación:

Nombre de Contribuyente	Ubicación	Valor Catastral (L.)	Impuesto a Pagar (L.)
Gersan Rigoberto García	Barrio el Calvario	368,378.15	340.38
Carmen López Molina	Barrio el Calvario	37,972.44	37.48
Jorge Luis Melgar	Barrio las Colinas	91,908.54	246.74

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 9, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto a esta observación no se llevan las fichas con tintas porque se hizo la consulta para la persona encargada de levantamiento dijo que tenía que quedar en carbón pero le notificare al encargado de catastro para que proceda a la transcripción de datos con tinta indeleble”.

Se corre el riesgo de que la información registrada en las fichas catastrales pueda ser objeto de alteración para favorecer a contribuyentes en el pago de impuestos y de esta manera provocar pérdidas al patrimonio Municipal.

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Una vez comprobados y verificados los datos de las fichas catastrales de los bienes in muebles de los contribuyentes, se proceda a transcribir en lápiz tinta la información de las fichas de manera clara y legible, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de las mismas, para un mejor control, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos.

## 10. NO SE CUMPLE CON EL PERFIL DEL PUESTO ESTABLECIDO EN EL MANUAL DESCRIPTIVO DE PUESTOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que la Tesorera Municipal no cumple con el perfil establecido como requisito en el Manual de Puestos y Funciones Municipales, ya que el Manual establece que deberá ser Perito Mercantil y Contador Público y según se pudo comprobar en el expediente de la persona contratada este cuenta únicamente tiene el título de Bachiller en Promoción social.

**Incumpliendo lo establecido en: Manual de Puestos Municipales según requisitos y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-PRICI-10: Auto Control Prevención.**

Sobre el particular se envió oficio N° 23/2015-CTSC-MSL de fecha 03 de noviembre de 2015 al señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Como resultado de lo anterior se incurre en deficiencias administrativas al nombrar en el cargo a personal que no cumple con el perfil definido en el Manual Descriptivo de Puestos Municipales por ende el empleado no pueda realizar las funciones asignadas.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A ALCALDE MUNICIPAL**

Al nombrar a una persona en un cargo Administrativo aplicar el Manual Descriptivo de Puestos y Salarios Municipal que fue aprobado por la Corporación y se nombre personal que reúna los requisitos que el perfil solicita, para que cada empleado esté desempeñando las funciones en el puesto idóneo para el que fue contratado y que posea los conocimientos necesarios de acuerdo a la profesión y las actividades descritas, o modificar ese requisito del Manual de Puestos y Funciones ya que en este término Municipal no se cuenta con este profesional.

**11. NO EXISTE UN ARCHIVO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS**

Al evaluar el control interno al Departamento de Control Tributario, se comprobó que no se lleva control adecuado en el manejo de permisos de operación debido a que no se cuenta con copia de los permisos otorgados y un archivo donde se maneje la documentación que respalde las operaciones realizadas por la Municipalidad.

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

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 10, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto a esta observación no se llevan por falta de conocimiento no se efectuaba, pero le notificare a la nueva jefe de control tributario para que proceda a llevar todo este tipo de documento”.

Lo anterior obstaculiza las revisiones efectuadas por los órganos contralores y firmas de auditoría externas.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**A LA JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**

Proceder a llevar un archivo en forma física por cada contribuyente que respalde el otorgamiento de permisos de operación que se les extiende a los contribuyentes que se presentan para efectuar los respectivos pagos y deje copia del permiso de operación.

**12. NO SE TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES PARA LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al evaluar el rubro de Servicios Profesionales, se comprobó que la administración Municipal no cuenta con una programación para el goce de las vacaciones de los empleados Municipales.

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 14, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Por falta de conocimiento, pero tomaremos en cuenta la observación y evaluaremos el presupuesto para ver si podemos pagarlas y si no está la disponibilidad elaborar un plan de vacaciones para que cada empleado las goce”.

El no goce de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el Ambiente Laboral.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un calendario de vacaciones de todos los empleados, para que este personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad, asimismo aprobar un formato de solicitud de vacaciones para llevar un mejor control de las mismas.

**13. SE EMITIÓ CHEQUE AL PORTADOR**

Al evaluar el control interno de Caja y Bancos, se comprobó que la señora María Tehelma Molina Molina, Tesorera Municipal emitió un cheque al portador, por la cantidad de Cuatro Mil Lempiras (L4,000.00), el cual fue autorizado por el Alcalde Municipal y el endoso lo realizó el señor Renán Humberto Barnica, con número de identidad N° 0401-1967-00689, quien es el representante del Centro de Salud detalle así:

<b>Institución Bancaria</b>	<b>N° de Cuenta de Cheque</b>	<b>Fecha</b>	<b>N° de cheque</b>	<b>Valor (L.)</b>
Banco Occidente	11-104-000153-0	03/06/2011	43807186	4,000.00

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2015, en el inciso número 15, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Por desconocimiento se emitieron estos pagos (al portador) ya que el proveedor lo solicito de esa manera”.

Lo anterior puede ocasionar descontrol y pérdidas en los recursos manejados en Tesorería Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Descontinuar la práctica de firmar cheques al portador de las cuentas de la Municipalidad, a fin de asegurar el buen manejo y uso de los recursos públicos, además facilita el control posterior de las operaciones.

**14. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR AUTORIDAD SUPERIOR DE LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar el control interno al área de Tesorería, se comprobó que en la Municipalidad elaboran las conciliaciones bancarias mensuales solo de las cuentas bancarias que tienen movimiento, sin embargo las mismas no son firmadas, revisadas y aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad que de fe que las mismas muestran los saldos bancarios correctos. A continuación detalle de las cuentas conciliadas:

N°	Número de Cuenta	Institución Bancaria	Tipo de cuenta	Destino
1	11-104-00134-0	Banco Occidente	Cheques	Fondos Propios
2	11-104-00153-0	Banco Occidente	Cheques	Transferencias
3	11-104-001174-9	Banco Occidente	Cheques	Pro-Vivienda
4	09-000054	Cooperativa COMLESUL	Ahorro	Dominio Pleno
5	09-000053	Cooperativa COMLESUL	Ahorro	Ingresos Corrientes

**Incumpliendo lo establecido en: la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 1, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Y en cuanto a las observaciones de control interno, en referencia a las conciliaciones bancarias, ya se está trabajando en ello, y el próximo 15 del mes en curso se hará efectivo la observación subsanada las debilidades encontradas por desconocimiento”.

El no firmar las conciliaciones bancarias, por la autoridad superior de quien las elabora, puede ocasionar que no se detecte cualquier error o transacción no registrada.

**RECOMENDACIÓN Nº 14**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al elaborar las conciliaciones bancarias, las mismas deberán ser remitidas a la autoridad superior para que sean revisadas y aprobadas para evitar manipulaciones y detectar errores en los registros, y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además el propósito de la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

**15. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE LOS FONDOS MANEJADOS EN LA TESORERÍA MUNICIPAL**

Al efectuar el control interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos de forma periódica, de los fondos manejados en caja general como ser los ingresos corrientes percibidos de los diferentes impuestos tasas y servicios en resguardo de la Tesorera Municipal. Detalle a continuación:

Fecha	Recibo	Tipo de Fondo	Valor del Fondo en (L.)	Observaciones
13/03/2014	Del 15936 al 15984	Ingresos Corrientes (11)	14,262.66	No se efectuaron arquezos sorpresivos.
21/03/2014	Del 16107 al 16119		8,195.31	
16/03/2015	Del 20038 al 20097		4,425.55	

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 2, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto a los arqueos sorpresivos, el día 15 de este mes asignaremos en coordinación con la Corporación Municipal, a una persona responsable da hacer los arqueos mensuales o trimestrales según se amerite”.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen en forma íntegra

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos Municipales en custodia de la Tesorera Municipal y del fondo de caja chica, de forma periódica y de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

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

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que se pudo identificar que varios empleados desconocen procedimientos básicos de control administrativo.

**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 de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 4, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En el tema del plan de capacitación para el equipo de empleados municipales, ya se cuenta con un plan dirigido a la Unidad Técnica Municipal la cual fue certificada por la corporación bajo punto de acta y el día 15 del presente mes el técnico coordinador de la UTM hará la respectiva socialización del plan de formación para UTM la cual está integrada por todos los departamentos municipales”.

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

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría de Desarrollo Humano Justicia, Gobernación y Descentralización, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales

**17. NO SE MANEJA APROPIADAMENTE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que la Municipalidad lleva un libro de control de asistencia diaria de los empleados, el cual es custodiado por el Juez de Policía Municipal. Cabe mencionar que la jornada de trabajo establecida es de 8:00 de la mañana a 12:00 del mediodía y de la 1:00 de la tarde a las 4:00 de la tarde, sin embargo no se registra la puntualidad a la hora de medio día al salir a tomar los alimentos y su posterior regreso a la jornada de la tarde ya que existen algunos empleados que no marcan la hora de salida para el almuerzo y lo hora de regreso. También se comprobó en el libro de asistencia donde corresponde a la firma del empleado se coloca la palabra "Trabajo de campo, permiso personal o capacitación", pero no se especifica la tarea o asignación a realizar fuera de las oficinas o del municipio, para justificar su ausencia.

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

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 6, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: "Se giró instrucciones a todos los empleados municipales a través de un memorándum, donde se notifica que a partir de la fecha del martes 6 de octubre, deberán registrarse en el libro de asistencia, a la hora de entrada y salida en horarios laborales".

Esto podría ocasionar que se pague a empleados que no permanecen o no cumplen con el horario de trabajo establecido en la Municipalidad

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito al encargado del libro de asistencia para controlar el registro de entradas y salidas del personal municipal en ambas jornadas, así como la permanencia de los empleados en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración del Recurso Humano para el cumplimiento de sus funciones. Indicar al final de la hoja diaria de registro las inasistencias con excusa, la asignación de misiones o giras de trabajo, evitando dejar espacios que pudiesen dar lugar a anotaciones posteriores.

**18. LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ ADJUNTA A LAS MISMAS**

Al realizar el control interno de área de Caja y Bancos, evidenciamos que la documentación que respalda las conciliaciones Bancarias de la Municipalidad, no tiene adjunta la documentación de respaldo como ser estados de cuenta bancario, cheques devueltos por el banco, notas de débito y crédito respectivamente.

**Incumpliendo lo establecido en EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 7, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto a la información adjunta de las conciliaciones bancarias, ya se giró instrucciones a la tesorera municipal para que realice las conciliaciones mensuales y que adjunte los estados de cuenta a la misma”.

El no adjuntar toda documentación que respalda las conciliaciones bancarias realizadas por la administración Municipal se corre el riesgo que no se pueda comprobar la veracidad de las mismas.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Que a partir de la fecha adjunte la documentación de soporte a cada Conciliación Bancaria como ser: Estados de Cuenta Bancaria, cheques y las notas de crédito o débito u otro documento necesario para el respaldo de las mismas, a fin de llevar un mejor control.

**19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

Al realizar el control interno de contabilidad, evidenciamos que la Municipalidad carece de un Departamento de Contabilidad que realice los registros contables de todas las operaciones que se realizan en la institución, en su lugar quedan manifiestos en la hoja de liquidación presupuestaria de la rendición de cuentas.

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 9, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto al departamento de contabilidad se realizara un análisis presupuestario para ver la factibilidad de una persona para dicho departamento”.

El no contar con un departamento de contabilidad la administración municipal corre el riesgo de que no se lleve un adecuado control de la situación financiera de la municipalidad, así como también de las operaciones de ingresos y gastos para su mejor registro

**RECOMENDACIÓN N° 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear el Departamento de Contabilidad para tener información oportuna y eficiente para la toma de decisiones de la Administración Municipal, asimismo establecer en el Manual de Funciones las competencias de este cargo, este Departamento deberá ser manejado por un profesional del área contable y todo para tener resultados eficientes y oportunos en beneficios de la Municipalidad.

**20. NO SE ELABORAN PLANILLAS DE PAGO DE SUELDOS Y DIETAS**

Al realizar el control interno al área de Tesorería, se evidenció que la Tesorera Municipal, no elabora las planillas para el pago de sueldos a empleados y dietas a los Regidores, durante el periodo sujeto en auditoría, emitiendo una orden de pago para cada empleado. Ejemplo se detalla de los pagos por conceptos de sueldos y dietas:

<b>Año</b>	<b>Meses</b>	<b>Tipo de Pago</b>	<b>Valor de la planilla L.</b>
2010	Diciembre	Sueldo y Salario	31,650.00
2011	Abril	Sueldo y Salario	63,300.00
2011	Noviembre	Dietas	30,000.00
2011	Diciembre	Décimo Tercero	40,000.00

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma de control interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 10, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Se giró instrucciones a la tesorera municipal para que al realizar los respectivos pagos de los empleados y regidores municipales deberá elaborar una planilla de pago”.

El no elaborar planilla de pago por sueldos y salarios, décimo tercer, décimo cuarto mes y pago de dietas a regidores podría ocasionar que se efectúen pagos duplicados o retenciones no realizadas.

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

Elabora las planillas de sueldos y dietas, las que previo a hacerla efectiva deberá ser autorizada por el Alcalde Municipal, debidamente firmadas por todos los responsables y los beneficiarios al momento de efectuar el pago.

**21. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES, TACHADURAS Y PALABRAS SOBREPUESTAS**

Al realizar el control interno al área de Secretaría Municipal, verificamos que los libros de actas de sesión de Corporación Municipal, presentan borrones, tachaduras sobre escritura, uso de corrector en cantidades y letras, restando así fiabilidad a la información, que tienen escrita en las actas de la municipalidad, dentro de estas tenemos:

<b>N° de Acta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Folio</b>	<b>Tipo de sesión</b>	<b>Observaciones</b>
09	02/05/2011	10, 11	Ordinaria	Acta presenta manchones en algunas cantidades y uso de corrector y se pegaron ciertos cortes de página en la página.
25	01/11/2012	287, 288	Ordinaria	Acta presenta uso de corrector en cantidades.
2	01/02/2013	344	Ordinaria	Acta presenta uso de corrector y pegado de corte de página.
14	16/06/2014	88 y 88	Ordinaria	Acta Presenta manchones, borrones con corrector y se pegó un pedazo de página en las dos páginas.

**Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRICI-03: Legalidad TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el inciso número 1, la joven Julia Jackeline Mejía Molina Secretaria Municipal, manifiesta: "Se le dará seguimiento a la observación y evitara al momento de la redacción de las actas de corporación municipal los borrones, tachaduras, sobre escritura, etc.,".

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

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

Verificar y describir íntegramente lo acontecido en las personas, en cada acta, toda la información que se discutió en cada punto de la sesión y evitar efectuar borrones, manchones, espacios en blanco, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
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 Sebastián,  
Departamento de Lempira  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, 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 las Leyes, Reglamentos, Postulados Básicos de Contabilidad y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Sebastián, 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, fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto y Marco Rector de los Recurso Públicos.

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

Tegucigalpa MDC., 21 de junio de 2016

---

**LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES**

Supervisora

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la caución, la efectuaron y está actualizada, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

## **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los principales Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## **D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación y Justicia y Descentralización, para los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

### **1. LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN LA OFICINA DE COMPRAS Y SUMINISTROS DEL ESTADO (ONCAE)**

Al revisar el listado de los proveedores de bienes y servicios con los que trabaja la Municipalidad, se comprobó que los mismos no están registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) de los cuales detallamos a continuación:

<b>Nombre de Negocios</b>	<b>Propietario</b>	<b>Ubicación</b>
MAXCELL	Elmer Melgar Pascual	Barrio el Centro Casco Urbano San Sebastián, Lempira
Inversiones Victoria	Hermes Reyes Inestroza	Barrió el Rosario Gracias, Lempira.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 34. Registro de Proveedores y Contratistas.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el numeral 9, el joven Allan armando Benítez Zamora Ex Tesorero Municipal, manifiesta: “En los casos del registro en la ONCAE los proveedores no tenía conocimiento de que se tenía que estar registrado y en algunos casos todas estos contactos y contrataciones los maneja el técnico y el alcalde”.

Esto podría ocasionar que la Municipalidad no obtenga los mejores productos y precios porque no cuentan con la garantía que ofrecen los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

**RECOMENDACIÓN Nº 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las compras de materiales y suministros con los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratistas y adquisiciones del Estado (ONCAE).

**2. NO SE MANEJA UN BANCO DE EJECUTORES DE PROYECTOS**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó, que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos, careciendo de información importante a la hora de elegir un contratista para que ejecute un proyecto.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Artículo 34.- Registro de Proveedores y Contratistas**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el inciso número 4, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “No se ha tomado en cuenta esa herramienta, ya que por desconocimiento de las facultades o de la posibilidad que puedan haber dentro de la UTM, no tenía conocimiento de la Ley que hace referencia al banco de contratista”.

La falta de un Banco de ejecutores, dificulta que la Municipalidad pueda escoger el contratista que presente la oferta más viable y mejor calidad de obras.

**RECOMENDACIÓN Nº 2**  
**AL ALCALDE Y JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

Proceder a crear el banco de ejecutores de proyectos, la inscripción debe hacerse por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

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

Al realizar la evaluación de control interno relacionado al ambiente de control se comprobó, que la municipalidad no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Ayudas Sociales y Reglamento de Compras que regulen, los derechos, obligaciones, y funciones de los empleados, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad.

**Incumpliendo lo establecido en la ley de Municipalidades artículos 103, 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el numeral 11, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Tomaremos en cuenta esta observación y no la cumplíamos por falta de conocimiento pero girare instrucciones al técnico municipal para que gestione y busque asesoría para la elaboración de estos reglamentos para mejorar el control interno de esta municipalidad”.

Lo antes expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones, deberes y derechos.

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

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, para la realización de estos manuales y reglamentos puede tomar como referencia los que tiene la AMHON.

**4. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NI PRESENTADAS A LA SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN EN LA FECHA ESTIPULADA**

Al revisar el rubro de los presupuestos, se comprobó que la Corporación Municipal no aprueba, ni envía las liquidaciones presupuestarias a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización en la fecha que establece la Ley de Municipalidades por Ejemplo:

<b>Año</b>	<b>Acta de Aprobación</b>	<b>Fecha de Aprobación de Liquidación</b>	<b>Fecha que debió aprobar según Ley</b>
Liquidación Presupuestaria 2010	2	01/02/2011	15 de enero del año siguiente.
Liquidación Presupuestaria 2011	3	01/02/2012	
Liquidación Presupuestaria 2012	2	01/02/2013	
Liquidación Presupuestaria 2013	4	03/02/2014	
Liquidación Presupuestaria 2014	4	07/02/2015	

**Incumpliendo lo establecido en La Ley de Municipalidades, Artículo 97 y Reglamento de La Ley de Municipalidades, Artículo 182.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el numeral 8, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto a esta observación no se cumple como lo dice la Ley ya que los tesoreros son los que elaboran y las personas de la mancomunidad que asesoran no tienen la disponibilidad para brindarnos el apoyo necesario para cumplir como lo estipula la Ley”.

Esto ocasiona que no se desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía de informes a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

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

Proceder a presentar las liquidaciones presupuestarias ante la Corporación Municipal para su respectiva aprobación y posteriormente presentarlas a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.

**5. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD PORTAN PLACA PARTICULAR Y NO ESTÁN A NOMBRE DE LA MISMA**

Al realizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con dos motocicletas que fueron adquiridas por medio de donación pero las mismas no están a nombre de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira y tienen placa particular, ejemplo:

Descripción	Color	N° de Inventario	N° de Placa	Valor (L.)	Observaciones
Marca YAMAHA modelo DT-175 año 2011, serie de motor 3TS-113229	Rojo	33	MPZ 6194	55,999.00	No esta matriculada y cuenta con placas particulares y no está a nombre de la Municipalidad
Motocicleta Marca HONDA	Blanco	34	MAC 2033	88,000.00	Cuenta con placas particulares y no está a nombre de la Municipalidad

**Incumpliendo lo establecido en el Decreto N° 48 Artículo 1 y 5 del 27 de marzo de 1981, Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, Artículo 1, El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-PRICI-03. Legalidad.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el numeral 13, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En esta observación la tomare en cuenta y procederemos a realizar las gestiones para el debido traspaso a favor de la municipalidad y procederemos a matricular y poner al día las revisiones”.

Al no estar identificadas las motocicletas propiedad de la municipalidad con placas nacionales podrían ser utilizados en actividades que no son propias de la Institución, asimismo no tener vigentes las matrículas para el equipo de transporte puede conllevar a la imposición de multas por las Autoridades al transitar, causando así un perjuicio económico al Estado.

**RECOMENDACIÓN N° 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar las gestiones pertinentes para matricular las motocicletas propiedad de la Municipalidad y proceder de inmediato a retirar de los mismos las placas particulares que actualmente están portando y pasar los papeles a nombre de la Municipalidad.

**6. LA MUNICIPALIDAD HACE CONTRATACIONES DIRECTAMENTE CON EL PERSONAL QUE SE PAGA POR MEDIO DE SUBSIDIOS**

En la revisión efectuada al área de Gastos se verificó, que se han efectuado pago de sueldos a profesores en el área de educación y enfermeras, conserjes en el área de salud, mismos que son pagados directamente por la administración de la Municipalidad, comprometiendo de esta manera los fondos del Estado, ya que las personas contratadas con el transcurso del tiempo van obteniendo beneficios y la Municipalidad adquiriendo pasivos laborales con dichas personas, corriendo además el riesgo que al momento de cancelar la relación de trabajo con dichas personas, la Municipalidad pueda ser demandada. Ejemplos:

N°- de Orden	Fecha	Beneficiario	Valor	Cheque	Observaciones
1421	15/05/2012	Irma Argentina Pascual Molina	9,000.00	47655012	Contrato Firmado por ambas partes, Enfermera.
1975	19/12/2012	Berzen Enrique Molina	12,000.00	51937359	Contrato Firmado por ambas partes, Maestro.
2247	26/04/2013	Lesvi Consuelo Díaz Rodríguez	12,000.00	52878814	

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 5)**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el numeral 16, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Por desconocimiento se cometió este error pero en algunos contratos se agregaba una clausula en donde el contratado renunciaba a los derechos pero gestionare para la elaboración de convenios para realizar contrataciones a través de la red de salud y el director de educación”.

Lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de ser demandada por el pago de prestaciones laborales, por ser la Municipalidad quien efectúa directamente las contrataciones, en vista que con el transcurso del tiempo las personas contratadas van adquiriendo beneficios, lo que le ocasionaría un perjuicio económico a la institución.

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

Evitar la realización de contrataciones directas de personal para el área de Educación y Salud, a fin de evitar pasivos laborales y futuras demandas en contra de la Municipalidad, en consecuencia los subsidios para estas instituciones deberán ser canalizados a través de los representantes de los Centros Educativos y de Salud, quienes deberán presentar posteriormente la liquidación correspondiente a la Municipalidad, con la respectiva documentación de soporte.

**7. NO SE HA FINALIZADO EL LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL ÁREA RURAL**

Al realizar el rubro de ingresos, se constató que la Municipalidad no ha concluido el levantamiento catastral de los Bienes Inmuebles de las tierras rurales.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 18.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el numeral 17, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Porque no había ninguna propuesta a la corporación para la ampliación de catastro rural”.

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad no tiene un control efectivo de los bienes declarados por los contribuyentes, lo cual ocasiona una baja recaudación por Impuesto de Bienes Inmuebles.

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

Realizar las gestiones pertinentes para socializar, concertar y llevar a cabo el levantamiento catastral de las zonas Rurales del término municipal, el cual deberá acompañarse de un Plan de Ordenamiento Territorial que regule el desarrollo y crecimiento del municipio, además provea una base de datos de todos los tipos de contribuyentes para mejorar la captación de impuestos por este concepto.

**8. LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECEN DE CLAUSULAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO**

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, específicamente la revisión a los contratos se verificó que previo a su elaboración no se diseñan con todas las clausulas específicas correspondientes. A continuación ejemplos de contratos:

Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de Pago			Observaciones
		N°	Fecha	Valor	
Ramón Arturo Fuentes	Páguese por apertura de la calle del Supte al Achiote apertura con tractor el cual será pagado por medio de un subsidio que dio el Congreso Nacional para apertura de calle de Agua Fría a la Hacienda Susuite.	1185	30/01/2012	180,000.00	No se establece cláusula de deducciones, disolución y penalizaciones, No establece el valor de la multa por incumplimiento en el tiempo de ejecución establecido del contrato ni las garantías.
Nelson Javier Pleytez Peña	Pago por reparación de calles del casco urbano con motoniveladora por 83.6 horas a L1,800.00 cada hora con fondos de transferencias.	1585	19/06/2012	150,000.00	

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10.- Control de la Ejecución; Artículo 23.-Requisitos previos, Artículo 97 (detalle de los contratos), Artículo 98 (Aplicación de regulaciones del contrato de obra pública y Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 12, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: "Se giró instrucciones al jefe de la unidad técnica municipal para que incluya en todos los contratos las cláusulas que dichos contratos ameriten, detallando deducciones, disoluciones, penalizaciones, valor de la multa por incumplimiento, tiempo de ejecución, etc.,".

Esto ocasiona que los contratos que firma el Alcalde Municipal no contenga todas las clausulas necesarias donde se describa detalladamente cuales son la obligaciones y derechos del contratista.

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

Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cada uno de sus Artículos, al realizar la elaboración y firma de los contratos de proyectos a ejecutar, garantizando el fiel cumplimiento de cada cláusula del mismo, aplicando multas y sanciones en caso de incumplimiento.

## **9. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS**

Al realizar el Rubro de Obras Públicas, constatamos que algunos expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso se encuentran incompletos ya que en la mayoría de los expedientes falta información que respalde los procedimientos de contratación, asimismo no se lleva un orden cronológico para el archivo de la documentación, a continuación algunos ejemplos:

### **(Valores expresados en lempiras)**

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Año de ejecución</b>	<b>Monto del Proyecto</b>	<b>Documentación Faltante en los expedientes</b>
Reparación de Calle Casco Urbano a Llano Grande	2012	362,640.00	Punto de acta de aprobación, Presupuesto base, Informes de supervisión, Croquis del área, informe de horas retro trabajadas y acta de recepción.
Apertura de carretera Zapote desvío a Tómalá.	2013	260,423.60	Punto de acta de aprobación, Presupuesto base, Informes de supervisión, Croquis del área, informe de horas retro trabajadas y acta de recepción.
Construcción de Energía Eléctrica San Isidro	2014	700,000.00	Punto de acta de aprobación, Presupuesto base, Informes de supervisión y avance, Croquis del área, fotografías y acta de recepción.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 18, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: "En el caso de los expedientes de proyectos que aparecen incompletos, esto se ha dado por desconocimiento ya que el personal nunca ha tenido formación en el tema pero se solicitara capacitación al Tribunal Superior de Cuentas".

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

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL**

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

- ✓ Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de

- ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- ✓ Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
  - ✓ Orden de inicio.
  - ✓ Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
  - ✓ Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
  - ✓ Acta de recepción parcial o provisional.
  - ✓ Acta de recepción final.
  - ✓ Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
  - ✓ Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
  - ✓ Bitácora de Incidencias.
  - ✓ Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
  - ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

#### **10. EXISTEN BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESCRITURADOS**

Al realizar la evaluación del control interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que algunos Terrenos y Edificios propiedad de la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales pero no fueron presentadas las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

<b>Bienes inmuebles</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Asignación</b>	<b>Valor catastral (L)</b>
Terreno cancha de Futbol	Casco Urbano	Corporación	100,000.00
Edificio Municipal	Casco Urbano	Corporación	750,000.00
Edificio Oficinas Municipales	Casco Urbano	Corporación	400,000.00

**Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y Ley de la Propiedad artículo 27, 36 y 37.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 20, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Esto no se había realizado la escrituración debido a que los terrenos son municipales y como la misma municipalidad se otorgaría un título, esto nos tenía en confusión, pero ahora estamos en trámite para escriturar los bienes a nombre de la municipalidad”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga el respaldo legal que le permita comprobar legalmente que es la propietaria de los bienes y esto puede ocasionar problemas en el futuro.

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

Ordenar a quien corresponda, para que realice a la mayor brevedad posible, las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la municipalidad y en su contabilidad.

**11. LA MUNICIPALIDAD NO COMUNICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE LOS RECIBOS CONTINUOS PARA LA RECAUDACIÓN DE LOS COBROS DE LOS IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS MUNICIPALES**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no ha comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, sobre las impresiones de recibos emitidos para la recaudación de ingresos provenientes de los cobros de los diferentes impuestos, tasas y servicios que la Municipalidad presta a las personas naturales y jurídicas.

**Incumpliendo lo que establece en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 227**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 21, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Se desconocía que se debería comunicar al TSC la emisión de recibos continuos para recaudación de Ingresos de Impuestos, tasas y servicios municipales catando la observación se presentara al TSC la emisión de recibos”.

Como consecuencia de lo anterior, la administración Municipal se expone al riesgo de que se realicen emisiones de talonarios con numeración duplicada o que la numeración de los talonarios no se haga en forma consecutiva. Por otra parte, esta circunstancia puede ser aprovechada para realizar emisiones de talonarios que no hayan sido autorizadas por la Corporación Municipal, situación que puede utilizarse para efectuar cobros indebidos a nombre de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos, tasas municipales deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de Emisión o certificación del punto de acta donde se aprueba la utilización del sistema que se va a utilizar, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones, calidad y en su contabilidad.

**12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO**

Al evaluar el control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

### **Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 23, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “La municipalidad está trabajando en el Plan Estratégico de Desarrollo Municipal a 10 años”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

#### **RECOMENDACIÓN N° 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar el plan de gobierno municipal y someterlo a la Corporación Municipal y este deberá contener una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del que hacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

### **13. NO EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASOS DE MANDO DE UNA ADMINISTRACIÓN A OTRA**

Al verificar los libros de actas, verificamos que no hay información por traspasos de mandos de una administración a otra, donde se pueda corroborar la información de los saldos de las cuentas bancarias, valores en efectivo, bienes inmuebles, Inventario de mobiliario y equipo de oficina, libros de actas, información contable y presupuestaria, así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas de la Corporación saliente y tampoco se encontró ningún detalle de los bienes y valores entregados, ni ningún otro documento que evidencie la realización de traspaso de activos entre una administración a otra.

#### **Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 67-B.- inciso 2. (Adicionado por Decreto 143-2009).**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 24, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Existe información de traspaso, la cual ya se cuenta en digital el informe”.

La falta de un proceso de transición genera desconocimiento de la responsabilidad que asumen las nuevas autoridades.

#### **RECOMENDACIÓN N° 13** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Verificar que al momento de realizarse el traspaso de una Corporación Municipal a otra, se deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 67 B) de la Ley de Municipalidades en todas sus etapas; para lo cual se debe levantar un acta, donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles entregados, especies fiscales, inventario y equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestre la gestión del período que sale. Debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión.

**14. EL PRESUPUESTO NO FUE PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY**

Al verificar las fechas de presentación para análisis, discusión y aprobación de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la administración municipal no está remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, lo anterior referido lo describimos a continuación:

<b>Año</b>	<b>Número de Acta</b>	<b>Punto número</b>	<b>Fecha en que se aprobó</b>	<b>Monto (L)</b>	<b>Fecha máxima</b>
2012	25	8	15/12/2011	8,674,242.51	30 de Noviembre
2014	21	14	01/12/2013	13,588,713.66	

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 25, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En años anteriores no se presentó el presupuesto en la fecha que estipula la Ley pero actualmente se está cumpliendo con la presentación en la fecha estipulada”.

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

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el procedimiento de someter el anteproyecto de Presupuesto Municipal en tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley de Municipalidades.

**15. LAS CONVOCATORIAS A SESIÓN DE CORPORACIÓN NO SON REALIZADAS POR ESCRITO**

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría Municipal se comprobó, que la Secretaria Municipal no convoca por escrito a los Regidores para asistir a las sesiones de la Corporación Municipal, sino que las realiza vía teléfono a cada uno de ellos.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 32-A (Adicionado por Decreto 127-2000).**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 26, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto a las notificaciones por escrito se giró instrucciones a la secretaria municipal para que envíe la notificación a quien corresponda”.

Lo anterior libera de responsabilidades a los regidores, ya que podrían evadir el compromiso que adquirieron con el pueblo, dejando de participar en las sesiones, donde se discuten y se tratan asuntos que afectan el funcionamiento de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**AL ALCALDE Y SECRETARIA MUNICIPAL**

Proceder a realizar las convocatorias para asistir a las sesiones de Corporación Municipal, utilizando la forma escrita indicando el lugar, el día y hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmados por el Alcalde o Vice Alcalde, en su caso, las convocatorias se entregaran personalmente a los Regidores o, en su defecto a un ciudadano que habite en su residencia, enviándolas con tres (3) días de anticipación, salvo caso calificado de urgencia.

**16. LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO UN OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se evidencio que la Municipalidad, no ha nombrado el Oficial de Acceso a la Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley De Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 4 y 5.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 28, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En el caso del acceso a la información pública la corporación nombrara el 16 de presente mes al encargado del tema”.

Esto ocasiona que la Municipalidad no esté dando a conocer a la comunidad Información correspondiente a las diversas actividades que realiza la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

**17. ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO**

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

**Incumpliendo lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y Norma Técnica de Control Interno N° 125-03 Honestidad de los Funcionarios y Empleados.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 29, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto al código de conducta se solicitara al TSC un taller sobre este mismo”.

La falta de divulgación de los principios éticos entre los funcionarios y empleados municipales puede afectar el comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar mayores probabilidades de irregularidades en el desempeño de sus cargos.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir y socializar con los Funcionarios y Empleados Municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público a la mayor brevedad posible para que ellos conozcan de sus derechos y obligaciones como funcionarios públicos.

## CAPÍTULO V

### FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Se constató que la Administración actual de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, durante el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VI**

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

**A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES CIVILES**

**B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

## HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES CIVILES

#### 1. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, del período en auditoría, comprobamos que ciertas órdenes no cuentan con toda la documentación suficiente y competente de cada gasto cancelado, impidiendo determinar la razonabilidad y legalidad de los desembolsos efectuados, a continuación describimos este tipo de gastos:

<b>Año</b>	<b>Valor en Lempiras</b>
Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2010	23,050.00
2011	169,833.00
2012	482,727.00
2013	296,865.00
2014	167,070.00
Del 01 de enero al 30 de junio de 2015	102,985.00
<b>Total General</b>	<b>1,242,530.00</b>

**Lo antes descrito Incumplió lo establecido en el Artículo 121, 122 numeral 4) y 125 Ley Orgánica de Presupuesto.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 15, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En el caso de ayudas sociales en algunos casos eran de emergencia y por desconocimiento no se documentaba y en el caso de algunas órdenes de pago no llevan informes de horas retro esto se dio debido al desconocimiento del personal.”

Sobre el particular en nota de fecha 12 de octubre de 2015, en el inciso número 5, la señora María Tehelma Molina Ex Tesorera Municipal, manifiesta: “La mayoría de las veces los traslados en situación de emergencia en estado de gravedad y en horarios no laborables o fines de semana y muchas veces se ha hecho difícil de documentar ese tipo de gastos.”

Sobre el particular en nota de fecha 12 de octubre de 2015, en el inciso número 5, el joven Allan Armando Benítez Zamora Ex Tesorero Municipal, manifiesta: “La mayoría de las veces los traslados en situación de emergencia en estado de gravedad y en horarios no laborables o fines de semana y muchas veces se ha hecho difícil de documentar ese tipo de gastos.”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que para documentar un gasto no solamente basta con un recibo membretado a nombre de la Municipalidad, dependiendo del gasto realizado se necesita documentar con lo siguiente: solicitud de la ayuda o subsidio por parte del beneficiario, informes de la labor realizada, facturas originales, fotocopia de identidad, recepción de las ayudas por parte del beneficiario directo, certificación de puntos de acta, etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L1,242,530.00)**.

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

Establecer un mecanismo de control en conjunto con la Tesorera Municipal, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

## **2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos por prestación de servicios Técnicos y Profesionales, a los regidores por el pago de dietas y por contratos de ejecución de obras, detalle a continuación:

- a) Detalle del valor no retenido por concepto de servicios profesionales y por contratos de obras realizadas:

#### **(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Años</b>	<b>Monto no retenido por servicios Técnicos Profesionales</b>	<b>Monto No Retenido del 12.5% Por Obras</b>	<b>Total No Retenido (L)</b>
2011	7,562.50	175,960.00	<b>183,522.50</b>
2012	5,875.00	12,000.00	<b>17,875.00</b>
2013	19,099.75	231,270.00	<b>250,369.75</b>
2014	0.00	234,020.00	<b>234,020.00</b>
2015	1,500.00	0.00	<b>1,500.00</b>
<b>Total</b>	<b>34,037.25</b>	<b>653,250.00</b>	<b>687,287.25</b>

- b) Detalle del valor no retenido por dietas a regidores Municipales:

#### **(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Nombre de funcionario</b>	<b>Cargo que Ocupo</b>	<b>Valor Bruto Pagado</b>				<b>Valor no Retenido del 12.5%</b>
		<b>Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	
Mirtza Indira Mejía Pascual	Regidor I	4,800.00	18,000.00	19,000.00	18,000.00	7,475.00
Equileo Ayala Cruz	Regidor II	4,800.00	19,600.00	19,000.00	13,500.00	7,112.50
Osman Antonio Melgar García	Regidor IV	4,800.00	20,400.00	19,000.00	18,000.00	7,775.00
Juvenio Octavio López	Regidor V	4,800.00	18,800.00	19,000.00	30,000.00	9,075.00
Lino Pérez Vásquez	Regidor VI	4,800.00	13,200.00	19,000.00	18,000.00	6,875.00
<b>Valor Total no retenido del 12.5% del ISR</b>						<b>38,312.50</b>

#### **Incumpliendo lo establecido en La Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el inciso número 5, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Pagos a cuenta la mayoría de contratistas presentaban pero nunca se dejó copia algunas se documentaron otras no, pero se tomara en cuenta de hoy en adelante llevar la documentación pertinente que amerite.”

Sobre el particular en nota sin fecha, en el inciso número 5, la señora María Tehelma Molina Ex Tesorera Municipal, manifiesta: “La mayoría de contratistas presentaban pero nunca se dejó copia algunos se documentaron otras no.”

Sobre el particular en nota sin fecha, en el inciso número 5, el joven Allan Armando Benítez Zamora Ex Tesorero Municipal, manifiesta: “En cuanto a la deducción del 12.5% en algunos casos se adjunta a la orden de pago la constancia de pagos a cuenta otros no.”

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que lo manifestado por los señores Juan Carlos Pascual Alcalde Municipal, María Tehelma Molina Ex Tesorera Municipal y Allan Armando Benítez Ex Tesorero Municipal no cuenta con base legal, ya que no se le realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a ciertos contratos por mano de obras y a los Servicios Técnicos Profesionales y no se le entregó a la Comisión Auditora ningún documento donde conste que se haya pagado dicho impuesto a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), por lo tanto el hecho persiste.

#### **NOTA ACLARATORIA**

En fecha 09 de noviembre del 2015 el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 12832-2015-1, la cantidad de sesenta y nueve mil trescientos diez lempiras con ochenta y tres centavos (**L69,310.83**).

De los cuales se canceló la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L38,312.50)**, correspondiente al 12.5% de Impuesto Sobre la Renta no retenido por Dietas a Regidores Municipales.  
(Ver Anexo N° 5 Pág. 88)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L687,287.25)**.

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

Al efectuar pagos relacionados con contratos por prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal, obras públicas o cualquier otro contrato realizarle la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, caso contrario solicitar la constancia de pagos a cuenta, asimismo solicitar una copia de la declaración

del contrato suscrito. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

### **3. HORAS MAQUINA PAGADAS Y NO TRABAJADAS EN APERTURAS DE CARRETERAS CON EQUIPO CONTRATADO**

Al realizar la inspección física y avaluó a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, por parte del personal Técnico de Ingeniería (UTEP) del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se verificó que la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, contrató horas con retroexcavadora que el equipo contratado no trabajó, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

#### **(Cantidades expresadas en Lempiras)**

N°	Descripción	Obra Pagada por la Municipalidad			Obra que se debió pagar según dictamen técnico			Diferencia pagada de Más	Observaciones
		Horas contratadas	P/U	Total	Horas contratadas	P/U	Total		
1	Apertura de carretera Llano Grande	166.68	1,799.86	300,000.00	137.10	1,799.86	246,751.26	-53,248.74	Los Proyectos presentan una <b>diferencia negativa</b> , la cual radica en el mayor pago de horas maquina utilizadas para la construcción del tramo en apertura.
	Limpieza de calle	1	15,500.00	15,500.00	1	15,500.00	15,500.00		
				315,500.00			-53,248.74		
2	Apertura de carretera del desvío del Cubite a la Aldea La Cruz	342.38	1,898.48	650,000.00	229.46	1,898.48	246,751.26	- 214,375.84	
	Limpieza de calle	1	15,000.00	15,000.00	1	15,500.00	15,000.00		
<b>665,000.00</b>								- 214,375.84	
<b>TOTAL DE SOBREALORACION</b>								<b>- 267,624.58</b>	

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, en el Artículo 5.- “Principio de Eficiencia, Artículo 23.- “Requisitos previos, Artículo 82 “Supervisión, Artículo 97.- “Detalle de los contratos deberán redactarse, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.-Responsabilidad por dolo culpa o negligencia, Artículo 122 Numeral 6-Infracciones a La Ley, Artículo 125.-“Soporte Documental. Primer Párrafo, Ley de Municipalidades Artículo 99-A.**

#### **DESCRIPCIONES GENERALES DE LA OBRAS**

1. La Obra sujeta a valoración consiste en la **Apertura de la carretera hacia Llano Grande** del Municipio de San Sebastián, Departamento de Lempira,

**Alcance de la Obra:** La Obra es la apertura de la carretera que se desprende del ramal que va hacia El Cubite y se redirige al Caserío llamado Llano Grande. El tramo aperturado que consta de una longitud de 1154.00 metros lineales, y un ancho promedio de apertura en la vía de 4.95 metros lineales.

La valoración de la Obra está sujeta a lo levantado en campo y mostrado por Personal Municipal. Regido por las actividades visibles en campo, y las requeridas para la ejecución de la Obra.

Durante la visita a la Obra se constató la ubicación y condiciones de la misma. La Obra se encuentra recepcionada y en servicio.

### **DICTAMEN TÉCNICO**

Durante la visita de campo se efectuó el reconocimiento general de la Obra. Se obtuvieron los datos necesarios, esto es las medidas de sus secciones para la valoración de la misma – **por medio de un Levantamiento Técnico** -.

### **ANÁLISIS TÉCNICO**

La Obra verificable en campo consiste en la apertura de la carretera que conduce a la Comunidad del Llano Grande.

Para el análisis técnico de ésta Obra, se tomó como base las Especificaciones del FHIS, INSEP y FONDO VIAL.

Se hace la observación que dentro del expediente no se encontró documentación técnica del Proyecto. **El Personal Municipal no presentó especificaciones técnicas, alcance de la obra, presupuesto, bitácora, ni diseño de la Obra. Las cuales por naturaleza son esenciales en todo Proyecto.**

Actividades analizadas y valoradas por el personal técnico del Tribunal Superior de Cuentas:

La Municipalidad de San Sebastián invirtió la cantidad de 166.68 horas/Tractor en el tramo con un monto de pagado de Lps. 300,000.00.

Se consideró para los cálculos y análisis las siguientes variables:

- altura de la zona geográficamente no menor de 2300 metros sobre el nivel del mar.
- el rendimiento de un tractor de oruga D6 que es de 250.00 metros cúbicos de corte al día en suelo tipo roca fija. Siendo el tipo de suelo variado en el tramo evaluado en situ partes que son roca suelta y en otro, material suelto o compactado de banco. Se tomó como para todo el tramo como roca fija ya que al ser bajo el rendimiento requiere más horas por volumen que otros estratos de suelos.
- considerando que el día efectivo es de 8 horas.
- Un ancho promedio de la calzada de 4.95 metros lineales.
- Una altura promedio de 1.50 metros lineales de corte en la sección transversal típica.
- Longitud de tramo que es 1154.00 metros lineales.

Realizando el cálculo matemático y geométrico del proyecto de apertura de carretera, se tomó el ancho promedio de la calzada o sección transversal de la vía es de 4.95 metros lineales, la altura promedio del talud producto del corte es de 1.50 metros lineales como

resultado se produce un área o figura transversal de la sección de la calzada en su sentido transversal de forma triangular que da un área de 3.7125 metros cuadrados, el cual multiplicado por la longitud del tramo de 1154.00 metros lineales, se obtiene un volumen de corte realizado 4284.225 metros cúbicos, que si se divide entre el volumen de rendimiento de metros cúbicos día que es de 250.00 metros cúbicos da un resultado de 17.1369 días, que multiplicándolo por 8 horas que tiene el día da como resultado la cantidad de 137.10 horas maquinas requeridas para realizar el trabajo en el tramo.

Si la Municipalidad de San Sebastián contrato la cantidad de 166.68 horas tractor, por un monto de Lps. 300,000.00 y si lo calculado es de 137.10 horas tractor, se calcula las horas tractor por el valor hora tractor pagada por la Municipalidad que es Lps. 1,799.86 da el monto de Lps. 246,751.26. Realizando la operación de resta de lo pagado por la Municipalidad menos el monto calculado, da como resultado el monto de Lps. 53248.74. Que es un monto pagado y no ejecutado en perjuicio de las finanzas de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira.

Se consideró las obras y los pagos de otras actividades pagadas en el proyecto que están registradas por la comisión de auditoría documentada en el rubro de obras públicas por un monto de 15,500.00 lps. Ver Tabla número 2 de Presupuesto de la Obra Valorada.

También se consideró las actividades como ser:

1. **Corte de Material:** La cantidad de obra fue obtenida de la longitud total de corte, por el ancho y largo de la misma.
  2. **Chapeo del Tramo:** Esta cantidad de obra se obtiene del área total constructiva del tramo, la cual debe estar libre de malezas al iniciar la construcción. Aunque esta actividad no están indispensable, porque la actividad principal es corte de material.
2. La Obra sujeta a valoración consiste en la **Apertura de la Carreta que inicia en el desvío de la Aldea de La Cruz y finaliza en la parte alta de la misma Aldea**, en San Sebastián, Departamento de Lempira.

**Alcance de la obra:** La obra es la apertura de la carretera del ramal que va hacia el Cubite y se dirige a el caserío llamado La Cruz en su zona Alta, el tramo aperturado que consta de un longitud de 1274 metros Lineales, un ancho promedio de apertura en la vía de 5.692 metros lineales.

### **DICTAMEN TÉCNICO**

Durante la visita de campo se efectuó el reconocimiento general de la Obra. Se obtuvieron los datos necesarios para la valoración de la misma – **por medio de un Levantamiento Técnico-**.

## ANÁLISIS TÉCNICO

La Obra verificable en campo consiste en la apertura de la carretera que conduce desde el desvío de la Aldea El Cubite y se re-direcciona a la comunidad del La Cruz.

Para el análisis técnico de esta Obra se tomó como base las especificaciones del FHIS, INSEP y FONDO VIAL.

Se hace la observación que dentro del expediente no se encontró documentación técnica del proyecto. El personal Municipal no presentó especificaciones técnicas, alcance de la Obra, presupuesto, bitácora, ni diseño de la Obra. **Las cuales por naturaleza son esencial en todo Proyecto.**

Actividades analizadas y valoradas por el personal técnico del Tribunal Superior de Cuentas:

La Municipalidad de San Sebastián invirtió la cantidad de 342.38 horas/Tractor en el tramo con un monto de pagado de Lps. 650,000.00.

Se consideró para los cálculos y análisis las siguientes variables:

- altura de la zona geográficamente no menor de 2300 metros sobre el nivel del mar.
- el rendimiento de un tractor de oruga D6 que es de 250.00 metros cúbicos de corte al día en suelo tipo roca fija. Siendo el tipo de suelo y en algunas partes roca suelta del tramo evaluado in situ. Se tomó como para todo el tramo como roca fija ya que al ser bajo el rendimiento requiere más horas por menos volumen que otros estratos de suelos.
- considerando que el día efectivo es de 8 horas.
- Un ancho promedio de la calzada de 5.692 metros lineales.
- Una altura promedio de 2.15 metros lineales de corte en la sección transversal típica.
- Longitud de tramo que es 1274.00 metros lineales.

Realizando el cálculo matemático y geométrico del proyecto de apertura de carretera, se tomó el ancho promedio de la calzada o sección transversal de la vía es de 5.692 metros lineales, la altura promedio del talud producto del corte es de 2.15 metros lineales como resultado se produce un área o figura transversal de la sección de la calzada en su sentido transversal de forma triangular que da un área de 6.1189 metros cuadrados, el cual multiplicado por la longitud del tramo de 1274.00 metros lineales, se obtiene un volumen de corte realizado 7795.47.86 metros cúbicos, que si se divide entre el volumen de rendimiento de metros cúbicos día que es de 250.00 metros cúbicos da un resultado de 31.1819 días, que multiplicándolo por 8 horas que tiene el día da como resultado la cantidad de 249.455 horas maquinas requeridas para realizar el trabajo en el tramo.

Si la Municipalidad de San Sebastián contrato la cantidad de 342.38 horas tractor, por un monto de Lps. 650,000.00 y si lo calculado es de 229.46 horas tractor, se calcula las horas tractor por el valor hora tractor pagada por la Municipalidad que es Lps. 1,898.48 da el monto de Lps. 435,624.16. Realizando la operación de resta de lo pagado por la Municipalidad menos el monto calculado, da como resultado el monto de Lps. 214,375.84. Que es un monto pagado y no ejecutado en perjudicando de las finanzas de la municipalidad de San Sebastián, Lempira.

Se consideró las obras y los pagos de otras actividades pagadas en el proyecto que están registradas por la comisión de auditoría documentada en el rubro de obras públicas por un monto de Lps. 15,000.00, ver Tabla número 2 de Presupuesto de la Obra Valorada.

También se consideró las actividades como ser:

1. **Corte de Material:** La cantidad de obra fue obtenida de la longitud total de corte, por el ancho y largo de la misma.
2. **Chapeo del Tramo:** Esta cantidad de obra se obtiene del área total constructiva del tramo, la cual debe estar libre de malezas al iniciar la construcción. Aunque esta actividad no están indispensable por el que la actividad principal es corte.

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 5, 23, 82 y 97; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 Numerales 6; y 125 y la Ley de Municipalidades, Artículo 99-A.**

Sobre el particular se envió **oficio Presidencia-TSC-N° 1011-2016** de fecha 01 de abril de 2016 al señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió **oficio Presidencia-TSC-N° 1012-2016** de fecha 01 de abril de 2016 a la señora María Tehelma Molina Molina Ex Tesorera Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo se envió **oficio Presidencia-TSC-N° 1013-2016** de fecha 01 de abril de 2016 al joven Allan Armando Benítez Zamora Ex Tesorero Municipal y hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L267,624.58).**

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

Al realizar obras de apertura de carreteras, la Municipalidad debe hacer su presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado y llevando un control de las horas retro trabajadas por el contratista, asimismo realizar por medio de la Unidad Técnica Municipal informes de supervisión ya sean diarios, semanales, quincenales o mensuales de toda obra ejecutada, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

#### **4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO LIQUIDADOS COMO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VIATICOS APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al realizar el control interno del rubro de gastos, evidenciamos que en ciertas órdenes de pago no han anexado a la liquidación de viáticos, reporte de misión o informe de actividades realizadas así como facturas o recibos de la gira que se efectuó, tal como

establece el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, detalle a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Monto no Liquidados</b>
2011	83,990.00
2012	34,300.00
2013	27,100.00
2014	48,200.00
2015	10,000.00
<b>Total</b>	<b>203,590.00</b>

**Lo descrito incumple la Ley Orgánica de Presupuesto artículo N° 125 Soporte Documental, El Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira el Artículo 24.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2015, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: No aplicamos el Reglamento de viáticos por falta de conocimiento y asesoría de los tesoreros y no se elaboraron las gestiones que se hicieron, pero hemos tenido resultados de las gestiones realizadas para beneficio del municipio y a la vez tomaremos en cuenta esta observación y a partir de la fecha procederemos a la debida aplicación del Reglamento de Viáticos.”

Asimismo en nota de fecha 11 de noviembre de 2015, la señora María Tehelma Molina Ex Tesorera Municipal, manifiesta: “En lo encontrado en viáticos y gastos de viaje el cual había un reglamento pero no le entendía como se aplicaba según los gastos que se hacían a quienes se les daba el viatico no me entregaba ningún documento de liquidación el cual les solicitaba las liquidaciones pero nunca me las entregaron lo único que se las di verbal no por escrito.”

Asimismo en nota de fecha 11 de noviembre de 2015, el joven Allan Armando Benítez Zamora Ex Tesorero Municipal, manifiesta: “En cuanto al Reglamento y aplicación de viáticos no tenía conocimiento claro de cómo debía de aplicarse por lo cual no se realizó todo el trámite correspondiente por eso se cometió ese error de no aplicar el reglamento y por esa razón no se les solicito una liquidación y el respectivo informe.”

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe mencionar que lo manifestado por los señores Juan Carlos Pascual Alcalde Municipal, María Tehelma Molina Ex Tesorera Municipal y Allan Armando Benítez Ex Tesorero Municipal no cuenta con base legal, ya que los viáticos asignados no fueron liquidados como lo establece el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal, por lo tanto el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira por la cantidad de **DOSCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA LEMPIRAS (L203,590.00).**

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

Proceder a aplicar el Reglamento de Viáticos e incluir al mismo el formato de solicitud y liquidación de viáticos, y posteriormente someter a su aprobación ante la Corporación Municipal, ya aprobado el cambio imprimir el formato, para solicitar y liquidar los valores otorgados en gira de trabajo como establece el reglamento, asimismo presentar las facturas e informe de gira realizada de los gastos para su liquidación.

**5. PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO**

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales y verificar la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago del Decimotercer mes de Salario de los empleados municipales durante los años 2010 y 2011, se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tenían derecho los empleados y funcionarios municipales, los cuales se detallan a continuación:

**CÁLCULO DEL DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO**

Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado según Municipal		Valor que se debió pagar según Auditoría		Valor Pagado de Más		Total Valor Pagado de Más
		2010	2011	2010	2011	2010	2011	
Juan Carlos Pascual Melgar	Alcalde	0.00	7,500.00	0.00	7,000.00	0.00	500.00	500.00
Lucio Molina Cruz	Vice-Alcalde	0.00	2,000.00	0.00	1,500.00	0.00	500.00	500.00
Rosa Jeremías Pascual	Secretario	4,000.00	6,000.00	3,000.00	4,000.00	1,000.00	2,000.00	3,000.00
Nolvia Aracely Vásquez	Administración Tributaria	4,500.00	6,000.00	3,500.00	4,500.00	1,000.00	1,500.00	2,500.00
María Tehelma Molina	Tesorería	4,050.00	6,000.00	3,500.00	4,050.00	550.00	1,950.00	2,500.00
Celestino Vásquez López	Vigilante	0.00	2,000.00	0.00	1,300.00	0.00	700.00	700.00
Santos Adalberto Bejarano	Director Municipal de Justicia	3,000.00	4,000.00	2,500.00	3,000.00	500.00	1,000.00	1,500.00
José López García	UMA	0.00	2,500.00	0.00	2,000.00	0.00	500.00	500.00
Rafael Miranda Cortes	UTM	4,300.00	6,500.00	0.00	2,866.67	4,300.00	3,633.33	7,933.33
<b>Total Pagado de Más del Décimo Tercer mes de salario.</b>								<b>19,633.33</b>

**Incumpliendo lo establecido en: Ley de Re-Estructuración de los Mecanismos de Ingresos y La Reducción del Gasto del Sector Público, El Fomento de La Producción y La Compensación Social Capítulo IX Medidas de Compensación Social- Artículo 34; Acuerdo Número 02-95. - Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social, Artículo 6; Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes en concepto de Aguinaldo en sus Artículo 12; Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1.**

Sobre el particular en nota sin fecha en el inciso número 4, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: "En cuanto a la observación sobre los pagos efectuados de más a los empleados y regidores se asume la responsabilidad y se hará la devolución a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en esta semana."

## **NOTA ACLARATORIA**

En fecha 09 de noviembre del 2015 el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 12832-2015-1, la cantidad de sesenta y nueve mil trescientos diez lempiras con ochenta y tres centavos (**L69,310.83**), Del presente hecho se canceló la cantidad de **DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L19,633.33)** subsanando totalmente la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión del Tribunal Superior de cuentas. (**Ver Anexo N° 5 Pág. 88**)

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira por la cantidad de **DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L19,633.33)**.

### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Cuando realice los cálculos del Décimo Tercer mes en concepto de aguinaldo mes de salario en concepto de compensación social revise bien los operaciones aritméticas a fin de no cometer errores en el valor a pagar y así de esta manera evitar pagar de demás.

#### **6. DIETAS PAGADAS DE MÁS A LOS REGIDORES MUNICIPALES**

Al realizar la verificación de las órdenes de pago de dietas a Regidores Municipales, se comprobó que se pagaron dietas por un valor superior a la que les corresponden, detalle a continuación:

<b>Nombre de Funcionario</b>	<b>Cargo</b>	<b>N° de Sesiones Asistidas Según libro</b>	<b>Cantidad pagada por la Municipalidad</b>	<b>Cantidad que se debió pagar según Auditoría</b>	<b>Valor Injustificado pagado de más</b>
Mirtza Indira Mejía Pascual	Regidor I	22.5	20,600.00	18,000.00	2,600.00
Equileo Ayala Cruz	Regidor II	24.5	20,800.00	19,600.00	1,200.00
Osman Antonio Melgar García	Regidor IV	25.5	22,400.00	20,400.00	2,000.00
Juvencio Octavio López	Regidor V	23.5	20,800.00	18,800.00	2,000.00
Lino Pérez Vásquez	Regidor VI	25.5	21,600.00	20,400.00	1,200.00
<b>Total pagado de más injustificado</b>					<b>9,000.00</b>

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo N° 58 numeral 1) y la Ley Orgánica de Presupuesto Artículo N° 121 y 122 numeral 4).**

Sobre el particular en nota sin fecha en el inciso número 4, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: "En cuanto a la observación sobre los pagos efectuados de más a los empleados y regidores se asume la responsabilidad y se hará la devolución a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en esta semana."

## **NOTA ACLARATORIA**

En fecha 09 de noviembre del 2015 el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 12832-2015-1, la cantidad de sesenta y nueve mil trescientos diez lempiras con ochenta y tres centavos (**L69,310.83**).

Del presente hecho se canceló la cantidad de **NUEVE MIL LEMPIRAS (L9,000.00)** subsanando totalmente la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión del Tribunal Superior de cuentas. (**Ver Anexo N° 5 Pág. 88**)

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira por la cantidad de **NUEVE MIL LEMPIRAS (L9,000.00)**.

## **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Verificar y llevar un control eficiente por pagos de cada una de las dietas, comprobar cuál es el valor real a pagar por cada dieta de sesión ordinaria y extraordinaria que asisten los regidores municipales y evitar pagar de más el valor correspondiente a cada dieta.

### **7. PAGO INCORRECTO DE VACACIONES A EMPLEADO MUNICIPAL**

Al revisar los pagos en concepto de vacaciones, se verificó que a un empleado municipal se le hizo un pago que no fue calculado conforme lo establece el Código de Trabajo, donde establece que se tomará como base para determinar el salario promedio diario los últimos seis sueldos devengados a la fecha en que le corresponde la bonificación (Fecha de ingreso a laborar), detalle a continuación:

<b>Nombre de Empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Días que tenía a vacaciones</b>	<b>Valor pago por la Municipalidad</b>	<b>Valor que se debió pagar según auditoría</b>	<b>Total Pagado de Más</b>
Rafael Miranda Cortes	UTM	1.5	2,580.00	215	<b>2,365.00</b>

**Incumpliendo lo establecido en el Código de Trabajo en sus Artículos 346, 348 y 352 y Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1.**

Sobre el particular en nota sin fecha en el inciso número 4, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: "En cuanto a la observación sobre los pagos efectuados de más a los empleados y regidores se asume la responsabilidad y se hará la devolución a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas en esta semana."

## **NOTA ACLARATORIA**

En fecha 09 de noviembre del 2015 el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 12832-2015-1, la cantidad de sesenta y nueve mil trescientos diez lempiras con ochenta y tres centavos (**L69,310.83**).

Del presente hecho se canceló la cantidad de **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L2,365.00)** subsanando totalmente la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión del Tribunal Superior de cuentas.  
(Ver Anexo N° 5 Pág. 88)

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira por la cantidad de **DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L2,365.00)**.

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

Al momento de efectuar los pagos en concepto de vacaciones a empleados municipales, se deba tomar en consideración la fecha de ingreso y tiempo trabajado, así como el sueldo devengado en los últimos seis meses. Asimismo que los empleados gocen del derecho de vacaciones a que tienen derecho, según lo establece el Código de Trabajo, donde indica que las vacaciones deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso.

**8. PAGO INDEBIDO DE DIETAS POR INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO A REGIDORES POR DESEMPEÑAR CARGOS PÚBLICO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN**

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales, se constató que se efectuaron pagos por concepto de dieta a Maestros de Educación teniendo incompatibilidad de horario, ya que las sesiones de Corporación de la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira las realizaron a la misma hora cuando ellos trabajaban en el área de educación, detalle a continuación.

**(Dietas Pagados Indebidamente a Docentes, Municipalidad de San Sebastián)**

<b>Año</b>	<b>Mirtza Indira Mejía Pascual</b>	<b>Osman Antonio Melgar García</b>	<b>Juvencio Octavio López Pascual</b>	<b>Yessenia Jackeline Molina Pascual</b>	<b>Brenda Yamileth Molina Molina</b>	<b>Marco Tulio Ramírez Benítez</b>	<b>Total Pagado(L)</b>
2010	4,800.00	4,800.00	4,800.00	0.00	0.00	0.00	14,400.00
2011	14,000.00	15,600.00	15,600.00	0.00	0.00	0.00	45,200.00
2012	19,000.00	19,000.00	19,000.00	0.00	0.00	0.00	57,000.00
2013	28,500.00	28,500.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	87,000.00
2014	31,500.00	33,250.00	31,500.00	26,250.00	29,750.00	31,500.00	183,750.00
2015	14,000.00	19,250.00	14,000.00	14,000.00	14,000.00	12,250.00	87,500.00

**Incumpliendo lo establecido en La Constitución de la República Artículos 258 y 259; Estatuto del Docente, Artículo 13 numeral 7, inciso c); Ley de Municipalidades Artículo 31, numeral 2.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el inciso número 1, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto al pago de dietas en horas laborables en dos instituciones del Estado, lo hacíamos por desconocimiento, ya que nunca se nos notificó que podíamos caer en ese error, por tal razón estamos en la buena voluntad de subsanar.”

## **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por este hecho no se elabora pliego de responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **A LA CORPORACIÓN Y TESORERA MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos de dietas a regidores que trabajan en otra institución del Estado, cuando asistan a sesiones de corporación teniendo incompatibilidad de horario con el fin de no recaer en responsabilidad civil, ya que la Ley estipula que no puede tener dos sueldos del mismo estado.

## **B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

### **9. PROYECTOS EJECUTADOS SIN EL DEBIDO PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al verificar las obras ejecutadas por la Administración Municipal, durante el período auditado, constatamos que en ciertas obras ejecutadas no se realizó el proceso correspondiente según el monto invertido en ciertas obras, incumpliendo los procesos que se deben realizar según se establece en las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado, detalle a continuación:

<b>Proyecto</b>	<b>Año Ejecutado</b>	<b>Monto Total del Proyecto</b>	<b>Procedimiento por el cual lo realizó la Municipalidad</b>	<b>Procedimiento que se debió realizar según auditoría</b>
Apertura de calle Agua Fría a la Hacienda	2012	1,020,150.00	Por Cotización	Licitación Privada
Apertura de calle Hacienda Susuite el Amatillo, Carrizalito y San Antonio	2013	1,100,000.00	Por Cotización	Licitación Privada
Apertura de calle del Conrroro hacia el Cutal	2014	1,082,000.00	Por Cotización	Licitación Privada
Apertura de Carretera del Cutal al Suyatal	2014	1,402,500.00	Por Cotización	Licitación Privada

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo N° 38 numeral 3), Artículo N° 63 Supuesto y las Disposiciones Generales de Presupuesto 2012 artículo N° 46, Disposiciones Generales de Presupuesto 2013 artículo N° 61, Disposiciones Generales de Presupuesto 2014 artículo N° 54,**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el inciso número 2, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto a la licitación pública o privada de los proyectos porque no se hizo de la manera correcta: Los proyectos se ejecutaron en base al presupuesto existente al momento que se depositaba la transferencia, en vista que se iba cancelando conforme caía la transferencia se alargó el tiempo, no pensando en que se podía recaer en una falta de control y se aprovechó que la maquinaria estaba en la zona, ya que no es muy frecuente tener maquinaria.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga precios más favorables al adquirir materiales y servicios a un mejor precio, lo que produciría un ahorro en las arcas municipales.

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

Al realizar la construcción de obras, debe cumplir con las Disposiciones Generales de Presupuesto y los requisitos de cotización, Licitación Privada y/o Pública cumpliendo lo establecido en la Ley de contratación de Estado, donde indica que en las contrataciones o la ejecución de un proyecto no se debe eludir los procedimientos de contratación que establecen las Leyes.

**10. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS POR MONTOS SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO**

Al evaluar el rubro de obras, se comprobó que la Municipalidad ha otorgado anticipos a contratistas por montos superiores al 20% del valor del contrato establecido en la Ley de Contratación del Estado, además no se ha solicitado al contratista ningún tipo de garantía, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Proyecto	Monto del contrato	Valor del anticipo otorgado por la municipalidad	Anticipo que se le tenía que dar según auditoría 20%	Valor pagado de Más	Porcentaje pagado de Más
Proyecto de electrificación Aldea San Isidro	700,000.00	250,000.00	140,000.00	110,000.00	16%
Construcción de Cancha Multiusos Barrio el Centro	100,000.00	100,000.00	20,000.00	80,000.00	80%

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, artículo 105 y del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el inciso número 2, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “En cuanto a los pagos efectuados que oscilan más del 20% en este caso se cometió el error por desconocimiento del porcentaje que se le podía dar al contratista se dio de más, pero de hoy en adelante se implementara tal y como lo estipula la Ley.”

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la municipalidad ya que el contratista puede incumplir el contrato y no devolver el monto recibido.

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

Al otorgar anticipos a los contratistas de obras civiles, no se pague más del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, asimismo solicitar la garantía que establece la Ley de Contratación del Estado. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

**11. NO SE EXIGEN LAS DIFERENTES GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Al realizar el control interno al rubro de obras públicas, se comprobó que en la ejecución de las obras municipales, no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Fecha de ejecución del Proyecto	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Apertura de calle de Gualdaya al Achote.	2011	Varios	1,961,000.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Cumplimiento;</li> <li>• Garantía de Anticipo</li> </ul>
Construcción de cancha multiusos del barrio el centro.	2015	Construcción, Estudios y Supervisión de proyectos CONESPRO S. de R. L. de C. V.	100,000.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Cumplimiento;</li> <li>• De Calidad</li> </ul>

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100, 104 y 105.**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 22, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Se desconocía y se girara instrucciones al encargado de proyectos para cuando se inicie la ejecución de un proyecto se exija las garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado”.

Lo anterior representa un riesgo para la Municipalidad ya que se carece de todo tipo de respaldo al momento de proceder contra el contratista en caso de que este abandone la obra, que no se ajuste a los lineamientos requeridos por parte del contratante o que el plazo de tiempo establecido para terminarla se extienda sin justificación alguna trayendo consigo un incremento en los costos para la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato en el cual se deberán incluir las garantías requeridas por la Ley de Contratación del Estado (Garantía de cumplimiento, calidad de obra) a fin de obtener obras y servicios de calidad, así como el adecuado control. Asimismo, cuando se pacte un anticipo de fondos al contratista la cuantía no será mayor del veinte por ciento (20%), el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

**12. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE HACE SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS**

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que se ha realizado supervisión a los proyectos de obras ejecutados, ya que no se encontró informes de supervisión, a continuación ejemplos de proyectos:

Nombre del Proyecto	Año	Ubicación	Monto Ejecutado sin Supervisión (L.)
Apertura de calle	2013	La Hacienda, Susuite, Amatillo, Carrizal y San Antonio	1,100,000.00
Apertura de calle	2014	El Cutal al Suyatal	1,402,500.00

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, artículo 82.- Supervisión, Artículo 218.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el inciso número 3, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Se hicieron las supervisiones de cada proyecto, se hacían supervisiones diarias y presenciales, llevando una bitácora del trabajo realizado y haciendo informes en cuadernos comunes los cuales no se les tomo importancia y se perdieron”.

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir al Jefe de la Unidad Técnica, que cuando la Administración Municipal apruebe y ejecuten proyectos, elaborar una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por escrito y detallado por cada supervisión.

**13. SE EFECTÚAN GASTOS SIN CONTAR LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA, POR LO QUE SE HAN SOBREGIRADO EN LOS RENGLONES**

Al revisar el área de Gastos, en ciertas cuentas de gastos comprobamos que la Administración Municipal se sobrepasó en el Presupuesto Definitivo, ya que ejecutó gastos fuera del presupuesto, sin que haya realizado la ampliación o traspaso correspondiente, detalle a continuación:

Cuenta	Año	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	Diferencia ejecutada sin presupuesto
Subsidios a la Administración Central	2013	622,008.48	1,171,717.91	-549,709.43
Mantenimiento y Reparación de Maquinaria, Equipo de Oficina y Otros	2013	-98,710.00	14,712.00	-113,422.00
Otros Servicios Técnicos y Profesionales	2013	20,000.00	80,250.00	-60,250.00
Subsidios a la Administración Central	2014	2,007,034.13	2,038,011.00	-30,976.87
Viáticos al Exterior y Otros Gastos de Viaje	2014	105,000.00	119,000.00	-14,000.00

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 8.**

Sobre el particular en nota sin fecha, en el numeral 18, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: “Esto resulta por el aumento de la transferencia municipal en cuanto a las diferencias del año 2013 en el renglón 241 se le efectuó un traspaso de menos sin tener la disponibilidad por eso es la diferencia en negativo en otros en el renglón 259 se le había presupuestado el sueldo a la encargada de la oficina de la mujer y de ese renglón se le emitía pagos a los subsidios nos cuenta identificar pero suponemos que la diferencia es por el aumento de transferencia y el cambio de distribución del 5% que estaba asignado para educación y salud y paso por ese tipo de errores”.

Producto de lo anterior puede ocasionar sobregiros en los renglones presupuestarios, asimismo que se realicen pago que no estén debidamente presupuestados y a la vez que la contabilidad no esté actualizada.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de autorizar gastos sin que previamente se consulte la disponibilidad financiera del renglón presupuestario que se pretenda afectar, y si este se encuentra agotado se haga la respectiva ampliación o traspaso mismos que deberán ser aprobados por la Corporación Municipal, en cumpliendo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

**14. NO SE CELEBRARON LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS AL AÑO ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría Municipal, se constató que la Municipalidad no cumplió para los años 2011, 2013 y 2014 con la realización de cinco (5) cabildos abiertos según se estable en la Ley de Municipalidades. Ejemplos:

<b>Año</b>	<b>Fechas de Sesiones</b>	<b>N° de Cabildos Abiertos Realizados Durante el año</b>
2013	23/05/2013	1
2014	19/03/2014	4
	27/06/2014	
	22/08/2014	
	25/10/2014	

**Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 33-B**

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2015, en el inciso número 19, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta: "Se está visualizando temas de interés para la población para hacer los cabildos abiertos que la Ley de Municipalidades manda".

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

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Calendarizar las Sesiones de Cabildo Abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal para informar de la labor realizada a concertar la realización de algunas obras o cambios de algunos impuestos, tasas o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal, de esta forma unos los esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco (5) Cabildos Abiertos al año.

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período de la auditoría.



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIÁN,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 042-2010-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Sebastián, Departamento de Lempira, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 042-2010-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 15 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, el cual fue notificado el 10 de octubre del 2013, y recibido 15 octubre del 2013 por el Tesorero Municipal, verificando que cuatro (4) recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TITULO	RECOMENDACIÓN
1	<u>NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Asignar una persona, para que de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, efectúe arqueos a los fondos municipales en custodia de la Tesorera Municipal, además que esta actividad sea realizada por una persona ajena a la encargada de la custodia, registro y manejo de los fondos, asimismo dejar evidencia escrita de los recibos que integran el valor del efectivo arqueado, dicho arqueo deberá ser firmado por el responsable del fondo, la persona que realiza el arqueo y un observador, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.</p>
2	<u>PAGOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.</p>
3	<u>NO SE SOMETE NI SE APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 11</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Invariablemente someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre y una vez analizado aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año, lo anterior en aplicación a lo establecido en el artículo 95 de la Ley de Municipalidades y artículo 180 de su Reglamento.</p>

4	<p><b><u>NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</u></b></p>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N°14</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>a. Llevar un expediente por cada obra ejecutada o en proceso; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Hoja de control de valores invertidos.</li> <li>-Solicitud y aprobación del proyecto.</li> <li>-Acta de inicio y finalización del proyecto.</li> <li>-Cotizaciones.</li> <li>-Licitación en caso de que el proyecto lo amerite.</li> <li>-Contrato.</li> <li>-Garantías.</li> </ul> <p>b. Exigir a los contratistas las garantías respectivas por el cumplimiento de contratos, anticipo y calidad de la obra y de esta forma dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 100. Garantía de cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado.</p> <p>c. Elaborar Acta de Inicio y Finalización por cada uno de los proyectos en ejecución.</p>
---	---	--

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

Sobre el particular en nota sin fecha, el señor Juan Carlos Pascual Melgar Alcalde Municipal, manifiesta:

2. “Actualmente ya realizamos el nombramiento de que los arqueos serán realizados por los regidores.
3. Tomaremos en cuenta esta recomendación a partir de la fecha y no se efectuaran pagos que no cuenten con documentación soporte completa.
4. Tomamos en cuenta esta recomendación y cumpliremos en este año como lo establece la Ley.
5. Se ordenara al técnico municipal para que lleve un expediente por cada obra ejecutada o en proceso con su debida documentación.”

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

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

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión y una vez comunicadas serán de obligatoria implementación y obligación las mismas que contribuyan a mejorar la gestión Municipal a su cargo, debe elaborar un Plan de implementación, y así evitar Responsabilidades Administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 21 de junio de 2016

---

**LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES**  
Supervisora

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades