DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

INFORME N° 019-2013-DAM-CFTM-AM-A

POR EL PERÍODO
DEL 01 DE FEBRERO DE 2012
AL 28 DE FEBRERO DE 2013

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

		PÁGINAS
CARTA DE ENVIO DEL INFORME		

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B.	OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C	ALCANCE DEL EXAMEN	3
D	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E	ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F	MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5
I	INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A.	INFORME	7-8
B.	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C.	ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11
D.	ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME 22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO 24-33

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 35
B. CAUCIONES 36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 36
D. RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES 36
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, POSTULADOS BÁSICOS U OTROS 37-68

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA 70-72

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 74-80

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES 82

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 83

ANEXOS 84-88

Tegucigalpa, MDC., 10 de julio de 2013
Oficio Nº1243-2013-DM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San Antonio,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No.019-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por él período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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/o 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 ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
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. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

I. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

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 Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría del Departamento de Auditorías Municipales del año 2013 y de la Orden de Trabajo Nº 019-2013-DAM-CFTM del 8 de marzo de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;

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

Objetivos específicos:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados al 31 diciembre de 2012 de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP);

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE 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 Antonio, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Gatos Generales, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD (Ver Anexo N°1) Página N°85

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Secretario Municipal y Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Justicia Municipal, Control Tributario
Nivel Operativo:	Unidad Municipal Ambiental y Alcaldes Auxiliares

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y

servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Durante el período examinado que comprende del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **CATORCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L14,251,110.92) (Ver anexo N°2) Página 86**

Durante el período examinado que comprende del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L8,860,918.43) (Ver anexo N°2) Página 86,** y se verificaron por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, obras civiles del período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 **(Ver anexo N°3) Página 87**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo N°4 Página 88**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y que requieren atención, y por lo que se recomienda efectuar lo siguiente:

1. Por todas las erogaciones efectuadas a través de las transferencias entre cuenta por el servicio On Line del Banco Atlántida, se debe autorizar por la autoridad competente y la misma debe de contar con la respectiva documentación de soporte;

2. El reglamento de Caja Chica se debe de implementar de conformidad a lo aprobado;

3. El tesorero debe elaborar y presentar los informes rentísticos de ingresos y egresos mensualmente ante la Corporación Municipal de conformidad a Ley;

4. Para los cobros efectuados por la encargada de Justicia Municipal se debe de emitir el respectivo comprobante de pago a los locatarios de los mercados y vendedores ambulantes;

5. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá cumplir con las normas establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y la Ley de Contratación del Estado de manera más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad;

6. Llevar control por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución a través de expedientes individuales desde su inicio hasta su finalización;

7. Presentar a los miembros de la Corporación Municipal, la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;

8. Implementar medidas de seguridad para resguardo de la documentación soporte que se genera en el departamento de tesorería;

9. Proceder a levantar el catastro Municipal, luego elaborar la tabla de valores catastrales y proceder a efectuar el cobro del impuesto de Bienes Inmuebles a los contribuyentes;

10. Proceder a elaborar un plan de Gobierno Municipal el cual debe establecer los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y propiciar el mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio;

11. Efectuar gestiones de cobro oportunas a los contribuyentes que permitan percibir mejores Ingresos a la Municipalidad; y

12. Escriturar los Bienes inmuebles que aún no cuentan con su respectiva Escritura Pública.

I. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

Nombre	Cargo	Asignación
Deny Roberto Rubi Moradel	Jefe de Equipo	Programa de Presupuesto Programa de Seguimiento de Recomendaciones
Jorge Alberto Borjas Cantillano	Auditor Operativo	Programa de Obras Públicas Programa de ERP
Armando Alberto Oseguera	Auditor Operativo	Programa de Ingresos
Guisela María Díaz Flores	Auditor Operativo	Programa de Gastos Generales
Enrique Funez Valladares	Auditor Operativo	Programa de Caja y Bancos Programa de Propiedad Planta y Equipo

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO INTIBUCÁ

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2012, la Municipalidad de Santo Antonio, presenta en los Bienes Capitalizables una diferencia de más **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,782,686.94)** en la Liquidación del presupuesto de egresos consolidados en la forma (3) y egresos en el programa 6 infraestructura municipal forma (2) a continuación ejemplo:

(Expresados en Lempiras)

Descripción de la Cuenta	Saldos según Liquidación Consolidados Egresos Forma(3)	Saldo según programas Egresos Forma(2)	Diferencia
Bienes Capitalizables	9,300,575.05	7,517,888.11	1,782,686.94

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San Antonio,

Departamento de Intibucá, no presenta razonablemente los saldos durante el período comprendido entre el 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Postulados de las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 10 de julio de 2013.

ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO
Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
B. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO CONSOLIDADO
DE INGRESOS EJECUTADO
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	Descripción	Ingresos recaudados Consolidado		
		2011	2012	Total
	Ingresos Totales	**15,126,186.21**	**16,165,968.76**	**31,292,154.97**
1	**Ingresos Corrientes**	**1,009,900.83**	**732,041.20**	**1,741,942.03**
11	**Ingresos Tributarios**	**822,631.00**	**644,940.44**	**1,467,571.44**
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	30,519.81	32,343.37	62,863.18
111	Impuesto Personal	17,302.92	17,434.84	34,737.76
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	2,752.64	3,375.00	6,127.64
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	21,682.38	28,638.72	50,321.10
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	325,944.37	119,153.50	445,097.87
115	Impuesto Pecuario	4,866.12	2,299.00	7,165.12
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	8,645.00	9,000.00	17,645.00
117	Tasas por Servicios Municipales	21,027.60	209,995.40	231,023.00
118	Derechos Municipales	392,854.88	226,494.25	619,349.13
119	Descuentos	-2,964.72	-3,793.64	-6,758.36
12	**Ingresos no Tributarios**	**187,269.83**	**87,100.76**	**274,370.59**
120	Multas	12,396.29	18,957.69	31,353.98
121	Recargos	1,212.83	1,378.97	2,591.80
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	132,831.14	35,739.71	168,570.85
124	Recuperación por Cobro de Rentas	2,000.00		2,000.00
125	Renta de Propiedades	31,840.00	23,340.00	55,180.00
126	Intereses (art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	6,989.57	7,684.39	14,673.96
2	**Ingresos de Capital**	**14,116,285.38**	**15,433,927.56**	**29,550,212.94**
22	**Venta de Activos**	**28,250.00**	**9,655.00**	37,905.00
220	Venta de Bienes Inmuebles	28,250.00	9,655.00	37,905.00
04	Dominio Pleno	28,250.00	9,655.00	37,905.00
23	**Contribución por Mejoras**	**40,840.00**	**34,460.00**	**75,300.00**
230	Contribuciones por Mejoras	40,840.00	34,460.00	75,300.00
01	Contribución por Mejoras Municipales	40,840.00	34,460.00	75,300.00
25	**Transferencias**	**12,554,917.48**	**8,270,295.96**	**20,825,213.44**
250	Sector Público	12,554,917.48	8,270,295.96	20,825,213.44
01	Transferencias del Gobierno Central	11,635,704.71	8,270,295.96	19,906,000.67
04	Otras Transferencias ERP	919,212.77		919,212.77
26	**Subsidios**	**1,223,473.45**	**1,596,435.93**	**2,819,909.38**
260	Sector Público	1,223,473.45	1,596,435.93	2,819,909.38
04	Otros (proyectos de emergencias, ONG's, etc.)	1,223,473.45	1,596,435.93	2,819,909.38
27	**Herencias, Legados y Donaciones**	**73,517.09**	**3,431,331.50**	**3,504,848.59**
271	del Sector Privado	73,517.09	3,431,331.50	3,504,848.59
01	ONG'S OPD'S	73,517.09	3,431,331.50	3,504,848.59
28	**Otros Ingresos de Capital**	**41,261.86**	**38,094.15**	**79,356.01**
280	Ingresos Eventuales de Capital	41,261.86	38,094.15	79,356.01
02	Intereses bancarios	41,261.86	38,094.15	79,356.01
29	**Recursos de Balance**	**154,025.50**	**2,053,655.02**	**2,207,680.52**
290	Disponibilidad Financiera	154,025.50	2,053,655.02	2,207,680.52
01	Saldo Efectivo del año anterior	154,025.50	2,053,655.02	2,207,680.52

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
B. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO CONSOLIDADO
DE EGRESOS EJECUTADO
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	Descripción	Egresos Consolidados		
		2011	2012	Total
	Gran Total	**13,072,531.19**	**15,781,990.08**	**28,854,521.27**
	Subtotal Gasto Corriente	**3,844,134.40**	**4,950,877.58**	**8,795,011.98**
100	Servicios Personales	739,906.65	893,173.75	1,633,080.40
200	Servicios no Personales	2,346,486.14	2,321,375.07	4,667,861.21
300	Materiales y Suministros	261,083.40	1,189,368.27	1,450,451.67
500	Transferencias	496,658.21	546,960.49	1,043,618.70
	Egresos de Capital y Deuda Pública	**9,228,396.79**	**10,831,112.50**	**20,059,509.29**
400	Bienes Capitalizables	7,632,565.34	9,300,575.05	16,933,140.39
500	Transferencias	1,531,064.45	1,518,332.45	3,049,396.90
700	Servicios de la deuda y disminución de otros pasivos	64,767.00	12,205.00	76,972.00

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

C. 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 el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad de San Antonio Departamento de Intibucá no cuenta con un sistema contable pero maneja los registros de ingresos a través del Sistema de Administración Financiera Tributario (SAFT), que son la base para la elaboración de los informes financieros.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

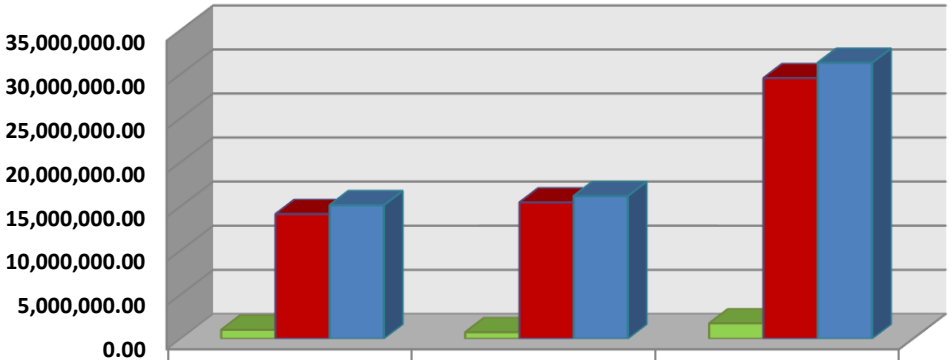
A. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año de 2011 al 31 de diciembre del año 2012, la suma de **TREINTA UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L31,292,154.97)**; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L1,741,942.03)**; que en el año 2012 en comparación al año 2011 disminuyeron en un 28%, y los Ingresos de Capital sumaron la cantidad de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L29,550,212.94)**; que en el año 2012 con relación al año 2011 aumentaron en un 9% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 9.**

Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)

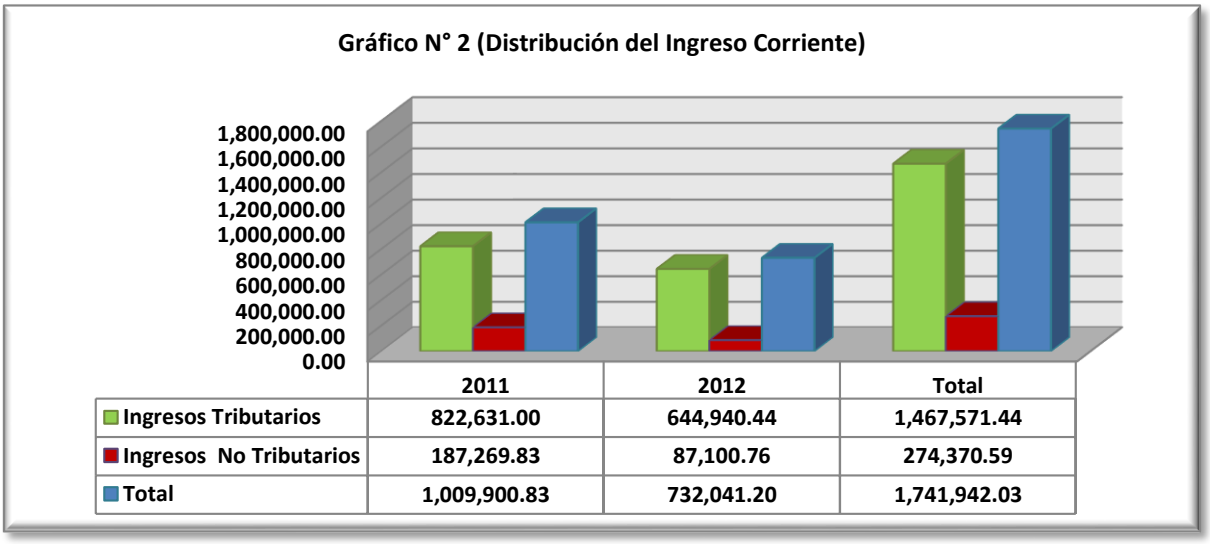


	2011	2012	Total
Ingresos Corrientes	1,009,900.83	732,041.20	1,741,942.03
Ingresos de Capital	14,116,285.38	15,433,927.56	29,550,212.94
Total	15,126,186.21	16,165,968.76	31,292,154.97

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

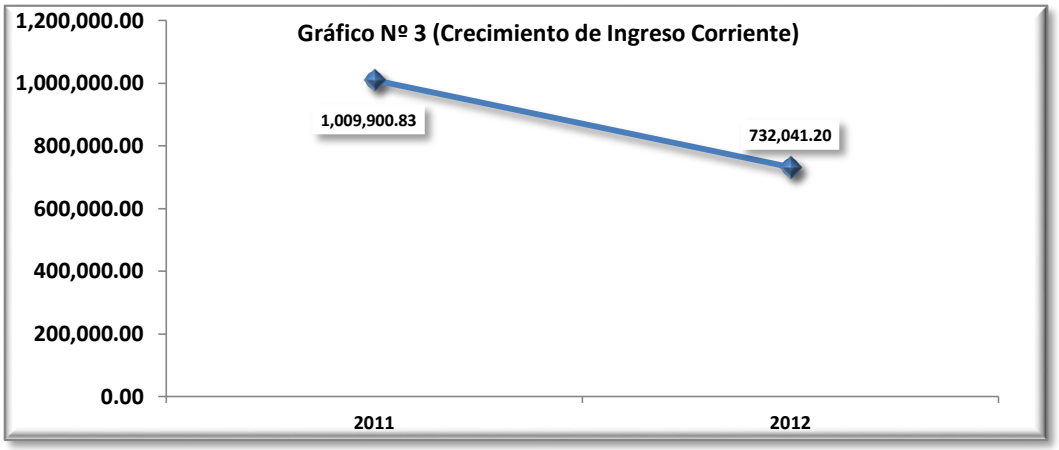
Los Ingresos Corrientes durante el período suman **UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L1,741,942.03)** los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,467,571.44)**; que en el año 2012 con relación al 2011 presenta un disminución del 22%, los Ingresos No Tributarios ascienden a la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L274,370.59)**; que en el año 2012 presenta una disminución en comparación al año 2011

en un 53%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



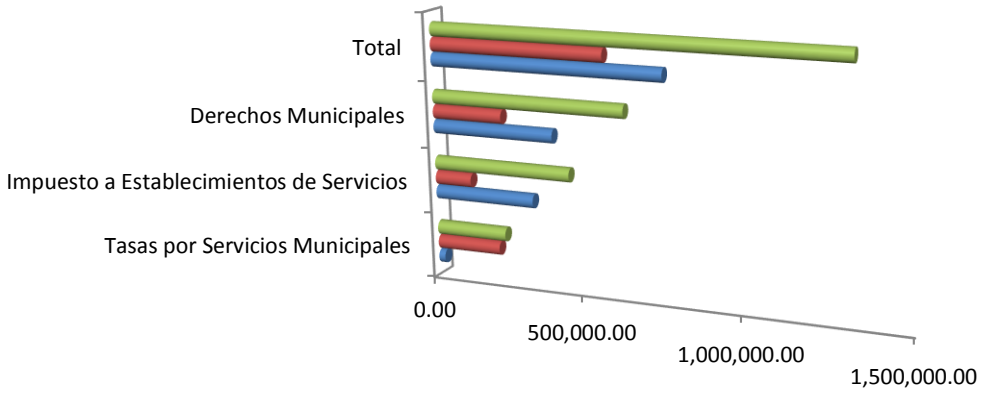
	2011	2012	Total
Ingresos Tributarios	822,631.00	644,940.44	1,467,571.44
Ingresos No Tributarios	187,269.83	87,100.76	274,370.59
Total	1,009,900.83	732,041.20	1,741,942.03

Los Ingresos Corrientes en el año 2012 con relación al año 2011 reflejaron una disminución del 28%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N°9.**



a) Se observa que durante los años 2012 al 2011, los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son las tasas por servicios municipales aumentaron del año 2012 en relación del año 2011 el 899%, siguiendo los Derechos Municipales que en el año 2012 con relación al 2011 presentaron un una disminución del 42% y el Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios Establecimientos Servicios que en el año 2012 con relación al 2011 presenta una disminución del 63%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

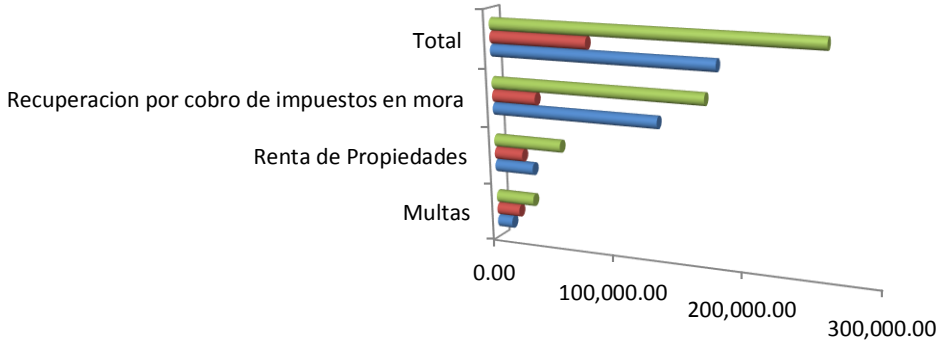
Gráfico Nº 4 (Distribución Ingreso Tributario)



	Tasas por Servicios Municipales	Impuesto a Establecimientos de Servicios	Derechos Municipales	Total
Total	231,023.00	445,097.87	619,349.13	1,295,470.00
2012	209,995.40	119,153.50	226,494.25	555,643.15
2011	21,027.60	325,944.37	392,854.88	739,826.85

b) Se observa que durante los años 2011 al 2012, los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes no Tributarios más relevantes, son Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora que disminuyeron en el año 2012 en relación del año 2011 el 73%, seguido Renta de Propiedades que en el año 2012 con relación al año 2011 tuvo una disminución del 27%, y seguidamente las Multas que en el 2012 en relación al 2011 incremento en 53% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

Gráfico Nº 5 (Distribucion Ingreso no Tributario)

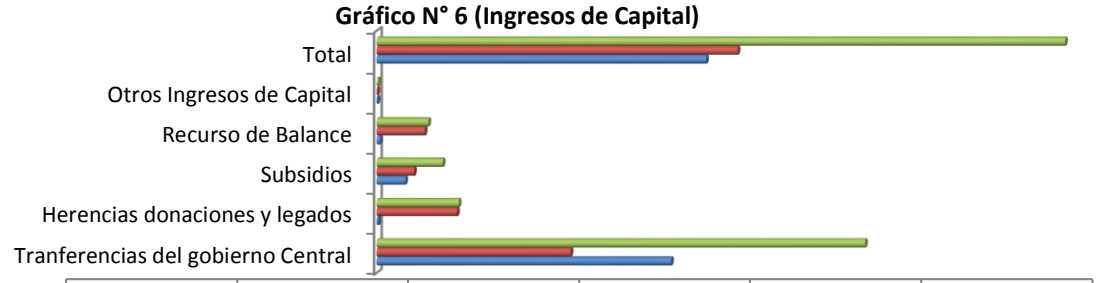


	Multas	Renta de Propiedades	Recuperacion por cobro de impuestos en mora	Total
Total	31,353.98	55,180.00	168,570.85	255,104.83
2012	18,957.69	23,340.00	35,739.71	78,037.40
2011	12,396.29	31,840.00	132,831.14	177,067.43

La Municipalidad ha implementado el Sistema Administrativo Financiero Tributario, (SAFT), medio que ayuda a tener un control más eficiente en el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse

automáticamente información con detalle de la mora tributaria, cobro de impuestos, tasas, derechos, multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, cabe mencionar que los diferentes módulos permiten la generación de informes mensuales trimestrales semestrales y anuales, pero los mismos presentan inconsistencias de suma en los saldos totales en todos los informes que el SAFT genera y el tesorero procede hacer los cambios de forma manual por lo que se debe solicitar a los administradores del sistema realizar los cambios necesarios para que la información sea confiable y veraz.

Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, transferencias por la cantidad de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L19,906,000.67)**, en concepto de Herencias, Donaciones y Legados por la cantidad de **TRES MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,504,848.59)**, los subsidios por valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L2,819,909.38),** en los Recursos del Balance la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L2,207,680.52)**, y Otros ingresos de Capital por la cantidad de **SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L79,356.01)**, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

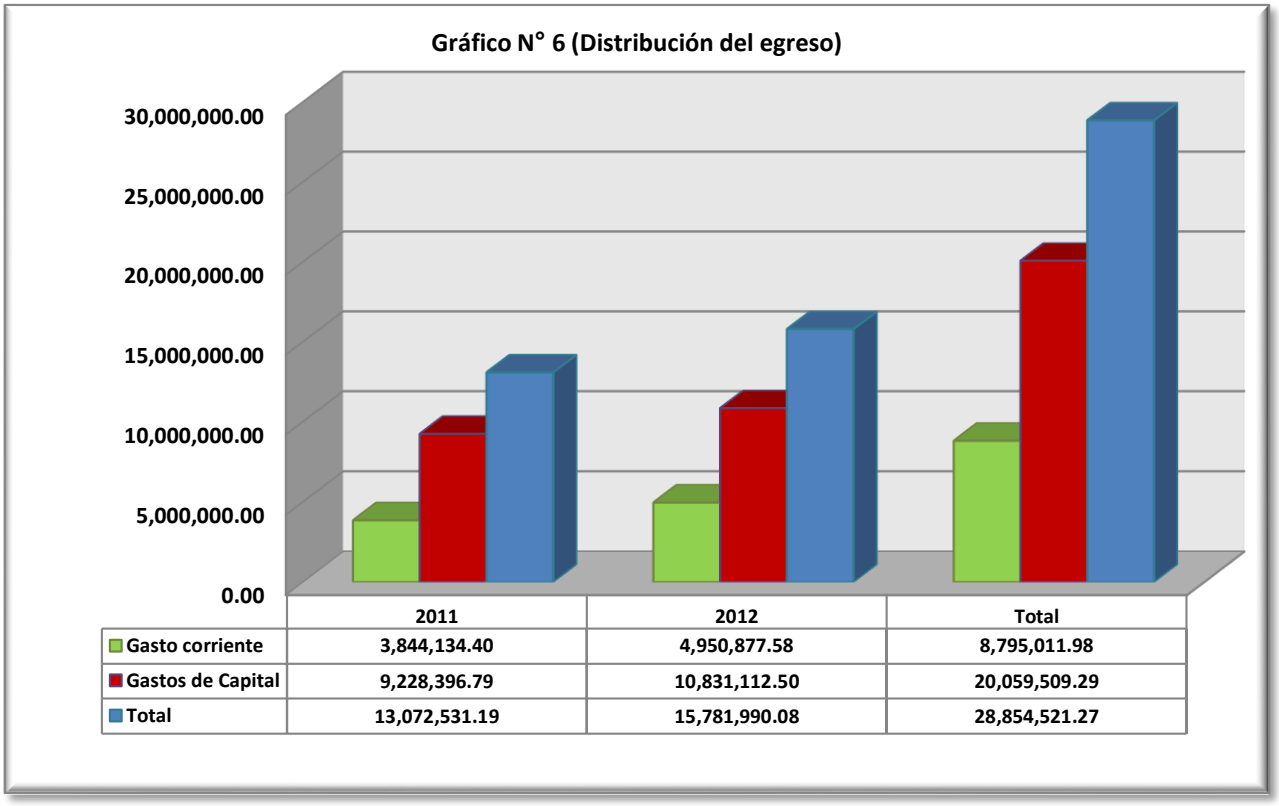


	Tranferencias del gobierno Central	Herencias donaciones y legados	Subsidios	Recurso de Balance	Otros Ingresos de Capital	Total
Total	20,825,213.44	3,504,848.59	2,819,909.38	2,207,680.52	79,356.01	29,437,007.94
2012	8,270,295.96	3,431,331.50	1,596,435.93	2,053,655.02	38,094.15	15,389,812.56
2011	12,554,917.48	73,517.09	1,223,473.45	154,025.50	41,261.86	14,047,195.38

ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL**

QUINIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L28,854,521.27), de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por **OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL ONCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L8,795,011.98)**, que en el año 2012 en comparación al año 2011 tuvo un incremento del 29%; y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L19,982,537.29)**, que en el año 2012 en comparación al año 2011 aumentaron en un 18%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

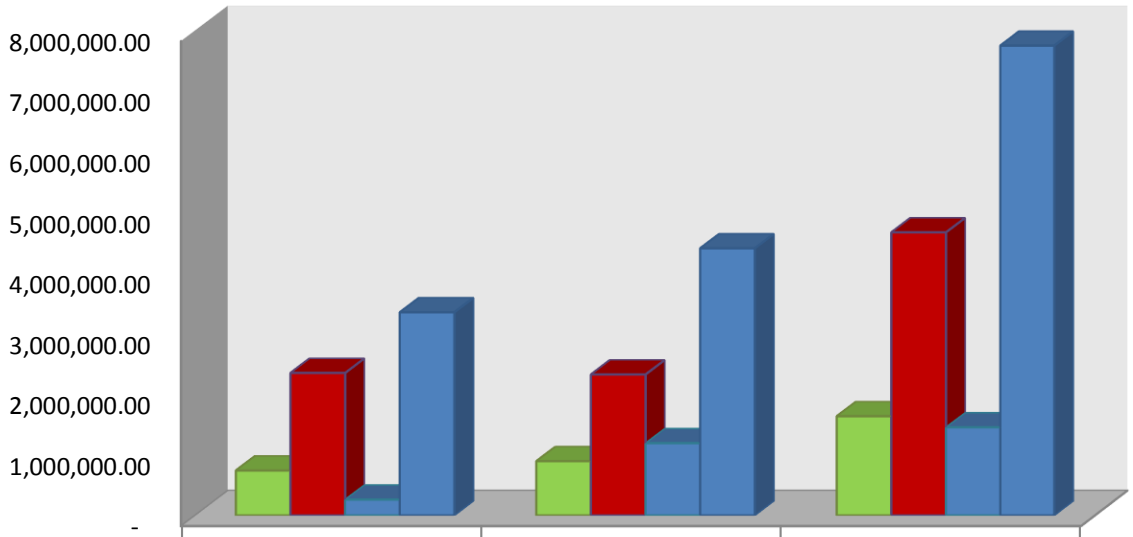


	2011	2012	Total
Gasto corriente	3,844,134.40	4,950,877.58	8,795,011.98
Gastos de Capital	9,228,396.79	10,831,112.50	20,059,509.29
Total	13,072,531.19	15,781,990.08	28,854,521.27

1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, ascendieron en el período que comprende del 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del año 2012 a la cantidad de **SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L7,751,393.28)**, de los cuales los Servicios Personales suman el valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHENTA LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L1,633,080.40)**, que en el año 2012 con relación al 2011 aumentaron en un 21%, $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$;los Servicios No Personales sumaron la cantidad de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L4,667,861.21)**, los cuales en el año 2012 disminuyeron en relación al año 2011 en un 1%; los Materiales y Suministros ascendieron a **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,450,451.67)**, que en el año 2012 presentaron

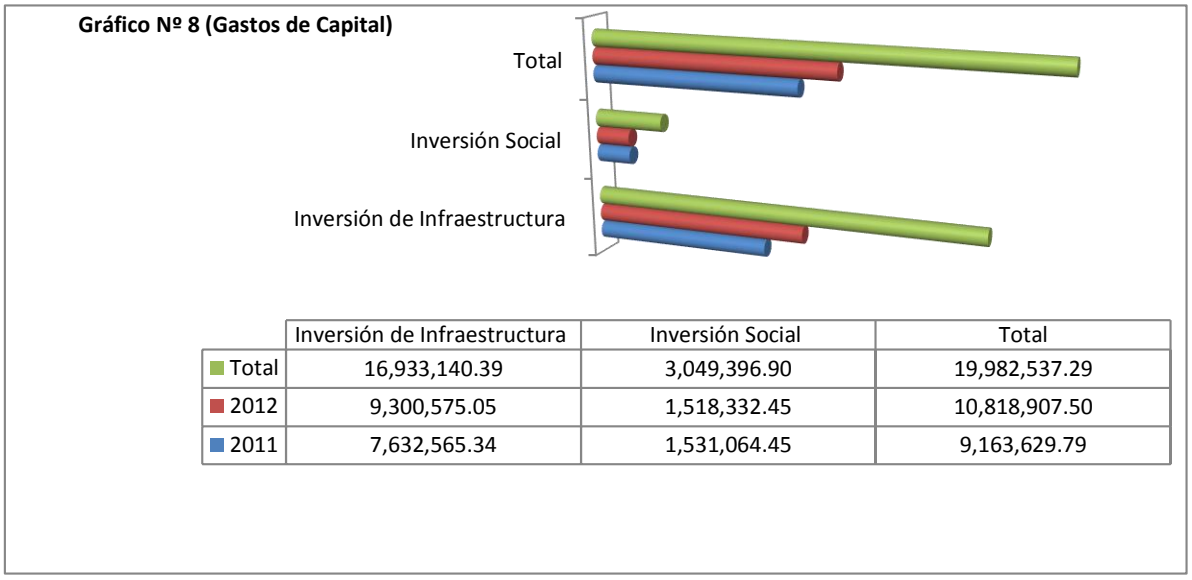
un aumento en comparación del año 2011 de 356%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

Gráfico N° 7 (Distribución de los Gastos de Funcionamiento)



	2011	2012	Total
Servicios Personales	739,906.65	893,173.75	1,633,080.40
Servicios no personales	2,346,486.14	2,321,375.07	4,667,861.21
Materiales suministros	261,083.40	1,189,368.27	1,450,451.67
Total	3,347,476.19	4,403,917.09	7,751,393.28

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L19,982,537.29)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L16,933,140.39)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de **TRES MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L3,049,396.90)**, para cubrir Transferencias de Capital y para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total
Total	16,933,140.39	3,049,396.90	19,982,537.29
2012	9,300,575.05	1,518,332.45	10,818,907.50
2011	7,632,565.34	1,531,064.45	9,163,629.79

ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. **Ingresos**

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 es de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L1,741,942.03),** equivale al 6% del total de los ingresos de los cuales el 84% corresponde Ingresos Tributarios y el 16% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital ascienden a la cantidad de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L29,550,212.94)**; equivale al 94% del total de los ingresos de los cuales un 70% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, el 10% a subsidio, Herencias Donaciones y Legados el 12% y Recurso de Balance el 7%; de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, el Impuesto sobre industria comercio y servicios y Tasas por Servicios Municipales, Ver gráfico N° 4; de los Ingresos no Tributarios los más significativos fueron recuperación por cobro de impuestos y Derechos en Mora, Renta de Propiedades, y Multas Ver gráfico N° 5, los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, seguido por Herencias Donaciones y legados, Subsidios, seguidamente los Recursos del Balance y Otros Ingresos de Capital y ver gráfico N°6.

2. **Gastos**

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, el 30% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL ONCE LEMPIRAS CON**

NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L8,795,011.98), como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 500 se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias de capital y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales ver gráfico N°7. La inversión de infraestructura sumo **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L19,982,537.29)**, invertidas en obras civiles, y la inversión social por **TRES MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L3,049,396.90)**, ver Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

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

1. **Ingresos**

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012, reflejando una disminución en el año 2012 con relación al 2011 de **DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L277,859.63)**, equivalentes a un 28%; el rubro más significativo fue los Tasas por Servicios Municipales, seguido de los Derechos Municipales e impuesto sobre industria comercio y servicios; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{1,741,942.03}{7,751,393.28}$ = 0.23, los Ingresos Corrientes no tienen la capacidad para financiar el Gastos de Funcionamiento ya que solo cubre un 23% de todos los gastos.

2. **Gastos**

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012 ascendió a **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L28,854,521.27),** el 88% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L7,751,393.28)**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros

gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Oficina de Tributación, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de **OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL ONCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L8,795,011.98)**, La inversión en obras civiles sumó la cantidad de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L16,933,140.39),** se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de **TRES MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L3,049,396.90)**, la Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que sobrepaso el límite permitido para el gasto de funcionamiento.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2012	732,041.20	8,270,295.96	1,716,371.17	2,324,721.48	608,350.31	35%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2012 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2012 se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Gastos Generales, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de febrero del 2012 al 28 de febrero del 2013, Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de Ingresos y Gastos.

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

1) El Secretario Municipal no mantiene expedientes de los regidores municipales
2) La Municipalidad no ha implementado un control de asistencia del personal en lo referente a registro de entradas y salidas diarias

3) El Tesorero Municipal no está colegiado
4) No se realizan arqueos periódicos a los fondos de caja chica y caja general
5) La Municipalidad no tiene un adecuado control para el manejo de las cuentas bancarias
6) No se lleva un control adecuado de la compras de combustible al crédito
7) La Municipalidad mantiene en su archivo el reglamento de compras y contrataciones municipales, pero el mismo no está aprobado por la Corporación Municipal
8) Las órdenes de pago emitidas por el tesorero municipal presentan inconsistencias
9) No existe un archivo adecuado para la custodia de la documentación soporte y la misma presenta inconsistencias en el manejo

Tegucigalpa M.D.C., 10 de julio de 2013.

ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO
Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS REGIDORES MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno de la Municipalidad, se comprobó que el Secretario Municipal no ha elaborado los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, asimismo se comprobó que al señor Alcalde Municipal aún no se le ha elaborado el expediente, ejemplos a continuación:

Nombre del funcionario o empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Observación
Rodolfo Santos Mendoza	Alcalde Municipal	25-01-2010	Sin Expediente
Elías Cedillo Ramos	Regidor	25-01-2010	Sin Expediente
Manuel de Jesús Iraheta del Cid	Regidor	25-01-2010	Sin Expediente
José Ángel Romero Cedillo	Regidor	25-01-2010	Sin Expediente
Benjamín Zelaya Reyes	Regidor	25-01-2010	Sin Expediente
Nelson Aníbal Iraheta	Regidor	25-01-2010	Sin Expediente
Luis Alonso Ramos	Regidor	25-01-2010	Sin Expediente

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó: “Para hacer de su conocimiento que se hizo la solicitud a los regidores de forma verbal por parte del Departamento de Secretaria Municipal se envió nota a los miembros de la Corporación Municipal para que procedan a enviar la documentación solicitada.”

Lo que ocasiona no mantener los expedientes de los empleados de la institución actualizados.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Secretario Municipal para que proceda a elaborar los respectivos expedientes del señor Alcalde Municipal y de Corporación Municipal, mismos que deberán contener según sea el caso toda la documentación básica siguiente:

a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
e) Copia de diplomas de capacitaciones;
f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorero y Regidores);
g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorero);

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA IMPLEMENTADO UN CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL EN LO REFERENTE A REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DIARIAS

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal laborante en dicha Institución, se comprobó que no existe un control de asistencia de entradas y salidas de los empleados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal Con el Control Interno.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó: "Se tiene el libro de asistencia diaria, pero no se le ha dado seguimiento, sin embargo ya se tomaron los correctivos del caso."

Debido a que no se está llevando el control de asistencia de los empleados se estarían pagando los salarios incorrectamente ya que no se están haciendo las deducciones correspondientes a llegadas tarde o salidas antes de la hora, y pagando días que no se han reportado como no asistidos por los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar entre uno de los empleados para que de inmediato se proceda a diseñar e Implementar un control de asistencia de entradas y salidas, misma que servirá para un mejor control del personal que labora en la Municipalidad, con el objetivo que los empleados cumplan con su jornada laboral y la disciplina en la ejecución de la función pública, los reportes de control de asistencia se informaran mensualmente y deberán tomarse las medidas correctivas en caso de incumplimientos.

3. EL TESORERO MUNICIPAL NO ESTA COLEGIADO

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que el Tesorero Municipal no se encuentra inscrito en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, lo que da lugar a que el ejercicio de su trabajo carezca de legalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno TSC-PRICI-03Legalidad, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó: b) El tesorero Municipal ejecuta las funciones de tesorería, señaladas en la Ley de Municipalidades, en el artículo 58., pero debido a que esta municipalidad no cuenta con un contador y las auditorias anteriores no habían señalado esta situación, he firmado yo mismo los estados financieros.

c) Para subsanar esta recomendación, procederé a inscribirme en el colegio de Peritos Mercantiles de Honduras en la Primer quincena del Mes de Abril 2012."

Lo anterior puede ocasionar que las actividades del Tesorero en cualquier momento pueden ser objeto de nulidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que de inmediato proceda a inscribirse ante el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras a fin de legalizar el ejercicio de la profesión.

4. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIODICOS A LOS FONDOS DE CAJA CHICA Y CAJA GENERAL

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que a los fondos de caja general de Tesorería solo se les practicó 3 arqueos entre al año 2012 y 2013 y el fondo de caja chica 2 arqueos entre el año 2012 y 2013 por lo que los mismos no son objetos de revisiones periódicas por parte de un funcionario o empleado independiente de quien maneja fondos municipales. A continuación ejemplos:

Tipo de Fondo	Nombre del Responsable del fondo	Fecha que se practicó Arqueo	Nombre quien practico el Arqueo	Total Arqueo (L)	Observación
Caja General	Manuel Antonio Escobar	12/7/2012	Elsa Esmeralda Zelaya/ Coordinadora de la Mujer	70.00	
		19/7/2012		48.00	
		25/1/2013	Denis Mendoza Gómez/Coord. Unidad Técnica Municipal	0.00	Arqueo se practicó sin haber recaudación de fondos
Fondo de Caja chica	Dunia Zulema Cantarero	9/7/2012	Luis Alonzo Ramos/Regidor	0.00	Los Arqueos se realizan cuando no hay fondo en efectivo.
	Odilia del Carmen Iraheta	20/2/2013	Manuel Antonio Escobar/Tesorero	0.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó: La encargada de caja chica, no solicitaba rembolsos de fondos en su debido tiempo y forma, por lo tanto los pocos arqueos que se le han realizado es cuando ha tenido fondos la encargada.

a) Debido al cambio de asignación de fondo de caja chica, se procederá a realizar arqueos más frecuentes."

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda se efectúen arqueos periódicos de los diferentes fondos que existan (caja chica y Caja General) y de documentos provenientes de ingresos, en forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia escrita de la labor realizada.

5. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN ADECUADO CONTROL PARA EL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el control interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que las cuentas siguientes:

Banco	# de cuenta	Uso de la cuenta	Status	Saldos al 15/02/2013
Occidente	113010021610	Transferencia	Inactiva	173.96
Occidente	113010021327	Fondos ERP	Activa	29,658.27
Occidente	113010021890	Fondos Corrientes	Inactiva	1,643.59
Occidente	113010022862	Unicef/Con Vida	Inactiva	54.47
Atlántida	13100012973	Programa Dando y Dando	Activa	905,794.99

Presentan estas deficiencias:

- Los libros auxiliares de cada cuenta no son firmadas y autorizadas por el Alcalde Municipal.
- Las conciliaciones bancarias no son firmadas por las personas que las Aprueba y revisa.
- La Municipalidad mantiene algunas cuentas de cheques y ahorro inactivas, por períodos superiores a los dos años.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" a) Debido a la diversidad de funciones no ha sido posible entregar al alcalde todos los auxiliares, conciliaciones bancarias.
b) Se solicitara en la próxima sesión de corporación municipal la autorización para cancelar las cuentas inactivas.
c) Se solicitara en la próxima sesión de corporación municipal la asignación de una persona de la misma corporación la aprobación de las conciliaciones bancarias."

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable y oportuna para la toma de decisiones**.**

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que:

- Los libros auxiliares emitidos de todas las cuentas deben estar firmadas y autorizadas por el señor Alcalde Municipal para su veracidad y legitimidad.

- Después de elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques se anote la firma y nombre de la persona que las revisa y quien las aprueba.
- Proceder a realizar las gestiones administrativas pertinentes ante las instituciones bancarias y cooperativas, a fin de realizar la cancelación de aquellas cuentas inactivas.

6. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LA COMPRAS DE COMBUSTIBLE AL CRÉDITO

En la evaluación del control interno del área de Tesorería, se comprobó que la Municipalidad realiza compras de combustibles al crédito con un proveedor local, señor Julio Alberto Menéndez, todas las solicitudes son hechas de manera verbal por el señor Alcalde Municipal, y lo que se adjunta es una factura comercial, recibos y bitácoras de recorrido de vehículo.

Fecha	Orden de pago	No. De Factura	Beneficiario	Valor pagado (L)	Observaciones
11/2/2013	5373	Sin numero	Julio Alberto Menéndez	7,945.00	Se adjunta factura informal, bitácora de recorrido del vehículo municipal y motos de los empleados municipales.
26/3/2012	4152	Sin numero	Julio Alberto Menéndez	1,500.00	Se adjunta factura informal y constancia informal dando fe que se recibió el combustible.

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

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" a) Se tiene el formato de orden de compra pero por descuido y falta de disciplina no se ha seguido implementando debiendo retomar esta actividad a partir de la fecha."

Esto provoca que no se lleve un control del consumo del carburante lo que genera un descontrol de la gestión que realiza la Municipalidad en la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que elabore las solicitudes por compra de combustible al crédito, a través de una Orden de compra de combustible, previo al abastecimiento de los vehículos, misma que deberá llenar lo siguiente: descripción completa del vehículo que incluya por lo menos marca, color y el número de placa, a fin de garantizar que el combustible fue asignado a los vehículos de la Municipalidad e incluir en el formato información que controle el kilometraje, ya que esto permite que las actividades en el proceso de gestión de la Municipalidad puedan medir el grado de eficiencia, economía y equidad con el que son manejados los recursos.

7. **LA MUNICIPALIDAD MANTIENE EN SU ARCHIVO EL REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES MUNICIPALES PERO EL MISMO NO ESTÁ APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En la revisión efectuada a los egresos generales del período, se comprobó que la administración municipal mantiene un Reglamento de Compras y Contrataciones, pero al momento de solicitar al Secretario Municipal nos proporcionara punto de Acta de aprobación del mismo, manifestó que en los libros de Corporación no había evidencia de lo solicitado.

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI 03: Legalidad; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular el Señor Secretario Municipal Josué Nahúm Cantarero según nota del 20 de Marzo del año 2013 manifestó: Numeral" 2-Si antes pedir las disculpas del caso como es de su conocimiento se tiene en archivo el Reglamento de Compras y Contrataciones Municipales el cual será aprobado en próxima sesión de Corporación Municipal tomado el acuerdo respectivo para documentar las actividades que realiza la Municipalidad."

Lo anterior ocasiona que el no contar con los instrumentos de trabajo para el buen funcionamiento de los procesos administrativos no sea válido si estos no cuentan con la legalidad respectiva.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal presente a consideración de la Corporación Municipal el Reglamento de compras y contrataciones para su revisión y aprobación, mismo que deberá de implementarse de forma inmediata de conformidad a lo estipulado en cada uno de sus artículos.

8. **LAS ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS POR EL TESORERO MUNICIPAL PRESENTAN INCONSISTENCIAS**

Al evaluar el Control Interno del Área de Tesorería, se comprobó que algunas órdenes de pago presentan inconsistencias, como ser: la numeración pre impresa fue tachada y se agregó una nueva numeración manuscrita, además algunas órdenes de pago no cuentan con la firma de autorización del Alcalde y del Tesorero Municipal y firma del beneficiario. Ejemplos a continuación:

Fecha	No. de Orden	Beneficiario	Valor Pagado	Observaciones
01/2/12	3905	José Rony Mendoza Mendoza	40,000.00	Las órdenes de pago emitidas de la numeración 3905 a 3985 se tachó el numero pre impreso y se agregó un nuevo número manuscrito
20/2/12	3985	Mariano Gomez Cedillo	1,000.00	
12/3/12	4099	Julio Cesar Gomez	5,000.00	No aparece registrada la firma de autorización del Alcalde Municipal.
13/3/12	4107	Comercial Nicolle	17,914.00	

Fecha	No. de Orden	Beneficiario	Valor Pagado	Observaciones
19/9/12	4802	Ferretería El Buen Amigo	14,610.00	
12/10/12	5072	Oscar Rene Portillo Flores	600.00	No aparece registrada la firma del beneficiario en la orden de pago.
31/10/12	5077	María Lucinda Díaz Cantarero	600.00	
05/11/12	5092	Osman Dagoberto Mejía Lemus	300.00	
05/11/12	5101	Rubén Arturo Cedillo Cedillo	4,544.00	No aparece registrada la firma de autorización del Tesorero Municipal
06/11/12	5108	Gabriel Díaz López	450.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13.- Revisiones de Control; TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-07.- Autorización y Aprobación de Transacciones y operaciones.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" Después de la auditoría realizada en el período fiscal 2012, y a partir del mes de junio se dejó de tachar el número pre impreso de las órdenes manuales.

Se tomara en cuenta la sugerencia e inmediatamente se procederá a hacer las correcciones necesarias, en cuanto a la firma del beneficiario, Alcalde y Tesorero Municipal."

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación en todas las transacciones, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo con las órdenes de pago que no son elaboradas en el momento en que se origina el gasto, ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que las órdenes de pago previo a realizar el pago estén debidamente firmadas por los responsables de su verificación, supervisión y por los beneficiarios, mismos que deberán estar debidamente justificados con los requisitos de legalidad, sin tachaduras, conteniendo además la respectiva documentación de respaldo como ser: facturas, recibos, solicitudes, contratos, cotizaciones etc., a fin de dejar claramente evidencia la veracidad de los mismos.

9. NO EXISTE UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y LA MISMA PRESENTA INCONSISTENCIA EN EL MANEJO

Al realizar el Control Interno de los ingresos y gastos, se comprobó que la documentación que respalda las transacciones administrativas y financieras no es archivada y resguardada en un lugar seguro, al momento de la visita al área de tesorería estaban en el piso y los comprobantes de ingresos se mantienen a la vista de los empleados y público en general en un archivo en el área de tributación misma que no tiene acceso restringido.

En la revisión efectuada a la documentación de soporte de los gastos generales, se comprobó que los archivos de las órdenes de pagos proporcionadas estas no fueron entregadas en su totalidad, ya que algunas órdenes de pago se solicitaron de manera verbal por no encontrarse en el archivo correspondiente, además se constató que el correlativo en algunos órdenes de pago no existen por ejemplo:

Mes	No. De Orden de pago	Observación
Octubre	4768	No existen en la base de datos.
Febrero	3944	
Febrero	3946	

De igual forma la orden No.4847 del 30 de septiembre del año 2012 por el valor de L169.48 no se encontró la orden de pago en físico pero si existe registro en la base de datos proporcionada por la Municipalidad, También se encontraron algunas órdenes de pago mal archivadas tal es el caso de la orden No.4075 corresponde al mes de marzo y se encontró archivada en el mes de agosto del año 2012.

Asimismo se comprobó que algunas órdenes de pago no cuentan con toda la documentación de soporte tal es el caso de la orden No.4644 de fecha 18 de agosto de 2012 por la cantidad de L27,400.00 donde se efectuó compra de equipo nuevo de oficina pero al momento de su revisión esta no cuenta con alguna documentación de soporte por la cantidad de L23,000.00 factura que corresponde a la compra de una Portátil HP y Computadora de escritorio, también en la orden de pago No. 4638 con fecha 9 de agosto de 2012 por viáticos al señor alcalde Municipal, se le adjuntó como documentación soporte factura No.9070403 original de Jestereo por la cantidad de L8,225.91 de fecha 30 de julio de 2012 y comprobantes de depósito en el banco Atlántida de fecha 10 de agosto de 2012 por el valor de L200,000.00 misma que corresponde a otras transacciones.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI- V-12 acceso a los activos y registros, TSC-NOGECI- VI-06 archivo institucional.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" En referencia a esta recomendación, ya gire instrucciones a un empleado para que realice los respectivos trámites para el suministro de un archivo que garantice las condiciones de preservación de la documentación del departamento de tesorería."

Sobre el particular el Señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda según nota del 01 de Abril del año 2013 manifestó: "La ejecución presupuestaria del año fiscal 2012 y 2013 se ha llevado en el sistema de administración financiera tributaria (SAFT), donde el correlativo de los recibos de ingresos en tesorería los proporciona el mismo sistema, pero el correlativo de las órdenes de pago en presupuesto se ingresan manualmente las ordenes que no se aparecen (4768, 3944,3946) no fue ingresada en el momento que correspondía, debido a un olvido al momento de ejecutar los pagos. Estos números de órdenes no se han utilizado en la ejecución presupuestaria en los años mencionados.

La orden 4847, que corresponde a las comisiones bancarias que estos rebajan de las cuentas no se imprimió a un olvido, ya que no se emiten cheques ni se imprimen recibos, pero si afecto el objeto y el auxiliar del banco. Por lo tanto solo se pasó por alto la impresión.

Debido a que se ha completado expedientes de proyecto y cada compañero de trabajo tiene asignado la elaboración de estos, entonces no han colocado donde corresponde la orden de pago dentro del correlativo y leitz correspondiente."

De igual forma el Señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda según nota del 07 de Abril del año 2013 y recibida en 08 de abril manifestó: párrafo catorce y quince "La factura que complementa el comprobante de la orden 4644, no ha sido suministrada por el proveedor, por no encontrarse en la zona, pero ya se hacen las gestiones para obtenerla.

En cuanto al correlativo de las ordenes ya fue expuesto la situación en respuesta al oficio no. 06-2013."

Lo antes expuesto ocasiona que la documentación llegue a dañarse con mayor facilidad y el no encontrarse debidamente ordenada y documentada no facilite su revisión por terceros.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que implemente un archivo apropiado , seguro y en forma ordenada para la preservación de la documentación e información administrativa y financiera y que permita su resguardo y facilidad de consulta.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. **INFORME**

B. **CAUCIONES**

C. **DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

D. **RENDICIÓN DE CUENTAS**

E. **HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BÁSICOS U OTROS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Antonio,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecuciones Presupuestarias de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 y los terminados a diciembre de 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y 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 las Ejecuciones presupuestarias examinadas, 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 Antonio, Departamento de Intibucá que es responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Ley de Transparencia y acceso a la información Normas Técnicas del Sistema de Administración de Bienes Nacionales, Manual de Procedimientos para el Descargo de bienes del Estado, Acuerdo Reglamento al Artículo 22 Decreto 134-94,Codigo Civil, Reglamento especial de Bitácoras de obras y regulación de presentación de proyectos y Marco Rector del Control Interno.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 10 de julio de 2013.

ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO
Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIÓN

Al evaluar el Control Interno de la Municipalidad, se comprobó que los funcionarios y empleados encargados de manejar fondos de la Municipalidad cumplieron con el requisito de presentar la Caución (**Pagare**) en tiempo y forma según lo establecido en La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.- Cauciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LA VICE ALCALDESA NO HA PRESENTADO LA ACTUALIZACION DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar la evaluación de control interno se determinó que no hay evidencia de haber presentado la Vice Alcaldesa la actualización de la Declaración Jurada de Bienes de los años 2012 y 2013 ante el Tribunal Superior de Cuentas.

Nombre del Funcionario	Cargo	Año que debió presentar actualización declaración		observaciones
		2012	2013	
Marta Ondina Díaz Salazar	Vice Alcalde	X	X	No hay evidencia de haber presentado actualización en los años 2012 y 2013

Lo anterior incumple lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; Artículo 56.- Declaración Jurada y Artículo 57.- Los Plazos de Presentación.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" Cumpliendo con la Recomendación número 9 de Control Interno donde será enviada nuevamente la constancia para la actualización de la Declaración Jurada de la señora Vice-Alcaldesa y debido a que presento inconsistencias de redacción la cual será modificada y enviada lo más pronto posible."

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios y empleados municipales se desempeñan.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Vice Alcaldesa para que presente su respectiva actualización de la Declaración Jurada de Bienes para dar cumplimiento a este requisito como lo establecen los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Administración de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2011 y 2012.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BÁSICOS U OTROS

1. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL MEDIANTE LA PLANILLA

Al realizar el control interno del rubro ingresos, se comprobó que la Municipalidad no efectuó la retención del Impuesto Vecinal en la planilla de empleados municipales a continuación ejemplos.

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso al cargo
José Nahúm Cantarero	Secretario Municipal	2/2/2010
Delmi Elizabeth Cruz Mendoza	Aseadora Municipal	1/2/2010

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77 y Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 98.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" En años anteriores, los empleados, técnicos y jornales cancelaban en efectivo su respectivo impuesto vecinal.

Este hallazgo ya ha sido subsanado, en la planilla del mes de Marzo 2013, pagada el 21 del mismo mes, fue deducido del sueldo el impuesto correspondiente de: Josué Nahúm Cantarero Hernández, Jesús Andoni Zuniga Mendoza, Elsa Esmeralda Zelaya Lemus (Joaquina Yamileth Zelaya Lemus)."

Situación que ocasiona que la Municipalidad no perciba los ingresos en forma oportuna y que no pueda determinar los recargos en caso de que no presenten el impuesto en tiempo.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que en el mes de enero de cada año se retenga por planilla el Impuesto Vecinal.

2. SE HAN OTORGADO DOMINIOS PLENOS SIN QUE SE HAYA EFECTUADO EL PAGO CORRESPONDIENTE

Durante el período sujeto a examen, se comprobó que la Corporación Municipal otorgo dominios plenos y que fueron entregados sin previo pago correspondiente. Que detallamos a continuación:

Nombre del Beneficiario	Ubicación	N° De Acta	N° De Folio	Valor Catastral (L)	Valor a Pagar (L)
Eustacia Díaz Villa Nueva	Aldea de San Jacinto	139	87	22,500.00	2,250.00
Eustacia Díaz Villa Nueva	Aldea de San Jacinto	139	87	2,000.00	200.00
Iris Lorena de la O	Hacienda el Cacaguatal	147	173	1,000.00	100.00

Nombre del Beneficiario	Ubicación	N° De Acta	N° De Folio	Valor Catastral (L)	Valor a Pagar (L)
Vicenta Cantarero Gómez	El Claudio san Jacinto	141	116	17,250.00	1,725.00
Total					**4,275.00**

Incumpliendo lo establecido en la ley de Municipalidades en el Artículo 70; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**,** TSC-NOGECI V10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 02 de abril del año 2013 manifestó: "en referencia al oficio antes descrito, me permito aclararle que en los dominios plenos otorgados por esta Corporación Municipal a los beneficiarios que se detallan en el oficio sus nombres, numero de acta, ubicación del terreno y el valor a pagar, fueron entregados confiando en que se les iba a realizar el cobro respectivo como lo establece la ley al momento de entregar dichos documentos, pero según documentación existente no se llevó a cabo dicho cobro, por lo que a partir de la fecha se han girado instrucciones a los funcionarios responsables, a fin de que se recuperar dichos fondos."

De igual forma el Señor Secretario Municipal Josué Nahúm Cantarero según nota del 02 de abril del año 2013 manifestó: " haciendo de su conocimiento y a la vez se hace la aclaración debido a la entrega de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal según detalla en oficio los nombres, numero de acta, ubicación del terreno y el valor a pagar, fueron entregados confiando en que se les iba a realizar el cobro respectivo y para saber el valor a pagar por parte del beneficiario como también la persona que emite los recibos para proceder al cobro reconociendo que no se tuvo la precaución necesaria para la entrega de estos documentos teniendo en cuenta que se tendrá el debido cuidado y se procederá al llamado de los beneficiarios para realizar la recuperación de estos fondos."

Asimismo la Señora Encargada de Tributación Odilia del Carmen Iraheta según nota del 04 de abril del año 2013 manifestó: "en referencia al oficio antes descrito, me permito aclararle que en los dominios plenos otorgados por esta Corporación Municipal a los beneficiarios que se detallan en el oficio, se están gestionando los cobros para dicha recuperación de fondos a partir de la fecha."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En nota recibida el día 9 de abril del presente año la señora Odilia del Carmen Iraheta Del Cid encargada de Administración Tributaria, hemos recibido copia de los comprobantes de ingreso donde hacen constar que fueron subsanadas la falta de pago de estos dominios plenos en su momento a continuación detalle:

Fecha	No. De Recibo	Nombre del Contribuyente	Valor Pagado
9/4/2013	13207	Vicenta Cantarero Gómez	1,725.00
9/4/2013	13208	Iris Lorena de La O	100.00
9/4/2013	13209	Eustacia Díaz Villanueva	200.00
9/4/2013	13210	Eustacia Díaz Villanueva	2,250.00
Total			**4,275.00**

Lo anterior origina que no se lleve un control de los dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal, igualmente no llevar registros exactos de los ingresos por este concepto y generarían responsabilidad a quien corresponda.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal y a la Encargada del Departamento de Tributación que el pago de los valores de los Dominios Plenos a terceros aprobados por la Corporación Municipal, deberán ser realizados previo a la entrega del documento extendido por el Secretario Municipal.

3. LA MUNICIPALIDAD NO MANEJA FORMULARIO DE DECLARACIÓN PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS PERSONAL E INDUSTRIA Y COMERCIO Y EL FORMULARIO DE BIENES INMUEBLES NO ESTA PRENUMERADO

Al evaluar el control interno del área de tributación se comprobó que la Municipalidad no maneja formularios para el cobro y registro del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios e Impuesto Personal, Pero si mantiene un formulario de declaración jurada del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles pero este no está pre numerado.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 77, 78, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" El formulario de declaraciones juradas se tiene disponible pero no ha sido implementado faltando únicamente su pre numeración."

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se tiene formatos de los distintos impuestos, tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Encargada de Control Tributario para:

- Proceder a elaborar e Implementar los respectivos formularios de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Sobre Volumen de Ventas e impuesto personal, mismos que debe estar pre numerado.

- Elaborar el expediente respectivo por cada uno de los contribuyentes que presenten la Declaración Jurada de Ingresos, Sobre Volumen de Ventas e

Impuesto personal ya que es el medio que tiene la Municipalidad para comprobar la base para los cálculos del impuesto.

4. <u>EL TESORERO MUNICIPAL NO ELABORA INFORMES RENTÍSTICOS MENSUALES Y LOS INFORMES TRIMESTRALES, RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2012 NO MANTIENE EJEMPLARES IMPRESOS Y LOS MISMOS PRESENTAN INCONSISTENCIAS EN SUMAS</u>

4.1 Producto de la evaluación de control interno, se comprobó que la Municipalidad no elabora informes rentísticos mensuales de los ingresos recaudados y gastos ejecutados, ya que al momento de solicitar el mismo el tesorero municipal manifestó que solamente contaba con informes rentísticos trimestrales consolidados pero a nivel del sistema SAFT y no un ejemplar en físico debidamente autorizado.

4.2 Al evaluar el rubro de Presupuesto, se determinó que no se mantiene un ejemplar impreso, debidamente documentado y autorizado de la liquidación presupuestaria del años 2012, ya que este fue entregado posteriormente a la Comisión de Auditoría, ya que este fue entregado posteriormente pero no cuenta con toda la documentación de soporte tales como constancias bancarias, puntos de actas de ampliaciones y modificaciones al presupuesto entre otros anexos, también se presentan errores de cálculo de suma en el total entre los programas de egresos forma 02 y la forma 03 de egresos consolidados totales ejecutados, dando como resultado información no confiable. A continuación ejemplo

(Expresados en Lempiras)

Descripción de la Cuenta	Saldos según Liquidación Consolidados Egresos Forma(3)	Saldo según programas Egresos Forma(2)	Diferencia
Bienes Capitalizables	9,300,575.05	7,517,888.11	1,782,686.94

4.3 De igual forma en el análisis efectuado a los informes trimestrales de ingresos, egresos y proyectos en ejecución se constató que estos no se mantienen en físico debidamente autorizado, además en el cálculo matemático de suma efectuado entre uno y otro informe presentan diferencias de saldos. A continuación ejemplo:

(Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldo Anterior Acumulado	Ejecutado del período	Total Acumulado según Informe	Total Acumulado correcto según suma	Diferencias
Primer y Segundo Trimestre Informe de proyectos ejecutados 2012	3,667,975.28	3,428,518.06	7,065,893.34	7,096,493.34	30,600.00
Segundo y Tercer Trimestre Informe de egresos 2012	7,065,893.34	4,356,020.81	11,420,834.15	11,421,914.15	1,080.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 122 numeral 5; Manual y Formas para la rendición de cuentas Municipales (Vigente); Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4) y Artículo No.183 de su Reglamento General; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-

NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó: "Durante la ejecución presupuestaria de años anteriores, solo se presentaban los informes que se enviaban a la Secretaria del Interior y Población, Tribunal Superior de Cuentas. Informes trimestrales; al Alcalde se le presentan informes periódicos (cada 15 días, cada 22 días) sin someterlos a consideración.

La sugerencia se convertirá en una regla, a partir del mes de marzo 2013 se procederá a elaborar, imprimir los informes rentísticos de cada mes."

Sobre el particular el Señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda según nota del 07 de Abril del año 2013 manifestó: párrafo tres, cuatro, cinco, siete, ocho y nueve "En la revisión del informe del informe rentístico de egresos del primer trimestre se encontró que al momento de editar el informe en Excel, extraído del SAFT; este SUMO en el objeto de gasto 030212500580581 SUBSIDIO A LA ADMINISTRACION CENTRAL, la cantidad de L 600.00 en la columna de acumulado, al hacer la corrección se establece que la ejecución del período y la columna de acumulado son iguales cantidades, por el total de L103,538.00, la ejecución presupuestaria del primer trimestre es de L3,637,375.28.

En el informe de proyectos del primer trimestre he determinado la diferencia; al momento de extraer tal informe del SISTEMA SAFT, este aumenta en L30,000.00 en la columna "PRESUPUESTO EJECUTADO" en el título: "15% Funcionamiento", presentando un ejecución de L445,557.72, pero el valor exacto es de L415,557.72. Para hacer un total en el Informe de Proyectos de L3,637,375.28.

En la revisión del informe rentístico de egresos del segundo trimestre, se encontró la misma situación del informe del primer trimestre, al momento de extraer el informe del sistema SAFT, este aumento en L1080.00 el objeto de gasto 030212500580581 SUBSIDIO A LA ADMINISTRACION CENTRAL, presentando la cantidad de L82,332.00, siendo la cantidad correcta de L81,252.00. la ejecución correcta del segundo trimestre es de L3,427,438.06, más la ejecución del tercer trimestre de L4,356,620.81, con un acumulado correcto de los tres trimestres de L11,421,434.15. Debido que al momento de extraer el informe en formato Excel este resto L1,080.00 en el acumulado, por lo que aparece solo L1,1420,834.15.

Debido a la diversidad de funciones y fechas establecidas para entregar los informes a las instituciones del gobierno se me hizo corto el tiempo para fotocopiar la obtener una copia de la rendición de cuentas del año 2012.

Le proporciono los puntos de acta certificados de los movimientos presupuestarios, además fotocopias de las constancias bancarias al 31 de diciembre de 2012.

En cuanto al análisis en la forma 0206: INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL, en el reglón: BIENES CAPITALIZABLES, no se hizo la corrección en las obligaciones pagadas con otros fondos, quedando con la cantidad de L3,222,060.00, siendo la

cantidad correcta de L4,912,231.93, para tener un a ejecución exacta de L9,300,575.05 en el rubro de Bienes Capitalizables."

La falta de contar con un registro impreso de las transacciones del sistema puede ocasionar que la administración Municipal no cuente con información financiera de soporte sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que, una vez que la Rendición de Cuentas e Informes mensuales, trimestrales y semestrales u otros informes presentados ante la Corporación Municipal para su revisión y aprobación, se proceda de inmediato a elaborar el borrador en físico el que deberá de ser revisado en todos sus aspectos, debiendo conservar ejemplares debidamente autorizados, mismos que deberán de contener la documentación de soporte necesaria que lo originó, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera oportuna, correcta y sin errores, para la toma de decisiones inmediatas, ya que estos son informes oficiales de la gestión Municipal.

5. EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2013 NO FUE APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el rubro de Presupuesto del período sujeto a examen, se comprobó que el presupuesto del año 2013 su aprobación se realiza después del 30 de noviembre. Ver detalle a continuación:

Presupuesto año	Número de acta	Fecha de sometimiento	Número de Acta	Fecha de Aprobación
2013	41	8/9/2012	153	4/12/2012

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 180 de su Reglamento.

Sobre el particular el Señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda según nota del 07 de Abril del año 2013 manifestó: párrafo segundo "El presupuesto para el año 2013 fue sometido a consideración el 15 de septiembre de 2012, debido a fuerza mayor, permitido en el artículo 95 de la ley de Municipalidades (3 regidores y la vicealcaldesa se encontraban haciendo clausura del año escolar) este fue aprobado el 05 de Diciembre 2012, cuando todos los regidores y vicealcaldesa no tenían compromisos educativos.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Pineda según nota con fecha 12 de Abril del año 2013 manifestó: "Referente al Presupuesto al año 2013 que fue aprobado en fecha 4 de diciembre del 2012 debo mencionar que la Corporación Municipal de este Municipio está Integrada por 6 regidores de los cuales 4 son Maestros de Educación en servicio activo más la señora Vice-Alcaldesa que también

ejerce la docencia situación que provoco no realizar la Aprobación de Presupuesto en el tiempo que señala la ley encontrándose los docentes en esta fecha en labores de finalización del año escolar ya que coincide con esta exigencia de haber convocado a la Corporación Municipal y específicamente los maestros para el treinta de noviembre difícilmente se hubiera obtenido quorum.

El Artículo 95 según reforma por Decreto 48-91 reza lo siguiente: "El Presupuesto debe ser sometido a consideración de la Corporación a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor no estuviera aprobado al 31 de diciembre, se aplicara en el año siguiente en del año anterior.

Para su aprobación o modificación se requiere el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal"

El Artículo 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades expresa lo siguiente: "El Alcalde Municipal someterá a consideración y Aprobación de la Corporación Municipal el Proyecto d Presupuesto más tardar el 15 de septiembre de cada año. Este presupuesto debe estar aprobado el 30 de noviembre mediante el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros de la Corporación Municipal.

Si por fuerza mayor u otras causas no se aprobara el Presupuesto al 31 de diciembre, se dejara en vigencia el mismo del año que finaliza"

Analizando el último párrafo del Artículo 180 del Reglamento de la Ley de Municipalidades implícitamente faculta la Aprobación en el mes de diciembre aplicando en nuestro caso la causa de la Corporación Municipal especialmente a los miembros que son maestros."

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

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal que el presupuesto de cada año deberá de ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades, si por caso fortuito no se puede aprobar en la fecha indicada se debe de convocar a la Corporación Municipal en días hábiles antes a la fecha indicada en la Ley de Municipalidades.

6. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE SE HAYA SOLICITADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EL DICTAMEN DE APROBACIÓN DEL FORMATO PROFORMA DE RECIBO UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS EMITIDOS POR EL SISTEMA SAFT

En la evaluación del Control Interno General, no se encontró evidencia de que la Administración Municipal haya solicitado un dictamen de aprobación al Tribunal Superior de Cuentas de los formatos proforma de recibos utilizados para la

recaudación de Impuesto tasas y servicios, implementado mediante la utilización del sistema SAFT.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 227.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" En la primera semana de Abril se enviara al tribunal la solicitud de aprobación de los formatos de generación de ingresos y egresos generados por el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT)."

Al dejar de informar al Tribunal Superior de Cuentas limita mantener un control adecuado del orden correlativo en la numeración de los talonarios de ingresos ocasionando un desorden administrativo.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas correspondientes los formatos de los comprobantes de ingresos que utiliza la Municipalidad, en cumplimiento al Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 227.

7. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA DE CONFORMIDAD A LO REGLAMENTADO

Al realizar la evaluación de control interno del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que Municipalidad cuenta con una caja chica debidamente reglamentada, pero este Reglamento no se utiliza de conformidad a lo aprobado, incumpliendo la misma a continuación ejemplos:

7.1) La encargada del fondo no utiliza el formulario de solicitud del reembolso a través de los vales y formatos de autorización de caja chica. Al momento de practicarse el arqueo de los fondos el día 14 de marzo de 2013 se estableció de una diferencia por L131.00 explicando que no tenía las facturas de unos efectuados.

7.2) Los gastos efectuados no son autorizados por el señor Alcalde y Tesorero Municipal previo a su desembolso, según el monto del gasto a efectuar.

7.3) Se efectúan desembolsos superiores a los montos permitidos según el Reglamento, ya que al momento de practicar el arqueo se determinó el pago de la factura No.014836 por la cantidad de L350.00 de fecha 12 de marzo de 2013 a favor de Agua Purificadora.

7.4) La encargada del fondo desconoce el uso y manejo del Reglamento aprobado.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Uso y Manejo de Caja Chica en su Artículo 10, 11 y 12, Marco Rector del Control Interno en la TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" Implementar el reglamento de caja chica de conformidad a lo aprobado, se utilizara el formulario para el otorgamiento de fondos, ya que se desconocía el uso y manejo del reglamento aprobado."

Lo anterior ocasiona que se efectúen pagos de baja cuantía que ocasionan costos innecesarios como ser el gasto de papelería al elaborar órdenes de pago y emisión de cheques entre otros y pérdida de tiempo en la aprobación de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado del fondo para que se dé cumplimiento al Reglamento de caja chica de conformidad a lo aprobado, además utilizar los formularios de caja chica para el otorgamiento de fondos, para evitar futuros faltantes de efectivos.

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

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

8.1) No se asigna por escrito la custodia de algún equipo recién adquirido al responsable de su uso y custodia, asimismo no fueron incorporados al inventario general de la municipalidad a continuación ejemplo:

Fecha de adquisición	Descripción	No. De orden	No. De Cheque	Valor en (L)	Observación
18-8-2012	Computadora portátil HP	4644	13001764	13,000.00	No está registrado en el inventario general y asignado por escrito al responsable, mismo no cuenta con la documentación de soporte facturas en la orden de pago.
14-05-2012	Mescladora dos bolsas Joper R200-LX C/Motor	4314	13001385	51,500.00	No está registrado en el inventario general y asignado por escrito al responsable.

8.2) Algunos de los bienes no están valorizados;
8.3) Se observó que el mobiliario en mal estado existe en inventario, y no se ha realizado la solicitud de descargo; a continuación ejemplo:

Serie	Descripción	Cantidad	modelo	Serie	Valor	Responsable	Unidad	Observación
AMSA-EO-0145	Cpu Pentium Memoria E52002.Ghz	1	CQ5115LA	4CE92907PC	----------	Dolores Barrera	UMA	No tiene valor del bien
AMSA-EO-0146	Teclado	1	HP COMPAC	FF92800122	----------	Dolores Barrera	UMA	No tiene valor del bien
AMSA-EO-0108	Batería	1	FORZA	CL-50L	1,127.50	Dolores Barrera	UMA	En mal estado
AMSA-EO-167	Cpu	1	DELL	00192-029-817	----------	Dunia Cantarero	DIREC DE	En mal estado y no tiene valor del

Serie	Descripción	Cantidad	modelo	Serie	Valor	Responsable	Unidad	Observación
							JUSTICIA	bien.
AMSA-EO-170	Monitor	1	DELL	7287-056-12 MI	----------	Dunia Cantarero	DIREC DE JUSTICIA	En mal estado y no tiene valor del bien.
AMSA-EO-0185	Teclado Y Mouse	1	DELLL		----------	Dunia Cantarero	DIREC DE JUSTICIA	En mal estado y no tiene valor del bien.
AMSA-EO-0171	Impresora	1	SAMSUMG ML-1665	BOLTSAC110-127V	----------	Dunia Cantarero	DIREC DE JUSTICIA	En mal estado y no tiene valor del bien.
AMSAS - EO-0172	Escritorio Dos Gavetas	1	SECRETARIAL		----------	Dunia Cantarero	DIREC DE JUSTICIA	En buen estado pero no tiene valor del bien.
AMSA-EO-034	Silla De Espera	1	SECRETARIAL		----------	Dunia Cantarero	DIREC DE JUSTICIA	En buen estado pero no tiene valor del bien.

8.4) Existe un inventario separado para uso de la oficina de la comisión de transparencia municipal, pero el mismo no está integrado al inventario general de la municipalidad y no esta codificado y asignado por escrito al responsable de su uso.

Descripcion	Caracteristicas	No. De Factura	Valor	Cantidad	Modelo	Serie	Ubicación	Responsable	Estado	Observaciones
ENGRAPADORA		12153	500.00	2			OFIC.COMISIONADO		BUENO	
ARCHIVO GRANDE 4 GAVETAS	COLOR BEIGE	21180	3,000.00	1			COMISION TRANSPARENCIA		BUENO	
ESCRITORIO GRANDE 4 GAVETAS	MARFIL	21180	5,000.00	1					BUENO	
CPU			14,000.00		HPCOMPAGDX2,4000	MXL 9140 XDC			BUENO	DONADO POR GOBERNACION
MONITOR					HP	SNC849RJP3			BUENO	DONADO POR GOBERNACION
TECLADO					HPKB036	4344B20			BUENO	DONADO POR GOBERNACION
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL		18049	2,650.00	1	CANON	NSW21768			BUENO	
MUEBLE PARA COMPUTADORA		18049	1,800.00	1					BUENO	
SILLA DE ESPERA	2GRISY 2 NEGRAS	18049	3,600.00	4					BUENO	
SILLAS DE ESPERA/RODOS	EJECUTIVA NEGRA	18049	1,200.00	1					BUENO	
VENTILADORES	SAN KEY	18049		1					BUENO	
ENGRAPADORA		18049	1,480.00	1					BUENO	
CALCULADORA CANON		18049	1,480.00	1	MP4IDHII	20075260			BUENO	
ARCHIVO DE METAL 4 GAVETAS	COLOR BEIGE		3,000.00	1					BUENO	DONADO POR GOBERNACION
MUEBLE PARA COMPUTADORA			1,800.00	1					BUENO	DONADO POR GOBERNACION
PARLANTES COMPUTADORA	SN:6335OFDUSO2004 71			2	CIBERTECH	SO3600DUCEOOO			BUENO	
CALCULADORA AURORA DT 220				1					BUENO	
MESA REDONDA	COLOR MARFIL			1					BUENO	DONADO POR GOBERNACION
SILLA SECRETARIAL	COLOR NEGRO			6					BUENO	
TELEFAX	COLOR BLANCO			1	SHAR PLAIN	UX-P115-5718-2529			BUENO	

8.5) Producto de la inspección física realizada al mobiliario y equipo de oficina se determinó algunas inconsistencias en el equipo; algunos no está registrado en el inventario general, el código registrado en algunos equipo y mobiliario municipal no corresponde al que la municipalidad le asigna según inventario general y el código del inventario que se le agrega con marcador al equipo el mismo no es legible y seguro.

Descripción	No de inventario	Valor	Observación
Aire acondicionado Marca Confort Star	AMSA-EO-0160	----------	No está registrado en el inventario general y el código que se consigna en el mismo corresponde a batería para computadora.
Data Show Epson Modelo No.430	---------	----------	No está registrado en el inventario y ni asignado.
Equipo de Sonido	AMSA-EO-112	19,034.40	El código correcto según inventario es AMSA-EO-012, ya que el código AMSA-EO-112 pertenece a impresora Pixma color gris

Incumpliendo lo establecido en Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15.- Inventarios Periódicos y Norma Técnica de Control Interno N° 136-02.- Adquisiciones.

Sobre el particular el Señor Secretario Municipal Josué Nahúm Cantarero según nota del 02 de Abril del año 2013 manifestó: Numeral "1.-Debido a la diversidad de trabajo y las múltiples actividades que se realizan no fueron incluidas el equipo como ser: computadora portátil hp la que será asignada al señor Alcalde Municipal de igual manera la mezcladora de dos bolsas Joper R200-LX C/Motor siendo la responsable directo de este equipo La Corporación Municipal donde se procederá a ser incluidas de forma inmediata en el inventario general para cuando se realice la supervisión por las entidades correspondientes verifiquen su incluición y se lleve un mejor control.

2.-Con respecto al equipo asignado al Departamento de Justicia y la Unidad Municipal Ambiental el equipo no tienen un valor estimado debido a que son donaciones hechas por algunas entidades como ser: FAO-PESA, Donación a préstamo por ERSAPS, faltando realizar la nota de descargo por equipo que está en mal estado donde se procederá a solicitar en Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas para su respectivo descargo.

3.- Para hacer de su conocimiento que el inventario recibido por nuestra administración presentaba bastantes inconsistencias por esa razón no se tiene incluido como tal el Inventario que actualmente maneja la Comisión Ciudadana de Transparencia se harán las consultas necesarias con las personas que corresponden para saber la procedencia con la cual fueron adquiridos este equipo, el tipo de fondo utilizado para su compra una vez se tenga la información se procederá a ser incluidas en el Inventario General Asignando o de acuerdo a la respuesta de lo consultado realizando su respectiva codificación, y haciendo las asignaciones requeridas , como también asignando responsabilidad correspondiente."

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

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de bienes, para que proceda de inmediato actualizar el inventario general de la Municipalidad, agregando las nuevas adquisiciones por compra de equipo o donaciones recibidas, colocando a cada activo su respectivo código o número de inventario, asimismo deberá efectuar la asignación del nuevo equipo y de todo aquel que no esté asignado a cada funcionario o empleado de la Municipalidad.

9. EL VEHÍCULO MUNICIPAL CIRCULA CON PLACA PARTICULAR

Al realizar el control interno de los bienes municipales, se comprobó que el vehículo municipal Nissan Frontier circula con placa particular, detalle a continuación:

Descripción	Placa No.	Valor del vehículo (L)	Observaciones
Vehículo Nissan Frontier, Tipo Pick-up, 4x4 doble cabina, color blanco.	PBR5854	150,000.00	Este vehículo fue donado a la Municipalidad por el Programa Tierra.

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94 para Uso de Vehículos Propiedad del Estado, Artículo 1 numeral 5, Artículo 2 y 8; Acuerdo Ejecutivo N° 303 Reglamento para el funcionamiento, uso, circulación y Control de los automóviles del Estado, Artículo 6 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" El año pasado se realizaron gestiones solicitando la póliza del vehículo de esta Municipalidad, ya que la administración anterior no dejo la factura original de compra, requisito exigido por la DEI, sin embargo no se obtuvo respuesta positiva lo que obliga a contratar los servicios de un apoderado legal para realizar dicho trámite ante esta dependencia del estado."

En consecuencia de lo anterior, al no tener identificado el vehículo con las placas nacionales, se corre el riesgo que sean utilizados para actividades que no sean exclusivas de la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda de forma inmediata a realizar las gestiones administrativas pertinentes ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos para identificar el vehículo con la respectiva Placa Nacional.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURA PÚBLICA DE ALGUNAS PROPIEDADES

Al evaluar control interno de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que la Municipalidad no cuenta con las Escrituras Públicas de algunas propiedades, contando únicamente con un documento privado y dictamen del Departamento de Catastro. Ejemplos a continuación:

Descripción	Cantidad	Monto del Bien (L)	Ubicación	Tipo De Documento
Edificio alcaldía Municipal	1	500,000.00	San Antonio	Documento Privado
Mercado Municipal	1	2,500,000.00	San Antonio	Documento Privado
Terreno de San Sebastián	1	250,000.00	San Sebastián	Documento Privado
Total		**3,250,000.00**		

Incumplimiento a lo establecido en el Código Civil en sus Artículos 2311 y 2312, Ley de Municipalidades Artículo 68, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC - PRICI - 03 Legalidad, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" Por recomendaciones de la auditoria

anterior se buscó los auspicios de un abogado para que sugiriera lineamientos de adjudicación de los terrenos sin documentos que acrediten su posesión, este profesional dicto el procedimiento pero no se le dio seguimiento debido a su lo engorroso debiendo retomarlo una vez sea depositada la transferencia a las oficinas de la Municipalidad se procederá a la contratación de un apoderado Legal para realizar los trámites de legalización de los bienes o Propiedades Municipales."

Esto ocasiona que la Municipalidad no pueda acreditar la legítima propiedad de sus bienes inmuebles, por no estar inscritos en el Instituto de la Propiedad. Lo que ocasiona el riesgo de en un futuro perder los derechos sobre las mismas al ser reclamadas por terceros en un conflicto legal.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

11. FONDOS DESEMBOLSADOS DE ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO HAN SIDO LIQUIDADOS

En la evaluación del control Interno, se comprobó que la Administración Municipal ejecuto gastos de Estrategia de la Reducción de la Pobreza/ ERP, dentro del período de auditoría, los fondos asignados de emergencia 2008 no fueron liquidados a continuación un detalle de lo mismo:

Fecha	Monto Recibido (L)	Período	Estado Actual	Observaciones
22/12/2011	919,212.77	2008	**Sin Liquidar**/ desembolso	Fondos que no fueron liquidados, ante las oficinas de la ERP,

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento del Consejo Consultivo de la ERP Reglamento para Operacionalización de los Recursos de Estrategia de Reducción de la Pobreza asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica 2007, Artículo 8, Ley de Municipalidades, Artículo 58; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116, 121 y 122.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" Los fondos desembolsados se ejecutaron en dos proyectos el primero de Apoyo a la agricultura del municipio entregando 2 sacos de fertilizante a cada productor Eje Productivo, ver planilla de entrega y el segundo del eje Social, Mejoramiento de Vivienda beneficiando a familias de escasos recurso y por la diversa cantidad de proyectos en ejecución que esta municipalidad lleva a cabo y por diferentes ocupaciones no ha sido posible liquidar dichos fondos a la ERP, siendo un compromiso de esta municipalidad cumplir dicho requisito en el menor tiempo posible a partir de la fecha."

La falta de liquidación de los fondos recibidos no le permite a la administración municipal argumente como fueron utilizados los fondos invertidos, al mismo tiempo

presente problemas en poder optar a nuevos fondos en el fututo por parte del gobierno central, también incumple lo reglamentado por la ERP.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se efectúen las gestiones para la presentación de la documentación referente a los desembolsos pendientes de liquidación de los fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza ante las oficinas de la ERP.

12. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ERP

a) En la revisión efectuada a los desembolsos efectuados para la ejecución de los proyectos ERP según PIM-ERP se comprobó que la administración municipal efectuó un pago para sufragar gastos corrientes propios de la Municipalidad a continuación ejemplo:

Fecha	No. De Cheque	Renglón Presupuestario	No. Orden	Beneficiario	Valor Pagado	Descripción
27-07-12	47748310	40112300310314	4567	José Victor Zelaya López	25,000.00	compra de material reciclado, proyecto ambiental

b) En el análisis efectuado a los informes PIM-ERP se constató que no se adjunta constancia bancaria de apertura de la cuenta y de la secretaria de finanzas (SIAFI).

c) Asimismo en la revisión efectuada a los expedientes proporcionados de los proyectos ejecutados no se encontró evidencia que la comisión de transparencias haya efectuado Auditorias Sociales de los fondos ejecutados en los proyectos ERP.

Incumpliendo lo establecido en el reglamento acuerdo ejecutivo No.01875 Artículo No.9; Acuerdo Ejecutivo No.1101 Artículo No.2, 7 y 10; Decreto No.70-2012 Artículo No.4 y Ley de Municipalidades Artículo No. 59B y 98 numeral 5; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI 03: Legalidad; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular el Señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda según nota del 20 de marzo del año 2013 manifestó: “El 27 de julio de 2012, esta municipalidad ejecuto presupuesto por la cantidad de L25,000.00, afectando el objeto de gastos 40112300310314: materiales y suministro agroforestales, pagando al señor José Víctor Zelaya la cantidad antes mencionada.

Debido a que en este momento está Municipalidad no disponía de fondos corrientes, de transferencia o de capital, entonces se tomó prestado el fondo y se emitió el cheque no. 47748310 de la cuenta: Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

El 24 de enero de 2013 se hizo la devolución del fondo con cheque 130002634, por la misma cantidad del cheque retirado, de esta forma el programa ERP queda con el presupuesto y fondos correspondientes."

Sobre el particular el Señor Coordinador de Proyecto José Dolores Barrera según nota del 08 de abril del año 2013 manifestó: Numeral "1-. Que durante el proceso de ejecución de los Proyectos financiados con fondos del ultimo desembolso provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) en este municipio, no se han realizado auditorias sociales en campo por la Comisión Ciudadana de transparencia del municipio.

2-.No existe en esta Municipalidad una constancia de apertura de la cuenta bancaria para los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, ni documento SIAFT (F01) de la Secretaria de Finanzas, lo anterior debido a que esta cuenta fue aperturada en el Banco de Occidente en el año 2007."

Lo anterior ocasiona que los fondos destinados para la ejecución de proyectos no se ejecuten de conformidad a los a lo planificado y no cumpla con todos los requisitos requeridos para el desarrollo del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal abstenerse de utilizar fondos de inversión de Estrategia de la Reducción de la Pobreza u otros fondos que sean exclusivamente para ejecución de proyectos, además abstenerse de efectuar pagos fuera de las asignaciones presupuestarias a lo dispuesto o aprobado para cada gasto comprometido y reintegrar inmediatamente la cantidad de L25,000.00 a la cuenta de la ERP.

Solicitar a la comisión de transparencia ejercer sus funciones que le correspondan según lo establecido en Ley, ya que uno de los objetivos principales es realizar Auditorías sociales en el término Municipal.

13. PROYECTOS DE OBRAS SIN CUMPLIR CON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN SEGÚN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la Municipalidad ejecutó proyectos de obras sin cumplir con los requisitos de documentación competente que justifique la razonabilidad y legalidad en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado y la documentación de soporte analizada presenta inconsistencias, como ser lo siguiente:

a) En el Proyecto Reparación de Calles de todo el Municipio en el contrato para reparación del tramo El Rosario-Quebrada La Hacienda-Santa Teresa- Pedregal-San Francisco se realizó pago de horas máquina ejecutadas días antes de la firma del contrato, se firmó el 26 de Marzo del 2012, y la fecha de reporte de supervisión por horas trabajadas fue el 05 de marzo del 2012. En el informe de supervisión

proporcionado las horas máquina no coinciden con las contratadas, según contrato fue de 103 horas y según informe de supervisión horas trabajadas 80,por lo cual en este renglón de inversión se puede determinar que existe el pago de obra (horas en este caso) que no ha sido ejecutada.

En la revisión efectuada se comprobó que la orden de pago No.3969 a favor de Carlos Reynaldo Sorto, por valor de L200,000.00, no se encontró informe de supervisión que avale 140.36 horas de trabajo pagados y en la Orden No.3962 no se encontró hoja de control de horas maquinas trabajadas.

En la Orden No.5391 por la cantidad de L381,086.62 la documentación de soporte adjunta no coincide la documentación soporte, ya que se encontró dos cheques uno por L10,000.00 y otro por L273,450.00 a nombre de Carlos Sorto Medina, y un recibo como soporte por el valor de L333,450.00 y los mismo no suman el valor total de la Orden de pago, además en la misma se menciona que se efectuó retención pero no se detalla calculo y el valor deducido presentando en la información no hay evidencia en la descripción en la documentación adjunta.

b) Fraccionamiento de contratos de los proyectos: Muro de Contención de Campo de Futbol de San Jose, por la compra de Cemento, Construcción y Material de Construcción, específicamente compra de arena, y en el Proyecto: Puente en la Quebrada Monte Grande, contratos de Construcción y Compra de Materiales respectivamente.

   De igual forma se suscribió contrato de Construcción a nombre de José Daniel Díaz, mismo que presenta inconsistencia en cuanto a definición concreta de su valor real, en la cláusula referente al pago describe un monto no mayor de L192,500.00.

   Asimismo se comprobó que en la orden de pago No.4534 el recibo adjunto en el concepto del mismo hace referencia al proyecto “Centro Escolar de San José”, siendo un pago para el Proyecto Muro de Contención.

   También en la orden de pago No.4764 no se encontró documentación de soporte adjunta por la cantidad L571,428.60 y no se detalla el ítem de pago relacionado al Proyecto del Muro ya que en la misma se efectuaron otros pagos de otros proyectos al mismo contratista y en la Orden No.5357 falta la firma del Tesorero Municipal.

c) En el Proyecto PROVIVIENDA se encontraron inconsistencias en la orden de pago No.5295 se efectuaron 2 retenciones del Impuesto Sobre La Renta del 12.5% en un solo desembolso y que corresponde a Retenciones de Fondos anterior ya que no se había retenido la deducción correspondiente y no hay evidencia de cálculo y el valor retenido por cada uno de los desembolsos.

   De igual forma en la orden de pago No.5294 no se encontró adjunta toda la documentación de soporte por valor de L575.00 no habiendo evidencia por esta diferencia, ya que el valor del pagado es por un total de L1,235.00, también en las órdenes de pago No. 5146, 5140, 5139, 5138, 5136, 5096, 5129, 5094 y 5089 falta de firmas y sello del Tesorero.

d) Proyecto Puente Quebrada Monte Grande en la Orden de pago No.5153 presenta inconsistencias de saldos, ya que el recibo es por la cantidad de L200,00.00 y el

valor del cheque es por L215,796.00 presentando diferencia, asimismo en la orden de pago No.5294 el valor es por L1,200.00 y la documentación soporte suman el valor por L660.00 presentando diferencia.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Artículo 99-A; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 38 (Procedimiento de Contratación), 70 (Secciones o Etapas), 97 (Detalle de los Contratos) y Disposiciones Generales del Presupuesto en el año 2012, Artículo 46; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI 02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular el señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda, en nota del 05 de abril del 2012 manifestó: "Atendiendo solicitud presentada por su persona doy respuesta al oficio N°012-2013-019 DAM CFTM-SANI, manifiesto lo siguiente:

"Proyecto PROVIVIENDA: De las ocho observaciones hechas a este proyecto ya se han resuelto todas, adicionándole los soportes a cada una de las órdenes y expedientes, además se adjunta notas aclaratorias por los pagos en relación al Impuesto Sobre la Renta. Se ha complementado firmas pendientes del tesorero, cheques y facturas.

Muro de Contención Campo de Futbol de San José: De las 10 observaciones se ha complementado la información en el expediente, firmas, fotocopias y se adjunta nota aclaratoria en cada una de las observaciones.

Reparación de calles en todo el Municipio: Se han corregido las 8 observaciones, adicionando los comprobantes solicitados, además se adjunta nota aclaratoria en cada una de las correcciones hechas.

Puente en Quebrada Monte Grande: Se complementó la información y se adjunta nota aclaratoria de cada una de las observaciones.

Los soportes solicitados de cada uno de los proyectos han sido adjuntados en los expedientes correspondientes."

De igual forma el señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda, en nota del 05 de abril del 2012 manifestó: "En respuesta al oficio N°12-2013-019-DAM-CFTM-SANI al Departamento de Tesorería Municipal se hace la aclaración de lo solicitado con respecto al Proyecto de Reparación de Calles de Todo el Municipio y Construcción de Puente en la Quebrada Monte Grande de la comunidad de Los Planes los cuales se describen de la siguiente manera:

"1.-NOTA ACLARATORIA: En vista que no fue encontrado el cheque donde se le cancelo la cantidad de un mil Lempiras al señor Armando Cantarero García pero se verifico en la conciliaciones bancarias que si fue cobrado el cheque por lo cual solo se tiene como documentación soporte el codo donde fue emitido este cheque se adjuntó comprobante

2.-NOTA ACLARATORIA: Se constató que al momento de revisar La orden de pago numero 3969 no se excluyó un contrato que no formaba parte integra de La documentación soporte a la vez se pudo verificar que si cuenta con la documentación respectiva como ser los informes de las supervisiones, pero aparece por separado de la orden de pago.

3.-NOTA ACLARATORIA: Al momento de revisar la orden 3962 se pudo verificar que no tiene la copia de identidad del señor Alfredo Cruz debido a que en ese momento se le hizo efectivo El pago y no se contaba con energía eléctrica por esta razón fue emitida la orden de pago de forma manual pero se procederá a buscar a la persona para que presente la documentación respectiva que se le sea solicitada. A la vez se verifico que si se cuenta con las hojas de control de horas maquina pero aparecen por separado de la orden de pago.

4.-NOTA ACLARATORIA: En la orden número 4764 el gastos del proyecto Reparación de calles en todo el municipio es por la cantidad de L370,831.93 según se registra en la orden de pago que corresponde a este proyecto identificando cada gasto efectuado.

El pago de esta retención se hizo El 01 de febrero 2013 con cheque No. 13002678 de Banco Atlántida por un total de L157,957.27. Donde solamente L46,353.99 de lo pagado corresponde a este proyecto y la diferencia a retenciones de otros proyectos y servicios.

5.-NOTA ACLARATORIA: En la orden numero 4945 el gasto efectuado es por la cantidad de L65,949.83 en el proyecto de Reparación de calles de todo el municipio debido a con este cheque número 13002395 se cancelaron varios proyectos deduciendo el 12.5% como estipula la ley al momento de efectuar estos pagos y por no estar la copia en los archivos del Departamento de Tesorería y debido a que fue devuelto por el banco no se tiene una copia más legible de cheque por lo que se entregara la copia con la que se cuenta.

El pago de esta retención se hizo El 01 de febrero 2013 con cheque No. 13002678 de Banco Atlántida por un total de L157,957.27. Donde solamente L8,243.73 de lo pagado corresponde a este proyecto y la diferencia a retenciones de otros proyectos y servicios se adjuntó comprobante.

6.-NOTA ACLARATORIA: en la orden 5391, con el pago de L381,086.62 corresponde a dos proyectos: Reparación de calles de todo el Municipio del monto del pago de L251,348.63 que corresponde al proyecto Reparación de calles de todo el municipio se hizo la retención de los L31,418.58 correspondiente al 12.5% del ISR, pero aún no ha sido cancelada a la DEI, debido a que no se cuenta con suficientes fondos.

Construcción de Puente en Quebrada Monte Grande

1.-NOTA ACLARATORIA: En la orden número 5133 se hizo la corrección necesaria donde la copia de cheque por la cantidad L 215,796.00 no es documentación soporte de esta orden de pago y no se había excluida de la misma."

Así mismo el señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda, en nota del 05 de abril del 2012 manifestó: " En respuesta al oficio N°12-2013-019-DAM-CFTM-SANI al Departamento de Tesorería Municipal se hace la aclaración de lo solicitado

con respecto al Muro de Contención Aldea de San José los cuales se describen de la siguiente manera:

1.-NOTA ACLARATORIA: Todos los pagos realizados al Contratista José Daniel Mendoza fueron hechos una vez que El Ingeniero Supervisor dio el informe de avance físico del Proyecto.

2.-NOTA ACLARATORIA: Orden de pago 4334: No se encontró el cheque ni la copia del cheque correspondiente a esta orden, se adjuntó copia del codo, obtenido de la chequera.

3.-NOTA ACLARATORIA: Orden 4534: Este pago se efectuó a nombre de Vilkis Efrain Monge de haberlo hecho a nombre de Comercial Nicolle no se lo cambiaban en las cooperativas de la zona, ya que en los registros de la Alcaldía Municipal APARECE Comercial Nicolle y se adjunta soporte.

4.-NOTA ACLARATORIA: En la orden numero 4561 ya fue sacada la copia del Cheque

5.-NOTA ACLARATORIA: En la orden numero 4991 no se encontró el cheque ni la copia inicial por lo que se sacó copia del codo de ese cheque

6.-NOTA ACLARATORIA: en la orden 4764, con el Cheque 13001906 se canceló al contratista Reinaldo Sorto la cantidad de L370,831.93 por reparación de calles de todo el municipio y 200,596.67 por trabajo de excavación en la Cancha de Futbol de la Aldea de San José.

7.-NOTA ACLARATORIA: en la orden 4945 no se encontró dicho contrato.

8.-NOTA ACLARATORIA: en la orden 5377, la copia del cheque de esta orden no es legible no se encontró el cheque emitido por lo que se anexa el codo de este cheque.

9.-NOTA ACLARATORIA: en la orden 5357 Esta completa no le hacía falta nada.

10.-NOTA ACLARATORIA en la orden 5391 Se aclaró la copia, en esta orden se pagó la cantidad de L129,737.99 de todo el Proyecto , con chequede13000031 se pagó 60,000 L69,739.99 con cheque de transferencia, los pagos anteriores fueron por concepto de sanjeadura para construcción del muro de la cancha de futbol de San José."

Igualmente el señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda, en nota del 05 de abril del 2012 manifestó: "En respuesta al oficio N° 12-2013-019-DAM-CFTM-SANI al Departamento de Tesorería Municipal se hace la aclaración de lo solicitado con respecto al Proyecto de PROVIVIENDA de la siguiente manera:

1. NOTA ACLARATORIA: En respuesta a la orden N° 5295 ya se adjuntó el comprobante de pago de la retención del 12.5 de impuesto sobre la renta que corresponde a Erick Fermín Ramos del 23 de enero; el monto a pagar es de L57,270.00 Lempiras, la retención del 12.5% es de L7,158.75 Lempiras. Además el 26 de noviembre con orden N° 4911 se le hizo un pago para el proyecto Construcción de Viviendas Pro vivienda por valor de L33,800.00 Lempiras de los

cuales solo a 28,500 Lempiras se le deduce el 12.5%; la diferencia en compra de material. Valor del 12.5% es L3,562.26 Lempiras para hacer un total deducido de L10,721.01; cantidad que aún no ha sido pagada. Se adjunta comprobante en la orden.

2. NOTA ACLARATORIA: La orden de pago N° 5294 que no contaba con documentación soporte se le adjuntaron las respectivas facturas para completar los L. 575 del valor pagado.

3. NOTA ACLARATORIA: Las órdenes de pago N° 5146, 5140, 5139, 5138, 5136 y 5096 ya cuentan con la firma de Tesorero Municipal.

4. NOTA ACLARATORIA: Las órdenes de pago N° 5129, 5094 y 5089 ya fueron firmadas y selladas por Tesorero Municipal.

5. NOTA ACLARATORIA: El valor del pago fue de L25,160.00 Lempiras pero la retención del 12.5% fue de L3,145.00 Lempiras la cual fue cancelada hasta el 01 de febrero de 2013. Se adjunta comprobante en la orden.

6. NOTA ACLARATORIA: A las órdenes de pago N° 4960, 4953, 4957, 4952 ya se les adjuntó la documentación soporte solicitada (copia de cheque, recibo y copia de tarjeta de identidad de beneficiario)

7. NOTA ACLARATORIA: Las órdenes de pago N° 4943 y 4941 ya contienen la respectiva copia de cheque.

8. NOTA ACLARATORIA: Se le adjunto una copia más legible de la factura a la orden de pago N° 4911."

Sobre el particular el señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza, en nota del 06 de abril del 2012 y recibida el 09 de abril manifestó: "Numeral 2-. Porque subdividieron contratos de los Proyectos Muro de Contención de Campo de Fútbol de San José por la compra de Cemento, mano de obra y material, y del Proyecto: Puente de la Quebrada Monte grande mano de obra y material.

ACLARACIÓN**:** En el caso del Proyecto Muro de contención de la cancha de futbol de San José, existe una subdivisión en los contratos de mano de obra y materiales debido a que al inicio el Proyecto está considerado ser finalizado en una sola fase, pero a raíz que al iniciar su construcción y realizar la excavación para la mampostería no se encontró terreno firme para sentar la base del muro se escavo una cantidad considerable de metros, lo que duplico el costo inicial del Proyecto.

Por lo anterior los donantes consideraron la segunda etapa de dicho proyecto y es por lo que resultan divididos los contratos, es más las cantidades según presupuesto se duplicaron por lo imprevisto."

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Instruir a quien corresponda se implemente un control adecuado para Proyectos que requieran más de un contrato, para poder determinar con exactitud el saldo correspondiente o el pago total de cada uno.

b) Instruir a quien corresponda cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.

c) Girar instrucciones al Tesorero Municipal que al momento de ejecutar proyectos, se deberá de asegurar que la información en la orden de pago debe contener toda la información que le origino, como ser: descripción clara del pago efectuado cuando son para varios proyectos, cálculos y montos cuando se hagan retenciones u otras deducciones hechas a los desembolsos y la suma total en la orden de pago debe de conciliar con la documentación soporte adjunta, se debe de asegurar que la información adjunta es la correcta a la de cada transacción, también deben de comprender todas la firmas de quien elaboro, reviso, autorizo y recibió.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS SOCIALES

Al evaluar los gastos por transferencias, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento que regule las ayudas sociales que solicitan los diferentes sectores de la comunidad y habitantes del municipio ya que tiene una cobertura amplia en este rubro ofreciendo apoyo a escuelas, pro mejoras a aldeas y caseríos, sistema de becas y asistencia médica.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 14 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" Por considerar que se está solicitando lo necesario en la documentación soporte en cuanto a este tipo de gastos no se había considerado la implementación de un reglamento sobre este aspecto, se elaborara un Reglamento de ayudas que contenga los lineamientos necesarios para proporcionar el apoyo a diferentes sectores necesitados del Municipio."

Esto provoca que no exista un control que regule las ayudas otorgadas a los diferentes sectores de la comunidad, para el logro de metas sociales establecidas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal que gire instrucciones a quien corresponda para elaborar un reglamento de ayudas sociales, que contengan los lineamientos para proporcionar apoyo a los diferentes sectores de la comunidad haciendo hincapié en establecer un proceso de monitoreo y evaluación de las ayudas que permita hacer un estudio de niveles de proyección e impacto social.

15. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado al 31 de diciembre de 2012, se comprobó que la Municipalidad se excedió el porcentaje de los gastos de funcionamiento en diferentes años, comprobándose que la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento conforme al siguiente detalle:

(Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2012	732,041.20	8,270,295.96	1,716,371.17	2,324,721.48	608,350.31	35%

Lo anterior para cumplir con las disposiciones de los Artículos 98 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

Sobre el particular el Señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda según nota con fecha 07 de Abril del año 2013 y recibida en fecha 08 manifestó: párrafo diez, once, doce y trece “En fecha 20 de abril 2012 fue girado el oficio No. 004-2012, de la SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACION, donde se le informa a esta Municipalidad que recibirá durante el año fiscal de 2012, en concepto de transferencia L9,346,816.00. y la distribución correspondiente autorizada; se le permite a esta municipalidad hacer uso de L2,804,044.80 en concepto de gasto de funcionamiento.

En fecha 17 de abril 2012 fue girado el oficio No. 149-2012, de la SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DEL INTERIOR Y POBLACION, donde se le informa a esta Municipalidad que se le ha asignado un ajuste de transferencia para el año 2012 de L2,188,354.00.

Se hicieron las modificaciones correspondientes por un total de transferencia A RECIBIR durante el año 2012, por L11,535,170.00.

Donde al hacer las distribuciones permitidas esta Municipalidad podría ejecutar en funcionamiento la cantidad de L3,460,551.00 según los oficios recibidos.

El gasto ejecutado en funcionamiento durante el año 2012, por la cantidad de L2,324,721.48 corresponde al 20% del total de transferencia que esta Municipalidad Recibiría durante 2012, pero debido a que los fondos no son recibidos en tiempo y forma no se ejecutó todo el presupuesto, quedando la diferencia de presupuesto y transferencia pendiente para el año 2013. La que será ejecutada en infraestructura."

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Pineda según nota con fecha 12 de Abril del año 2013 manifestó: "

a) Esta Municipalidad debido a la cultura de la población en cuanto al pago de sus impuestos y el tamaño de la misma depende prácticamente de los ingresos de transferencia para su funcionamiento.
b) Debido a lo anterior la misma ley de municipalidades le permite a esta institución hacer uso para este renglón hasta el 30% (ver oficios de secretaria del Interior DGFL Nº 004-2012, oficio DGFL Nº 149-2012 proporcionado en respuesta al oficio Nº 018 -2013-019-DAMCFTM-SANI)
c) Al inicio del año pasado la Secretaria del Interior envió una nota especificando la cantidad de dinero en transferencia a recibir durante el año 2012,misma que al hacer prevalecer la AMHON el 9% en concepto de transferencia correspondiente de acuerdo a ley para las municipalidades ,esto incremento automáticamente cada % incluyendo funcionamiento.
d) El año pasado el gobierno de la República a través de la Secretaria de Finanzas retrasó incluyendo hasta la fecha de este oficio el pago que fuera asignado adeudando al momento del cierre del año fiscal cinco meses en concepto de transferencia.
e) Como vera los gastos de funcionamiento al hacer los cálculos respectivos llegan al 28.10% por lo tanto no hay exceso como usted lo hace notar en su observación.
f) Como antecedente los .años 2010,2011 no se presentó este tipo de problemas manejándose en ese tiempo el rango del 15% para gastos de funcionamiento.
g) Por lo antes expuesto consideramos que estamos respetando lo establecido en base a ley."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el análisis efectuado del año 2011 la Municipalidad de San Antonio en el cálculo efectuado no se excedieron del gastos de funcionamiento permitido, ya que a esta fecha la Municipalidad solo se le estaba autorizando ejecutar el 15% del gasto, pero al hacer el análisis efectuado a la información enviada en nota del 7 de abril del presente año por el Tesorero Municipal, donde comprobamos que la Secretaria de Estado en los despachos del Interior y Población envió oficio DGFL N°004-2012 de fecha 20 de enero de 2012 donde especifica que la Municipalidad dispondrá de un 30% de Gastos de Administración Propia del total de la Transferencia aprobada del año 2012, y que hacienden un total de L2,804,044.80, es importante enfatizar que la transferencia de un año a otro el Gobierno Central retrasa algunos desembolsos para un siguiente período fiscal por lo que se tiene que realizar un análisis más minucioso por las transferencias recibidas en cuanto a porcentajes aprobados por los montos asignados en cada año.

Como consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;

b) Designar al encargado de presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece en la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

16. LOS VIÁTICOS OTORGADOS A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES PRESENTAN DEFICIENCIAS

a) En la revisión efectuada a los gastos por viáticos y gastos de viajes otorgados a funcionarios y empleados municipales se comprobó que algunas órdenes de pago carecen del informe de la actividad realizada. A continuación ejemplo:

Fecha	No. De Orden	Beneficiario	Valor Pagado	Observaciones
23/08/2012	4683	Rodolfo Santos Mendoza	1,170.00	No se adjunta informe de viaje realizado que compruebe el mismo
03/09/2012	No legible	José Dolores Barrera	1,370.00	No se adjunta informe de viaje realizado que compruebe el mismo

b) También se comprobó que algunas órdenes de pago por concepto de viáticos estos presentan errores de suma en la solicitud y autorización de viáticos ya que el total a pagar y el valor del gasto detallado presentan diferencia a continuación ejemplo:

Fecha	No. De Orden	Beneficiario	Valor Pagado	Valor que debió pagar	Diferencia
09/08/2012	4638	Rodolfo Santos Mendoza	14,260.00	13,960.00	300.00

c) De igual forma se constató que en los gasto por alimentación y hospedaje estos no se aplica de conformidad a la tabla de gastos según categoría de conformidad a lo reglamentado.

Fecha	No. de Orden	Beneficiario	Valor Pagado Alimentación por un día	Valor según tabla por un día	Diferencia	Observaciones
23/08/2012	4682	Rodolfo Santos Mendoza	840.00	300.00	540.00	Se acompaña de dos empleados en el viaje

d) Igualmente se verifico que cuando se utilizan vehículos particulares en el formato solicitud y autorización de viáticos no se deja registro que identifique tipo de

vehículo, placa, kilometraje inicial y final y otro documento que evidencie la misión realizada.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de viático vigente aprobado según Acta No.107 Del 01 de junio de 2010 Artículos 12, 18 y 19, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI 03: Legalidad; TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular el Señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda según nota del 07 de Abril del año 2013 manifestó: "En la orden de pago 4683, del beneficiario Rodolfo Santos Mendoza, no tiene los respaldos solicitados ya que la gira se realizó en un día. Para asistir a una reunión de alcaldes a GOBERNACION en la ciudad de la esperanza, con el objetivo de tratar él envió de copias de actas a esa dependencia, la invitación fue hecha a través de teléfono y no se desarrolló una agenda formal, por lo tanto no se presentó comprobante.

En la orden de pago 4746, del beneficiario José Dolores Barrera, correspondiente a la gira a Tegucigalpa que duro 5 días, se otorgó viáticos y gastos personales de dos días, donde se adjunta el comprobante de asistencia del evento.

En la orden 4638, del beneficiario Rodolfo Santos Mendoza, que corresponde a varias giras se hizo una suma incorrecta, por lo tanto la diferencia de L300.00 deberá ser reembolsada al departamento de Tesorería de esta Municipalidad. Se le hará nota de reembolso al Señor Rodolfo Santos Mendoza.

El gasto de alimentación y hospedaje se hace con referencia a una tabla, donde esta categorizado el gasto máximo que debe otorgarse por zonas, pero si el beneficiario, liquida con comprobantes donde el costo de servicio de Hotel es mayor a lo permitido no se le hace ajuste."

Asimismo el Señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda según nota con fecha 07 de Abril del año 2013 y recibida en fecha 08 manifestó: párrafo dieciséis" Se tomara en cuenta las sugerencias al momento de hacer la solicitud, ejecución y liquidación de viáticos, para no tener los inconvenientes que se han presentado en la orden 4638.

Esta situación provoca que no se esté dando el uso debido al reglamento de viáticos, lo que ocasiona mal cálculos en sumas, no se aplican los valores correctos según tabla antes de otorgar los gasto a generar y no se exija la documentación respectiva que sustente su veracidad.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, previo a la autorización de desembolsos en conceptos de viáticos solicitados por los funcionarios o empleados municipales para efectuar actividades propias de la institución, los gastos de hospedaje y alimentación, se debe de otorgar en base a la tabla según reglamento y para su liquidación se deben de exigir todos los comprobantes que le originaron según sea el caso, misma que servirá como soporte y evidencia de haber efectuado el mismo, de igual forma antes de hacer

efectivo el desembolsos se debe efectuar la comprobación de suma sea la correcta a entregar, cuando no se liquida, hacer la deducción del sueldo.
Cuando se efectúen actividades con vehículos particulares de los Funcionario y empleados municipales, los formularios utilizados para solicitar los viáticos, los mismos se deben de registrar toda la información necesaria como; características del vehículo utilizado, número de placa, kilometraje inicial y final, lugares de destinos etc.

17. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS LIBROS DE ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la revisión efectuada a los libros de las actas municipales, se comprobó que algunas actas presentan tachaduras y borrones, uso de corrector en la transcripción de los datos, asimismo en el preámbulo y en las firmas no se identifica el Regidor al que pertenece el nombre y la firma, de igual forma se evidenció que se lleva un libro de actas especial de Cabildos Abiertos misma que presenta inconsistencias en la secuencias de las sesiones y no hay evidencia del tipo de sesión realizada, lo que ocasiona que el libro pierda credibilidad siendo este un documento público, ejemplos:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Punto de Acta	Tipo de Sesión	Observación
147	18/8/2012	175		Ordinaria	Contiene manchas que se aplicó corrector.
155	8/1/2013	244	12	Ordinaria	Contiene manchas de se aplicó corrector.
156	2/2/2013	279	11	Ordinaria	Contiene tachaduras que se le aplico corrector.
38	10/3/2012	121	Varios	Cabildo Abierto	En el libro especial de Cabildos Abiertos no se lleva una secuencia de fechas por sesión, además en algunas actas no se consigna el tipo de sesión realizada.
39	25/8/2012	124	Varios	Cabildo Abierto	
43	12/2/2012	135	Varios	----------	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 35 y 36.- (Según reforma por Decreto 127-2000), 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 Información.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" Cumpliendo con la Recomendación número 22 de Control Interno se tendrá el debido cuidado para evitar cualquier inconsistencia en la redacción uso y manejo de los libros de actas Municipales a la vez se le darán seguimiento a cada una de la fechas según corresponda la realización de las sesiones ordinarias, extraordinarias o de cabildo Abierto."

Como consecuencia de lo anterior la información que se trascribe en los libros de actas pierde credibilidad.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, haga manchones, borrones ni utilice corrector, además no podrá trascribir las actas sin que la anterior se encuentre debidamente firmada por los Miembros de la Corporación Municipal, de igual forma se debe llevar un control correlativo de Actas a fin de asegurar la confiabilidad, calidad,

suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal lo cual tienen que ser legibles y sin errores, de igual forma debe identificar el nombre del regidor en el preámbulo del acta y la firma con el número del Regidor al que pertenece.

18. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ENVÍA NOTIFICACIÓN POR ESCRITO DE LAS SESIONES DE CORPORACIÓN A CELEBRAR

En la evaluación del Control Interno del Departamento de Secretaría Municipal, se comprobó que el secretario municipal no envía notificación por escrito a los Miembros de la Corporación Municipal de las convocatorias a sesiones incluyendo el orden del día, ya que él hace las notificaciones vía telefonía celular, no quedando evidencia que justifique que cuando un Regidor no se presente no sea por desconociendo de la misma.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 51.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" Cumpliendo con la Recomendación número 23 de Control Interno se procederá a dar fiel cumplimiento al envió de convocatorias por escrito como amerita la ley de la Municipalidades a los regidores y Vice-Alcaldesa en próxima reunión realizara por la Corporación Municipal dejando copia de recibido para soporte y respaldo de la recomendación encomendada."

Al no convocar por escrito puede darse inasistencia de los Regidores, debido a la falta de programación de su tiempo anticipadamente sin quedar evidencia de que los miembros de la Corporación Municipal fueron convocados.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal previo a la celebración de sesiones de la Corporación Municipal, notifique por escrito y con anticipación a los miembros de la Corporación Municipal, dejando evidencia del documento de la información presentada.

19. EN EL LIBRO DE ACTAS NO SE DETALLA TODOS LOS RENGLONES PRESUPUESTARIOS A AFECTAR POR LAS AMPLIACIONES, MODIFICACIONES, TRASPASOS ENTRE CUENTAS HECHAS AL PRESUPUESTO

En revisión efectuada al rubro de presupuesto, se comprobó que las ampliaciones modificaciones y traspasos entre cuentas proporcionadas según puntos de acta, la información presentada no describe en su totalidad la descripción de los renglones presupuestarios afectados en particular los ingresos, ya que lo único que se hace mención es Ampliación de Ingresos Corrientes al 31 de Diciembre del año 2011, ampliación al presupuesto de Ingresos y Egresos por lo fondos recibidos del programa Dando y Dando y ampliación de los fondos recibidos del programa Vaso de Leche etc.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en el Artículo 181l; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V 11 Sistema Contable y Presupuestario y TSC-NOGECI VI 02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular el señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda, en nota del 07 de abril del 2013 y recibida el 08 de abril manifestó: párrafo seis "Las ampliaciones que aparecen en el acta de los ingresos corrientes no son detalladas con sus respectivos códigos, pero al momento de buscarlas en el sistema si están codificadas, cabe mencionar que todas las ampliaciones de ingresos corrientes al final del trimestre son llevadas al egreso, en el rubro de infraestructura, apareciendo en el acta con su respectivo código. (Adjunto Muestra de ampliación al presupuesto de Ingresos del Sistema y a la vez la ampliación al egreso).

Como consecuencia de lo anterior no se deja evidencia de todo los renglones presupuestarios que su frieron modificación y que fueron aprobadas sin contar con toda la información completa dificultando su revisión y veracidad de la misma.

RECOMENDACIÓN Nº 19
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Solicitar al Alcalde Municipal que al momento de presentar las ampliaciones, modificaciones o traspasos entre cuentas para su respectiva discusión y aprobación de la Corporación Municipal, mismas deben detallar todas los renglones a afectar tanto de ingresos y egreso, y su registro en el libro de Actas misma que servirá como base para su análisis y revisión de terceros.

20. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al evaluar el sistema de control interno general relacionado con la programación de objetivos, metas, y actividades, comprobamos que la Municipalidad de san Antonio 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.

Incumplimiento lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 39.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó:" La Municipalidad de San Antonio Intibucá opera con las actividades establecidas para cada departamento de la misma, en donde cada empleado basa su trabajo en las funciones establecidas para el puesto que desempeña."

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

RECOMENDACIÓN Nº 20
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.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO V

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA BANCO

E. CONCLUSIÓN

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo Nº 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. <u>DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA</u>

La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, en sus cuentas refleja un saldo al 1 de febrero de 2012 por la cantidad de **NOVECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS**. **(L913,662.77)**, proveniente del último desembolso depositado en el año 2011, estos fondos son manejados en la cuenta de cheques Nº 11-301-002132-7 del Banco de Occidente (Cuenta ERP).

C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2008)

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2008	Monto Ejecutado	Diferencia
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Productivo	Provisión de Insumos Agrícolas.	San Francisco, El Rosario, San Jose, Ojo de Agua, San Jacinto, Planes de San Jose, San Bartolo, La Caridad, San Sebastian, Lempira, La Coyotera, San Esteban, El Llano, El Carmen, El Rayolar, Santa Teresa, San Juan, Queresita, El Caulote.	822,250.00	881,250.00	-59.000
Social	Mejoramiento De Viviendas.	Santa Teresa, El Caulote.	316,250.00	2,754.50	313,495.50
Monto Total Ejecutado			**1,138,500.00**	**884,004.50**	**254,495.50**

NOTA: Presupuesto PIM/2008 para los Ejes (Productivo y Social) fue de **(L822,250.00) OCHOCIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS** y para el Eje (Social) Mejoramiento de Viviendas **(L316,250.00) TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS** haciendo un total de **(L1,138,500.00) UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS** según PIM-ERP, En el eje Productivo la Municipalidad ejecuto la cantidad de **(L59,000.00) CINCUENTA Y NUEVE MIL LEMPIRAS EXACTOS** más de lo Presupuestado según PIM equivalente al 7%, En el Eje Social solo sea ejecutado la cantidad de **(L2,754.50) DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS** en relación al PIM ERP.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA BANCO

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
Saldo Inicial		913,662.77
Ingresos		
(+) Intereses Bancarios		
Disponibilidad		**913,662.77**
Egresos N/D Banco	20.00	
Egresos desembolso 2012	884,004.50	
Retención del Banco (ISR)		
Total Ejecutado		**884,024.50**
Saldo según Auditoría		29,638.27
Saldo según Bancos		29,638.27
Diferencia		**0.0**

El saldo disponible en banco corresponde a sobrante del último desembolso mismo que no han sido ejecutados por la Municipalidad en proyectos según el PIM-ERP.

E. CONCLUSIÓN

Hemos evaluado el fondo de ERP correspondiente al desembolso del año 2011 por la cantidad de **NOVECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L913,662.77)** y a la fecha se ejecutaron la cantidad de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL VEINTICUATRO LEMPIRAS**

CON CINCUENTA CENTAVOS (L884,024.50), quedando pendiente un sobrante de **VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L29,208.27)** por ejecutarse para poder efectuar la respectiva Liquidación ante las oficinas del comisionado de la ERP.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Gastos Generales, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS NO SE CONSIGNA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al revisar la documentación de proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que los expedientes no cuentan con toda la información básica de la obra como ser: garantías de cumplimiento de calidad de Obra, planillas de trabajadores, adendum por ampliación de Proyecto, documento de Inspección final, cotizaciones, informes de supervisión y otros necesarios para el control del proyecto. Por ejemplo:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado	Documentación Faltante
Puente en la Quebrada Monte Grande	Planes de San José	433,656.34	Garantías de cumplimiento calidad de obra, planillas de trabajadores, garantías correspondientes a ampliación que excedió el 10% del monto original del Proyecto, adendum, factura por materiales.
Mejoramiento de Campo de Futbol de San Antonio	Casco Urbano de San Antonio	193,041.04	Garantías de cumplimiento de calidad de Obra, Documento de Inspección final, planillas de empleados, factura, acta de entrega de la Obra, informe de supervisión.
Mejoramiento de Campo de Futbol El Llano	El Llano	255,762.29	Garantías de cumplimiento de calidad de Obra, planillas de empleados, facturas, documento de inspección final, cotizaciones, informe de supervisión.
Mejoramiento de Vivienda	San Antonio	140,000.00	Garantías de cumplimiento de calidad de obra, cotización de la persona a quien se le otorgo el contrato.
Muro de Contención de Campo de Futbol de San José	San José	1176,514.41	Documentación que sustente el pago de fletes a La Esperanza por almacenamiento de cemento, contrato a nombre del ejecutor: Carlos Reynaldo Sorto por el pago de horas maquina con su respectiva documentación soporte, informe de avance de obra firmado por el supervisor.
Construcción de Viviendas PROVIVIENDA	San Antonio	3387,075.00	Alguna documentación como ser: contrato, cotizaciones, constancias, no estaban en el expediente al momento de la revisión, fue entregado posteriormente.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A, Ley de Contratación del Estado Artículos 10 y 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías Artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Artículo 31 (2012); Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular el señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza, en nota del 06 de abril del 2012 y recibida el 09 de abril manifestó: “En los numerales 8.- El presupuesto inicial contemplado en el estudio de pre-inversión de este proyecto es de

L93,480.00 al momento de enviar las cotizaciones y con la intención de ahorrar dinero ya que no se cuenta con el fondo suficiente se decidió escribir en el monto base para ofertar L80,000.00 sin embargo las ofertas no se acercaron a esta cifra y la más baja presentada fue de L91,500.00 con lo que se considera que la diferencia es apenas de 1.67% con respecto al presupuesto sugerido según estudio.

En canto a planillas de trabajo de mano de obra no calificada es un aporte de la comunidad no se hacen cancelaciones sobre este trabajo y en todo caso este control lo lleva el Presidente del Patronato para sus respectivo control de colaboración en la población beneficiaria que de ser necesario se solicitaría y se presentara.

En esta Municipalidad hay escases de mano de obra calificada y lo que se encuentran son maestros de obra quienes no cuentan ni con los conocimientos técnicos al respecto ni la capacidad económica para este tipo de situaciones, cabe agregar que nuestra Municipalidad este año se están implementando este tipo de procesos paulatinamente para ir adecuándose a los requisitos que exige la ley. De contratar mano de obra con todos los requerimientos exigidos serian empresas constructoras con lo que no se harían los proyectos ya que los costos se elevarían en un 60 a 100% de lo actual. Para garantizar la calidad en la ejecución de la obra se está haciendo uso de los servicios del Ingeniero de la Mancomunidad en quien recae la responsabilidad sin que esto eleve o traiga consigo más gastos.

9.-En el mejoramiento de campo de fútbol de San Antonio no se requiere a nuestro criterio, calidad de obra debido a que se trata de corte y nivelación de terreno lo que no constituye finalización del proyecto es mas no se ha logrado hacer el trabajo de toda el área necesaria.

10-. Proyecto Mejoramiento de Campo de Futbol El Llano, el contrato estipula orden de inicio, fecha de ejecución, pero no la presentación de garantías de cumplimiento ni de calidad de obra, a la documentación soporte le falta planillas de empleados y facturas, no hay un documento de inspección final.

ACLARACIÓN: En la ejecución del Proyecto Mejoramiento del campo de El Proyecto Mejoramiento del Campo de Futbol de la comunidad de El Llano durante la contratación del señor Carlos Reinaldo Sorto no se estableció garantía de calidad debido a que la nivelación de dicha cancha con las horas contratadas no queda terminada por la magnitud de la misma y los trabajos de corte del terreno estuvieron siendo supervisados por el Patronato comunal y los Directivos del Equipo de Futbol de la comunidad beneficiaria.

En cuanto a las facturas por parte del contratista, se entregaron reportes de trabajo donde se dan a conocer el número de horas empleadas, la fecha y el valor de las mismas. Se visitó al haber finalizado el proyecto por parte del supervisor del Proyecto pero no se llenó informe debiendo tomar en cuenta este tipo de recomendación en el futuro.

11.- Para este Proyecto se hizo la adquisición de láminas para mejorar las condiciones de vida de la población más necesitada las cuales al momento de recibir se constató que es de la calidad que se está solicitando, donde se verifico que si se encuentran las cotizaciones respectivas en expediente no encontrándose juntas, para esta clase de proyecto no se estipula el tiempo a realizar porque se hace entrega de acuerdo a

listados adjuntos y de acuerdo a la solicitud de la gente se especifica la fecha de entrega en planilla respectiva la cual está sujeto a entregarse en todo el año mientras haya disponibilidad.

12-. Muro de Contención de Campo de Futbol de San José: Porque se le hicieron pagos al contratista José Daniel Díaz, sin su respectivo informe de avance de obra firmado por el supervisor.

ACLARACIÓN: Al contratista del Proyecto Muro de contención de la cancha de San José, José Daniel Díaz se cancelaron todos sus pagos en base a un informe del avance físico del proyecto, el que estuvo a cargo del Ing. De la Asociación de Municipios de La Frontera (AMFI) Ing., Marlo Hernández. Sin embargo algunas estimaciones fueron enviadas vía internet por el supervisor quien recientemente actualizo sus firmas.

13.- No hay contrato a nombre de Carlos Reynaldo Sorto, y se le pago por horas maquina un valor de L44,297.57.

ACLARACIÓN: Al verificar la documentación se constató que hacía falta en el expediente del Proyecto de construcción de Zanja de San José el contrato por el cual se procederá adjuntar copia del mismo al respectivo expediente mismo que se encuentra por el valor de L298,413.89.

15.- HALLAZGO Nº 15
En relación a esta permítame aclarar lo siguiente: es cierto que la documentación se estaba complementado ya que el proyecto se encuentra en ejecución aun en la actualidad, entonces faltaba completar y fotocopiar órdenes de pago y otros tales como el decreto, cuadro de información de las viviendas aprobadas, lineamientos técnicos y diseño, cotizaciones, contratos de proveedor de material y transportista orden de inicio, actas de renuncia de personas que no cumplieron con los requisitos, informes de avances y otros.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el detalle de los proyectos en el cuadro antes mencionado el valor total reflejado por cada uno de los proyectos corresponde al valor ejecutado por la Municipalidad, estos valores no coinciden con el valor del Contrato ya que se registraron otros gastos indirectos efectuados por la administración municipal en el gasto total determinado.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza, en cuanto a calidad y garantías que estipula la Ley, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

   - Acta de aprobación de la Corporación Municipal.
   - Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
   - Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
   - Informes de Supervisión
   - Garantías de cumplimiento de calidad de Obra
   - Documento de Inspección final
   - Cotizaciones de todos los Proveedores
   - Pagos debidamente respaldados con su documentación soporte.

2. Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.

3. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.

4. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.

5. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, etc.

2. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ EL PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA PARA ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS, Y SE REALIZO LICITACIÓN PRIVADA PERO NO SE LLEVO EL PROCESO CORRECTO

Al revisar los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, No se efectuaron según los montos establecidos, los procedimientos de licitación pública, privada según las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, proyectos que se detallan a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Año	Objeto	Descripción	Valor Ejecutado (L)	Proceso que Realizo	Proceso que debió realizar
2012	234	Reparación de calles de todo el municipio	1,436,280.39	Contratación Directa	Licitación Privada
2012	467	Muro de contención de campo de futbol de San José	1,176,514.41	Licitación Incompleta	Licitación Privada

En el caso del Proyecto Muro de Contención de Campo de Futbol de San José, se suscribieron 3 contratos: compra de cemento, arena, y mano de obra calificada, se licito la compra de arena y de mano de obra, pero varios procedimientos referentes a la licitación privada no se cumplieron por qué no estaban en el expediente los siguientes documentos: Publicación en un diario de mayor circulación en el País, ni de Publicación en la Gaceta, Pliegos de condiciones especiales, documento de evidencia que las ofertas fueron recibidas por el Comité de Evaluación, Acta de análisis legal, técnico económico y no hay recomendación o dictamen del comité de licitación, no hay una notificación por escrita por parte de la Municipalidad al oferente seleccionado. Con respecto al cemento fue comprado directamente a la Cementera.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Articulo No.38 y las Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2012, con referencia a los artículos: 46 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

Sobre el particular el señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza, en nota del 06 de abril del 2012 y recibida el 09 de abril manifestó: “Numeral 1-. A)-Con respecto al proyecto de la Reparación de Calles en Todo el Municipio solo se tuvo respuesta de la Invitación a licitar de la Empresa de Terracería Sorto propiedad del señor Carlos Reinaldo Sorto Medina por tal razón se procedió a realización la contratación y procedimientos respectivos, no se recibió ninguna oferta más por escrito.

B) En el caso del Proyecto Muro de Contención de la Cancha de Futbol de la aldea de San José se recibió la carta propuesta de los oferentes por escrito según consta en el expediente de proyecto.

C) En el proyecto pro vivienda como ser un proyecto de emergencia amparados en el decreto ejecutivo Nº PCM-068-2011 y amparados en le Artículo 9 de la Ley de Contratación del estado, en la construcción de cada vivienda no se realizó este tipo de procesos debido a que llevaría tiempo y atrasaría la construcción de las mismas.”

Lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley, asimismo al momento de la terminación de una obra no

se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones a quien corresponda para que en la construcción de obras cuyo monto sea igual o superior a UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00), tienen que hacerlo por Licitación Pública, para montos iguales a NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00) y menores a UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00) debe cumplir con el requisito de Licitación Privada.

2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (de acuerdo al monto que corresponda); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.

3. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, COMPRAS DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al evaluar el Rubro Gastos Generales, se comprobó que la Municipalidad no siguió el proceso adecuado para la adquisición de algunos bienes y servicios, tal como lo establece las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y la Ley de Contratación del Estado. A continuación algunos ejemplos:

Compras Realizadas				Proceso realizado por la Municipalidad	Proceso que se debió realizar según las Disposiciones Generales del Presupuesto
Descripción	**N° Orden de Pago**	**Fecha**	**Valor (L)**		
Compra de tubo pvc drenaje de 3”	4598	31/06/2012	48,000.00	No se realizaron cotizaciones	Se obvió el procedimiento de realizar (2) cotizaciones como mínimo según las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012, establecido para compras hasta L50,000.00.
Compra de un transformador	4154	30/03/2012	30,450.59	No se realizaron cotizaciones	Se obvió el procedimiento de realizar (2) cotizaciones como mínimo.
Compra de mezcladora de cemento	4314	14/5/2012	51,500.00	No se realizaron cotizaciones	Se obvió el procedimiento de realizar (2) cotizaciones como mínimo según las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012, establecido para compras hasta L50,000.00.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 38, 61 y 63 numeral 3). Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 46.

Sobre el particular el Señor Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar Pineda según nota del 11 de Abril del año 2013 manifestó: Cuando se hizo la adquisición del equipo y el bien en la orden 4314, 4598; se hizo mediante compra directa, debido a que era muy urgente adquirirlo para la ejecución del proyecto Muro de Contención Cancha de Futbol de San José, debido a que el ejecutor de la obra debía cumplir con tiempos estipulados, además esas compras se hicieron fuera del municipio y departamento, por lo tanto el proceso de cotización incurriría en gastos, razón por la que algunas compras se hacen mediante compra directa.

En la adquisición de la orden 4154, se hizo compra directa; ya que anteriormente se le había comprado al mismo proveedor, además para realizar el proceso de cotización se incurriría en costos para la municipalidad, debido a que había que trasladarse hasta Tegucigalpa, y para esta adquisición se hizo mediante teléfono, exigiéndole al proveedor las especificaciones del bien.

En la adquisición de la orden 4644, se hizo por compra directa, el equipo era de carácter urgente para la realización de una actividad, además que el proveedor le da mantenimiento al equipo de cómputo , el cual fue suministrado y por falta de fondos, se estableció un acuerdo verbal para ser cancelado el 30 de septiembre 2012"

Lo que puede ocasionar que no se esté obteniendo productos de mejor calidad y que los costos de los mismos sean mayores a los del mercado en general.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que en relación a la adquisición de bienes y servicios, adquisición de equipo de construcción y compra de materiales, se realicen los procedimientos de cotizaciones correspondientes de acuerdo al monto establecido en las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período fiscal, en caso del año 2012.

4. LA ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE JUSTICIA MUNICIPAL NO EXTIENDE UN COMPROBANTE DE PAGO POR EL COBRO EFECTUADO POR ARRENDAMIENTO A LOS LOCATARIOS DEL MERCADO

En la Evaluación del control interno de los ingresos, se comprobó que la encargada de justicia municipal, señora Dunia Zulema Cantarero no extiende un comprobante de pago por los cobros realizados a los locatarios del mercado municipal, ya que lo que lleva es un control mensual con el nombre de locatarios y detallando las semanas pagadas con una marca de pagado.

Incumpliendo lo establecido en TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno. TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó: "Por recomendaciones de auditoria anterior se lleva un control de los vendedores del mercado municipal sobre todo los días Lunes

que es el día de comercio, pero a partir de la fecha se tomara en cuenta dicha recomendación y se procederá a subsanar dicho hallazgo."

Lo anterior ocasiona que no se tenga la certeza del valor exacto de los ingresos recaudados por concepto arrendamiento en los mercados, además crea que no haya registros que pruebe que los locatarios efectúan su pago por el servicio prestado.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que diseñe y elabore un formato para el cobro de los arrendatarios del mercado municipal, este comprobante de ingresos debe de ser preimpreso y prenumerado y con el logo de la Municipalidad, mismo que servirá como herramienta para el registro y control interno de la administración Municipal.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE TESORERÍA

5.1 Al realizar los arqueos de efectivo el día 13 de marzo de 2013 de las recaudaciones percibidas por la Municipalidad, se detectó que el Tesorero Municipal mantiene en su poder algunos cheques a favor de la Municipalidad y los mismos no fueron depositados oportunamente, ya que se encontraron 2 cheques superiores a los 22 días a la fecha de su recaudación a continuación ejemplo:

Nombre del Beneficiario	Banco	No. cheque	Valor del Cheque (L)	Fecha del Cheque	Fecha de la recaudación	Observación
Empresa TIGO	CITI	0000939636	29,723.54	30/01/2013	27/02/2013	14 días en caja general
CODIS	HSBC	14683	1,436.51	01/02/2013	19/02/2013	22 días en caja general

5.2 De igual forma y producto del arqueo practicado al Tesorero Municipal el señor Manuel Antonio se constató que de las recaudaciones hechas desde el día 11 al 13 de marzo del presente año él no emite el comprobante de tesorería pre impreso de todos los comprobantes de pagos hechos por los contribuyentes, explicando que el realiza el tiraje de los recibos posteriormente y solo facilito un reporte consolidado del total recaudado en estos días.

5.3 Asimismo se comprobó que el área de tesorería no tiene las condiciones físicas adecuadas para la salva guarda de los ingresos recaudados en efectivo ya que los fondos son manejados en un escritorio y además el acceso al área no está restringido a los empleados municipales y al público en general.

5.4 Al evaluar el área de Tesorería, se comprobó que el Tesorero Municipal realiza algunos pagos en efectivo por cuantías significativas de las recaudaciones hechas y por retiros efectuados de la cuenta de ahorro en la cooperativas locales del municipio a favor de beneficiarios, y no emitiendo el respectivo cheque de las cuentas a nombre de la Municipalidad y para la cual fueron creadas, presentando un alto riesgo de pérdida de recursos. A continuación ejemplos:

Fecha	Modalidad de Pago	No. De Orden	Beneficiario	Valor Pagado (L)
20/02/2012	Efectivo Caja General	3985	Mariano Gómez Cedillo	1,000.00
19/03/2012	Efectivo Caja General	4117	José Dolores Barrera	2,900.80
20/02/2012	Retiro de cuenta de ahorro cacil	3982	Leónidas Díaz Mendoza	11,000.00
20/02/2012	Retiro de cuenta de ahorro cacil	3983	Eusebio Mendoza Díaz	3,000.00
20/02/2012	Retiro de cuenta de ahorro cacil	3984	Julio Cesar Zúniga Cantarero	2,000.00

5.5 Al practicar el arqueo de Caja General el día 13 de marzo del presente año al Tesorero Municipal Manuel Antonio Escobar se determinó un faltante en efectivo por la cantidad de L449.32, mismo que explicó que la diferencia se debía a un préstamo por compra de alimento personal, y del cual realizó el respectivo deposito por la diferencia faltante en la Cooperativa Intibucana el día 15 de marzo del presente año según comprobante No.13031501100100761.

Fecha del Arqueo	Responsable del Fondo	Valor total en Efectivo (L)	Valor total según reporte consolidado SAFT (L)	Diferencia faltante (L)
13/03/2013	Manuel Antonio Escobar	3,066.00	3,515.32	449.32

5.6 El Tesorero Municipal efectúa pagos por medio del servicio En Línea de Banco Atlántida, trasladando fondos entre cuentas a favor de algunos beneficiarios, comprobándose que en algunos documentos se respaldó la transacción, pero no hay evidencia de la autorización previa del Alcalde Municipal ya que son realizadas verbalmente y quien realizo la transacción, de igual forma en algunas órdenes de pago no se adjuntó el comprobante de la transacción y otros no cuentan con la documentación de soporte a continuación Ejemplos:

Fecha	Modalidad de Pago	No. De Orden	Beneficiario	Valor Pagado (L)	Observación
22/09/2012	Transferencia/Banco	4821	José Rony Mendoza Mendoza	6,312.00	No hay comprobante de la transferencia y la orden de pago no está firmada por el beneficiario y la factura es informal y no tiene firma y sello de cancelado.
26/10/2012	Transferencia/Banco	5064	José Humberto Bautista Díaz	5,000.00	El comprobante de transferencia está firmado por el alcalde, tesorero y el beneficiario, pero no hay documentación de soporte
26/10/2012	Transferencia/Banco	5064	José Humberto Bautista Díaz	95,000.00	
25/10/2012	Transferencia/Banco	5134	José Rony Mendoza Mendoza	12,000.00	La orden de pago no fue encontrada en el archivo, ya que la orden pago y soporte no se imprimió porque se hizo toda la transacción vía correo
30/01/2013	Transferencia/Banco	5337	Bonifacia Gonzales Martínez	2,000.00	El comprobante de transferencia está firmado por el beneficiario, pero no así por el Alcalde y Tesorero

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, numeral 1 y 3; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03.- Técnicas y Medidas de Control. TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica De Registros. TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes. TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de La Información. TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Rodolfo Santos Mendoza según nota del 23 de marzo del año 2013 manifestó: “Las sugerencias de este hallazgo serán socializadas con el personal administrativo y Corporación Municipal, para que se tomen acuerdos necesarios y corregir estas inconsistencias.”

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Instruir al Tesorero que al momento de efectuar los cobros que proceda oportunamente efectuar los depósitos de los ingresos que se perciban y aquellos valores que sean pagados con cheques a favor de la Municipalidad deben de depositarse en las cuentas respectivas en un tiempo razonable, evitando que estos fondos dispongan de fondos insuficientes y extravió de los mismos, además la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad de estos fondos en las cuentas para poder efectuar compromisos de la institución.

b) Realizar las acciones para implementar medios de seguridad física y restricciones de acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad a los fondos y documentación soporte de las transacciones, para disminuir o evitar el riesgo de robo o extravió de las recaudaciones y de la evidencia o comprobantes respectivos.

c) Instruir al Tesorero que implemente los mecanismos de control interno respectivos para el pago de gastos por medio del servicio en línea con Banco Atlántida. El comprobante de transferencias bancarias deberá ser firmado por todas las personas involucradas en dicha transacción, quien elabora, revisa, aprueba y por el beneficiario, asimismo se deberá adjuntar la documentación soporte original y estas transacciones se deberán conciliar periódicamente para verificar que la documentación está completa.

AL TESORERO MUNICIPAL

a) Depositar diariamente en el banco las recaudaciones en efectivo o en cheques que reciba la Corporación Municipal, asimismo estos valores se deben depositar íntegramente, debiéndose abstenerse de utilizar el efectivo para pagos de gastos propios de la Municipalidad o uso personal.

b) Efectuar los pagos los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes, debiendo elaborar el respectivo cheque, el cual deberá acompañar la documentación de soporte pertinente.

c) Ordenar al Tesorero que para poder efectuar algunos gastos a través del servicio en Línea con el Banco Atlántida, se deberán de implementar mecanismos de control interno de las operaciones a realizar, misma que deberá ser autorizadas por escrito por el Alcalde Municipal, el comprobante de trasferencia bancaria

deberá de ser firmadas por todas las personas involucradas en dicha transacción, quien realiza, revisa, aprueba y por el beneficiario, asimismo se le deberá de ajuntar toda la documentación de soporte original, para evitar documentación faltante de las transacciones se deberá de realizar inventarios periódicos de toda la documentación de soporte que se origine de los ingresos y egresos.

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

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

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, se comprobó que el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) realizó dos auditorías financieras y de cumplimiento legal a la Municipalidad de San Antonio, por el período comprendido del 27 de febrero de 2007 al 25 de enero de 2010 y del 28 de febrero de 2007 al 31 de enero de 2012, con énfasis en los rubros Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos Generales, Presupuestos, Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría anterior pero a la fecha de esta auditoría no se habían notificado.
Sin embargo a esta fecha no están notificados.

Tegucigalpa, MDC., 10 de julio de 2013

ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO
Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades