



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**INFORME N° 084-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 02 DE MARZO DE 2010  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 084-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 02 DE MARZO DE 2010  
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**A. INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

|                                       |       |
|---------------------------------------|-------|
| A. INFORME                            | 7-8   |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 9-11  |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS         | 12    |
| D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO | 13-17 |

**CAPÍTULO III**  
**CONTROL INTERNO**

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME                         | 19-21 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 22-44 |

**CAPÍTULO I**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

|   |       |
|---|-------|
| A. INFORME  | 46    |
| B. CAUCIONES  | 47    |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES   | 47    |
| D. RENDICIÓN DE CUENTAS   | 47    |
| E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 48-64 |

**CAPÍTULO V**

|   |       |
|---|-------|
| A. FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA | 66-69 |
|---|-------|

**CAPÍTULO VI**

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

|   |       |
|---|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL          | 71-78 |
| B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA | 79-84 |

**CAPÍTULO VII**

|                        |    |
|------------------------|----|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 86 |
|------------------------|----|

**CAPÍTULO VIII**

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES | 88 |
|-----------------------------------|----|

|        |        |
|--------|--------|
| ANEXOS | 89-112 |
|--------|--------|

Tegucigalpa, MDC., 27 de febrero de 2018

**Oficio No 084/2018-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Andrés

Departamento de Lempira

Su oficina

Estimados Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N°084-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, por el período del 02 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días 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,

**Ricardo Rodríguez**  
Magistrado Presidente



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y 3, 4, 5 (numeral 4); 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 084-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre de 2015.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

#### **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:**

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad de San Andrés Lempira se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del Presupuesto de la Municipalidad de San Andrés, 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 a la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, con los términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y 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 Andrés, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 02 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de La Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

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

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

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde

Nivel de Apoyo: Secretaría, Tesorería, Vice Alcalde.

Nivel Operativo: Presupuesto, Control Tributario, Unidad de Medio Ambiente, Oficina Municipal de la Mujer, Director de Justicia Municipal, Conserje, Motorista, Policía Municipal, Barrendero Municipal, Auxiliares. **(Ver anexo N° 1, página N° 90).**

## **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 y Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 02 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 y que fueron examinados, ascendieron a **SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L78,800,451.49)**. (Ver anexo N° 2, página N° 91).

Los Gastos examinados ascendieron a **CINCUENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS UN LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L58,412,301.40)**. (Ver Anexo N° 2, página N° 91).

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

Los funcionarios que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo N° 3, página N° 92)**.

## **H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**

El período examinado describe los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L56,637,032.67)** y de ellos se evaluaron proyectos que equivalen a un 26.02% del valor invertido en proyectos por un monto de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L14,739,231.65)**, los cuales fueron ejecutados con Fondos Propios, y Transferencias. (Ver Anexo N° 4, página N° 93).

## **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 Andrés, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 02 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, que requieren atención, son los siguientes:

1. Pago de Dietas al Alcalde Municipal,
2. La Administración Municipal no realizó la retención del 12.5% del Impuesto sobre la Renta,
3. La Administración Municipal autorizó viáticos sin cumplir con lo establecido en el Reglamento
4. Deficiencias en cálculo y pago del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario.

5. Diferencia en los ingresos percibidos por concepto de dominios plenos,
6. Cobro incorrecto del impuesto Personal de algunos Funcionarios y Empleados Municipales
7. Pagos en efectivo por valores significativos
8. El presupuesto no fue sometido y aprobado en tiempo y forma como lo establece la Ley de Municipalidades;
9. Inconsistencias encontradas en las rendiciones de cuentas de la Municipalidad de San Andrés;
10. Las modificaciones al presupuesto son aprobadas posteriormente a la ejecución del gasto;
11. Los ingresos que recauda la Municipalidad no se depositan oportunamente,
12. No se cuenta con formatos de declaraciones juradas para el cobro de los diferentes impuestos,
13. La Tesorera Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal;
14. La Municipalidad no cuenta con un plan de gobierno municipal,
15. No existe base de datos de contribuyentes, ni se realizan gestiones para la recaudación de impuestos.
16. La Municipalidad no ha instituido el día de la rendición de cuentas,
17. El Secretario Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades;
18. La Municipalidad no cuenta con un inventario actualizado de los activos;
19. La Municipalidad no cuenta con un reglamento para la entrega de ayudas,
20. La Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios;
21. La Municipalidad no cuenta con un reglamento que regule las compras y suministros,
22. No existe un registro actualizado de proveedores, con sus números de permisos de operación,
23. No se realiza el proceso de cotizaciones para las compras de materiales, servicios y útiles de oficina.
24. Vehículo propiedad de la Municipalidad no se encuentra identificado como propiedad del Estado de Honduras;

25. La Municipalidad no ha levantado el catastro urbano y rural de su término municipal;
26. La Municipalidad no ha realizado los procedimientos necesarios, para recuperar la mora tributaria,
27. No existe un registro detallado de la mora con antigüedad mayor a 5 años;
28. No se elaboran contratos al personal que trabaja temporalmente de acuerdo a la Ley;
29. Las obras ejecutadas y en proceso no cuentan con alguna documentación requerida,
30. No se cumplió con el proceso de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto,
31. No se exigen las diferentes garantías a los contratistas en la ejecución de proyectos de inversión;



**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO II**

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Andrés  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, del 02 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015 y los correspondientes. La preparación de dichos Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre estos estados financieros en base a la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados Financieros no presenten errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los estados financieros. También comprende la evaluación de las normas de contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración; así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

| Año     | Egresos Según Rendición de Cuentas | Egresos Según Auditoría | Diferencias  |
|---------|------------------------------------|-------------------------|--------------|
| 2010    | 4,257,395.43                       | 4,283,262.34            | -25,866.91   |
| 2011    | 9,047,078.47                       | 7,538,261.09            | 1,506,806.38 |
| 2012    | 15,238,585.24                      | 14,573,582.37           | 667,014.87   |
| 2013    | 12,663,921.83                      | 11,627,126.54           | 1,034,782.29 |
| 2014    | 16,278,834.12                      | 14,593,680.29           | 1,685,153.83 |
| 2015    | 1,201,407.41                       | 1,365,442.59            | -164,035.18  |
| Totales | 58,687,222.50                      | 53,981,355.22           | 4,703,855.28 |

(Ver Anexo N°5) (Página 94).

En la Liquidación Presupuestaria de egresos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, se verificó que los egresos presentan diferencias en relación a la Rendición de Cuentas presentada ya que que en algunos casos no se registró en la liquidación el total del gasto realizado.

Asimismo en la Liquidación Presupuestaria de egresos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, se verificó que los egresos presentan diferencias en relación a la Rendición de Cuentas presentada ya que que en algunos casos no se registró en la

liquidación el total del gasto realizado, así también se comprobaron registros mayores a la revisión de la auditoría. Detalle a continuación:

Cabe hacer mención que en la Liquidación Presupuestaria de egresos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, se verificó que en los egresos presentan diferencias en relación a la documentación soporte que respalda el gasto.

También en la Liquidación Presupuestaria de egresos durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, se verificó que los egresos presentan diferencias en relación a la documentación soporte que respalda el gasto, en vista que en algunos casos se registró en las órdenes de pago codificación incorrecta.

Además, en la Liquidación Presupuestaria de los egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 presentan diferencias en relación a la documentación soporte que respalda el gasto, en vista que en algunos casos se registró en las órdenes de pago codificación incorrecta.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes terminados a diciembre de 2013, 2012, 2011, y 2010 no presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia la situación financiera de la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, ni los resultados de sus operaciones, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa MDC., 27 de febrero de 2018

---

**Nancy Lizeth Zúniga Donaire**  
Supervisor de Auditoría

---

**Roberto Wilfredo Ávila Sosa**  
Sub Director de Municipalidades

---

**Guillermo Amado Mineros Medrano**  
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA  
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**

(Valores expresados en Lempiras)

| Código                  | Descripción   | Ingresos Recaudados 2013 | Ingresos Recaudados 2014 | Variación 2013-2014 |             |
|-------------------------|---|--------------------------|--------------------------|---------------------|-------------|
|                         |   |                          |                          | Relativa            | Absoluta    |
| <b>Ingresos Totales</b> |   | <b>21,833,477.31</b>     | <b>25,052,827.45</b>     | <b>3,912,350.14</b> | <b>15%</b>  |
| <b>1</b>                | <b>Ingresos Corrientes</b>  | <b>949,055.96</b>        | <b>726,300.42</b>        | <b>-222,755.54</b>  | <b>-23%</b> |
| <b>11</b>               | <b>Ingresos Tributarios</b>   | <b>863,528.76</b>        | <b>591,656.41</b>        | <b>-271,872.35</b>  | <b>-31%</b> |
| <b>110</b>              | <b>Impuesto Sobre Bienes Inmuebles</b>                              | <b>31,120.26</b>         | <b>39,925.10</b>         | <b>8,804.84</b>     | <b>28%</b>  |
| 11001                   | Urbanos   | 3,965.50                 | 7,409.25                 | 3,443.75            | 87%         |
| 11002                   | Rurales   | 27,154.76                | 32,515.85                | 5,361.09            | 20%         |
| <b>111</b>              | <b>Impuesto Personal</b>  | <b>16,893.97</b>         | <b>16,301.08</b>         | <b>-592.89</b>      | <b>-4%</b>  |
| 11101                   | Impuesto Personal Municipal   | 16,893.97                | 16,301.08                | -592.89             | -4%         |
| 112                     | Impuesto a Establecimientos Industriales                            | 20.00                    | 0.00                     | -20.00              | -100%       |
| 11221                   | Fabricación de Artículos de Madera                                  | 20.00                    | 0.00                     | -20.00              | -100%       |
| <b>113</b>              | <b>Impuesto a Establecimientos Comerciales</b>                      | <b>34,108.90</b>         | <b>25,925.34</b>         | <b>-8,183.56</b>    | <b>-24%</b> |
| 11301                   | Casas Comerciales   | 1,140.00                 | 0.00                     | -1,140.00           | -100%       |
| 11308                   | Gasolineras   | 2,500.00                 | 5,542.90                 | 3,042.90            | 122%        |
| 11309                   | Farmacias   | 2,100.00                 | 0.00                     | -2,100.00           | -100%       |
| 11313                   | Pulperías   | 1,590.00                 | 6,620.00                 | 5,030.00            | 316%        |
| 11314                   | Glorietas y Casetas de Ventas de Golosinas                          | 600.00                   | 1,900.00                 | 1,300.00            | 217%        |
| 11330                   | Billares  | 638.88                   | 2,361.91                 | 1,723.03            | 270%        |
| 11399                   | Otros Productos Comerciales No Clasificados                         | 25,540.02                | 4,550.53                 | -20,989.49          | -82%        |
| <b>114</b>              | <b>Impuesto a Establecimientos de Servicios</b>                     | <b>30,923.54</b>         | <b>8,720.00</b>          | <b>-22,203.54</b>   | <b>-72%</b> |
| 11410                   | Comedores, Restaurantes y Cafeterías                                | 1,200.00                 | 1,100.00                 | -100.00             | -8%         |
| 11499                   | Otros Servicios No Clasificados                                     | 29,723.54                | 0.00                     | -29,723.54          | -100%       |
| 115                     | Impuesto Pecuario   | 649.08                   | 0.00                     | -649.08             | -100%       |
| 11501                   | Ganado Mayor  | 649.08                   | 0.00                     | -649.08             | -100%       |
| <b>116</b>              | <b>Impuesto Sobre Extracción y Explotación</b>                      | <b>15,850.00</b>         | <b>25,798.88</b>         | <b>9,948.88</b>     | <b>63%</b>  |
| 11605                   | Bosques y derivados   | 15,850.00                | 19,950.00                | 4,100.00            | 26%         |
| 11699                   | Otros No Clasificados   | 0.00                     | 5,848.88                 | 5,848.88            | 0%          |
| <b>117</b>              | <b>Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación</b>       | <b>100,350.00</b>        | <b>181,149.21</b>        | <b>80,799.21</b>    | <b>81%</b>  |
| 11701                   | Telefonía Móvil   | 100,350.00               | 181,149.21               | 80,799.21           | 81%         |
| 117                     | Tasas por Servicios Municipales                                     | 1,960.00                 | 462.00                   | -1,498.00           | -76%        |
| 11704                   | Tren de Aseo  | 1,810.00                 | 0.00                     | -1,810.00           | -100%       |
| 11707                   | Rastro Publico  | 150.00                   | 0.00                     | -150.00             | -100%       |
| <b>118</b>              | <b>Derechos Municipales</b>   | <b>631,653.01</b>        | <b>293,374.80</b>        | <b>-338,278.21</b>  | <b>-54%</b> |
| 11801                   | Matrimonios   | 3,310.00                 | 2,700.00                 | -610.00             | -18%        |
| 11803                   | Constancias y Certificaciones                                       | 12,730.00                | 22,890.00                | 10,160.00           | 80%         |
| 11804                   | Autorizaciones y Vistos Buenos                                      | 7,410.00                 | 8,150.40                 | 740.40              | 10%         |
| 11807                   | Matriculas de Marcas de Herrar                                      | 2,750.00                 | 1,450.00                 | -1,300.00           | -47%        |
| 11808                   | Matricula de Vehículos Automotores                                  | 3,578.45                 | 5,599.78                 | 2,021.33            | 56%         |
| 11809                   | Matricula de Vehículos no Automotores                               | 3,206.15                 | 0.00                     | -3,206.15           | -100%       |
| 11812                   | Matricula de Armas de Fuego   | 3,300.00                 | 2,400.00                 | -900.00             | -27%        |
| 11813                   | Matricula de Motosierra   | 24,100.00                | 33,200.00                | 9,100.00            | 38%         |
| 11821                   | Permisos Para Operación de Negocios                                 | 177,045.27               | 20,850.00                | -156,195.27         | -88%        |
| 11825                   | Licencia para Buhoneros   | 104,659.55               | 136,055.00               | 31,395.45           | 30%         |
| 11828                   | Licencia para Extracción de Recursos (Leña, madera, arena, y grava) | 400.00                   | 0.00                     | -400.00             | -100%       |
| 11829                   | Licitaciones  | 0.00                     | 500.00                   | 500.00              | 0%          |

| Código    | Descripción  | Ingresos Recaudados 2013 | Ingresos Recaudados 2014 | Variación 2013-2014 |            |
|-----------|--|--------------------------|--------------------------|---------------------|------------|
|           |  |                          |                          | Relativa            | Absoluta   |
| 11831     | Guía Para Transportar ganado                             | 540.00                   | 480.00                   | -60.00              | -11%       |
| 11832     | Remate de Plaza Para Feria                               | 50,350.00                | 53,021.00                | 2,671.00            | 5%         |
| 11833     | Cancelación de Marcas de Herrar                          | 0.00                     | 1,240.00                 | 1,240.00            | 0%         |
| 11899     | Otros derechos Municipales                               | 238,273.59               | 4,838.62                 | -233,434.97         | -98%       |
| <b>12</b> | <b>Ingresos No Tributarios</b>                           | <b>85,527.20</b>         | <b>134,644.01</b>        | <b>49,116.81</b>    | <b>57%</b> |
| 120       | Multas   | 35,608.32                | 60,994.78                | 25,386.46           | 71%        |
| 12001     | Por Infracciones Sancionadas Por la Policía Preventiva   | 33,000.00                | 56,794.00                | 23,794.00           | 72%        |
| 12002     | Por la Presentación de Declaraciones Juradas Tardías     | 2,308.32                 | 3,100.78                 | 792.46              | 34%        |
| 12009     | Por Vagancia de Animales en Vía Publica                  | 300.00                   | 0.00                     | -300.00             | -100%      |
| 12010     | Multa Impuesta por el Departamento de Justicia Municipal | 0.00                     | 1,100.00                 | 1,100.00            | 0%         |
| 121       | Recargos   | 2,526.70                 | 4,242.95                 | 1,716.25            | 68%        |
| 12101     | Por Impuestos Municipales                                | 2,526.70                 | 4,242.95                 | 1,716.25            | 68%        |
| 122       | Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora   | 32,295.55                | 52,240.24                | 19,944.69           | 62%        |
| 12201     | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles                          | 16,563.18                | 20,572.56                | 4,009.38            | 24%        |
| 12202     | Impuesto Personal  | 9,624.48                 | 19,667.68                | 10,043.20           | 104%       |
| 12204     | Impuesto a Establecimientos Comerciales                  | 6,107.89                 | 12,000.00                | 5,892.11            | 96%        |
| 126       | Intereses  | 15,096.63                | 17,166.04                | 2,069.41            | 14%        |
| 12601     | Impuestos  | 15,096.63                | 15,033.55                | -63.08              | 0%         |
| 12602     | Tasas por Servicios                                      | 0.00                     | 2,132.49                 | 2,132.49            | 0%         |
| <b>2</b>  | <b>Ingresos de Capital</b>                               | <b>20,884,421.35</b>     | <b>24,326,527.03</b>     | <b>3,442,105.68</b> | <b>16%</b> |
| 21        | Prestamos  | 0.00                     | 0.00                     | 0.00                | 0%         |
| 22        | Venta de Activos   | 20.00                    | 0.00                     | -20.00              | -100%      |
| 220       | Venta de Bienes Inmuebles                                | 20.00                    | 0.00                     | -20.00              | -100%      |
| 22004     | Dominios Plenos  | 20.00                    | 0.00                     | -20.00              | -100%      |
| 221       | Otros Activos  | 0.00                     | 0.00                     | 0.00                | 0%         |
| 25        | Transferencias   | 15,362,905.64            | 15,245,853.77            | -117,051.87         | -1%        |
| 250       | Sector Publico   | 15,362,905.64            | 15,245,853.77            | -117,051.87         | -1%        |
| 25001     | Transferencias de Gobierno Central                       | 15,362,905.64            | 15,245,853.77            | -117,051.87         | -1%        |
| 26        | Subsidios  | 1,575,463.61             | 0.00                     | 1,575,463.61        | -100%      |
| 260       | Sector Publico   | 1,575,463.61             | 0.00                     | 1,575,463.61        | -100%      |
| 26003     | Poder Legislativo  | 1,000,000.00             | 0.00                     | 1,000,000.00        | -100%      |
| 26004     | Otros Proyectos de Emergencia ONG                        | 575,463.61               | 0.00                     | 575,463.61          | -100%      |
| 27        | Herencias, Legados y Donaciones                          | 0.00                     | 574,105.00               | 574,105.00          | 0%         |
| 260       | Sector Publico   | 0.00                     | 574,105.00               | 574,105.00          | 0%         |
| 27099     | Otros No Clasificados                                    | 0.00                     | 574,105.00               | 574,105.00          | 0%         |
| 28        | Otros Ingresos de Capital                                | 325,165.44               | 354,341.64               | 29,176.20           | 9%         |
| 280       | Ingresos Eventuales de Capital                           | 325,165.44               | 354,341.64               | 29,176.20           | 9%         |
| 28002     | Intereses bancarios                                      | 325,165.44               | 279,938.59               | -45,226.85          | -14%       |
| 29        | Recursos de Balance                                      | 3,620,866.66             | 8,152,226.62             | 4,531,359.96        | 125%       |
| 290       | Disponibilidad Financiera                                | 3,620,866.66             | 8,152,226.62             | 4,531,359.96        | 125%       |
| 29001     | Saldo Efectivo del Año Anterior                          | 3,620,866.66             | 8,152,226.62             | 4,531,359.96        | 125%       |

**Nota:** Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparadas y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**

(Valores Expresados en Lempiras)

| Código                                    | Descripción   | Año 2013             | Año 2014             | Variación 2013-2014 |            |
|---|---|----------------------|----------------------|---------------------|------------|
|   |   |                      |                      | Relativa            | Absoluta   |
| <b>Gran Total de Egresos</b>              |   | <b>13,681,250.69</b> | <b>19,344,529.53</b> | <b>5,663,278.84</b> | <b>41%</b> |
| <b>Total Gasto Corriente</b>              |   | <b>1,835,926.78</b>  | <b>1,871,503.09</b>  | 35,576.31           | 2%         |
| 100                                       | Servicios Personales                                | 1,035,771.72         | 851,910.00           | -183,861.72         | -18%       |
| 200                                       | Servicios no Personales                             | 372,119.06           | 503,532.09           | 131,413.03          | 35%        |
| 300                                       | Materiales y Suministros                            | 238,786.00           | 371,061.00           | 132,275.00          | 55%        |
| 500                                       | Transferencias (Gasto Corriente)                    | 189,250.00           | 145,000.00           | -44,250.00          | -23%       |
| <b>Egresos De Capital y Deuda Pública</b> |   | <b>11,845,323.91</b> | <b>17,473,026.44</b> | <b>5,627,702.53</b> | <b>48%</b> |
| 400                                       | Bienes Capitalizables                               | 10,478,014.44        | 15,176,580.71        | 4,698,566.27        | 45%        |
| 500                                       | Transferencia de Capital                            | 1,367,309.47         | 2,296,445.73         | 929,136.26          | 68%        |
| 700                                       | Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                | 0.00       |
| 800                                       | Otros Gastos  | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                | 0.00       |
| 900                                       | Asignaciones Globales                               | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                | 0.00       |

**Nota:** Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparadas y son responsabilidad de la Administración Municipal.

## MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

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

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

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

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

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

La Municipalidad cuenta con el sistema SIMAFI para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para la ejecución presupuestaria.

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

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

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

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

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

## ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 2013-2014

### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

#### Ingresos Totales

La Municipalidad de San Andrés, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de **VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L25,052,827.45)**, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L726,300.42)**, ingresos de capital la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L24,326,527.03)**. (Ver Liquidación de Ingresos 2013-2014 páginas N° 9).

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

**Los Ingresos Corrientes** durante el año 2014 reflejan un total de **SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L726,300.42)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L591,656.41)**, e Ingresos No Tributarios por la suma de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L134,644.01)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página N°9).

**1.1.- Los ingresos corrientes** durante el período sujeto de examen, para el año 2014 tuvieron una disminución del 23% en relación al año 2013 equivalente a **DOSCIENTOS VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L222,755.54)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página N° 9)

Los cuatro (4) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación, Impuesto Sobre Extracción y Explotación, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimientos Comerciales (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página N°9**).

Se observa que durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes Tributarios más relevantes; Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que presentan para el año 2014 un aumento del 81% en relación al año 2013 equivalente a **OCHENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (80,799.21)**. El rubro de Impuesto sobre Extracción y Explotación para el año 2014 refleja un incremento del 63% en relación al año 2013 equivalente a **NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L9,948.88)**. El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles para el año 2014 aumentó un 28% en relación al año 2013 equivalente a **OCHO**

**MIL OCHOCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L8,804.84)** y el Impuesto a Establecimientos Comerciales en relación del año 2013 disminuyó en un 24% en relación al año 2013 equivalente a **OCHO MIL CIENTO OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L8,183.56)**. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 9).

**1.3. Los Ingresos No Tributarios:** se componen por los siguientes renglones: Multas por un monto de **SESENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L60,994.78)**, Recargos por un monto de **CUATRO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L 4,242.95)** Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora por un monto total de **CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L52,240.24)**, e Intereses por un monto total de **DIECISIETE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L17,166.04)**. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 10).

La Municipalidad de San Andrés, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, está utilizando el Sistema Municipal de Administración Financiera (SAFT), los cuales funcionan como un medio de control para los registros de las recaudaciones, con el fin de obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes.

**2.- Los Ingresos de Capital:** Los valores más significativos en el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 se concentraron en el rubro de Recurso de Balance se refleja un incremento del 125% equivalente a **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L4,531,359.96)**, Otros Ingresos de Capital reflejan un aumento en relación al año 2014 del 1% lo que equivale a **VEINTINUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L29,176.20)**, Transferencias en relación al año 2013 se refleja una disminución del 1% lo que equivale a **CIENTO DIECISIETE MIL CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L117,051.87)** (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 10).

## **2. ANÁLISIS DE EGRESOS:**

La Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de **DIECINUEVE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L19,344,529.53)**, los cuales se distribuyen en gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L1,871,503.09)** y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L17,473,026.44)**.

La Municipalidad de San Andrés, ejecutó gastos totales del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de los cuales se distribuyen en el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **DIECINUEVE MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y**

**CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L19,344,529.53) (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página N° 11).**

Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de San Andrés, durante el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 tuvieron una disminución de un 72.76% en relación al año 2013.

De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue: Materiales y Suministros para el año 2014 tuvieron un aumento del 55% en relación al año 2013 lo que equivale a **CIENTO TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L132,275.00)**; seguido por Servicios No Personales los que presentan un aumento del 35% en relación al año 2013 lo que equivale a **CIENTO TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L131,413.03)**, las Transferencias Corrientes para el año 2014 tuvieron una disminución del 23% en relación al año 2013 equivalente a **CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L44,250.00)**; y finalmente los Servicios Personales para el año 2014 tuvieron una disminución del 18% en relación al año 2013 equivalente a **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L183,861.72)**.

Los Gastos de Capital totales para el año 2014 suma la cantidad de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L17,473,026.44)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **QUINCE MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L15,176,580.71)** para Bienes Capitalizables, la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L2,296,445.73)**, para cubrir transferencias de capital. (Ver Liquidación presupuestaria de egresos página N° 11).

### **3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO 2014**

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

- 1. Ingresos:** La Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, la suma de **VEINTICINCO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L25,052,827.45)**, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **SETECIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L726,300.42)**, ingresos de capital la suma de **VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL QUINIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L24,326,527.03)**. (Ver Liquidación de Ingresos 2013-2014 páginas N° 9 y 10) Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son: Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación, impuesto Sobre Extracción y Explotación, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página N°10).

2. **Gastos Totales**; La Municipalidad de San Andrés, ejecutó gastos totales del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L19,344,529.53)**, los cuales se distribuyen en **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SETENTA Y UN MIL QUINIENTOS TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L1,871,503.09)**, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L17,473,026.44)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página N° 11). De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue: Materiales y Suministros para el año 2014 tuvo un aumento de 55% en relación al año 2013 equivalente a **CIENTO TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L132,275.00)**, seguido por los Servicios No Personales para el año 2014 tuvo un aumento de 35% en relación al 2013 equivalente a **CIENTO TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L131,413.03)** Transferencias Corrientes para el año 2014 tuvieron una disminución del 23% equivalente a **CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L44,250.00)** seguido por los Servicios Personales para el año 2014 refleja una disminución del 18% en relación al año 2013 equivalente a **CIENTO OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L183,861.72)**.

#### 1. **Gastos en Inversiones de Capital y Otros:**

Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL VEINTISÉIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L17,473,026.44)** , de los cuales se distribuyeron la suma de **QUINCE MILLONES CIENTO SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L15,176,580.71)** para Bienes Capitalizables, la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L2,296,445.73)**, para cubrir transferencias de capital. (Ver Liquidación presupuestaria de egresos página N° 11).

#### **Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad**

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

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(25,052,827.45)}{(19,344,529.53)} = 1.2950$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central y Donaciones de otras instituciones, cubriendo sus gastos totales en el período en un 1.29%.

##### **Autonomía Financiera (AF):**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} \left\{ = \frac{(1,373,638.43)}{(41,892,758.64)} = 0.003190 \right.$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 0.3190% y el 99.68% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

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

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,373,618.43)}{3,176,960.39} = \mathbf{0.4323}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 43.23%% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

### **Financiamiento del gasto (FGT):**

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(726,300.42)}{(19,344,529.53)} = \mathbf{0.03754}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 3.75% 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 ANDRÉS  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Andrés  
Departamento de Lempira  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Seguimiento de Recomendaciones por el período comprendido del 02 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de La Constitución de La República; artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37 41, 45 y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con 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 nuestra 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 de la Municipalidad de San Andrés, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso Contable
- Proceso de Ingresos y Gastos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. El Área de Tesorería no es de acceso restringido.
2. A los Ingresos de Caja General no le realizan arqueos.

3. La Administración Municipal no lleva un libro auxiliar de los ingresos de capital percibidos.
4. El fondo de Caja Chica aprobado por la Corporación Municipal no se ha implementado.
5. La Administración Municipal no realiza conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques y de ahorros.
6. No se cuenta con libros auxiliares de las cuentas bancarias.
7. La Municipalidad no maneja un registro o control de las tarjetas de solvencia emitidas.
8. No existen expedientes de funcionarios y empleados en la Municipalidad.
9. No se cuenta con expedientes de los Dominios Plenos otorgados.
10. La Municipalidad no cuenta con un Plan de Capacitación para todo el personal.
11. La Administración Municipal no cuenta con tarjetas únicas de contribuyente.
12. Algunas órdenes de pago presentan inconsistencias.
13. Inconsistencias encontradas en los Libros de Actas Municipales.
14. La Municipalidad no cuenta con un organigrama aprobado por Corporación Municipal.
15. La Administración Municipal no cuenta con actas de recepción de materiales y suministros por parte de la Municipalidad.
16. Los empleados municipales no portan carnet de identificación.
17. Algunos ingresos percibidos no son registrados de forma correcta.
18. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los Contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos.
19. No existen políticas definidas de administración para el control y manejo del personal municipal.
20. Deficiencias encontradas en el manejo de activos fijos.
21. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.
22. No mantienen un archivo de las órdenes de pago con su documentación soporte correcta.
23. La Municipalidad elabora cheques con valores que no corresponden al autorizado en las órdenes de pago.
24. Incorrecta clasificación y registro del objeto del gasto.

**25.** Adquisiciones de equipo que no se encuentran registradas en el inventario.

Tegucigalpa MDC., 27 de febrero de 2018.

---

**Nancy Lizeth Zúniga Donaire**  
Supervisor de Auditoría

---

**Roberto Wilfredo Ávila Sosa**  
Sub-Director de Municipalidades

---

**Guillermo Amado Mineros Medrano**  
Director de Municipalidades

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO**

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el área de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos soporte de las transacciones realizadas y el efectivo resguardado, ya que no cuenta con un área restringida al acceso de las personas que visitan la misma, y el efectivo es resguardado en una bolsa en su escritorio.

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

Sobre el Particular en nota de fecha 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 010-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: "Referente al informe preliminar presentado en la conferencia de entrada.

1) Una explicación del porque el departamento de tesorería no es de acceso restringido. Considerando la escasa disponibilidad del personal para diferentes trámites de cobros y pagos asimismo la municipalidad generalmente no acumula valores en efectivo que ocasionen riesgos, por lo cual no se consideraba oportuna una restricción completa a la atención al público, la cual ya fue subsanada".

Al no mantener restringida el área de tesorería de la municipalidad, tiene como consecuencia tener expuestos a manipulación, pérdida o robo los fondos que se manejan, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

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

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos, debiendo adquirir una caja para el resguardo del efectivo.

### **2. A LOS INGRESOS DE CAJA GENERAL NO SE LES REALIZAN ARQUEOS.**

Al efectuar el Control Interno al área de Tesorería, se comprobó que no se le realizan arqueos independientes y sorpresivos, a los ingresos manejados en Caja General percibidos por la Municipalidad, mismos que están bajo el resguardo de la Tesorera Municipal, del cual se desconoce el manejo adecuado de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en: **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 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 010-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “La corporación junto con el alcalde municipal a un no habían nombrado empleado o funcionario municipal para realizar arqueo de caja general. Actualmente ya se nombró alguien encargado de realizar arqueo de caja general.”

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

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

Instruir a quien corresponde proceda a realizar arqueos sorpresivos de los fondos municipales en custodia de la Tesorera Municipal de forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia de la labor realizada con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados. Verificar el fiel cumplimiento.

### **3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO LLEVA UN LIBRO AUXILIAR DE LOS INGRESOS DE CAPITAL PERCIBIDOS.**

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que no se lleva un libro auxiliar de los ingresos, recibos de transferencias, subsidios, donaciones, préstamos, intereses bancarios y otros ingresos, dificultando su identificación posterior, en el caso de las libretas de ahorro, al transcurrir el tiempo no se identifica el tipo de transferencia, además se corre el riesgo de registrar montos incorrectos al final de cada período fiscal.

Incumpliendo lo establecido en **el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de octubre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 011-084-2015-DAM-CFTM, numeral 2 “No lo lleva la tesorera municipal pero por sugerencias del Tribunal Superior de Cuentas ya se está llevando acabo”

Lo anterior ocasiona que la información no lleve un adecuado control y registro de las cuentas que se puede presentan en los Estados de Situación Financiera y esta no sea confiable ni útil para la toma de decisiones, ya que estos no se encuentran registrados, además no permite que los valores reflejados sean confiables para la toma de decisiones.

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

Proceda a la apertura de un libro auxiliar de ingresos por transferencias a nombre de la Municipalidad, y se identifiquen los ingresos de capital, el cual servirá para reflejar registros oportunos y confiables.

4. **EL FONDO DE CAJA CHICA APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE HA IMPLEMENTADO.**

Al evaluar el Control Interno del área de gastos, se comprobó que la Corporación Municipal en Sesión Ordinaria, según Acta N° 5 de fecha 15 de marzo de 2010, punto 4, aprobó la creación de un fondo de caja chica por valor de L5,000.00 para cubrir gastos en efectivo, y hasta el 11 de octubre de 2013 se crea el Reglamento de la Administración del Fondo de Caja Chica aprobado en Sesión Ordinaria N° 113, punto N° 8, sin embargo a la fecha, este Fondo no ha sido implementado.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Administración del Fondo de Caja Chica; Capítulo I Artículo No. 2 Alcance, Capítulo II Artículo No. 4 Para efecto del presente reglamento, Artículo No. 6 De la cuantía del Fondo de Caja Chica; Artículo No. 7 De la Apertura del Fondo de Caja Chica, aprobado en Sesión Ordinaria, según Acta N° 113 de fecha 11 de octubre de 2013, punto 8.**

**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 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 010-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina, responde lo siguiente: “Porque se seguía utilizando los pocos ingresos recaudados propios en los pocos gastos de funcionamiento en la municipalidad ya hay un encargado”

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, y el volumen de transacciones en órdenes de pago sea numeroso, al no tener una cantidad límite para realizar pagos en efectivo.

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

Implemente el fondo de Caja Chica y que se administre de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

5. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS DE CHEQUES Y DE AHORROS.**

Al revisar el control interno de Caja y Bancos, se comprobó que se no elaboran conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques y de ahorro, donde identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados, lo que dificulta identificar las operaciones que se generan por lo que no se mantiene un seguimiento constante de los saldos, ya que tampoco se efectúan confirmaciones bancarias de los saldos.

(Valores Expresados en Lempiras)

| Banco     | Cuenta      | Tipo de Cuenta | Destino de la Cuenta | Saldos     | Observaciones |
|-----------|-------------|----------------|----------------------|------------|---------------|
| Atlántida | 11100020939 | Cheques        | Transferencia        | 280,699.46 |               |

| Banco                                     | Cuenta        | Tipo de Cuenta | Destino de la Cuenta | Saldos              | Observaciones                           |
|---|---------------|----------------|----------------------|---------------------|---|
| Atlántida                                 | 11100023404   | Cheques        | Subsidios            | 555.23              | No se realizan conciliaciones bancarias |
| Atlántida                                 | 110411000109  | Cheques        | FAO                  | 1363.02             |   |
| Atlántida                                 | 11200378948   | Ahorro         | Transferencia        | 5,142,184.00        |   |
| Occidente                                 | 21-104-061933 | Ahorro         | Ingresos Corrientes  | 430,086.75          |   |
| Cooperativa de Ahorro y Crédito Bienestar | 269-5,        | Ahorro         | Ingresos Corrientes  | 349.62              |   |
| Cooperativa de Ahorro y Crédito Bienestar | 241-5         | Ahorro         | Ingresos Corrientes  | 16,576.46           |   |
| <b>Total</b>                              |               |                |                      | <b>5,871,814.54</b> |   |

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de octubre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N<sup>a</sup> 011-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 3 "No se lleva pero ya se está realizando las conciliaciones bancarias".

Como consecuencia de lo anterior, dificulta la labor de revisión del auditor, ya que no cuenta con información que permita darle seguimiento a los movimientos y registros que se realizan en las diferentes cuentas, asimismo el no conciliar ocasiona que los informes no presenten información veraz y oportuna.

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

Proceder a partir de la fecha, a elaborar las conciliaciones de las cuentas de cheques y de ahorro que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas, asimismo previo a la emisión de un cheque verifique la disponibilidad de fondos, a fin de evitar que se emitan cheques sin que exista disponibilidad.

**6. NO SE CUENTA CON LIBROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS BANCARIAS.**

En la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal no maneja libros auxiliares de las cuentas bancarias, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en los estados de cuenta del banco y su correspondencia con los saldos registrados, lo que dificulta identificar las operaciones y la conciliación de los saldos mensuales que se generan ejemplo de estas cuentas. Se detallan ejemplos:

| Banco     | Cuenta      | Tipo de Cuenta | Observaciones                      |
|-----------|-------------|----------------|------------------------------------|
| Atlántida | 11100020939 | Cheques        | No se cuenta con libros auxiliares |

| Banco     | Cuenta        | Tipo de Cuenta | Observaciones                    |
|-----------|---------------|----------------|----------------------------------|
| Atlántida | 11100023404   | Cheques        | No cuentan con libros auxiliares |
| Atlántida | 110411000109  | Cheques        |                                  |
| Atlántida | 11200378948   | Ahorro         |                                  |
| Occidente | 21-104-061933 | Ahorro         |                                  |

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.**

Sobre el Particular en nota de fecha recibida el 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 010-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “Los flujos de ingresos y egresos tanto de cuentas de cheques y de ahorro no eran de mucho movimiento por lo que su control, no motivaba oportunamente a dicha implementaciones ya se cuenta con ellos”.

Lo anterior ocasiona que la información no lleve un adecuado control y registro de las cuentas que se puede presentan en los Estados de Situación Financiera y esta no sea confiable, ni útil para la toma de decisiones, ya que estos no se encuentran registrados, además no permite que los valores reflejados sean confiables para la toma de decisiones.

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

Ordenar a la Tesorera Municipal para que a partir de la fecha proceda a elaborar auxiliares detallados de las cuentas de bancos que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de los saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas

**7. LA MUNICIPALIDAD NO MANEJA UN REGISTRO O CONTROL DE LAS TARJETAS DE SOLVENCIAS EMITIDAS.**

Al evaluar el control interno al área de ingresos, se verificó que el Departamento de Tesorería no lleva controles adecuados sobre la emisión de las solvencias que se extienden a los contribuyentes, en vista de que al momento de que se elabora la solvencia solo es entregada al contribuyente pero no deja un registro como ser:

- Nombre del contribuyente
- Fecha en que se extendió
- Número de solvencia
- Entre otros datos necesarios para el correcto control de las mismas

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-10.01 registro Oportuno.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 011-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 4 “No se llevaba un registro por falta de control, fue subsanado en el 2015 ya se cuenta con un libro autorizado para registrar las solvencias emitidas”.

En tales circunstancias, se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación.

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

Implementar formatos de controles efectivos sobre la obtención de este tipo de ingreso, mismos que deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contribuyente
- Fecha en que se extendió
- Número de solvencia

**8. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS EN LA MUNICIPALIDAD.**

Al revisar el control interno de Recursos Humanos, específicamente a los servicios personales, se verificó que no existen expedientes de todos los funcionarios y empleados municipales, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplos a continuación:

- Funcionarios Municipales

| Nombre del Funcionario             | Cargo que desempeña | Observación                                       |
|------------------------------------|---------------------|---|
| José René Pérez Molina             | Alcalde Municipal   | No existen expedientes de todos los funcionarios. |
| Mercedes Margarita Guevara Guevara | Regidor N° 04       |   |
| Juan Ángel Castro                  | Regidor N° 08       |   |

- Empleados Municipales

| Nombre del Funcionario | Cargo que desempeña            | Observación                                    |
|------------------------|--------------------------------|--|
| Robustiano Guevara     | Secretario Municipal           | No existen expedientes de todos los empleados. |
| Nohema Betzabeh Pineda | Tesorera Municipal             |  |
| José Jacinto Ardón     | Director de Justicia Municipal |  |

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

Sobre el Particular se contestó en nota de fecha 23 de noviembre del 2015 La presente es una de sus respuestas al oficio N° 010-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “Normalmente se consideraba únicamente el nombramiento dado en la corporación municipal según acta secretarial y el limitado número del personal es de suficiente conocimiento del alcalde y corporación municipal. Ya se tienen expedientes”.

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados y cumplan con los requisitos legales establecidos en la Ley de Municipalidades.

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

Instruir para que se proceda a elaboración de los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- Hoja de vida o currículo vitae,
- Acuerdo, Contrato o Credencial según empleado o funcionario,
- Fotografías reciente,
- Copia de Tarjeta de Identidad,
- Copia de Títulos,
- Solvencia Municipal,
- Copia de diploma de capacitaciones.,
- Copia de Declaraciones Juradas actualizadas, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera, Regidores),
- Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera).
  
- Información de Asistencia, vacaciones, incapacidades (según empleado o funcionario) y así mantener toda la información del recurso humano con el que cuenta la administración municipal para poder manejar en forma más eficiente el personal en la Municipalidad.
  
- Verificar su fiel cumplimiento.

**9. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS.**

Al revisar el área de Ingresos, específicamente la venta de terrenos se comprobó que no existen expedientes de los dominios plenos otorgados que permitan su fácil revisión, por lo que también no llevan ningún control de los mismos como ser; un libro auxiliar y constancias de entrega en el cual deberá anotarse la información detallada del contribuyente y constancia de entrega, se detalla algunos ejemplos:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| <b>Nombre de Contribuyente</b> | <b>Número de Recibo</b> | <b>Fecha</b> | <b>Valor pagado</b> |
|--------------------------------|-------------------------|--------------|---------------------|
| Ana Luz Castro Muñoz           | 6                       | 07/01/2015   | 606.00              |
| José Marco Gonzáles            | 1                       | 07/01/2015   | 3,293.00            |
| Ismael Alberto Ardón           | 7                       | 07/01/2015   | 4,123.00            |

| Nombre de Contribuyente | Número de Recibo | Fecha      | Valor pagado    |
|-------------------------|------------------|------------|-----------------|
| José Mario Castro Reyes | 17               | 07/01/2015 | 140.00          |
| <b>TOTAL</b>            |                  |            | <b>8,162.00</b> |

Incumpliendo lo establecido en el: **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08- Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el Particular en nota de fecha 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 012-084-2015-DAM-CFTM el señor Secretario Municipal Robustiano Guevara responde lo siguiente: "1° No se cuenta con expedientes de dominios plenos otorgados.

Para su conocimiento ya contamos con los dominios plenos otorgados por esta Corporación Municipal en esta Municipalidad de las personas que solicitaron de la Aldea de Santiago. Ya hemos subsanado este requerimiento además ya contamos con los expedientes de cada de los solicitantes en esta Secretaria Municipal.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar gestiones de otorgamiento de dominios pleno y que esté de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, ya que no cuentan con la información necesaria para revisarlos.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Elaborar un expediente individual por cada dominio pleno otorgado, con toda la documentación relacionada, y la información requerida con el otorgamiento y llevar un libro de control.

**10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA TODO EL PERSONAL.**

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos de la Administración Municipal, se comprobó que no tienen un plan de capacitación para el personal.

Lo anterior incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades artículo 103 párrafo segundo, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno. Norma Técnica de Control Interno N° 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.**

Sobre el Particular en nota de fecha el 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 010-084-2015-DAM-CFTM el Señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: "Para efecto del personal relacionado a los ingresos y egresos se sujetaba al apoyo recibido\* tanto de la municipalidad como la Secretaria de Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralización ahora ya se cuenta con un plan de capacitación".

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° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un Plan de Capacitación para el personal, de acuerdo a las necesidades y priorizando en las áreas críticas, para el mejor y continuo desempeño de sus cargos en la institución y por ende eficiente el manejo de los recursos, como de reportes y custodia de la información que genera la Administración Municipal.

**11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON TARJETAS ÚNICAS DE CONTRIBUYENTE.**

Al evaluar el control interno de Ingresos, específicamente al área de Control Tributario se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con Tarjetas Únicas de Contribuyentes, lo que no permite tener un registro actualizado por contribuyente de los diferentes pagos de impuestos que realiza, detalle a continuación:

| <b>(Valores expresados en Lempiras)</b> |              |                        |              |   |   |
|---|--------------|------------------------|--------------|---|---|
| <b>N° de Recibo</b>                     | <b>Fecha</b> | <b>Contribuyente</b>   | <b>Valor</b> | <b>Descripción</b>                      | <b>Observaciones</b>                          |
| 8534                                    | 10/03/2014   | Juan Gonzáles Castillo | 80.00        | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles         | No cuentan con Tarjeta única de Contribuyente |
| 4377                                    | 14/02/2013   | Willian López López    | 100.00       | Impuesto Industria Comercio y Servicios |   |
| 7290                                    | 08/01/2014   | José Lucas López       | 15.00        | Impuesto Personal                       |   |

Incumpliendo lo establecido en la: **Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y Norma Técnica de Control Interno N° N° 113-01 Objetivos del Control Interno.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 el señor alcalde José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 071-084-2015-DAM-CFTM “R/: En la administración anterior nos heredó únicamente un cuaderno único donde se registraban los contribuyentes por el método de declaración en el transcurso de los años hemos ido actualizando un inventario de contribuyentes tanto en bienes inmueble como en otros tributos; en el año 2015 iniciamos capacitando una persona en el proceso de actualización de contribuyentes implementando Tarjeta única para cada uno de ellos.”

Lo anterior no permite que se evidencie el trabajo realizado en la Unidad, además de no contar con documentación soporte pertinente que permita mejorar el control y seguimiento de los contribuyentes.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO**

Elaborar un formato de tarjetas únicas de contribuyentes y actualizarlas con toda la información requerida y sin borrones y manchones

## 12. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN INCONSISTENCIAS.

Al efectuar el control interno a los gastos de la Municipalidad, se comprobó que algunas órdenes de pago presentan inconsistencias como ser: manchones, borrones con corrector, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

| Fecha      | Número de objeto | N° de orden | Beneficiario                 | Valor      | Observación  |
|------------|------------------|-------------|------------------------------|------------|--|
| 22/08/2013 |                  | 388         | Almacén Pájaro Azul          | 14,018.30  | Orden con Manchones.   |
| 31/03/2014 | 481              | 133         | Tecni servicios Industriales | 179,000.00 | Orden de pago con borrones con corrector en nombre de tesorera y descripción del objeto del gasto. |
| 29/05/2015 | 573              | 1024        | Dulays Edgardo Muñoz Pérez   | 3,000.00   | Orden presenta manchones en descripción del objeto del gasto.                                      |

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 Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI-V-08-Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en nota de fecha 26 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 064-084- 2015-DAM-CFTM "Que en algunos casos sean dado pequeños errores que no impiden en la parte esencial de la orden de pago como valores o cantidades y que proceder rehacer la orden sea hecho difícil en la ubicación del beneficiario, y en algunos veces que se ha hecho revisión de estos documentos asido en los cierres de cada año razón por la que no se hicieron reposiciones".

Al no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizados o no sean registradas adecuada y oportunamente.

### **RECOMENDACIÓN N°12** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Emitir las órdenes de pago teniendo el cuidado que contengan la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, estén libres de manchones, borrones con corrector, datos correctos, así como la demás documentación que demuestra que todo está de conformidad y que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto.

## 13. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS LIBROS DE ACTAS MUNICIPALES.

Al efectuar la revisión a los libros de actas municipales, se comprobó que las mismas presentan borrones, espacios en blanco, tachaduras, manchones, restando así fiabilidad a la información que se tiene escrita en el documento legal, se describen algunos ejemplos:

| Nº de Acta | Fecha del Acta | Tipo de Sesión | Folio | Observaciones   |
|------------|----------------|----------------|-------|---|
| 128        | 15/10/2014     | Ordinaria      | 83    | Borriones con corrector y espacio en blanco                     |
| 131        | 17/11/2014     | Ordinaria      | 109   | Espacios en blanco al cierre de la sesión antes de las firmas., |

Incumpliendo lo establecido en el: **Marco Rector de Control interno en Principios de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad 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, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.**

Sobre el Particular en nota de fecha 28 de octubre del 2015 en respuesta al oficio N° 013-084-2015-DAM-CFTM el señor Secretario Municipal Robustiano Guevara responde lo siguiente: “A medida del proceso de trabajo espero mejorar esta situación, siempre y cuando se trabaja mano escrito uno tiende a equivocarse, ya que los errores son de Humanos pero el rectificar es de sabios esperando de ustedes su comprensión al respecto. Con los espacios en blanco al final de las actas es más fácil corregirlo al momento de las firmas lo arreglaremos (compromiso mío)”.

Lo anterior puede ocasionar que se le cambie el significado a las mismas, por palabras con corrector que no permitan darle seguimiento a lo ahí aprobado, de igual forma que no haya transparencia en la lectura de las actas en las sesiones de Corporación Municipal debido a la existencia de errores en los libros de actas.

### **RECOMENDACIÓN Nº 13** **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Describir íntegramente cada acta, con toda la información que se discutió en cada punto de la sesión y evitar efectuar borrones, manchones, tachaduras y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que tiene cada acta.

#### **14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Al evaluar el control interno al área de Secretaría Municipal, se observó que la Municipalidad no cuenta con una estructura organizativa que defina claramente las líneas de autoridad, encontrando algunas fallas:

1. El Vice Alcalde se muestra a la par del Alcalde Municipal, sin líneas de autoridad.
2. Los cargos de Conserje, Motorista Barrendero, no corresponden a la estructura Organizativa,
3. Los Auxiliares no tienen líneas de mando, no se sabe de quién dependen.

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

Sobre el Particular en nota de fecha 27 de octubre del 2015 en respuestas al oficio N° 013-084-2015-DAM-CFTM el señor Secretario Municipal Robustiano Guevara responde lo siguiente: “La Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira: cuenta con una

estructura Administrativa de pocos Departamentos Identificando de manera práctica y fácil las diferentes líneas de mando, por lo que quizá no se sentía la necesidad de realizado, se había planificado esquematizarlo, pero no se había socializado con la Corporación Municipal.”

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

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Proceder a la revisión del Organigrama de la Municipalidad para hacer las correcciones que sean necesarias, de tal manera que defina claramente las líneas de autoridad.

**15. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ACTAS DE RECEPCIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al evaluar el Control Interno al área de egresos se verificó, que las compras de materiales y suministros no cuentan con un acta de recepción por parte del beneficiario o empleado que recibe los materiales, que compruebe la recepción de los mismos ya que el formato utilizado es una orden de compra de materiales.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02: Calidad Y Suficiencia De La Información.**

Sobre el Particular en nota de fecha 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 010-084-2015-DAM-CFTM el señor alcalde José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En los primeros años de administración la información de las compras y suministro su destino o beneficiario que daba soportado en los documentos de gastos como referencia suficiente de la veracidad del gasto pero posteriormente en materiales y suministro a proyectos de infraestructura municipal por las autoridades de las comunidades beneficiarias

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la documentación de entrega y recepción de materiales y suministros, lo cual puede ocasionar que se dificulten las revisiones a posteriori de los órganos contralores y firmas de auditoría.

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

Proceder a la elaboración de un formato de acta de recepción de materiales y suministros e instruir al empleado que a la entrega de materiales, los beneficiados deben firmar y sellar el comprobante de entrega, de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismo que servirá para revisiones futuras.

**16. LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO PORTAN CARNET DE IDENTIFICACIÓN.**

En la revisión del Control Interno de las diferentes áreas se comprobó que los empleados de la Municipalidad de San Andrés no portan un carnet que los identifique, lo que dificulta la identificación de los mismos como empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en: **La Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.**

Sobre el Particular en nota de fecha recibida en respuesta al oficio N° 010-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “11 Procederemos inmediatamente a registrar la elaboración de carnet de cada empleado municipal, miembro corporativo y de ser posibles alcaldes y auxiliares”.

Lo anterior dificulta la identificación de los Empleados, además de que no se logra determinar si estos se encuentran en sus puestos de trabajo, ni si están cumpliendo con las labores para las cuales fueron contratados.

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

Proceder a la elaboración de un carnet para poder identificar a los empleados, de esa forma las personas que requieren de atención se dirijan al empleado con certeza y confianza.

**17. ALGUNOS INGRESOS PERCIBIDOS NO SON REGISTRADOS DE FORMA CORRECTA**

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que la Municipalidad percibe ingresos por cobro de Plaza Municipal específicamente de mercado y feria, y cobro de permisos de operación de telefonía celular mismos que no son registrados en el sistema en el momento de su recaudo, asimismo al momento de elaborar la rendición de cuentas éstos son afectados con el código incorrecto. Detalle de algunos ejemplos:

- Cobro de plaza municipal

(Valores Expresados en Lempiras)

| Descripción              | Año       |           |            | Observación   |
|--------------------------|-----------|-----------|------------|---|
|                          | 2012      | 2013      | 2014       |   |
| Cobro de plaza municipal | 52,246.00 | 70,270.00 | 144,601.00 | Desde el año 2010 hasta Octubre del 2015 según la rendición de cuentas los ingresos por cobro de plaza municipal se registraron en las cuentas de Licencia para Buhoneros y Remate de plaza para feria, |

- Ingresos percibidos por las empresas de Servicio de Telefonía Móvil

(Valores Expresados en Lempiras)

| Empresa | Año       |           |            | Observación  |
|---------|-----------|-----------|------------|--|
|         | 2010      | 2011      | 2012       |  |
| Tigo    | 30,000.00 | 90,000.00 | 0.00       | Se registró en la cuenta Otros establecimientos                        |
| Claro   | 0.00      | 0.00      | 229,793.47 | Se registró en Derechos Municipales En la cuenta Otros no clasificados |

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, Declaración TSC-NOGECI-V-10.01 y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 073-084- 2015-DAM-CFTM “Algunos ingresos percibidos no son registrados de forma correcta porque a veces se desconoce el renglón que se debe aceptar cuando aparecen depósitos en cuenta

bancaria y que los mismos bancos aun ellos desconocen el depositante este es el caso de matrícula de armas, vehículos y otros depósitos de origen desconocido. En el caso de cobro de plaza dominical se ha interpretado como pago de buhoneros”.

También en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 072-084- 2015-DAM-CFTM “El sistema de registro y control de contribuyente y sus diferentes impuestos en libros con cuadernos únicos rayados, fue el sistema que recibimos de la Administración que entregó en el año 2010”.

Lo antes descrito podría crear conflicto en los informes financieros y en las rendiciones de cuentas.

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

Realizar las acciones que correspondan para que se proceda hacer los registros correctos en el sistema y en la Rendición de cuentas.

**18. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.**

Al revisar el área de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Bienes Inmuebles, Impuesto Vecinal, Industria Comercio Servicios, Permisos de Operación y Permisos de Construcción se comprobó que el departamento de Control Tributario no cuenta con un expediente para cada uno de los contribuyentes sujetos a los diferentes Impuestos. Ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| No Recibo | Nombre                     | Tipo de Impuesto     | Monto      | Fecha      | Observación  |
|-----------|----------------------------|----------------------|------------|------------|--|
| 12167     | Jose Reinaldo              | Bienes Inmuebles     | 393.75     | 28/04/2015 | No existe expediente de contribuyente, sólo existe el archivo de recibos por mes de todos los ingresos corrientes recaudados, falta tarjeta de contribuyente, declaración jurada, copia de identidad, copia del permiso de operación |
| 10700     | Renierly Sebastián Guevara | ICS                  | 1800.00    | 10/02/2015 |  |
| 5880      | SERCOM                     | Permiso de Operación | 117,803,38 | 04/06/2013 |  |
| 5556      | José Reinaldo Enamorado    | Impuesto Personal    | 336.25     | 23/04/2013 |  |

Incumpliendo lo establecido en el : **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-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el Particular en nota de fecha el 27 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 072-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “Hasta la fecha el sistema de control y registro de contribuyentes se llevaba en cuadernos únicos los que actualmente se están transcribiendo en tarjetas únicas de control de contribuyentes, posteriormente procederemos a elaborar un expediente de los contribuyentes y los diferentes tributos municipales.

El sistema de registro y control de contribuyente y sus diferentes impuestos en libros con cuadernos únicos rayados, fue el sistema que recibimos de la Administración que entrego en el año 2010”

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los pagos realizados por los diferentes tributos, además se dificulta determinar si han sido cobrados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigentes.

### **RECOMENDACIÓN N° 18** **AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO**

Implementar un expediente por cada contribuyente que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener por lo mínimo la documentación necesaria como ser:

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Solvencia Municipal (misma que debe exigirse para realizar cualquier trámite administrativo en la Municipalidad.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplica).
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación.

### **19. NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL.**

Al evaluar el Control Interno General, se determinó que no existen controles adecuados, aplicados consistentemente, para el manejo del personal, ya que no se asignan por escrito las funciones a realizar a cada uno de los empleados municipales ni se evalúa el desempeño.

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

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 066-084- 2015-DAM-CFTM, en el numeral 1. “no se hacía sentir la necesidad de crear reglamentos, manuales u otros similares para el control y manejo del personal por los pocos cargos que tienen la municipalidad, considerando que se creía que cada uno desempeñaba lo que le corresponde aprovechamos la oportunidad esperando recomendaciones al respecto sugiriendo alternativas para mejorar esta área”.

Como consecuencia de lo anterior, La Administración Municipal no cuenta con procedimientos adecuados para controlar las funciones diarias de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación del desempeño, asimismo al no emplear

las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo en lo referente a la aplicación de medidas disciplinarias, se incrementan los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias, y consecuentemente no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

**RECOMENDACIÓN Nº 19**  
**AL ENCARGADO DE PERSONAL**

Cumplir con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones, Puestos y Salarios, el cual fue aprobado en el período de auditoría, asimismo crear procedimientos de evaluaciones periódicas de desempeño.

**20. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS.**

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontraron deficiencias de control con el manejo de los Activos Fijos, como se detalla a continuación:

- Al realizar la inspección física del inventario manejado por la Municipalidad se observó que existe equipo en mal estado sin ser descargado del inventario, ya que figura como si estuviesen en uso y sumando al inventario. Se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

| Descripción          | N° de Inventario | Valor    | Asignando                     | Observaciones              |
|----------------------|------------------|----------|-------------------------------|----------------------------|
| Máquina de escribir  | 032              | 1,500.00 | Oficina Secretaría Municipal  | Se encuentra en mal estado |
| Escritorio de Madera | 021              | 500.00   | Oficina de Justicia Municipal | Se encuentra en mal estado |

- Asimismo se observó que se donó equipo de oficina al Registro Nacional de las Personas y no se elaboró constancia de entrega por escrito, así también se comprobó que figuran en el inventario 2 impresoras asignadas al Registro, sin embargo sólo fue una la compra la cual se confirmó está en físico en dicha oficina, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

| Descripción  | Cantidad | Valor      | Estado | Asignado                          | Observaciones   |
|--|----------|------------|--------|-----------------------------------|---|
| Computadoras de escritorio Procesador Core2 Duo de 2.9, memoria Ram 2.GB | 2        | 20,7860.00 | Donado | Registro Nacional de las Personas | Equipo que fue donado al Registro Nacional de las Personas sin constancia de entrega del mismo. |
| Impresora Scx-4623 Samsung   | 1        | 3,700.00   | Donado | Registro Nacional de las Personas |   |

Incumpliendo lo establecido en: **El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y Declaración TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-**

## 12 Acceso a los Activos y Registros, NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 066-084- 2015-DAM-CFTM, en el numeral 2 inciso b “no se ha asignado a un encargado de actualizar inventarios por lo que no se efectuaban inventarios periódicos es por lo tanto que no se ha hecho el proceso de descargo de algunos bienes inservibles pero se hará a la brevedad para hacer solicitudes correspondientes a la institución de Bienes Nacionales para subsanar este hecho”. así mismo responde en el numeral c)” no se hizo constancia de entrega porque la Oficina del registro nacional de las personas está dentro del edificio físico municipal asumiendo que este equipo comprado por la municipalidad era responsabilidad de inventario en el control de nuestros bienes Municipales”.

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, codificados ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 20** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda realizar los descargos del equipo que se encuentra en mal estado, asimismo elaborar actas de entrega al momento de asignar el equipo a cada uno de los empleados municipales. Verificar su fiel cumplimiento.

## 21. **NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE.**

Al evaluar el control interno al área de Gastos, se comprobó que no llevan controles adecuados de las erogaciones por concepto de combustibles y lubricantes, ya que en la factura no se detallan las características esenciales del vehículo como ser: marca, kilometraje, nombre de quien realiza la compra, placa del vehículo y no hay un informe de las actividades que realizan, ni firma del responsable del vehículo. Se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

| N° O/P | Fecha      | N° de cheque | Beneficiario                    | Descripción del Gasto   | Monto    | Observaciones  |
|--------|------------|--------------|---------------------------------|---|----------|--|
| 64     | 04/02/2011 | Efectivo     | Inversiones El Arado S. de R .L | Pago de combustible a carro de la Municipalidad de San Andrés Lempira, el que transporta al Alcalde del Municipio, Gracias Lempira, Santa Rosa de Copan, Tegucigalpa.                         | 3,500.00 | En las facturas falta número de placa en factura sin kilometraje, sin informe de la labor realizada.   |
| 336    | 27/06/2011 | Efectivo     | Dippsa Circunvalación           | Pago de combustible de vehículo que transporta al Alcalde municipal de San Andrés lempira viaje a Gracias a reunión viaje a Supervisión a la Comunidad de san José ,viaje a gracias lempira a | 4,605.00 | Falta orden compra, sin número de placa, sin kilometraje, sin fechas de gira informe, no se especifica el número de galones en algunas facturas. |

| N° O/P | Fecha      | N° de cheque | Beneficiario          | Descripción del Gasto   | Monto    | Observaciones  |
|--------|------------|--------------|-----------------------|---|----------|--|
|        |            |              |                       | reunión ,viaje a Gracias Lempira ,supervisar proyecto a san Simón ,viaje a la esperanza a reunión y luego a Sunsunlaca. |          |  |
| 779    | 29/12/2011 | Efectivo     | Dippsa Circunvalación | Pago de combustible del vehículo de la Municipalidad, San Andrés, Lempira del mes de diciembre del 2011.                | 6,740.00 | Falta orden de compra, sin fecha de las giras realizadas no cuenta con invitación de las reuniones a las que asiste. |

Incumpliendo lo establecido en: **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-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el Particular en nota de fecha el 26 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 067-084-2015-DAM-CFTM la señorita Tesorera Municipal Nohema Betzabeh Pineda Nataren responde lo siguiente: “Cuando se recibió la municipalidad no se llevaba ningún control específico ni tampoco bitácora, porque cuando se recibió el vehículo como parte del inventario de la administración que entrego el 2010 no los dejo sistemas, ni formatos del control del vehículo así mismo la factura de combustible no se les rotulaba la información del carro porque solo era un vehículo que se tenía en uso además desconocíamos manuales y formatos para control de equipo de transporte. Únicamente se realizaba un informe mensual identificando cada vehículo con su respectivo consumo de combustible y gira realizada con el vehículo, aprovechando la oportunidad esperando recomendaciones para implementar controles de los vehículos municipales.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a implementar formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y,

- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

**22. NO MANTIENEN UN ARCHIVO DE LAS ORDENES DE PAGO CON SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE CORRECTA.**

Al hacer la revisión del rubro de gastos verificamos que la Tesorera Municipal no mantiene un archivo de las órdenes de pago correctamente, pues se encuentra documentación soporte dispersa en lugares que no es el adecuado. Ejemplo:

(Valores expresados en Lempiras)

| Fecha      | Orden de Pago | Beneficiario                      | Descripción             | Valor     | Observaciones  |
|------------|---------------|-----------------------------------|-------------------------|-----------|--|
| 16/01/2015 | 736           | Jorge Alberto Villanueva Callejas | Servicios Profesionales | 15,000.00 | No se encontró en la orden de pago, copia de contrato de trabajo, este estaba en otro archivo  |
| 15/12/2011 | 735           | Planilla de Dieta de Regidores    | Deducción del 12.5%     | 54,000.00 | No se encontró en la orden de pago, copia de pagos de deducción del 12.5%, estos estaban en un archivo diferente cuando debió estar adjunto a la orden |

Incumpliendo lo establecido en: **Las Norma Generales del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular en nota de fecha 21 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Nataren Pineda Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “La documentación estaba en un archivo aparte en un solo expediente donde también se entraba la documentación del 12.5% de las dietas de los regidores.”

Lo anterior ocasiona que las operaciones que ejecuta la Municipalidad, no sean manejadas en forma transparente y que permitan la revisión posterior y el seguimiento del cumplimiento del mismo, al momento de cotejar la información presentada con la documentación soporte.

**RECOMENDACIÓN N° 22**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a realizar un archivo de órdenes de pago que contenga el soporte suficiente a fin de que los valores registrados y reflejados en las órdenes sean reales para generar información oportuna, confiable y razonable.

**23. LA MUNICIPALIDAD ELABORA CHEQUES CON VALORES QUE NO CORRESPONDEN AL AUTORIZADO EN LAS ORDENES DE PAGO.**

Al revisar los gastos se comprobó que la Administración Municipal elabora cheques con valor mayor a lo que detalla la orden de pago, esto debido a que elaboran varias órdenes de pago que amparan un solo cheque, lo que dificultó la integración del gasto, ya que sólo en una orden de pago se adjunta copia del cheque con el que se realizaron los pagos. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

| Cheque                          | Valor del cheque | Orden de Pago | Fecha       | Beneficiario        | Concepto   | Valor           | Observaciones   |
|---------------------------------|------------------|---------------|-------------|---------------------|--|-----------------|---|
| 1100297                         | 9,000.00         | 334           | 25/08//2010 | Oscar Humberto Cruz | Pago elaboración informe CEB                     | 3,000.00        | Emisión de un cheque para pago de tres órdenes de pago para el mismo beneficiario |
|                                 |                  | 335           | 25/08//2010 |                     | Pago elaboración informe de futbol               | 3,000.00        |   |
|                                 |                  | 336           | 25/08//2010 |                     | Pago elaboración de informe campeonato de futbol | 3,000.00        |   |
| <b>Total de órdenes de pago</b> |                  |               |             |                     |  | <b>9,000.00</b> |   |

(Valores expresados en lempiras)

| Cheque   | Valor del cheque | Orden de Pago | Fecha      | Beneficiario           | Concepto  | Valor    | Observaciones  |
|----------|------------------|---------------|------------|------------------------|---|----------|--|
| 11001339 | 36,579.00        | 514           | 31/10/2013 | Wilfredo Ramos Ventura | Compra de 25 bolsas de cemento para casa comunal de la comunidad de liquidambar.  | 4,450.00 | Emisión de un cheque para pago de catorce órdenes de pago para el mismo beneficiario |
|          |                  | 512           | 31/10/2013 |                        | Compra de una cubeta de pintura de color verde obscuro  | 5,750.00 |  |
|          |                  | 509           | 31/10/2013 |                        | Compra de 25 de bolsas de cemento para realizar un muro perimetral y un enchapado   | 4,450.00 |  |
|          |                  | 513           | 31/10/2013 |                        | Compra de 3 bolsas de cemento gris, 4 bolsas de caliza  | 814.00   |  |
|          |                  | 510           | 31/10/2013 |                        | Pago por la compra de 16 sillas plásticas para casa comunal de la comunidad de Flores                                       | 2,240.00 |  |
|          |                  | 508           | 31/10/2013 |                        | Pago por la compra de 35 bolsas de cemento para repello de casa comunal de la comunidad de Peña Blanca                      | 6,230.00 |  |
|          |                  | 507           | 31/10/2013 |                        | Pago por la compra de 12 sillas plásticas para la casa comunal de la comunidad de San Gabriel                               | 1,680.00 |  |
|          |                  | 501           | 31/10/2013 |                        | Por la compra de 25 bolsas de cemento para casa comunal ya que le van a construcción del piso en la comunidad de Choluznate | 4,450.00 |  |
|          |                  | 505           | 31/10/2013 |                        | Por la compra de 3 colchoneta de 6" y 1 colchoneta de 5" para policías que están en la jefatura de San Andrés               | 2,140.00 |  |
|          |                  | 503           | 31/10/2013 |                        | Por la compra de 1 breaker Bticino 1x40 y 1 toma  | 385.00   |  |

| Cheque                          | Valor del cheque | Orden de Pago | Fecha      | Beneficiario         | Concepto   | Valor            | Observaciones  |
|---------------------------------|------------------|---------------|------------|----------------------|--|------------------|--|
|                                 |                  | 502           | 31/10/2013 |                      | Por la compra de 1 foco eléctrico espiral y 1 foco Sylvan                    | 140.00           | Emisión de un cheque para pago de catorce órdenes de pago para el mismo beneficiario |
|                                 |                  | 506           | 31/10/2013 |                      | Por la compra de 24 láminas de zinc de 10 pies para el techo de una cocina   | 3,360.00         |  |
|                                 |                  | 511           | 31/10/2013 |                      | Por la compra de 1 cinta métrica y 1 foco argos para uso de la Municipalidad | 290.00           |  |
|                                 |                  | 504           | 31/10/2013 |                      | Pago por la compra de 1 pegamento cola blanca, 1 pegamento PVC, 1 codo PVC"  | 200.00           |  |
| <b>Total de órdenes de pago</b> |                  |               |            |                      |  | <b>36,579.00</b> |  |
| 11001846                        | 7,958.00         | 738           | 16/01/2015 | Inversiones Victoria | Compra de tintas para impresora para uso de Municipalidad                    | 5,350.00         | Emisión de un cheque para pago de dos órdenes de pago para el mismo beneficiario     |
|                                 |                  | 739           | 16/01/2015 |                      | Compra de materiales de oficina  | 2,608.00         |  |
| <b>Total de órdenes de pago</b> |                  |               |            |                      |  | <b>7,958.00</b>  |  |

Incumpliendo lo establecido en: **Las Normas Generales del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular en nota de fecha 12 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 040-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 1 "Porque el beneficiario del pago es el mismo de los diferentes pago.

Los cuales afectan diferentes renglones presupuestarios, pero al final la suma de los soportes con su respectiva codificación programática totalizan el valor del cheque pago al beneficiario."

Como consecuencia de lo anterior los recursos de la Municipalidad no son utilizados eficientemente, ya que incrementan los gastos por emisión de papelería.

**RECOMENDACIÓN N° 23**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a realizar una orden de pago por cada cheque emitido, asimismo detallar en la orden los objetos de gasto afectados a fin de que no tenga que emitirse varias órdenes de pago para el respaldo de un mismo cheque.

**24. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO**

Mediante la revisión al área de Gastos se verificó, que la Administración Municipal ha registrado erogaciones con codificación incorrecta según la naturaleza del gasto realizado, durante el período sujeto a examen. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

| N° de Orden | Fecha      | Beneficiario                              | Descripción   | Valor     | Objeto incorrecto del gasto | Objeto Correcto |
|-------------|------------|---|---|-----------|-----------------------------|-----------------|
| 517         | 23/11/2010 | Alineamiento, balanceo, computarizado ABC | Por concepto de mantenimiento de vehículo Toyota placa N 09231 blanco de la Municipalidad | 10,590.00 | 249                         | 243             |
| 730         | 9/12/2011  | ABC alineamiento y balanceo computarizado | Pago por reparación de vehículo Municipal   | 7,400.00  | 399                         | 243             |
| 308         | 29/06/2012 | María Irma Cruz Méndez                    | Pago del décimo cuarto mes de salario a la encargada de la oficina de la Mujer            | 5,000.00  | 573                         | 114             |

Incumpliendo lo establecido en: **El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betsabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 077-084- 2015-DAM-CFTM “ Al realizar el análisis donde se afectan los objetos de gasto 300, 100, 200, 500, 400, hemos tenido una diferencia en el control de órdenes de pago y rendición de cuenta en el momento de la codificación de cada una de ellas esto se debe a que no se llevaba una digitalización de órdenes de pago donde atribuye a un error al momento de realizar la rendición de cuentas es por ello que en el hallazgo se encuentren las diferencias entre órdenes y rendición de cuentas.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los egresos de la Municipalidad, dando como resultado que los valores reflejados en cada renglón presupuestarios no sean reales.

**RECOMENDACIÓN N° 24**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta.

**25. ADQUISICIONES DE EQUIPO QUE NO SE ENCUENTRAN REGISTRADAS EN EL INVENTARIO.**

Al revisar los gastos del período sujeto a examen específicamente a las nuevas adquisiciones de equipo de oficina y realizar un comparativo con los registros plasmados en el inventario, se verificó que las adquisiciones adquiridas en el período no fueron incluidas en dicho inventario, sin embargo al realizar la inspección física se encuentran en las instalaciones de la municipalidad y en la documentación del gasto que se generó. Se detallan ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Fecha      | Objeto | Orden de Pago |          | Beneficiario   | Descripción del Gasto  | Valor de la orden de pago | Observaciones                              |
|------------|--------|---------------|----------|----------------|--|---------------------------|--|
|            |        | Numero        | cheque   |                |  |                           |  |
| 16/08/2013 | 573    | 337           | 11001244 | Cindy Alvarado | Pago de utensilios en la Municipalidad de San Andrés, Lempira dos estufas espiral una refrigeradora Centron. | 25,080.00                 | Equipo se encuentra en el comedor infantil |

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC -NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betsabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N<sup>o</sup> 066-084- 2015-DAM-CFTM en el numeral 2 "R/: No se implementaron al inventario de La municipalidad por un convenio firmado con el centro de salud en el cual esta institución califica a los niños en estado de desnutrición para recuperar la salud de cada uno de ellos el cual funcionaria como algo centralizado en salud y no como equipo y mobiliario municipal, pero se procedió en la actualización de inventario municipal y fueron anexados cabe mencionar que se incorporaran en la rendición de cuentas para que figuren como propiedad de la misma para sub sanar este hecho.

El no registrar las adquisiciones puede producir pérdidas de los activos, propiedad y patrimonio municipal.

**RECOMENDACIÓN Nº 25**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles internos adecuados, para que al realizar la compra de nuevas adquisiciones de equipo de oficina, se registre inmediatamente el equipo en el inventario municipal, asimismo proceder a codificar y asignar por escrito el bien, dejando evidencia concreta de dichas acciones.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Andrés

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Hemos auditado el Presupuesto de la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 02 de marzo de 2010 al 30 de junio de 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Código Civil, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Decreto Número 48-81, Acuerdo Ejecutivo No. 00472 Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94, Acuerdo Ejecutivo 2264, Decreto 48, del 27 de marzo de 1981, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Plan de Arbitrios del año 2014

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

Tegucigalpa MDC., 27 de febrero de 2018

---

**Nancy Lizeth Zúniga Donaire**  
Supervisor de Auditoría

---

**Roberto W. Ávila Sosa**  
Sub- Director de Municipalidades

---

**Guillermo Amado Mineros Medrano**  
Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

### **1. EL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN.**

Al evaluar el Control Interno General se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo que desempeñan, en todo el período de examen de la auditoría, detalle así:

| <b>Nombre del Funcionario</b> | <b>Cargo que desempeña</b> | <b>Fecha de Ingreso</b> |
|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|
| José René Pérez Molina        | Alcalde Municipal          | 25/01/2010              |
| Nohema Betzabeh Pineda        | Tesorera Municipal         | 01/02/2010              |

Incumpliendo lo establecido en: **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas el Artículo 97.- Caucciones, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 167.- Fijación y Calificación de las Caucciones, Reglamento (Reformado) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 126, Ley de Municipalidades Artículo 57.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 016-084- 2015-DAM-CFTM "Porque no se avía echo el cálculo de lo que correspondía como caución del año 2015 la cual fue subsanado".

Lo anterior ocasiona que los bienes y recursos de la Municipalidad queden desprotegidos en caso de pérdida, ya sea por fraudes u otras causas irregulares.

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

Procedan a la mayor brevedad posible, presentar la respectiva caución de conformidad con los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley.

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

Los principales funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Andrés, 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**

La Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 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 Cuentas.

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

**1. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE.**

Al revisar el rubro de ingresos y evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo recaudados, se comprobó que los valores recibidos no se depositan oportunamente ya que los depósitos de los ingresos percibidos se realizan cada mes o cada tres meses ya que con el efectivo recibido a diario se realizan pagos en concepto de ayudas sociales.

Incumpliendo lo establecido en: **El Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, y lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de octubre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N<sup>o</sup> 011-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 1 “Aquí en el municipio no hay un banco que le brinde una seguridad al dinero hay una cooperativa pero no es segura por eso se han estado llevando los depósitos.

Por sugerencias del Tribunal Superior de Cuentas ya estamos realizando los depósitos en banco de occidente en cuentas de la municipalidad de ingresos corrientes.”

Como resultado de la situación antes expuesta, se incrementan los riesgos de que los fondos sean utilizados para financiar gastos que no le correspondan a la Municipalidad y la información presentada en los informes financieros no sea confiable.

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

Proceder de inmediato a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal, al que deberá adjuntarse el detalle diario y total de los ingresos recaudados que sume el valor del depósito, para lo cual deberá mantener un control auxiliar de los ingresos y la cuenta en que se depositan y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida, extravío o uso de estos ingresos para realizar pagos en efectivo.

**2. NO SE CUENTA CON FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.**

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con formatos de Declaraciones Juradas para el cobro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicios e Impuesto Personal, por lo que no se exige la presentación de las mismas al momento del pago de los mismos, en el caso de Impuesto de Bienes Inmuebles es cobrado en base al documento que presenta el contribuyente manifestando de manera verbal el valor de la tierra, para el cobro del Impuesto sobre Volumen de Ventas el contribuyente establece la categoría en que se encuentra el negocio por lo que la Tesorera realiza el cobro de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios y en el caso del Impuesto Personal de igual forma el contribuyente se presenta manifestando de manera

verbal su ingreso por lo que el cobro se realiza mediante la Tabla establecida en el Plan de Arbitrios y la Ley de Municipalidades. Se detallan algunos ejemplos:

| <b>(Valores expresados en Lempiras)</b> |              |                        |              |   |  |
|---|--------------|------------------------|--------------|---|--|
| <b>N° de Recibo</b>                     | <b>Fecha</b> | <b>Contribuyente</b>   | <b>Valor</b> | <b>Descripción</b>                      | <b>Observaciones</b>   |
| 8534                                    | 10/03/2014   | Juan Gonzáles Castillo | 80.00        | Impuesto Sobre Bienes Inmuebles         | Cobro de impuestos efectuados sin contar con una declaración jurada de parte del contribuyente |
| 4377                                    | 14/02/2013   | Willian López López    | 100.00       | Impuesto Industria Comercio y Servicios |  |
| 7290                                    | 08/01/2014   | José Lucas López       | 15.00        | Impuesto Personal                       |  |

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades Artículo 77, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 86, 95, 98. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el Particular en nota de fecha el 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 010-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “Los procedimientos de cobro y control de contribuyente que se recibió de la administración anterior realizaba cálculo por declaración de bienes inmuebles y según la información dado por el contribuyente se procesaba en el sistema SAFT de ingresos donde registra al contribuyente y el pago respectivo, actualmente se está implementando el sistema de tarjeta única del contribuyente parte del proceso es implementar todos los diferentes formularios relacionados a los ingresos. Ahora ya se tienen están en proceso mandar hacer”.

Producto de la situación antes descrita, la Municipalidad no cuenta con información confiable ya que las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes no presentan datos reales, lo que podría ocasionar que la Municipalidad esté dejando de percibir ingresos por ventas no reflejadas en las declaraciones presentadas.

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

Proceder a crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso mismo que deberá ser utilizado correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**3. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

En la evaluación del Cumplimiento de Legalidad y mediante la lectura del libro de actas, se comprobó que la Tesorera Municipal no cumple con informar a la Corporación Municipal del movimiento de los Ingresos y Egresos mediante la presentación de informes mensuales, que indiquen cómo se han ejecutado los ingresos percibidos, ya que éstos no constan en los libros de actas.

Incumpliendo con lo establecido en: **Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4).**

Sobre el Particular se contestó en nota de fecha 28 de octubre del 2015 La presente es una respuesta al oficio N° 015-084-2015-DAM-CFTM la señorita Tesorera Municipal Nohema Betzabeh Pineda Nataren responde lo siguiente: “1 La tesorera municipal no presenta información mensual de ingresos y egresos a la corporación municipal.

La Tesorera Municipal daba el informe al trimestral de ingresos y egresos a la corporación, pero debido sugerencias del Tribunal Superior de Cuentas se estará haciendo cada mes a la corporación municipal”.

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

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

Proceder a partir de la fecha a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona cumplir con la obligación de presentar a los Miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos, los que deberán quedar plasmados en el libro de actas correspondiente.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Al evaluar el control interno, relacionado con la programación de objetivos, metas, y actividades, comprobamos que la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita 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: **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 016-084- 2015-DAM-CFTM “Se consideraba que el plan de inversión municipal era suficiente para ejecutar la gestión municipal en cada año fiscal la cual fue subsanado”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no maneja una clara definición de los objetivos, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará.

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

Proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales funcionarios de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan de Gobierno Municipal para el resto del período de Gobierno, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho período, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y propiciar el mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio. El plan antes mencionado, deberá ser

sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

**5. NO EXISTE BASE DE DATOS DE CONTRIBUYENTES, NI SE REALIZAN GESTIONES PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS.**

Durante la evaluación del rubro de Ingresos, se comprobó que no existe base de datos de contribuyentes, tampoco se realizan gestiones para el cobro de los diferentes impuestos, solamente pagan las personas que voluntariamente se presentan a la Municipalidad a efectuar sus pagos.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades en sus Artículos 111 y 112. También 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.**

Sobre el Particular en nota de fecha 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 014-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “No existe base de datos de contribuyentes ni se realizan gestiones para la recaudación del impuesto.

En la municipalidad siempre se ha estado llevando un libro de registro de los contribuyentes de impuestos de bienes inmuebles, impuesto personal, y ahora ya estamos llevando el registro del impuesto sobre industria y comercio. Lo que tenemos planificado para el siguiente año 2016 realizar lo que es la tesorería móvil en cada Comunidad de San Andrés, Lempira la cual fue subsanada”.

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar las gestiones que correspondan para que se mantenga un registro de contribuyentes, que debe ser elaborado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente y tener una base para ejercer las acciones legales de cobro que correspondan, de acuerdo a los Artículos 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.

**6. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Al revisar la forma de presentación y aprobación de la liquidación presupuestaria de la Municipalidad (Rendición de Cuentas), se comprobó que no se ha instituido el día de Rendición de Cuentas como lo establece la Ley, en donde estipula que la misma debe darse a conocer en cabildo abierto, que se celebrará en la segunda quincena de enero de cada año en la que se presentara el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el siguiente año.

Incumpliendo lo establecido en: **El Artículo 59. D de la Ley de Municipalidades.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: En respuesta al oficio N° 016-084- 2015-DAM-CFTM “sea cumplido con la realización del día de rendición de cuenta en la segunda quincena de cada año en el mes de enero como una obligación municipal, únicamente no se avía elegido el día específico en acta municipal la cual fue subsanado.”

Como consecuencia de lo antes expuesto las autoridades municipales no informan oportunamente a la población sobre los resultados de la administración.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Establecer el día de Rendición de Cuentas, el cual deberá ser realizado en la segunda quincena del mes de enero de cada año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, lo anterior con el objeto de dar a conocer los resultados de la gestión realizada y conjuntamente tomar acuerdos que ayuden y apoyen proyectos y actividades en beneficio de los habitantes del municipio.

## **7. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental, al Archivo Nacional ni a la Biblioteca Pública del Municipio, corriendo el riesgo de que si se pierden los libros, la Municipalidad no tendría respaldo para recuperar esta información.
- No se deja evidencia de las convocatorias a Sesión de Corporación Municipal.
- No emite constancia de asistencia de los regidores a la tesorera municipal para el respectivo pago de las dietas.

Incumpliendo lo establecido en: **la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A. (Adicionado según Decreto 127-2000), Artículo 35.- (Reformado mediante Decreto 127-2000) y Artículo 51 numeral 3 y 5.**

Sobre el Particular en nota de fecha 28 de octubre del 2015 en respuesta al oficio N° 017-084-2015-DAM-CFTM el señor Secretario Municipal Robustiano Guevara responde lo siguiente: “1° No se lleva un control un libro único de actas sesiones celebradas a cabildos Abiertos. Esto lo hemos superado, ya tenemos un libro único autorizado por el Alcalde Municipal se encuentra sellado y foliado para dar inicio con el acta celebrada la fecha 16/10/2,015. 2. Convocar a los regidores a las sesiones del 15 de cada mes y sesiones Extra ordinarias.

Ya dimos inicio en mandar las convocatorias por escrito a los señores regidores para la próxima sesión del 03 de Noviembre presente. 3. No se envían las certificaciones de los libros de actas a la Gobernación Departamental ni al Archivo nacional. En atención a esto lo superamos porque ya nos pusimos de acuerdo con el Señor Alcalde Municipal que en este mes de noviembre próximo sacaremos las copias de los libros de actas y las remitiremos a las oficinas correspondientes para ser puestas en sus archivos .Por los momentos no lo hemos hecho, motivo al trabajo arduo que hemos venido realizando ya que ustedes mismos lo conocen, pero si tenemos el buen deseo de implementarlo a medidas que nos vaya dando el tiempo.

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que la historia de la Administración Municipal se pierda ya sea por extravío, pérdida o daños y que la misma no cuente con el respaldo suficiente sobre las convocatorias a sesiones de Corporación, además se pone en riesgo la legalidad y veracidad de las actas.

### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional una vez al año, dejando evidencia concreta de dichas acciones, asimismo elaborar constancia de asistencia de los regidores a las sesiones de Corporación para que la tesorera pueda realizar el respectivo pago de acuerdo a la asistencia así también cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A que establece: “Las convocatorias para sesión de la Corporación, deberán hacerse por escrito, indicando el lugar, el día y la hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmadas por el Alcalde o Vice Alcalde, las convocatorias se entregaran personalmente a los Regidores o, en su defecto, un ciudadano que habite en su residencia, con tres (3) días de anticipación”.

### **8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS ACTIVOS.**

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que el inventario de bienes inmuebles de la Municipalidad no está actualizado, cabe hacer mención que al hacer la inspección física se comprobó que algunos de los activos no están incluidos en el inventario que figura en la misma.

Incumpliendo lo Establecido en: **Las Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto años 2011 en su Artículo 52 y Manual de Normas y procedimientos para el Descargo de Bienes muebles del Estado.**

**El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular en fecha 26 de noviembre de 2015, se envió el Oficio N° 065-084-2015 al señor Alcalde Municipal José René Pérez Molina y a la fecha no se ha obtenido una respuesta.

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, codificados ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos.

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

Girar instrucciones al encargado de los activos de la Municipalidad actualice el inventario incluyendo todos los bienes que posee la Municipalidad el cual deberá contener toda la información requerida y completa de la descripción del bien.

Se deberá hacer inventario físico en forma anual, al cierre del ejercicio.

### **9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS.**

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales y becas, se verificó que la Administración Municipal no ha elaborado un Reglamento para la entrega de Ayudas Sociales a personas de escasos recursos y para el otorgamiento de becas, por lo cual carece de los siguientes procedimientos:

- a) Definición de los montos que se pueden dar en efectivo y los que son mediante cheque;
- b) Las ayudas que tienen que ser aprobadas por la Corporación Municipal;
- c) Requisitos que tiene que proporcionar el beneficiario para que se le otorgue la ayuda de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

| Nº Orden de Pago | Fecha      | Beneficiario        | Valor     |
|------------------|------------|---------------------|-----------|
| 81               | 17/02/2011 | Felipe Lindo Muñoz  | 10,000.00 |
| 100              | 19/03/2012 | Luciano Cortés      | 2,000.00  |
| 387              | 13/08/2014 | María Martha Cortés | 2,400.00  |
| 1050             | 04/06/2015 | Cecilio Cortés      | 3,500.00  |

Incumpliendo lo establecido en: **la Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4), Artículo 47 numeral 6; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el Particular en nota de fecha el 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 014-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina, responde lo siguiente: "No se contaba con un reglamento por que este tipo de gasto señalizaba partiendo de renglones presupuestados para este tipo de apoyo a ciudadanos de escasos recursos económicos del municipio de San Andrés, Lempira la cual fue subsanada."

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para el otorgamiento de las ayudas, asimismo no contar con un Reglamento de Ayudas no le permite crear límites ni requisitos a los que los beneficiarios deberán optar para la obtención de los mismos.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, dicho reglamento debe fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda, personal facultado para autorizarlos en ausencia del Alcalde Municipal y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

**10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.**

Al realizar la evaluación del control interno relativo a sueldos y salarios (Recursos Humanos), se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración de personal.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades, Artículos 47 numeral 5) y 103.**

Sobre el Particular en nota de fecha 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 014-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “No contaba con manual de puestos y salarios por considerar suficiente el presupuesto de sueldos u puestos por actividades en los diferentes programas de acción administrativa del presupuesto la cual fue subsanada”.

Lo anterior trae como consecuencia que en las funciones, tareas, responsabilidades y aspectos característicos de cada una de las clases de puestos existentes en la entidad, no se haya nombrado personal idóneo y responsable y con el suficiente conocimiento profesional, técnico y práctico a fin de la labor a desarrollar.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, para lo cual se podría tomar como referencia el manual genérico elaborado por la AMHON y publicado en su página de internet, y de esta forma obtener los beneficios que esta decisión pudiera traer en la administración del Recurso Humano, para que cada empleado sepa de sus obligaciones, deberes y sanciones en el cumplimiento de su cargo.

**11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS.**

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que sistematice las compras y suministros, ya que las compras son realizadas a criterio de la persona que las efectúa, en este caso el Tesorero Municipal no teniendo como base un Reglamento que dicte los parámetros a seguir, como ser un formato de solicitud, de órdenes de compra, requisición, además no se logra realizar el número ni el análisis de las cotizaciones necesarias antes de efectuar la adjudicación de la Compra, realizándolas en algunos casos de forma directa.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno.**

Sobre el Particular en nota de fecha 23 de noviembre del 2015, en respuesta al oficio N° 014-084-2015-DAM-CFTM el Señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “En la municipalidad por su limitada estructura organizativa no cuenta con un departamento de compras en el ariá local los realizaba la tesorera fuera del municipio tesorera o alcalde según de material o suministro que se requería, la cual fue subsanada.”

Al no contar con un reglamento que de lineamientos y regule las compras y suministros de la municipalidad, se pierde el control de lo que se maneja en el inventario, así mismo todas las actividades realizadas por las compras presupuestadas para la Municipalidad.

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

Elaborar el Reglamento que regule el proceso de compras y que contenga por lo menos lo siguiente:

- Formato de solicitud
- Órdenes de Compra
- Requisición Etc.

**12. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE PROVEEDORES, CON SUS NÚMEROS DE PERMISOS DE OPERACIÓN.**

Al realizar la evaluación de control interno en el área de gastos específicamente en la cuenta Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no maneja un registro actualizado de Proveedores. Ejemplos:

| Proveedor                           | Ubicación  | Observación   |
|-------------------------------------|------------|---|
| Inversiones Victoria                | San Andrés | No existe registro de proveedor, N° de permisos de operación, |
| Ferretería Quelagual                | San Andrés |   |
| Estación de Servicios Renecito Esaú | San Andrés |   |
| ITEG                                | San Andrés |   |

Incumpliendo lo establecido: **Artículo No.31. -Funciones de la Oficina Normativa.**

Sobre el Particular en nota de fecha 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 014-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “Los propietarios de negocios no se estaban registrando, pero ahora está llevando un libro de todo negocio que está sacando su permiso de operación la cual fue subsanada”.

Lo anterior ocasiona que los responsables de los registros no conozcan con exactitud el registro de los Proveedores ya que no existe ningún control de los mismos.

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

Instruir a quien corresponde a que actualice la base de datos de Proveedores con los que la Municipalidad mantiene relaciones comerciales para facilitar la adquisición y búsqueda de los materiales, bienes o servicios esenciales que se requieran para el buen funcionamiento Municipal. Verificar su Cumplimiento.

**13. NO SE REALIZA EL PROCESO DE COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS DE MATERIALES, SERVICIOS Y ÚTILES DE OFICINA.**

Al revisar las erogaciones efectuadas en concepto a compras de materiales, equipo, servicios y útiles de oficina, se comprobó que en algunas compras no realizan el proceso de cotización correcto ya que muchas compras no tienen cotizaciones o no tienen el número que exige la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto. A continuación se detallan algunos, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

| Orden de Pago | Fecha      | Proveedor            | Valor de la orden de pago | Observaciones  |
|---------------|------------|----------------------|---------------------------|--|
| 344           | 13/06/2010 | Ferretería Yireh     | 35,835.00                 | No tiene ninguna cotización para la realización de la compra |
| 777           | 28/12/2011 | Doris Marlen Cáceres | 100,000.00                |  |

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de contratación del Estado Artículo 38; Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2010, Artículo 31, año 2011 Artículo 36, año 2012 Artículo 46 año 2013 y Artículo 61.**

Sobre el Particular en nota de fecha 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 014-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: "En los primeros años de la administración no se realizaba pero dicho trámite después fue corregido en cuanto sus ministros locales no hay diversidad de proveedores para seleccionar oferentes la cual fue subsanada".

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

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

Realizar los desembolsos de materiales y suministros que cumplan con los procedimientos de contratación y actividades de control interno adecuadas que estén documentados para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

**14. VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRA IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.**

Al realizar el control interno al área de Propiedad Planta y Equipo se verificó que uno de los vehículos automotores propiedad de la Municipalidad no cuenta con el distintivo de la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, y al revisar la documentación de propiedad de los mismos, observamos que este no se encuentran plenamente identificado con la Bandera Nacional. Se detalla ejemplo a continuación:

| Descripción                            | Color  | Placa  | Observaciones   |
|--|--------|--------|---|
| Vehículo Pick up Toyota Hilux año 2007 | Blanco | N11059 | No cuenta con bandera nacional ni leyenda Propiedad del Estado de Honduras. |

Incumpliendo lo establecido en: **El Artículo 1, Decreto 48-81 Acuerdo Ejecutivo N° 00472 de fecha 28 de marzo de 1988 y Reglamento al Artículo 22 Del Decreto 135-94 Artículo 1-2, Capítulo 1 de las prohibiciones inciso 1-4 Reglamento para control y contabilidad de los Bienes Nacionales, Artículo N° 12.**

Sobre el Particular en nota de fecha 23 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 014-084-2015-DAM-CFTM el señor Alcalde Municipal José Rene Pérez Molina responde lo siguiente: “Vehículo Toyota de color blanco es un bien de inventario que se seleccionó de la administración, previa a la nuestra en cuyas recomendaciones de la auditoria que se le realizo a dicho gobierno municipal no dejo ninguna recomendación al respecto así mismo en su mayor utilización fue en desplazamiento locales del municipio, la cual fue subsanada”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen. Además, se incrementan los costos por consumo de combustible y lubricantes y gastos de mantenimiento y se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la misma.

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

Proceder de inmediato a identificar el vehículo Municipal como Propiedad del Estado, con los siguientes emblemas; en sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco, azul, como distintivo de que pertenece al Estado de Honduras, con la leyenda “**PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**” y en las partes laterales traseras, las siglas o logotipo de la Municipalidad que pertenece.

**15. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU TÉRMINO MUNICIPAL.**

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos se verificó, que la Municipalidad a la fecha no tiene un levantamiento catastral del área urbana y rural del municipio, ya que los cobros se realizan en base a valores declarados por los contribuyentes, limitando de esta forma la recaudación del Impuesto de los Bienes Inmuebles, que el año 2014 reflejó ingresos por la

cantidad de L39,925.10, lo que solo representa el 14.61% de los ingresos corrientes, siendo este uno de los Impuestos que más generan ingresos en los Municipios.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades Artículo 18, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 84**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 072-084- 2015-DAM-CFTM “La municipalidad no ha levantado el catastro urbano y rural de su término municipal. R/ La corporación municipal actual y as que han administrado anteriormente aún no se han sometido a socializar con el pueblo en general, valores del suelo tanto rural como urbano para iniciar el proceso de implementar el catastro, se ha limitado únicamente al registro de bienes inmuebles por el método de declaración voluntaria”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos correctos, originando pérdidas económicas en la misma, por no contar con un catastro definido en el casco urbano y rural, además no se logran las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

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

Gestionar con algún organismo Cooperante un levantamiento catastral en las zonas urbanas y rurales del Municipio, dejando evidencia de la gestión realizada y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Inmuebles.

**16. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS, PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA.**

Al evaluar el área de Control Tributario, se verificó que la Municipalidad no ha implementado acciones efectivas para recuperar los valores que adeudan los contribuyentes en impuestos, tasas y servicios, acciones que además de contribuir a la captación de ingresos, evita la prescripción de los tributos, ya que se comprobó que no se agotan todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades, ya que solo se envían algunos avisos de cobro. Detalle a continuación:

**(Valores Expresados en Lempiras)**

| N° Requerimiento | Concepto   | Nombre Del Contribuyente | Fecha de Envío del Aviso | Fecha de Recepción del Aviso | Monto Adeudado | Observaciones   |
|------------------|--|--------------------------|--------------------------|------------------------------|----------------|---|
| S/N              | Impuesto Selectivo a los servicios de Telecomunicación | Telefonía Celular/SERCOM | 08/09/2014               | S/F                          | 42,754.21      | Sólo se envió un aviso de cobro el cual no tiene fecha ni firma de recibido |
| S/N              | Impuesto Selectivo a los servicios de Telecomunicación | Telefonía Celular/CELTEL | 09/09/2014               | S/F                          | 100,000.00     | Solo se envió un aviso de cobro el cual no tiene fecha ni firma de recibido |

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y de su Reglamento Artículo 201.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 072-084-2015-DAM-CFTM “La municipalidad no ha realizado los procesos necesarios para recuperar la mora tributaria, la municipalidad no ha realizado los procesos necesarios para recuperar la mora municipal porque aún no ha actualizado el inventario de contribuyentes con su historial tributario para identificar su estado como contribuyente con la municipalidad proceso que la municipalidad ha iniciado pero aún no ha avanzado en un porcentaje suficiente, para establecer procedimientos de cobro y un valor estimado de morosidad a recuperar”.

Lo anterior podría ocasionar que el impuesto prescriba y provocar un perjuicio económico a la institución.

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

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario elaborar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades. Verificar su cumplimiento.

#### **17. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LA MORA CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS.**

Al realizar el rubro de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que no existe un registro detallado de la mora de los contribuyentes con antigüedad mayor a 5 años, ni se encontró evidencia de que se hayan efectuado acciones necesarias para evitar la prescripción de los valores en mora, ya que no hay evidencia de haber enviado notas de cobro a ningún contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 106, Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 201, 202, 203, 204, 205, y 206. 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 27 de noviembre de 2015 el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 072-084- 2015-DAM-CFTM “No existe un registro detallado de la mora con antigüedad mayor a 5 años. R/ Porque en carácter de impuestos los negocios registrados son pocos y mantienen sus negocios con sus permisos de operación al día y en el caso de los negocios del área rural los que han existido ha sido temporal, en el caso de bienes inmuebles esto es por declaración y no se le da ni se le ha dado un seguimiento de identificación a contribuyentes que pagaron hace más de 5 años y que no han regresado a presentarse a la municipalidad”.

Lo anterior no permite que se evidencie el trabajo realizado en la Unidad, además de no contar con documentación soporte pertinente que permita mejorar el control y seguimiento de los contribuyentes.

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

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario efectúe un análisis de las Cuentas por Cobrar que le permita mantener un control de la antigüedad de la mora de los contribuyentes, de esta forma realizar las gestiones de cobro correspondientes a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro oportuno de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados. Verificar su cumplimiento.

**18. NO SE ELABORAN CONTRATOS AL PERSONAL QUE TRABAJA TEMPORALMENTE DE ACUERDO A LA LEY**

Al revisar los pagos efectuados al personal temporal se comprobó que no se elaboran contratos de trabajo al personal que labora temporalmente como lo establece el Código de Trabajo, por lo que se desconoce la información básica del empleado, día de ingreso, sueldo, tiempo de vigencia del contrato , ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

| Fecha      | Nombre de Empleado   | Sueldo   | Puesto   | Requisitos faltantes      |
|------------|----------------------|----------|----------|---------------------------|
| 11/2012    | Ma. Matías Vásquez   | 1,500.00 | Aseadora | No tiene contrato laboral |
| 31/03/2014 | Ma. Clara Vásquez    | 2,000.00 | Conserje | No tiene contrato laboral |
| 29/05/2015 | Berta Alicia Vásquez | 2,000.00 | Conserje | No tiene contrato laboral |

Incumpliendo lo establecido en **Código de Trabajo artículo 20 inciso a) y b), artículo 30, artículo 37 Inciso b) d) y f).**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N°056-084- 2015-DAM-CFTM **“No se les elabora contrato porque estos empleados no están sujetos de labores de ocho horas diarias, únicamente algunas actividades diarias como de higiene y de aseo en ocasiones especiales que se le requieran.”**”

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe hacer mención que se envió oficio de la causa del hallazgo a la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren, Tesorera Municipal en ausencia del señor Alcalde Municipal.

Al no utilizarse la emisión de contratos para el control de Servicios Personales no permite exigir a los empleados la correcta ejecución de los servicios para los que fueron contratados, ya que la administración no le da la importancia necesaria, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar los contratos correspondientes al personal temporal, este deberá contener todas las especificaciones requeridas así como lo establece el Artículo 37 del Código de Trabajo de Honduras.

**19. LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO NO CUENTAN CON ALGUNA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

Al efectuar la revisión de los expedientes de las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que previa y durante la ejecución de los mismos, no se elaboraron algunos documentos necesarios para su correcta ejecución, ya que carecen de algunos documentos como ser cotizaciones, orden de inicio, bitácoras, actas de recepción, diseños, informes de supervisión, etc., los que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

| Año  | Proyecto                            | Contratista       | Valor del contrato | Documentos faltantes   |
|------|-------------------------------------|-------------------|--------------------|--|
| 2011 | Construcción escuela San Gabriel    | Diego Paz Paz     | 80,000.00          | - Acta de Recepción de la Obra<br>- Informes de Supervisión de Obra<br>- Bitácora  |
| 2012 | Electrificación comunidad de Planes | Marco Gene Discua | 444,881.45         | - No hay Contrato<br>- No hay Orden de inicio<br>- Informes de Supervisión<br>- Fotografías de Avance de Obra<br>- Bitácora. |

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 (Requisitos Previos), Artículo 80 (Recepción de la Obra), Artículo 82 (Supervisión), Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Sobre el Particular en nota de fecha 26 de noviembre del 2015 en respuesta al oficio N° 057-084-2015-DAM-CFTM la señorita Tesorera Municipal, Nohema Betzabeh Pineda Nataren responde lo siguiente: "R7) No se aprobaron en la fecha correspondiente la información para informes trimestrales donde al final se identifican algunos objetos del gasto sobre girados y algunas cuentas de ingreso que han superado la cantidad presupuestaria este es en el caso de las ampliaciones estas situaciones se identifican cuando se está liquidando un trimestre y esto ocurre después de haber finalizado el periodo que se está realizando el informe todo esto después de haber cuadrado se aprueba en la sección más próxima a realizar que es después de haber finalizado el periodo que está documentando."

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe hacer mención que se envió oficio de la causa del hallazgo a la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren, Tesorera Municipal en ausencia del señor Alcalde Municipal.

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los proyectos realizados, además de limitar la verificación si éstos han sido aprobados y ejecutados de acuerdo a las normas y leyes vigentes

**RECOMENDACIÓN N° 19**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

- a) Establecer medidas de control que permitan que previo a la ejecución de un proyecto de inversión, se elaboren los documentos necesarios para la ejecución de los mismos, como ser; documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, informes de supervisión, estimaciones de avance de obra, orden de inicio y de recepción final donde

indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforma al informe de supervisión.

- b) Abstenerse de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra (adjuntar fotografías para esto), asimismo se deberá contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto. Verificar su cumplimiento.

**20. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad se comprobó, que la Administración de la Municipalidad en la adquisición de materiales para la ejecución de las obras no cumple con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente, en lo referente a los procesos de adquisición

(Valores expresados en Lempiras)

| Fecha de la Compra | Monto de la Compra | Distribuidor de la Compra | Proceso realizado por la Municipalidad | Proceso que debió realizar |
|--------------------|--------------------|---------------------------|--|----------------------------|
| 23/09/2013         | 449,000.00         | Marbin Javier Nolina      | Licitación Privada                     | Licitación Pública         |
| 30/12/2013         | 402,804.16         | Marbin Javier Nolina      | Licitación Privada                     | Licitación Pública         |
| 30/09/2013         | 446,671.99         | Marbin Javier Nolina      | Licitación Privada                     | Licitación Pública         |
| 30/12/2013         | 175,252.58         | Marbin Javier Nolina      | Licitación Privada                     | Licitación Pública         |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de contratación de Estado Artículo 38; Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2013, Artículo 61**

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren, Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N<sup>a</sup> 048-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 1 “No se hizo una licitación pública de este proyecto de electrificación, porque se licito solo por los materiales que le correspondían a la municipalidad el resto de los materiales eran contra parte del gobierno de la republica los que no cumplieron con el total de lo ofrecido en virtud de lo cual la municipalidad, se vio en la obligación de comprar algunos materiales que no se recibieron, al revisar el proyecto reconocerán que el material que se utilizó, en su dimensión es mucho mayor que los que suministro la municipalidad”.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 20**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de activos y contratación de servicios para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

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

Al revisar el 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, de calidad de la obra y garantías de anticipo, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra, ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Nombre del Proyecto                           | Fecha de ejecución del Proyecto | Contratista           | Monto del contrato | Observaciones  |
|---|---------------------------------|-----------------------|--------------------|--|
| Apertura de la carretera a Santiago           | 16/02/2011                      | CONMATLAN S. de R. L. | 680,000.00         | Presentó pagaré como garantía, la cual no corresponde. |
| Pavimentación frente centro salud, San Andrés | 25/07/2014                      | Diego Paz Paz         | 894,971.30         | Garantía de Cumplimiento;                              |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado en los Artículo 100. Garantía de Cumplimiento, Artículo 101, Artículo 102, Artículo 103, Artículo 104.**

Sobre el particular en nota de fecha 17 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N°045-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 1 “En los primeros años 2010, 2011 no se pedía ninguna garantía por la obra pero en estos años si se le pide una garantía a todo el que va ejecutar por la municipalidad de San Andrés, Lempira”.

El no realizar los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, puede ocasionar que las obras se efectúen por montos superiores y sin que se cuente con garantías de ejecución de las mismas lo que podría ocasionar pérdidas al patrimonio municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**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) 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.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS,  
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

## CAPÍTULO V

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

#### A. ANTECEDENTES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad conforme la documentación presentada en el PIM-ERP gestionó ante la oficina del Comisionado de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza los fondos asignados correspondiente al año 2008, para financiar nueve proyectos (9) contemplados en los ejes: productivo, social y fortalecimiento institucional, habiéndosele aprobado la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,159,062.56)**, para la ejecución de nueve proyectos y de lo cual se hizo un desembolso en el año 2011 por un monto de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,159,062.56)**, los cuales ya están liquidados.

## **C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO EXAMINADO**

### **1. Proyectos Estrategia Reducción de la Pobreza. “ERP”**

En el período del 02 de marzo del año 2010 al 30 de junio de 2015 la Municipalidad de San Andrés recibió en fecha 25 de julio de 2011 la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,159,062.56)**.

### **2. Fondo de Emergencia**

En el mes de junio de 2009 se recibió del Comisionado de ERP la cantidad de **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L3,696,300.11)**, este fondo se recibió a raíz del fenómeno climatológico identificado como tormenta tropical 16 que sucedió en este municipio y el cual se destinó a los siguientes proyectos:

Reparación de techos de viviendas, insumos para la producción de granos básicos, equipo necesario para producción de granos básicos e instalación de microsistemas de riego en las comunidades.

### **3. Saldo del Fondo de Emergencia recibido por la Corporación Municipal período 2010-2014**

Del total de esos fondos y a raíz de la toma de posesión de la nueva Corporación Municipal en fecha 25 de enero del año 2010 en su primera sesión registrada en el Acta número 89, específicamente en el punto número ocho (8), el señor ex Alcalde Yester Omar Muñoz informa y hace entrega de los saldos bancarios que a esa fecha presenta la cuenta del fondo de emergencia de la ERP y los da por recibidos el alcalde entrante profesor José René Pérez Molina de acuerdo a los valores siguientes: Cuenta bancaria número 011100020939 del banco Atlántida con un saldo de **CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L432,577.32)** y en la cuenta número 1100354121 del banco Atlántida con un saldo de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L350,481.17)** para un total general de la cuenta ERP de **SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L783,058.49)**

### **4. Monto total recibido y bajo la responsabilidad de la nueva Corporación Municipal**

El monto total de fondos de la ERP recibidos por la actual Corporación (sumar el numeral 1 más el numeral 3 de esta letra C) es de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTIÚN LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L2,942,121.05)**.

## **3. PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (PIM-ERP):**

Se analizó el informe PIM-ERP, también los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP).

En lo que respecta a las auditorías sociales, no se determinó que se haya efectuado una auditoría social a algún proyecto ejecutado, con lo cual se incumple con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-20.

Se verificó la documentación soporte de los proyectos realizados durante los años 2010, 2011, 2012 y 2013, de los cuales se determinó que la utilización de los fondos fue distribuida así:

**(Valores expresados en Lempiras)**

| <b>Año</b>   | <b>Nombre del Proyecto</b>                                  | <b>Ubicación (Eje)</b>        | <b>Presupuesto Disponible</b> | <b>Monto Ejecutado en el Periodo</b> | <b>% Ejecución Financiera en el Periodo</b> |
|--------------|---|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|
| 2010         | Capacitaciones, alimentación e insumos para sector Agrícola | Productivo                    | 683,477.32                    | 683,477.32                           | 100%  |
| 2010         | Servicios de Consultoría                                    | Fortalecimiento institucional | 20,000.00                     | 20,000.00                            | 100%  |
| 2010         | Mejoras a centros de salud                                  | Social                        | 40,337.00                     | 40,337.00                            | 100%  |
| 2011         | Capacitaciones, alimentación e insumos para sector Agrícola | Productivo                    | 1,420,642.50                  | 1,420,642.50                         | 100%  |
| 2011         | Servicios de Consultoría                                    | Fortalecimiento institucional | 30,000.00                     | 30,000.00                            | 100%  |
| 2011         | Mejoramiento de viviendas y escuelas                        | Social                        | 660,000.00                    | 660,000.00                           | 100%  |
| 2012         | Compra árboles frutales                                     | Producción                    | 50,000.00                     | 50,000.00                            | 100%  |
| 2013         | Materiales viviendas  | Social                        | 3,822.75                      | 3,822.75                             | 100%  |
| <b>TOTAL</b> |   |                               | <b>2,908,279.57</b>           | <b>2,908,279.57</b>                  | <b>100%</b>                                 |

Como se puede observar en el cuadro antes descrito el procedimiento de asignación de los fondos ERP no se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operacional de la ERP; asimismo al verificar la ejecución de los gastos se constató que se ejecutó correctamente.

**D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS**

**(Expresado en Lempiras)**

| <b>Cuenta ERP</b>             | <b>Créditos</b>     | <b>Débitos</b>      | <b>Saldos</b>    |
|-------------------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| Saldo anterior                | 0.00                |                     |                  |
| Primer Desembolso             | 2,159,062.56        | 2,164,465.25        | -5,402.69        |
| Segundo Desembolso            | 0.00                |                     |                  |
| Tercer Desembolso             | 0.00                |                     |                  |
| Fondos Emergencia             | 783,058.49          | 743,814.32          | 39,244.17        |
| <b>Totales</b>                | <b>2,942,121.05</b> | <b>2,908,279.57</b> | <b>33,841.48</b> |
| Más: Sobrante s/ conciliación |                     |                     | 6,951.19         |
| <b>Saldo en Bancos</b>        |                     |                     | <b>40,792.67</b> |

## **VISITA DE CAMPO**

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar in situ la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad.

## **CONCLUSIÓN**

Podemos concluir que el programa y proyectos realizados por la Administración Municipal, con fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP) han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentran razonables por el desembolso recibido.



## **MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

### **CAPÍTULO VI**

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

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

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar; Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

### 1. PAGO DE DIETAS AL ALCALDE MUNICIPAL.

Al revisar el área de Servicios Personales de la Municipalidad, específicamente los pagos por concepto de dietas, se encontraron erogaciones para el Alcalde Municipal por asistir a sesiones de Corporación Municipal. El Alcalde Municipal de San Andrés, Lempira no tiene sueldo asignado ya que percibe un sueldo como Sub Director del Centro Básico Pedro Nufio, detalle se describe a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

| Beneficiario           | Puesto            | Valor pagado | Centro educativo |  | Observaciones                     |
|------------------------|-------------------|--------------|------------------|--|-----------------------------------|
|                        |                   |              | Puesto           | Nombre                                 |                                   |
| José René Pérez Molina | Alcalde Municipal | 49,500.00    | Sub-Director     | Centro de Educación Básico Pedro Nufío | Sub Director en Centro Educativo. |

(Ver Anexo N°6.1) (Página 96).

### **Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 258 párrafo segundo, y 259**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 039-084- 2015-DAM-CFTM "se pagaban las dietas a los miembros de la corporación municipal los cuales no devengan sueldos en planilla de salarios mensuales de la misma. Razón por la que al hacer la planilla de fondos para dietas a la corporación municipal se sumaba a la lista el alcalde municipal por las diferentes erogaciones y costos en sus funciones con los demás regidores en la gestión municipal, ya que la municipalidad no presupuesta sueldos para su cargo en funciones ni recibe otros ingresos adicionales al sueldo de educación en las diferentes actividades que realiza dentro y fuera del municipio y en distintos horarios a una jornada normal de trabajo".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Andrés, Lempira, por la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L49,500.00)**.

### **COMENTARIO DE AUDITOR**

Cabe mencionar que este hecho fue subsanado mediante pago realizado en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12958-2015-1 de fecha 08 de diciembre de 2015 por un valor de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L195,790.77)**, que incluye la cantidad

de **CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L49,500.00)** correspondiente al pago de esta responsabilidad (Ver Anexo 6.2) (Página 97).

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

Abstenerse de realizar pagos que no estén contemplados y permitidos en la Ley, asimismo cumplir con lo establecido en la Constitución de la República, donde establece que ningún funcionario o empleado que perciba un sueldo regular o dieta, se le puede pagar o dar beneficios por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

**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 la Administración Municipal no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta según el (Artículo 50), a los Regidores por el pago de dietas y a los diferentes contratos de prestación de Servicios a la municipalidad. Detalle a continuación:

**a. Dietas pagadas a Regidores:**

(Valores expresados en Lempiras)

| Año            | Descripción                | Valor Total Pagado de Dietas | 12.5% No Retenido |
|----------------|----------------------------|------------------------------|-------------------|
| 2010           | Pago de Dietas a Regidores | 67,400.00                    | 8,425.00          |
| 2013           | Pago de Dietas a Regidores | 68,600.00                    | 8,575.00          |
| <b>Totales</b> |                            | <b>136,000.00</b>            | <b>17,000.00</b>  |

(Ver Anexo N°7.1) (Página N°101).

**b. Servicios Técnicos Profesionales:**

(Valores expresados en lempiras)

| N°             | Año  | Descripción                               | Valor de Servicios Profesionales | 12.5% Impuesto sobre la Renta | Observación  |
|----------------|------|---|----------------------------------|-------------------------------|--|
| 1              | 2012 | Pago por Servicios Técnicos profesionales | 5,000.00                         | 625.00                        | No se le retuvo el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta |
| 2              | 2013 | Pago por Servicios Técnicos profesionales | 10,000.00                        | 1,250.00                      |  |
| 3              | 2014 | Pago por Servicios Técnicos profesionales | 40,000.00                        | 5,000.00                      |  |
| 4              | 2015 | Pago por Servicios Técnicos profesionales | 10,000.00                        | 1,250.00                      |  |
| <b>Totales</b> |      |   | <b>65,000.00</b>                 | <b>8,125.00</b>               |  |

(Ver Anexo N° 7.1) (Página N° 101).

**c. Contratos de Obras**

(Valores Expresados en Lempiras)

| N°           | Contratista            | Valor del contrato  | 12.5% de Impuesto sobre utilidad del contrato |
|--------------|------------------------|---------------------|---|
| 1            | ENERCOMSE S.A. de C.V  | 32,500.00           | 3,951.30                                      |
| 2            | Santos Alberto Perdomo | 43,500.00           | 5,162.50                                      |
| 3            | CONMATLAN S. de R.L    | 680,000.00          | 7,000.00                                      |
| 4            | Carlos García Vélez    | 599,100.00          | 7,365.88                                      |
| <b>Total</b> |                        | <b>1,355,100.00</b> | <b>23,479.68</b>                              |

(Ver Anexo N° 7.1) (Página N° 99.)

Incumpliendo lo establecido en: La **Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.**

Sobre el particular en nota de fecha 16 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 041-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 1 **“PAGOS A JORGE ALBERTO VILLANUEVA POR SU COLABORACIÓN EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE RENDICIÓN DE CUENTA** Los valores pagados por la rendición de cuentas e informes trimestrales no se le retuvo 12.5% por que según el artículo 50 de la ley de impuesto sobre ventas es sobre horarios profesionales, y en este caso a él se le reconoce no en su totalidad por servicios profesionales sino por los gastos que acarrea en las diferentes movilizaciones trámites papelería internet alimentación etc. donde no hay un pago en su totalidad como honorario sino un reconocimiento poco por su colaboración.

Ver contratos realización por su apoyo a la municipalidad. El renglón que se afecta es por servicios no personales para no afectar viáticos por no ser un empleado directo. (Ver **los contratos por su colaboración**).

En los otros casos las descripciones son específicas donde se le reconocen gastos por su ayuda en la realización de trámites que evitar el viaje al alcalde a dichos lugares donde en ningún es un honorario sino un reconocimiento por los gastos que realiza en el apoyo a la municipalidad. En licitaciones o elaboración de perfiles entre otros ya que en la municipalidad no contábamos con internet u otros afines a las tramitaciones considerando aun la distancia a Tegucigalpa lo que al final más bien reduce los gastos administrativos de la municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L48,604.68).**

### **COMENTARIO DE AUDITOR**

Cabe mencionar que este hecho fue subsanado mediante pago realizado en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12958-2015-1 de fecha 08 de diciembre de 2015 por un valor de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L195,790.77)** que incluye la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L48,604.68)**.correspondiente al pago de esta responsabilidad (Ver Anexo N° 7.2) (Página N° 100). Este hallazgo causó un perjuicio económico, sin embargo este pago no exime al funcionario del pago de multas y recargos que puedan generarse, y para ello se deberá abocar a las oficinas del Servicio de Rentas (SAR).

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y enterarlo en el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

3. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL AUTORIZÓ VIÁTICOS SIN CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO.**

Al revisar los gastos en concepto de viáticos y gastos de viaje, se constató que la Administración Municipal autorizó viáticos a funcionarios y empleados municipales, por lo que determinamos durante la revisión de que no son asignados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento, asimismo se constató que no realizan los respectivos reintegros por concepto de hotel. Cabe mencionar que estas erogaciones no cumplen con el procedimiento que corresponde para la asignación del mismo ya que es hasta que regresan de la gira que proceden a llenar los respectivos formularios por lo que son considerados como reembolsos por viáticos y gastos de viaje Ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

| N°             | Año  | Descripción   | Valor            |
|----------------|------|---|------------------|
| 1              | 2011 | Viáticos asignados sin cumplir con lo establecido en el Reglamento. | 9,050.00         |
| 2              | 2012 |   | 12,045.00        |
| 3              | 2013 |   | 10,260.00        |
| 4              | 2014 |   | 12,480.00        |
| 5              | 2015 |   | 4,200.00         |
| <b>Totales</b> |      |   | <b>48,035.00</b> |

(Ver Anexo N° 8.1) (Página N° 102).

Incumpliendo lo establecido en: **Reglamento de Viáticos aprobado en el año 2010 en sesión ordinaria según acta N° 5 punto N° 8 del 15 de marzo de 2010, Artículo 13, asimismo Reglamento aprobado para el año 2012 en sesión ordinaria según acta N° 62 punto N° 7 del día 02 de mayo de 2012, Artículo 12, así también Reglamento de Viáticos aprobado para el año 2013 en sesión ordinaria según acta N° 113 punto N° 7 del día 11 de abril de 2013, Artículo 06, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular en nota de fecha 24 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabe Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 053-084- 2015-DAM-CFTM "El reglamento se utilizó pero hubo una mala interpretación en algunas cláusulas del reglamento, considerando que ciertos tipos de erogaciones en los viajes no son muy descriptivos en el reglamento el cual requiere de una actualización, si en algunas ocasiones de viaje que se realizaron hay inconsistencias por interpretaciones, esperamos su recomendaciones para subsanar al respecto."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Andrés, Lempira por la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS EXACTOS (L48,035.00).**

**COMENTARIO DE AUDITOR**

Cabe mencionar que este hecho fue subsanado mediante pago realizado en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuenta[Ñ9s, según recibo N° 12958-2015-1 de fecha 08 de diciembre de 2015 por un valor de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L195,790.77)** que incluye

la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS (L48,035.00)** correspondiente al pago de esta responsabilidad (**Ver Anexo N°8.2) (Página 103).**

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

Asegurarse previa a la aprobación, asignación y liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, que los valores correspondan a los establecidos en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.

**4. DEFICIENCIAS EN EL CÁLCULO Y PAGO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO.**

Al revisar el Rubro de Servicios Personales se comprobó que la Administración Municipal efectuó pagos en concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario a Funcionarios y Empleados Municipales, en los que no se tomó en consideración la fecha en que comenzó la relación laboral, ocasionando un exceso en el pago por este concepto. Detalle algunos ejemplos a continuación:

• **Décimo Tercer mes**

(Valores Expresados en Lempiras)

| Objeto del Gasto | Años | Valor Pagado según Municipalidad | Valor S/Auditoria | Diferencia |
|------------------|------|----------------------------------|-------------------|------------|
| 113              | 2010 | 27,958.15                        | 26,916.67         | 1,041.58   |
|                  | 2012 | 42,000.00                        | 41,583.33         | 416.67     |

(Ver Anexo N°9.1) (Página 105).

• **Décimo Cuarto mes**

(Valores Expresados en Lempiras)

| Objeto del Gasto | Año  | Valor Pagado según Municipalidad | Valor S/Auditoria | Diferencia |
|------------------|------|----------------------------------|-------------------|------------|
| 113              | 2012 | 45,500.00                        | 39,583.33         | 5,916.67   |
| 113              | 2013 | 47,500.00                        | 46,750.00         | 750.00     |
| 113              | 2014 | 47,500.00                        | 43,750.00         | 3,750.00   |

(Ver Anexo N°9.1) (Página 105).

Asimismo se comprobó que se realizaron pagos en el año 2010 que corresponde a Décimo Cuarto mes, en el cuál no tomaron en consideración que ya se había hecho efectivo el pago de sueldo del mes de junio por lo que emitieron cheques con el valor del promedio de décimo cuarto mes más el sueldo, ejemplos que se describen a continuación:

• **Décimo Cuarto mes**

(Valores expresados en Lempiras)

| Renglón Presupuestario | Año  | Valor según cálculo | Valor Pagado | Diferencia |
|------------------------|------|---------------------|--------------|------------|
| 113                    | 2010 | 12,916.67           | 44,665.00    | 31,748.33  |

(Ver Anexo N°9.1) (Página 105).

Incumpliendo lo establecido en Ley de Séptimo Día y Décimo Tercer mes de Salario (**Decreto 178-86) Artículo 10, El Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 2 y 6.**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Andrés, Lempira, por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L43,623.25)**.

#### **COMENTARIO DE AUDITOR**

Cabe mencionar que este hecho fue subsanado mediante pago realizado en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12958-2015-1 de fecha 08 de diciembre de 2015 por un valor de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L195,790.77)** que incluye la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L43,623.25)** correspondiente al pago de esta responsabilidad (**Ver Anexo N°9.2) (Página 106)**.

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

Previo a la cancelación del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario a los Funcionarios y Empleados Municipales, realizar los cálculos conforme lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, a fin de evitar un exceso en el gasto por este concepto.

#### **5. DIFERENCIA EN LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS.**

Al verificar los ingresos percibidos por concepto de Dominios Plenos, se comprobó que la Empresa Generadora los Cerros S.A de C.V. (GENEC) hizo la solicitud de aprobación de 32 Dominios Plenos, de los cuales se pudo constatar que el pago efectuado por dicha empresa es menor a la totalidad de los recibos informales emitidos por el Secretario Municipal quien en su momento fue asignado para dicha labor, asimismo fueron registrados en la cuenta incorrecta en la Rendición de cuentas. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| Descripción        | Año  | Monto según Municipalidad | Monto Según Auditoría | Diferencia | Observación   |
|--------------------|------|---------------------------|-----------------------|------------|---|
| 32 Dominios Plenos | 2015 | 33,525.00                 | 36,692.00             | 3,167.00   | Al comparar el total que muestra los recibos de los Dominios Plenos otorgados y el registro que realizó tesorería se encontró una diferencia de L3,167.00, estos ingresos se registraron incorrectamente en la Rendición de Cuentas se utilizó la cuenta Otros servicios no clasificados, cuando debió registrarse en Dominios Plenos |

(Ver Anexo N° 10.1) (Página N° 108).

Sobre el particular en nota de fecha 16 de noviembre de 2015 la Señora Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 050-084- 2015-DAM-CFTM "La diferencia existente entre el valor pagado por la empresa GENERADORA LOS CERROS DE C.V. GENEC en concepto de dominios plenos en cuenta 21-104-016193-3 bancarias de la municipalidad de San Andrés Lempira en que no coinciden con el cálculo efectuado con la comisión de auditoría, se debió a que la forma aplicada de cálculo fue mal aplicada oportunamente solicitamos para corregir dicha inconsistencia".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Andrés, Lempira, por la cantidad de **TRES MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS EXACTOS (L3,167.00)**.

### **COMENTARIO DE AUDITOR**

Cabe mencionar que este hecho fue subsanado mediante pago realizado en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12958-2015-1 de fecha 08 de diciembre de 2015 por un valor de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE LEMPIRAS (L195,790.77)** que incluye la cantidad de **TRES MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS (L3,167.00)** correspondiente al pago de esta responsabilidad (**Ver Anexo N°10.2**) (**Página 109**).

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

Depositar íntegramente los ingresos provenientes de los Dominios Plenos en la cuenta asignada para tal fin, y verificar que los pagos por este concepto corresponden a lo aprobado y a lo que establece el recibo, ya que dichos fondos deben ser utilizados exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario, para lo cual deberán llevar un control de los ingresos y depósitos que se realicen, así también deben ser registrados en la cuenta que corresponde en la Rendición de Cuentas.

### **6. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO PERSONAL DE ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.**

Al realizar el análisis a los ingresos específicamente al cobro del Impuesto Personal, se comprobó que este en algunos funcionarios y empleados no se realiza conforme lo que establece la Ley de Municipalidades encontrándose algunas diferencias Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

| Año            | Descripción       | Valor Según Municipalidad | Valor Según Auditoría | Diferencia      |
|----------------|-------------------|---------------------------|-----------------------|-----------------|
| 2010           | Impuesto Personal | 90.00                     | 792.50                | 702.50          |
| 2011           |                   | 531.50                    | 612.50                | 81.00           |
| 2012           |                   | 612.50                    | 1,336.25              | 723.75          |
| 2013           |                   | 1,143.78                  | 1,360.25              | 216.47          |
| 2014           |                   | 1,112.48                  | 1,930.73              | 818.25          |
| 2015           |                   | 2,118.38                  | 2,437.25              | 318.87          |
| <b>Totales</b> |                   | <b>5,608.64</b>           | <b>7,790.25</b>       | <b>2,860.84</b> |

(Ver Anexo N°11.1) (Página 111).

Incumpliendo lo establecido en la: **Ley de Municipalidades en el artículo N° 77**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 051-084- 2015-DAM-CFTM "En algunos casos no se pagó completamente por no saber aplicar los cálculos a los ingresos obtenidos siguiendo únicamente una tarifa que estaba establecida para impuesto de pago del impuesto personal en atención a lo anterior expuesto

esperamos instrucciones para subsanar los errores cometidos y el procedimiento a seguir para reintegrar el complemento pendiente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Andrés, Lempira, por la cantidad de **DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,860.84)**

### **COMENTARIO DE AUDITOR**

Cabe mencionar que este hecho fue subsanado mediante pago realizado en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12958-2015-1 de fecha 08 de diciembre de 2015 por un valor de **CIENTO NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L195,790.77)** que incluye la cantidad de **DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,860.84)** correspondiente al pago de esta responsabilidad (**Ver Anexo N°11.2) (Página 112).**

### **RECOMENDACIÓN N°6** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Verificar que el cobro de este Impuesto se realice como lo establece el artículo 77 de la Ley de Municipalidades, por lo que al tener un programa que realiza los cálculos por estos cobros de Impuestos, Tasas y Servicios, constantemente tienen que estarse realizando pruebas manuales, cerciorándose de esta manera que el programa está realizando y registrando las operaciones de Impuestos en forma eficiente y en base a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

## **PARTE B**

### **1. PAGOS EN EFECTIVO EN COMPRAS REALIZADAS POR VALORES SIGNIFICATIVO**

Al revisar las órdenes de pago, encontramos que durante el período examinado se realizaron retiros bancarios para realizar pagos en efectivo en compras realizadas por valores significativos se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

| Fecha      | N° Orden | Beneficiario             | Concepto   | Valor     | Observaciones    |
|------------|----------|--------------------------|--|-----------|------------------|
| 26/06/2015 | 1090     | María del Carmen Sánchez | Pago por la compra de 25 libras de café a lps 50.00 y 150.00 botes con agua a 12 cada uno y un fardo de azúcar a 165c/u y tres botes con cremora a 100c/u para uso de la municipalidad de San Andrés | 3,515.00  | Pago en efectivo |
| 04/08/2012 | 384      | Papelería Millenium      | Compra de 5 cartuchos de tinta para impresora Canon, de la municipalidad   | 21,000.00 | Pago en Efectivo |
| 09/03/2013 | 65       | Inversiones Victoria     | Compras de tintas para las impresoras de la municipalidad, oficina de Presupuesto y Tesorería  | 4,770.00  | Pago en efectivo |

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78 numeral 8, Marco Rector Del Control Interno Institucional De Los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación De Procesos Y Transacciones y El TSC-Prici-06: Prevención**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betsabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 076-084- 2015-DAM-CFTM “Lo hicimos en un tiempo por la dificultad que hay en el municipio que no hay banco y los pagos la mayoría son pequeños, si hay significativos, pero las personas no quieren trabajar ya que gastan más en pago de transporte hasta gracias”.

Como consecuencia de lo anterior los fondos del Estado se ven expuestos a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

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

Todos los pagos deberán de realizarse mediante cheques, estos pagos deberán estar respaldados con toda la documentación fehaciente y competente que permitan una verificación posterior para determinar su legalidad, los pagos menores deberán ser realizados mediante el fondo de caja chica el cual deberá de estar reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal.

## **2. EL PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO Y APROBADO EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al realizar la lectura de los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que el presupuesto de los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 no fueron presentados antes del 15 de septiembre de cada año, y los mismos no fueron aprobados antes o hasta el 30 de noviembre de cada año como lo establece la Ley. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

| No. | Descripción      | Fecha de Presentación | Aprobado según No. de Acta | Fecha de Aprobación | Presupuesto de Ingresos | Presupuesto de Egresos | Observaciones                    |
|-----|------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------------|
| 1   | Presupuesto 2011 | 14/12/2010            | 28                         | 14/12/2010          | 7,254,220.22            | 7,254,220.22           | No sometido y aprobado en Tiempo |
| 2   | Presupuesto 2012 | 01/11/2011            | 49                         | 01/11/2011          | 9,564,275.02            | 9,564,275.02           | No sometido en tiempo.           |
| 3   | Presupuesto 2014 | 02/12/2013            | 103                        | 02/12/2013          | 15,777,009.93           | 15,777,009.93          | No sometido y aprobado en Tiempo |
| 4   | Presupuesto 2015 | 17/11/2014            | 131                        | 17/11/2014          | 15,311,604.71           | 15,311,604.71          | No sometido en tiempo            |

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

Sobre el particular en nota de fecha 26 de noviembre de 2015 la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N<sup>a</sup> 062-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 1 "El 2010 se trabajó con el presupuesto del año anterior ya que no se encontró otro aprobado del gobierno anterior que entrego en enero del año 2010 a la nueva corporación Municipal.

El presupuesto de los años 2011, 2012, 2013 se planificaban la estructuración y proyección temporáneamente por no contar con la información actualizada al 30 de agosto de cada año, motivo a eso no se presentaba el 15 de septiembre para que fuera discutido por la corporación municipal. Pero se aprobaba antes del 31 de diciembre de cada año".

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Cabe hacer mención que se envió oficio de la causa del hallazgo a la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal en ausencia del señor Alcalde Municipal.

Como consecuencia de lo anterior, el presupuesto anual que aprueba la Corporación Municipal, no constituye un instrumento efectivo de planeación financiera, lo que ocasiona que recursos financieros destinados en un inicio a actividades o programas específicos como ser la construcción de obras de beneficio colectivo, finalmente sean utilizados para cubrir gastos corrientes de la Institución.

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

Someter a aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto antes del 15 de septiembre, y el mismo sea aprobado antes del 30 de noviembre de cada año en cumplimiento a la Ley de Municipalidades.

### **3. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS.**

Como resultado del análisis efectuado al rubro de presupuesto, se comprobó que en las Rendiciones de Cuentas presentadas por el período sujeto de auditoría, se encontraron algunas diferencias entre los valores registrados y los determinados en la revisión efectuada, cabe hacer mención que la Administración Municipal contrata Servicios Técnicos Profesionales para la elaboración de la Rendición de Cuentas. Se detallan de la siguiente manera:

- Año 2011

#### **(Valores expresados en Lempiras)**

| <b>N° del objeto</b> | <b>Nombre de la Cuenta</b>  | <b>Egresos Según Rendición de Cuentas</b> | <b>Egresos Según Auditoría</b> | <b>Diferencias</b> |
|----------------------|---|---|--------------------------------|--------------------|
| 113                  | Dietas  | 84,000.00                                 | 78,000.00                      | 6,000.00           |
| 311                  | Alimentos y bebidas para personas   | 92,235.00                                 | 93,280.00                      | 1,045.00           |
| 391                  | Elementos de Limpieza   | 1,965.00                                  | 2,260.00                       | 295.00             |
| 514                  | Ayudas sociales a personas  | 70,165.00                                 | 69,120.00                      | 1,045.00           |
| 524                  | Transferencias de Capital a otras Instituciones Culturales y Sociales sin Fines de Lucro. | 50,000.00                                 | 217,706.00                     | 167,706.00         |

- Año 2012

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

| <b>N° del objeto</b> | <b>Nombre de la Cuenta</b>  | <b>Egresos Según Rendición de Cuentas</b> | <b>Egresos Según Auditoría</b> | <b>Diferencias</b> |
|----------------------|---|---|--------------------------------|--------------------|
| 111                  | Sueldo y Salarios Básicos   | 602,900.00                                | 558,000.00                     | 44,900.00          |
| 114                  | Aguinaldo y Décimo Cuarto Mes                                       | 42,000.00                                 | 87,500.00                      | -45,500.00         |
| 356                  | Combustibles y Lubricantes  | 90,730.00                                 | 98,458.00                      | -7,728.00          |
| 514                  | Ayudas sociales a personas  | 91,252.00                                 | 86,423.00                      | 4,829.00           |
| 581                  | Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro. | 546,134.00                                | 537,684.00                     | 8,450.00           |

- Año 2013

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

| <b>N° del objeto</b> | <b>Nombre de la Cuenta</b>        | <b>Egresos Según Rendición de Cuentas</b> | <b>Egresos Según Auditoría</b> | <b>Diferencias</b> |
|----------------------|-----------------------------------|---|--------------------------------|--------------------|
| 111                  | Sueldo y Salarios Básicos         | 614,000.00                                | 621,000.00                     | -7,000.00          |
| 113                  | Dietas                            | 135,200.00                                | 80,200.00                      | 55,000.00          |
| 311                  | Alimentos y Bebidas Para Personas | 69,340.00                                 | 66,795.00                      | 2,545.00           |
| 334                  | Productos de Papel y Cartón       | 3,043.00                                  | 1,938.00                       | 1,105.00           |
| 356                  | Combustibles y Lubricantes        | 97,778.00                                 | 74,733.00                      | 23,045.00          |

- Año 2014

#### **(Valores expresados en Lempiras)**

| <b>N° del objeto</b> | <b>Nombre de la Cuenta</b>    | <b>Egresos Según Rendición de Cuentas</b> | <b>Egresos Según Auditoría</b> | <b>Diferencias</b> |
|----------------------|-------------------------------|---|--------------------------------|--------------------|
| 265                  | Comisiones y gastos Bancarios | 8,350.00                                  | 8,410.00                       | (60.00)            |

| N° del objeto | Nombre de la Cuenta                         | Egresos Según Rendición de Cuentas | Egresos Según Auditoría | Diferencias |
|---------------|---|------------------------------------|-------------------------|-------------|
| 272           | Viáticos Nacionales y otros Gastos de Viaje | 109,878.00                         | 137,563.00              | (27,685.00) |
| 356           | Combustibles y Lubricantes                  | 63,490.00                          | 114,566.00              | -51,076.00  |
| 392           | Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza   | 4,557.00                           | 1,158.00                | 3,399.00    |
| 399           | Otros Materiales y Suministros              | 10,009.00                          | 13,408.00               | -3,399.00   |

Asimismo al revisar las modificaciones al presupuesto municipal y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que hay ampliaciones y traspasos del año 2010, 2011, y 2013 registradas en la Liquidación del Presupuesto de ingresos y egresos, se comprobó que existen diferencias entre lo plasmado según Municipalidad y lo revisado según auditoría, Se detallan ejemplos:

### **Ampliación año 2011**

1. Diferencia de L15,060.00 entre ampliación año 2011 según Municipalidad la cual suma L3,587,827.10 y según auditoría esta suma la cantidad de L3,572,767.10.
2. A la vez se encontró diferencia de L21,560.00 según cálculos matemáticos de objetos a ampliarse de la municipalidad de L3,587,827.10 y cálculos matemáticos según auditoría suman L3,594,327.10.

### **Ampliación año 2013**

4. Diferencia encontrada de L80,329.87, según ampliación de la Municipalidad los cálculos matemáticos suman la cantidad de L4,176,917.92 y según auditoría estos suman L4,096,588.05.

Incumpliendo lo establecido en: **La Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y Según decreto 189-2004, en su Artículo No.10.- Contabilidad Apropiaada, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRECI-05: CONFIABILIDAD: TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información: TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el Particular se contestó en nota de fecha 27 de noviembre del 2015 la presente es una respuesta al oficio N° 074-084-2015-DAM-CFTM la señorita Tesorera Municipal Nohema Betzabeh Pineda Nataren responde lo siguiente: "Al realizar el análisis donde se afectan los objetos de gasto 300, 100,200, 500, 400 hemos tenido una diferencia en el control de órdenes de pago y rendición de cuenta en el momento de la codificación de cada una de ellas esto se debe a que no se llevaba una digitalización de órdenes de pago donde atribuye a un error al momento de realizar la rendición de cuentas es por ello que en el hallazgo se encuentren las diferencias entre órdenes y rendición de cuentas."

Sobre el particular en nota sin fecha la señorita Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 057-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 2 "La diferencia de L.15,060.00. Se debe a que la formula acumulada no registró el valor de L, 6,500.00 de la cuenta **464. Ampliación de gastos construcción de sistema de**

**riego por gravedad.** Valor que al restárselo al total de **más** que esta en la 475. Const. Adic. Mejoras de carreteras varias. Por L.21,560.00. Nos resulta esta diferencia de L.16.060.00.” Así mismo respondió según numeral 3 “La diferencia de L.21,560.00 en la tercera modificación presupuestaria de gastos se debe a que en ese documento no está el valor correcto del traspaso de más en la 475.Const.Adic.Y mejoramiento de carreteras y puentes. que fue el que se presentó en las instituciones que lo requieren.

475.Cont.Adic.Y mej. Carreteras y puentes;L.371,323.12. Dato mal registrado en esta modificación

475.Cont.Adic.Y mej. Carreteras y puentes;L.348,647.55. dato correcto que se envió

Diferencia .....L.21,560.00.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no cuenta con información veraz y oportuna, al existir diferencias en las rendiciones de cuentas, ya que no registran el valor que le corresponde, y la información generada no refleje saldos reales y confiables para una buena toma de decisiones.

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

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

**4. LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO SON APROBADAS POSTERIORMENTE A LA EJECUCIÓN DEL GASTO**

Al revisar las modificaciones al presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que hay ampliaciones y traspasos de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 registradas en la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos que no fueron aprobadas en el momento que se origina el ingreso o cuando los renglones presupuestarios están agotados o antes de cerrar el ejercicio fiscal, sino que fueron aprobadas hasta después de haber ejecutado el gasto, Se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

| <b>Modificación</b> | <b>Correspondiente al año</b> | <b>Valor</b> | <b>Aprobado Según Acta</b> | <b>De Fecha</b> |
|---------------------|-------------------------------|--------------|----------------------------|-----------------|
| Ampliación          | 2010                          | 717,246.20   | 31                         | 25/01/2011      |
| Ampliación          | 2011                          | 5185,236.61  | 56                         | 27/01/2012      |
| Traspaso            | 2013                          | 1518,017.35  | 106                        | 17/01/2014      |
| Ampliación          | 2013                          | 1013,839.65  | 106                        | 17/01/2014      |
| Ampliación          | 2014                          | 461,819.72   | 137                        | 26/01/2015      |
| Traspaso            | 2104                          | 369,282.61   | 136                        | 15/01/2015      |

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades El Artículo 181.**

Sobre el particular en nota sin fecha la Señora Nohema Betzabeh Pineda Nataren Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N<sup>a</sup> 057-084- 2015-DAM-CFTM, numeral 7 “No se aprobaron en la fecha correspondiente la información para informes trimestrales donde al final se identifican algunos objetos del gasto sobre girados y algunas cuentas de ingreso que han superado la cantidad presupuestaria este es en el caso de las ampliaciones estas situaciones se identifican cuando se está liquidando un trimestre y esto ocurre después de haber finalizado el periodo que se está realizando un informe todo esto después de haber cuadrado se aprueba en la sección más próxima a realizar que es después de haber finalizado el periodo que se está documentando”.

Producto de lo anterior, algunas operaciones o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad y no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los egresos, dando como resultado que los valores reflejados en cada renglón presupuestarios no sean reales y no permite que se cuente con lineamientos que ayuden a mejoren el funcionamiento de la Municipalidad.

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

Proceder a someter a aprobación de la Corporación Municipal las modificaciones al presupuesto previo a ejecutar el gasto.

Tegucigalpa MDC., 27 de febrero de 2018

---

**Nancy Lizeth Zúniga Donaire**  
Supervisor de Auditoría

---

**Roberto Wilfredo Ávila Sosa**  
Sub-Director de Municipalidades

---

**Guillermo Amado Mineros Medrano**  
Director de Municipalidades



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANDRÉS, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**CAPÍTULO VII**

**A. HECHOS SUBSECUENTES**

## **HECHOS SUBSECUENTES**

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Seguimiento de Recomendaciones, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.



## **CAPÍTULO VIII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

### 1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 002-2010-DASM-ERP

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Andrés, Departamento de Lempira, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según Informe de Auditoría anterior No 002-2010-DASM-ERP que comprendió el período del 01 de agosto de 2008 al 01 de marzo de 2010, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el cual fue notificado según el 04 de abril de 2011, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó las recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten algunas deficiencias, de las que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

| N° Hallazgo | Titulo  | Recomendación  |
|-------------|---|--|
| 1           | No Existe Un Registro Actualizado De Los Contribuyentes Sujetos Al Pago De Los Diferentes Impuestos, Tasas Y Servicios. | <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b><br>Girar instrucciones al Jefe de Catastro Municipal para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y adeudados por cada contribuyente. |
| 2           | No Se Realizan Arqueos Sorpresivos De Los Fondos Que Maneja La Municipalidad.   | <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b><br>Asignar a una persona independiente para realizar arqueos periódicos a la caja general y a las especies fiscales para verificar la eficiencia, eficacia en el manejo de los fondos y así proteger con estos controles internos los recursos públicos prevenir cualquier despilfarro, usos indebidos, irregularidades.  |

Incumpliendo lo establecido en: **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.**

Sobre el particular en nota sin fecha el señor José René Pérez Molina Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 010-084- 2015-DAM-CFTM “No se realizan arqueos de caja general; la poca disponibilidad de fondos en efectivo se utilizaba para gastos inmediatos de la alcaldía a partir de este año procederemos a realizar depósitos bancarios de ingresos absolutos, se nombrara una persona de la corporación que realice arqueos sorpresivos a la caja general de la tesorería”.

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

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

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior N° 002-2010-DASM-ERP, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la Administración Municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.