



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA**

**DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**INFORME N° 028-2014-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE MARZO AL  
31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE MARZO AL  
31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**INFORME N° 028-2014-DAM-CFTM-AM-A**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	9
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	10-19

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-26

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	28
B. CAUCIONES	29
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28-29
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	29-30
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-41

### **CAPÍTULO V**

#### **FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	42
B. COMENTARIO	42

### **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45-50
--	-------

### **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	52
---------------------	----

### **CAPÍTULO VIII**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	54-56
--------------------------------	-------

<b>ANEXOS</b>	57-62
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC., 14 de julio de 2014  
**Oficio N°621-2014-DAM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Santa Lucía  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 028-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

**Abog. Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente





**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 028-2014-DAM-CFTM del 19 de marzo de 2014.

### 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 la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

#### Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, 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 de Santa Lucía,

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

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente por 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 Santa Lucía, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Activos Fijos, Presupuesto, 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:

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

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Comisión de Transparencia

Nivel Ejecutivo: Alcalde, Vice Alcalde Municipal  
Nivel de Apoyo: Secretaría, Tesorería, Control Tributaria, Director Justicia Municipal, Unidad Técnica Municipal, Oficina de la Mujer

(Ver anexo 1 en página N° 60)

#### **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, etc.

Los ingresos de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 y que fueron examinados ascendieron a **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS. (L14,889,771.50) (Ver Anexo N° 2 en página 61)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 ascendieron a **SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L6,346,386.83) (Ver Anexo N° 2) (Ver Anexo N° 2 en página 61)**

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo N°3 en página 62**

#### **H. PROYECTOS EVALUADOS**

Los proyectos ejecutados durante el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre del 2013 ascendieron a **OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 8,458,261.69)**, de los cuales la muestra revisada por personal técnico de la institución asciende a **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 3,467,821.44)**, (Ver Anexo 4 en página N° 83) (Ver Anexo N° 4 en página 63)

#### **I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá por el período de 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 10% que establece la ley del Impuesto Sobre la Renta en el caso de extranjeros que presten sus servicios en el territorio nacional;

2. Abstenerse de efectuar pagos en concepto de consultorías a miembros de la mancomunidad de la cual la Municipalidad es miembro;
3. Abstenerse de realizar compras de materiales y suministros a negocios propiedad de familiares de los miembros de la Corporación Municipal;
4. Cuando se realice la transcripción de las actas se deberá de tener el cuidado de no realizar borrones y manchones y así evitar a malas interpretaciones;
5. Al realizar la ejecución de obras se deberá de cumplir con el proceso como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto Vigentes;
6. Al celebrar contratos de arrendamiento, éstos deberán de enmarcarse en lo que establece la Ley de Contratación del Estado;
7. Todas las ampliaciones y modificaciones que se realicen al presupuesto, deberán de ser aprobadas por la Corporación Municipal;
8. Cuando se elaboren expedientes de proyectos, éstos deberán contener toda la información que sirva de base para su pronta verificación;
9. Elaborar un plan de gobierno que contenga una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local;
10. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
11. Exigirle a los funcionarios y empleados, la presentación de la caución que están obligados como administradores de fondos municipales;
12. Exigir a la Tesorera Municipal la constancia de colegiación, para que se legalicen las actividades realizadas.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2012, 2013.
- B. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.
- C. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2012, 2013.

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Santa Lucía  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria al 31 de diciembre del 2013, de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, la preparación de los Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria presentados por la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá al 31 de diciembre de 2013, los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 14 de julio de 2014

**JUAN ALBERTO AVELAR**  
Supervisor de Auditorías  
Municipales

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

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

PRESUPUESTOS DE INGRESOS EJECUTADOS  
AÑO 2012 y 2013

(Cantidades expresadas en Lempiras)

Código	Denominación	Presupuesto ejecutado Año 2012	Presupuesto Ejecutado Año 2013	Total
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>12,592,043.62</b>	<b>18,478,441.32</b>	<b>31,070,484.94</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>889,705.27</b>	<b>567,390.65</b>	<b>1,457,095.92</b>
11	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>614,730.95</b>	<b>471,551.80</b>	<b>1,086,282.75</b>
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	57,256.50	61,618.66	118,875.16
111	Impuesto Personal	10,954.95	15,151.00	26,105.95
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	960.00	960.00	1,920.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	27,600.00	28,072.00	55,672.00
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	149,485.68	127,159.85	276,645.53
115	Impuesto Pecuario	1,219.50	0.00	1,219.50
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	5,280.00	7,230.00	12,510.00
117	Tasas por Servicios Municipales	3,067.02	5.00	3,072.02
118	Derechos Municipales	372,533.94	231,355.29	603,889.23
119	Descuentos	-13,626.64	0.00	-13,626.64
	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>274,974.32</b>	<b>95,838.85</b>	<b>370,813.17</b>
120	Multas	8,006.20	16,509.50	24,515.70
121	Recargos	552.78	2,288.76	2,841.54
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	23,756.71	50,068.71	73,825.42
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales	0.00	15,100.00	15,100.00
125	Renta de Propiedades	239,508.40	11,871.88	251,380.28
126	Intereses (Art.109 Ley de Municipalidades.	3,150.23	0.00	3,150.23
<b>2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	<b>12,592,043.62</b>	<b>17,596,049.72</b>	<b>30,188,093.34</b>
22	Ventas de Activos	12,100.00	26,500.00	38,600.00
25	Transferencias	6,305,208.00	16,709,528.09	23,014,736.09
27	Herencias Legados y Donaciones	436,044.56	0.00	436,044.56
28	Otros Ingresos de capital	81,102.41	88,410.98	169,513.39
29	Recursos de Balance	4,867,883.38	777,610.65	5,645,494.03

**Fuente: rendición de cuentas proporcionada por la administración municipal**

**MUNICIPALIDAD DESANTA LUCÍA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**PRESUPUESTOS DE GASTOS EJECUTADOS**

**AÑO 2012 y 2013**

(Cantidades expresadas en Lempiras)

<b>Grupo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Presupuesto Ejecutado 2012</b>	<b>Presupuesto Ejecutado 2013</b>	<b>Total</b>
	<b>Gran Total</b>	<b>12,592,043.62</b>	<b>12,857,185.74</b>	<b>25,449,229.36</b>
	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>1,919,443.19</b>	<b>1,670,030.62</b>	<b>3,589,473.81</b>
100	Servicios Personales	720,419.76	798,117.83	1,518,537.59
200	Servicios No Personales	703,863.31	245,050.00	948,913.31
300	Materiales y Suministros	281,718.81	253,311.12	535,029.93
500	Trasferencias Corrientes	213,441.31	78,800.00	292,241.31
	<b>Egresos de capital y Deuda Publica</b>	<b>9,894,992.63</b>	<b>11,187,155.12</b>	<b>21,082,147.75</b>
400	Bienes Capitalizables	9,053,034.18	<b>9,632,487.86</b>	18,685,522.04
500	Transferencias de Capital	841,958.45	0.00	841,958.45

***Fuente: rendición de cuentas proporcionada por la administración municipal***

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

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

La información del presupuesto ejecutado de la municipalidad, 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 cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones (SAMI), no obstante no se cuenta con un Departamento de Contabilidad, por lo que la administración de la Municipalidad no lleva un registro contable de sus operaciones financieras, solamente se registran los ingresos en el módulo de Control Tributario, por lo que los ingresos y gastos son registrados solamente en los Informes Rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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

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

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

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

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

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

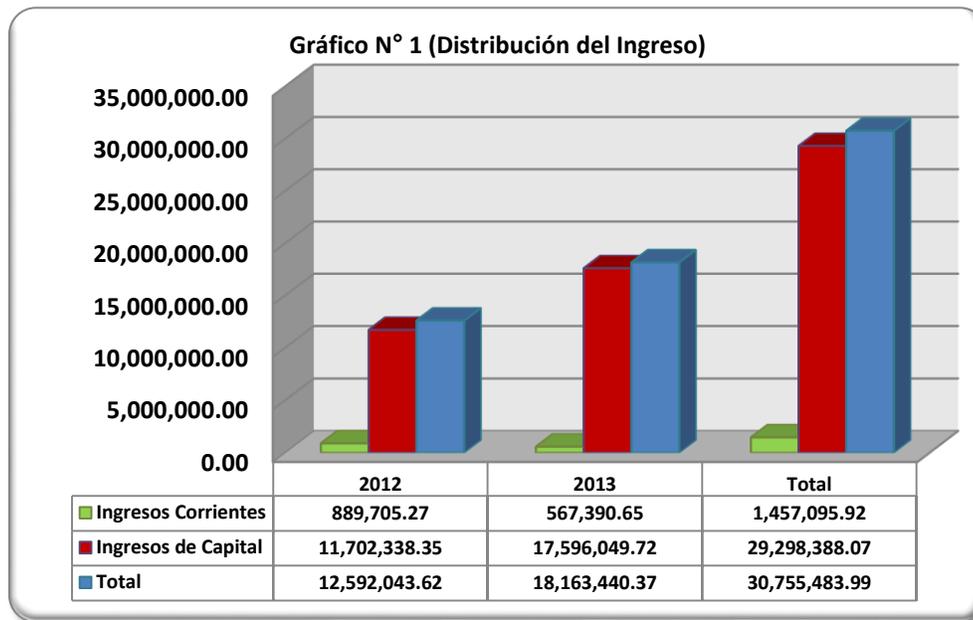
**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013**

(Todos los valores expresados en lempiras)

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

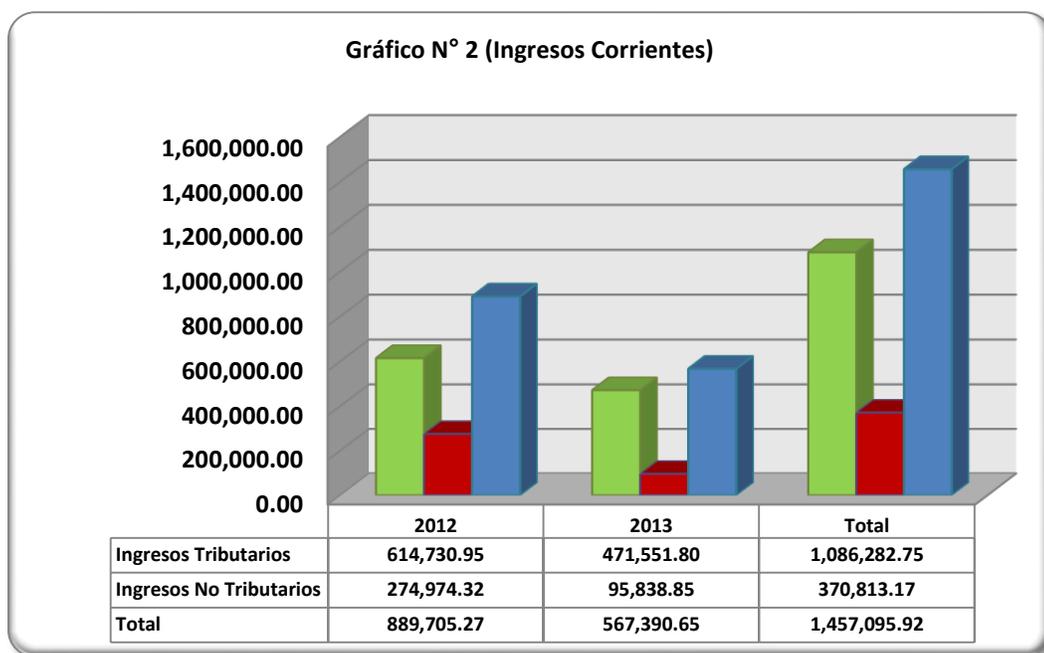
La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá se recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2012 al 31 de Diciembre del año 2013 la suma de L. 30,755,483.99, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L 1,457,095.92; que en el período examinados disminuyeron en comparación del año 2012 con el 2013 en un 36%, e ingresos de capital la suma de L29,298,388.07; que en el período examinado aumentaron en comparación del año 2012 con el 2013 un 50%, **Ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 8)<sup>1</sup>.**



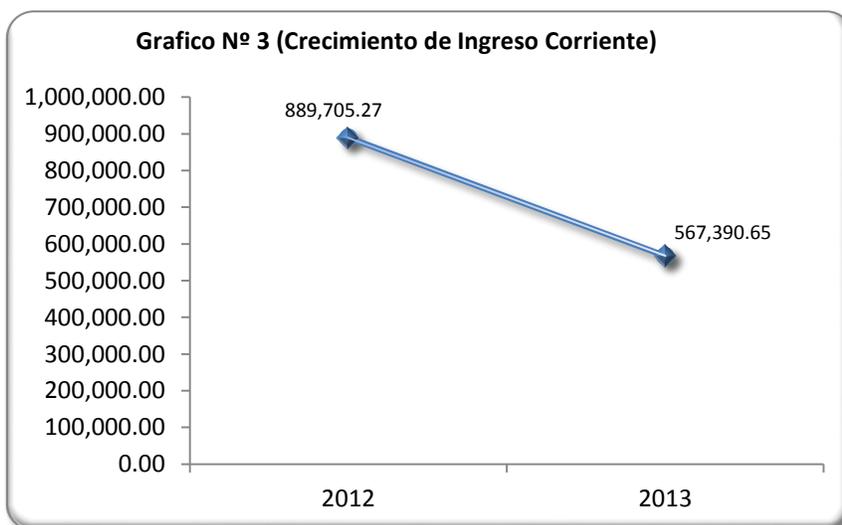
En relación al Presupuesto recaudado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Corrientes, durante los 2 años reflejan un total de L1,457,095.92, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L. 1,086,282.75, los que disminuyeron en el 2013 en un 23% e ingresos no tributarios por la suma de L370,813.17, en el año 2013disminuyeron en comparación con el 2012 en un 65%, **ver gráfico N° 2.**

<sup>1</sup> El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula:  $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$ , para los años 2012 al 2013, donde: Año1=2012 y Año2=2013, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

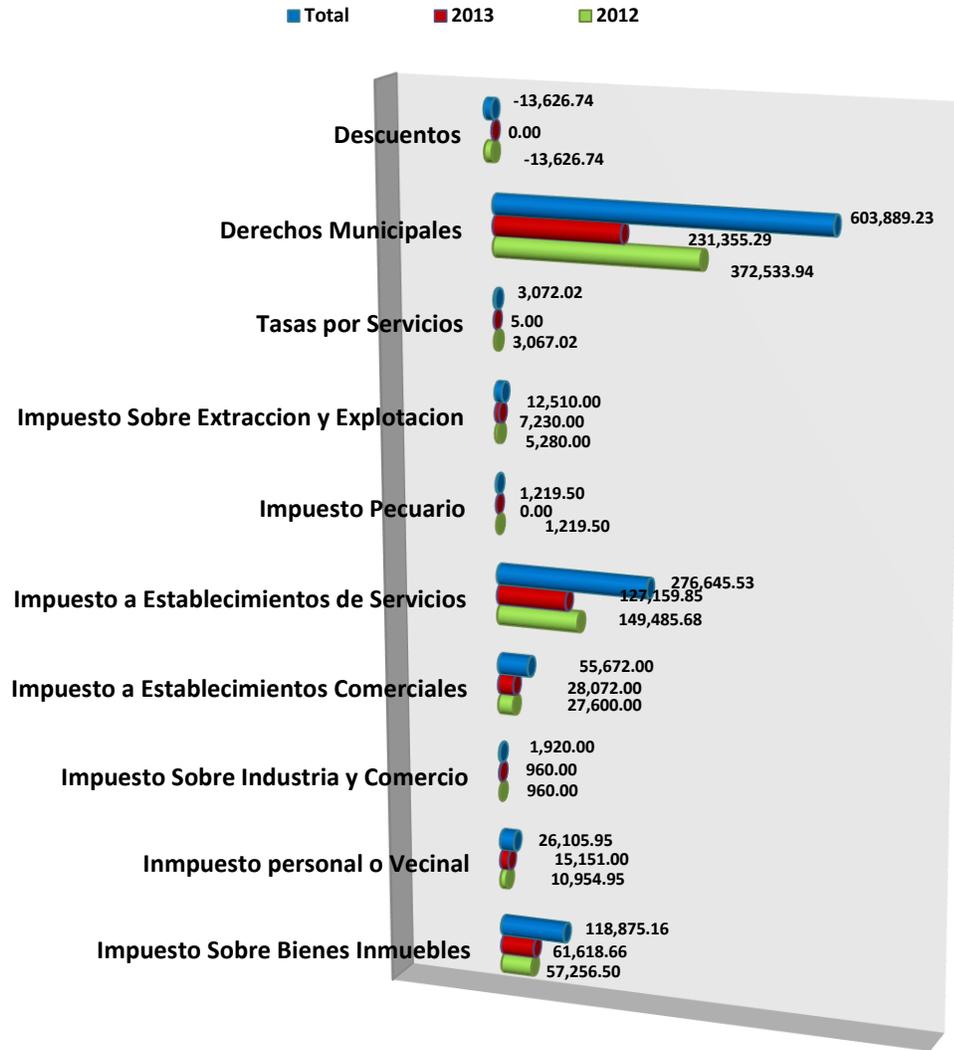


Los ingresos corrientes en el período en el año 2013 decrecieron en un 36% en relación al año 2012, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 8)** grafico N° 3

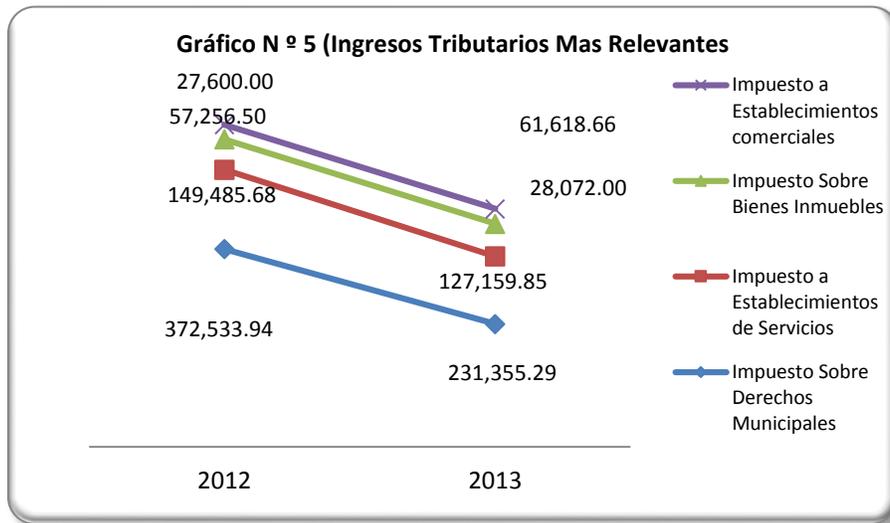


Los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Derechos Municipales, Impuesto a Establecimientos de Servicios, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto a Establecimientos Comerciales. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 8)** y grafica N° 4

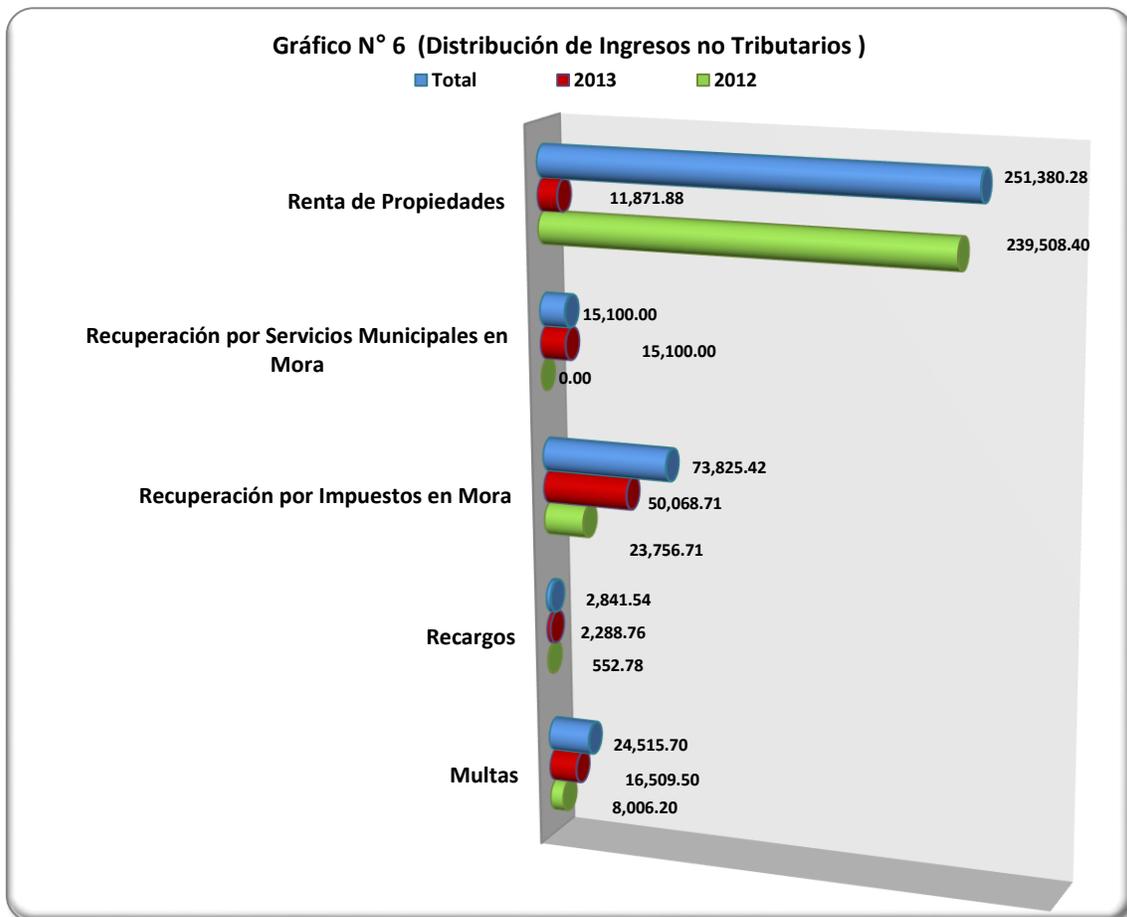
Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios )



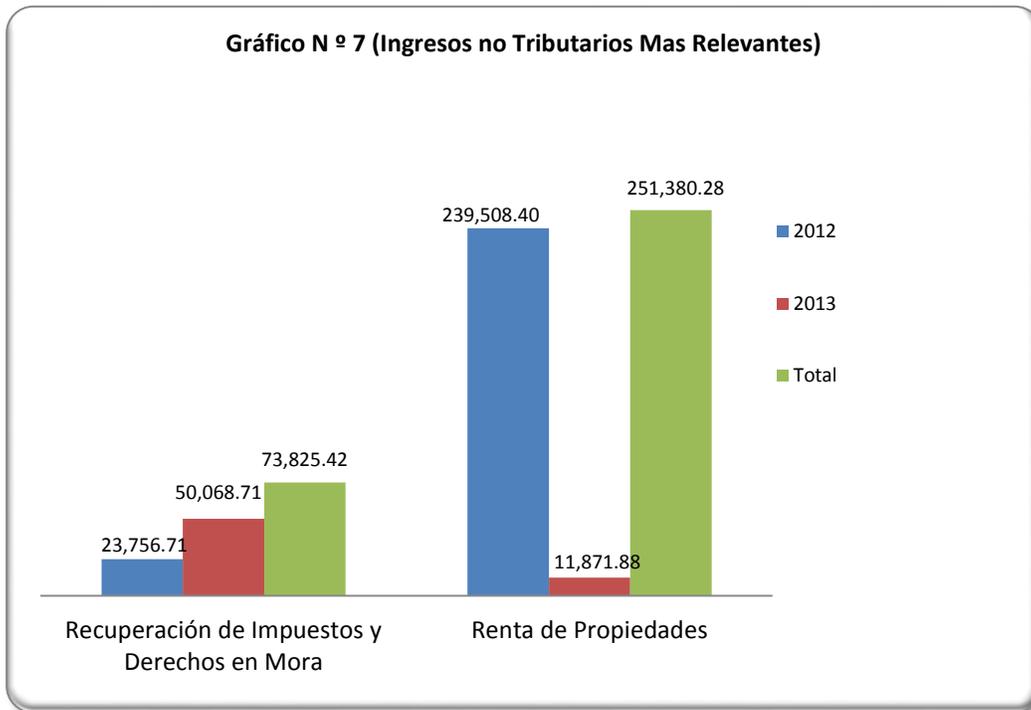
Se observa que durante los años 2012 y 2013, de los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son el Impuesto Sobre Derechos Municipales, disminuyeron en el año 2013 el 38% en comparación con el 2012, el Impuesto Sobre Establecimientos de Servicios disminuyeron en 15% en el 2013, en relación al año 2012, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles los ingresos aumentaron en el año 2013 el 8%, con relación al año 2012 y el Impuesto a Establecimientos Comerciales que se incrementaron en 2% en el año 2013 con respecto al año 2012; es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos no significativos y disminuciones, las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 8 y gráfico N° 5)



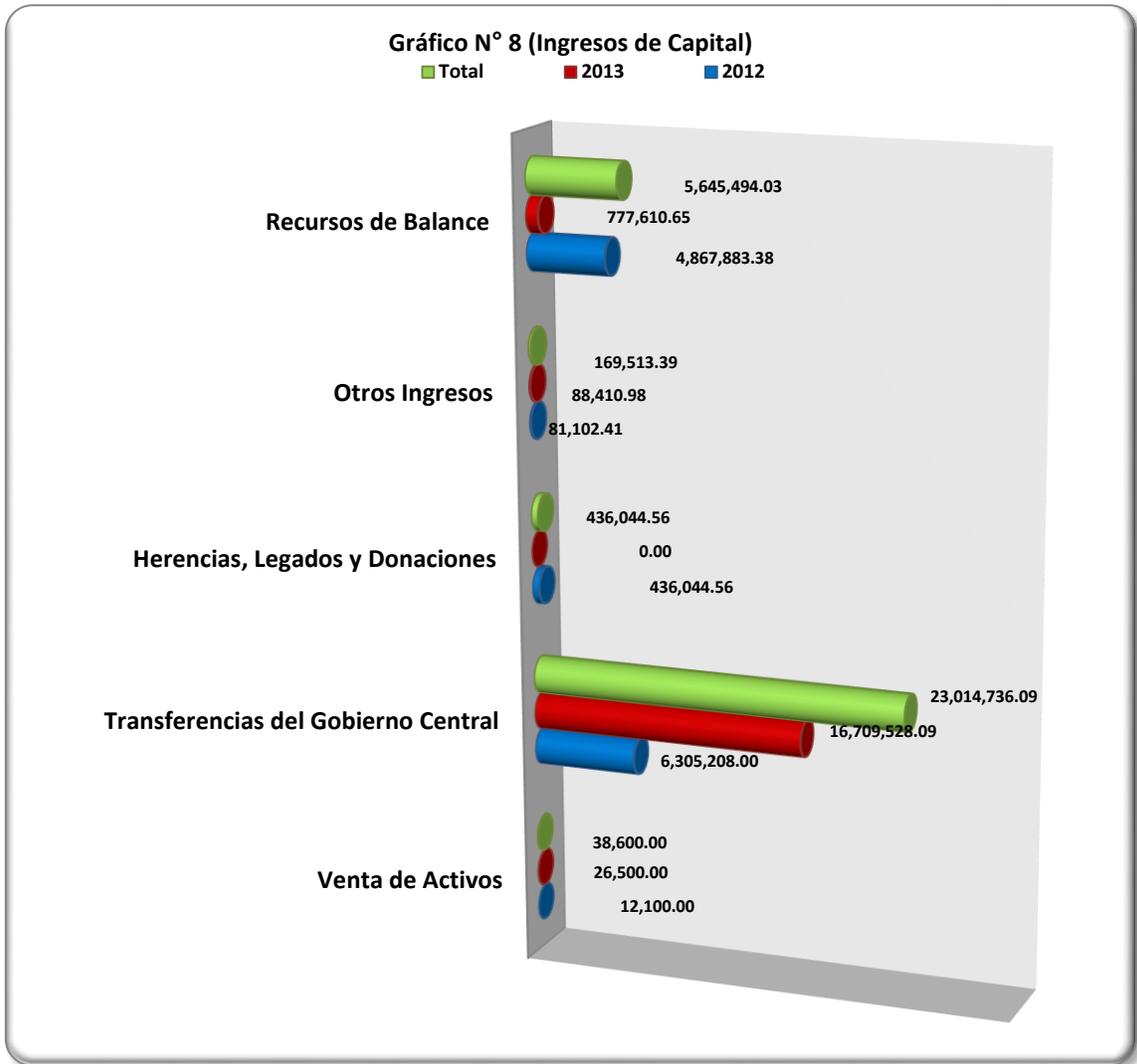
Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora y Rentas de Propiedades. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 8 y gráfico N° 6)



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Renta de Propiedades y Recuperación por Impuestos y Derechos en mora, se observa que la Renta de Propiedades del año 2013 disminuyó en L. 227,636.52 equivalente al 95%, la Recuperación por Impuestos y Derechos en mora aumentaron en el 2013 en L. 26,312.00 equivalente al 111%, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 8 y gráfico N° 7)**



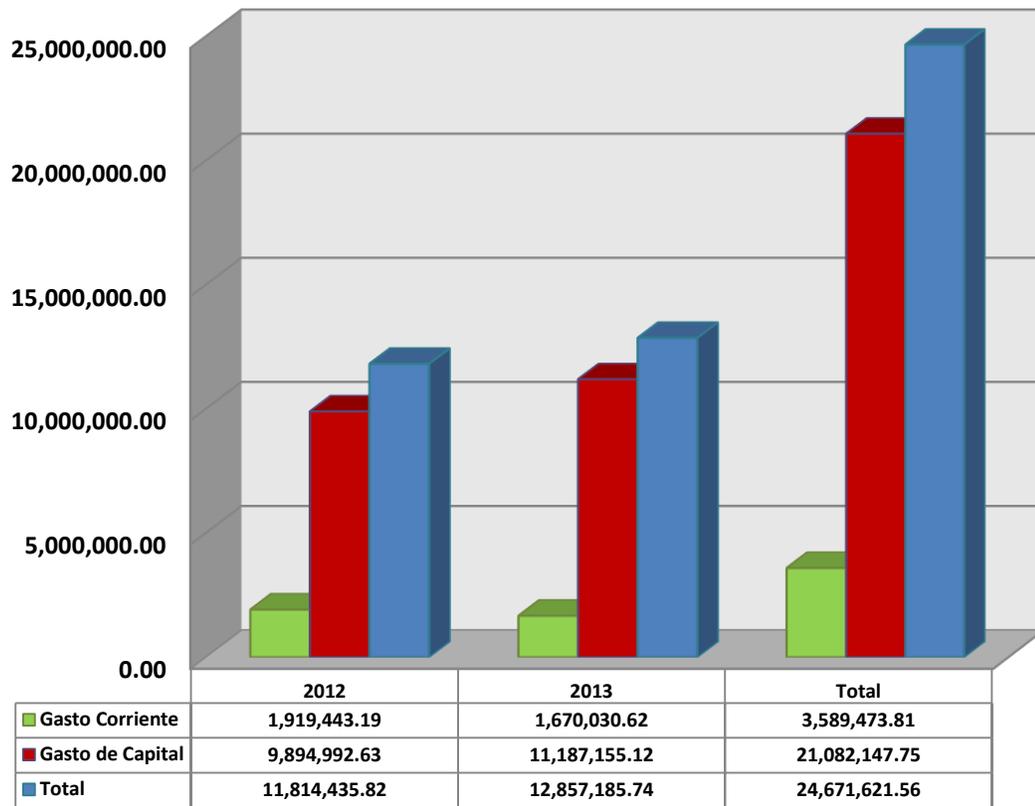
2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2012 al 31 de diciembre del año 2013, transferencias por la cantidad de L23,014,736.09 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 8 y grafico N° 8)**



## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

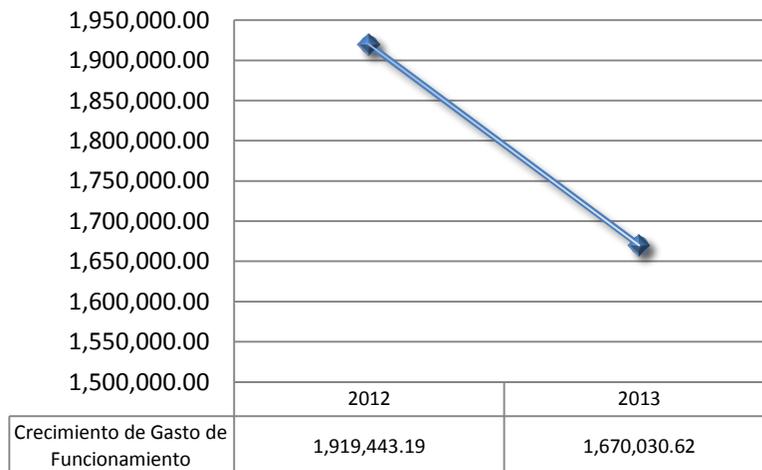
La Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2012 al 31 de diciembre del año 2013, por la suma de L24,671,621.56, los cuales se distribuyen en Gastos Corriente L3,589,473.81 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa de generales de la municipalidad y el gasto de Capital L21,082,147.75 (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 9 y gráfico N° 9).

**Gráfico N° 9 (Distribución de los Egresos)**

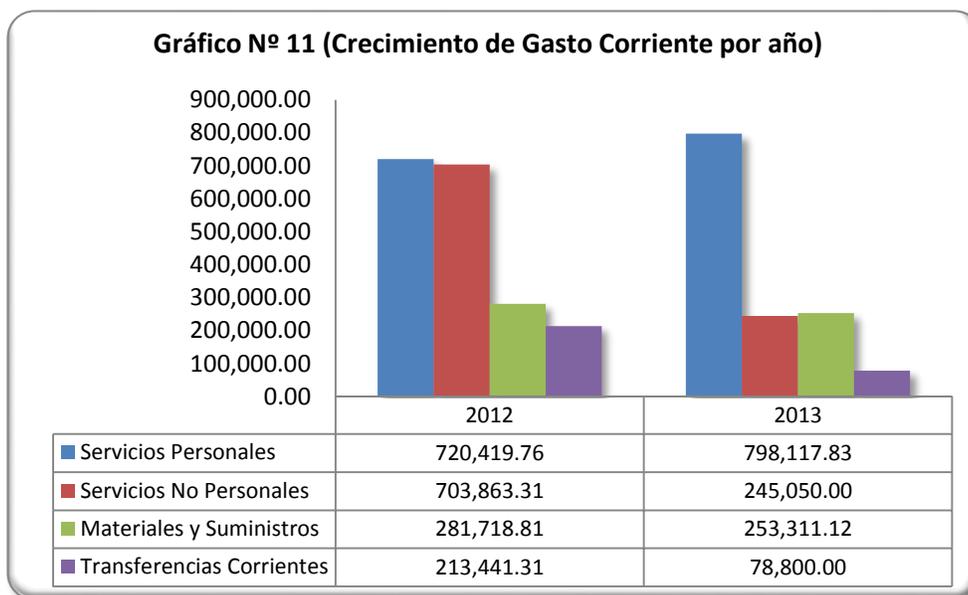


2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, se disminuyeron en el 2013 en un 13%, con respecto al año 2012.

**Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto de Funcionamiento)**



2.2 Los Gastos Corrientes que correspondieron a los Servicios Personales de la municipalidad del año 2012 al 2013 incrementó en un 11%, los Servicios no Personales, disminuyeron en el año 2013 en relación al año 2012 un 65%, en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros disminuyeron el año 2013 un 10%, en relación a los gastos de Transferencias Corrientes también presentaron una disminución en el año 2013 en relación al año 2012 de un 63% (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 9**)



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L. 21,082,147.75 de los cuales se distribuyeron la suma de L18,685,522.04, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales y L2,396,625.71 para Transferencias de Capital, (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página N° 9 y gráfico N° 12**).



## **CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS DEL 2012 AL 2013**

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

### **1. Ingresos**

Los ingresos corrientes de la Municipalidad tuvieron una disminución para el año 2013 en relación al 2012 de un 36%, originado en la caída de las recaudaciones en los rubros de Derechos Municipales e Impuesto a Establecimientos de Servicios, en contraste con un leve incremento en el 2013 en los rubros de Impuestos Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Sobre Establecimientos Comerciales, lo que origino que los ingresos corrientes fueran insuficientes para financiar el gasto corriente en la Municipalidad.

### **2. Gastos**

Del total de gastos ejecutados por la municipalidad durante el período del 2012 al 2013, el 15% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L.3,589,473.81, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos, materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100,200,300 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo L21,082,147.75 invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por L2,396,625.71.

#### **b. 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;

## **E. CONCLUSIÓN**

La Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, cumpliendo con el límite permitido para gasto de funcionamiento, y realizando una adecuada utilización al ingreso de capital según lo establecido en la Ley.

### **Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad En Año 2013**

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

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(18,478,441.32)}{12,857,185.74} = 1.44$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 144%.

### **Autonomía Financiera (AF)**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(593,890.65)}{18,478,441.32} = \mathbf{0.032}$$

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

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 3% y el 97% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

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

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(567,390.64)}{1,670,030.62} = \mathbf{0.34}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 34% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

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

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(567,390.64)}{12,857,185.74} = \mathbf{0.044}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 4.4% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.



---

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPITULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Santa Lucía

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos 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. La Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica;
2. No se realizan arqueos en forma periódica a los fondos de la Municipalidad;
3. No hay supervisión a los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre industria comercio y servicios ni de permisos de operación;
4. La Municipalidad no cuenta con un plan operativo anual;
5. Incorrecta clasificación en el objeto del gasto, en algunas órdenes de pago;

6. Algunos terrenos y el vehículo propiedad de la municipalidad no se encuentran registrados con su valor histórico.

Tegucigalpa, MDC., 14 de julio de 2014

**JUAN ALBERTO AVELAR**  
Supervisor de Auditorías  
Municipales

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

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

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

### **1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA**

Al realizar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad actualmente no cuenta con un fondo de Caja Chica, que regule los gastos menores ya que este fue derogado el 03 de junio de 2013 según acta N°13 punto b, ya que según lo manifestado por la tesorera este fondo no era utilizado, por esa razón se tiene que hacer uso de los ingresos recaudados para sufragar gastos corrientes.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.***

Sobre el particular en nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “El reglamento de caja chica no era utilizado por que en la municipalidad no se hacen compras menores, pero se implementará dicho reglamento próximamente para el pago de asistencia de los alcaldes auxiliares.”

Como consecuencia de lo antes expuesto no se cuenta con información financiera confiable para la toma de decisiones.

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

Crear un fondo de Caja Chica con su respectivo reglamento y someterlo a la Corporación Municipal para su debida aprobación, ya que la administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que se adapten a las necesidades de la Municipalidad, a los procesos organizacionales, y a los recursos disponibles, asimismo este fondo deberá de ser manejado por una persona distinta a la tesorera municipal.

### **2. NO SE REALIZAN ARQUEOS EN FORMA PERIODICA A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se encontró que no se realizan arqueos de forma periódica a los fondos manejados por la tesorera municipal en caja general por concepto de impuestos, asimismo es importante mencionar que tal actividad se le ha designado a la Secretaria Municipal y no se encontró evidencia con que periodicidad realiza esta actividad.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.***

Sobre el particular en nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “Los arqueos a los fondos de la municipalidad se realizan mensualmente.”

Lo anterior expuesto ocasiona no tener un control sobre los fondos, de la municipalidad.

## RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de realizar esta actividad ejecute arquezos periódicos y sorpresivos a los fondos de la municipalidad, asimismo deberá dejar evidencia escrita de esta actividad.

### 3. NO HAY SUPERVISIÓN A LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS NI DE PERMISOS DE OPERACIÓN

Al evaluar el Control Interno al área de Control Tributario se comprobó que no realizan supervisiones para controlar los negocios a fin de obtener la información necesaria que permita realizar la correspondiente tasación de oficio respectiva si fuera necesario a fin de determinar el correcto impuesto a pagar y a la vez cada negocio cuente con el respectivo permiso de operación.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control, Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.**

Sobre el particular en nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “Los cobros de los impuestos sobre industrias comercio y servicio únicamente se hace por tasación.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba la totalidad de ingresos que debería si hubiese una supervisión actualizada de parte de la encargada de Control Tributario donde refleje la situación real de los negocios sujetos al pago del Industria Comercio y Servicios y de que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación de operación correspondiente.

## RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de Control Tributario y Justicia Municipal para que haga supervisiones periódicas de los negocios del municipio para determinar cuáles no están pagando el impuesto de Industria Comercio y Servicios correctamente y cuáles de los mismos cuentan con el respectivo permiso de operación.

### 4. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS SIN USO

Al realizar el rubro de caja y bancos y realizar el procedimiento de revisión de las cuentas bancarias que maneja la Municipalidad se encontró que esta mantiene cuentas Inactivas lo que podría ocasionar penalizaciones por mantener saldo bajo promedio, las que se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº.	Banco	Nº. De Cuenta	Tipo de Cuenta	Fondo	Fecha de no uso	Valor actual
1	Occidente	21-301-031346-4	Ahorro	Dominios Plenos	02/09/2013	26,411.73
2	Occidente	11-301-002047-9	Cheque	E.R.P.	02/03/2013	129,953.66
3	Occidente	11-301-002277-3	Cheque	Unicef	02/03/2013	1,989.47
<b>Total</b>						<b>158,354.86</b>

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC - NOGECI -V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VII-04 Toma de Acciones Correctivas**

Sobre el particular se envió al Alcalde Municipal el Oficio N° 016/2014 del cual no se ha obtenido respuesta

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre las cuentas de la municipalidad asimismo estar sujeta a penalizaciones por mantener cuentas con bajo saldo promedio.

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

Proceder de inmediato a cancelar las cuentas bancarias inactivas o darle el uso adecuado a las mismas, ya que esto contribuye a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad, asimismo evitar penalizaciones por mantener un bajo promedio de saldo en la cuentas.

#### **5. INCORRECTA CLASIFICACIÓN EN EL OBJETO DEL GASTO, EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO**

Al revisar los gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad en algunas de las órdenes de pago registró gastos con codificación incorrecta, según lo establece el manual de clasificación presupuestaria municipal, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real referente a su clasificación, a continuación se detallan ejemplos:

<b>N° de Orden</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor L</b>	<b>Código de registró del gasto</b>	<b>Código Correcto</b>
6545	06/05/13	Nilser Moncada Juárez	Pago Honorarios Profesionales por recuperación de mora de la ENNE	33,610.07	253	500
6980	04/09/13	Marlon Del Cid Mendoza	Pago de Transporte de Mobiliario y Equipo desde Tgu. a Santa Lucia, para la Municipalidad y R.N.P	7000.00	421	500

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos), y Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.**

Sobre el particular se envió nota al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco Alcalde Municipal, en fecha 15 de mayo de 2014 solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios situación que proporciona información del gasto errónea

## RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponde que al momento de codificar los gastos, integre las operaciones financieras y patrimoniales utilizando el renglón presupuestario correcto, los cuales deberán estar basados en los planes de desarrollo, programas financieros previstos en el presupuesto de egresos anual, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e informes rentísticos sean reales para generar información oportuna, confiable y razonable.

### 6. ALGUNOS TERRENOS Y EL VEHICULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN REGISTRADOS CON SU VALOR HISTÓRICO

Al revisar la documentación que soporta el Inventario de terrenos como ser Escritura Pública y documento privado de compra venta, en el caso del vehículo la factura de adquisición del mismo se comprobó que no fueron registrados con su valor histórico por ejemplo, se constató que no todos los terrenos están registrados con el valor histórico y no están registrados en el instituto de la propiedad solo cuentan con documento privado, ejemplos a continuación:

Nombre del terreno	Valor según inventario	Ubicación	Valor según auditoría
Campo el grillo	550,000.00	Casco urbano	3,200.00
Juzgado	600,000.00	Casco urbano	525,000.00
Kínder el coyolar	50,000.00	El coyolar	57,000.00
Kínder santa Rita	60,000.00	Santa Rita	100,000.00
Nissan Frontier	80,000.00	Municipalidad	283,999.00

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular se envió nota al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco Alcalde Municipal, en fecha 30 de abril de 2014 solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta

Lo anterior ocasiona que no exista un registro histórico y actualizado de los bienes propiedad de la municipalidad.

## RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que cuando exista compra o donación de bienes y equipo estos deberán de registrarse con su valor real y así tener información financiera confiable de los bienes propiedad de la municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCÍA, 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, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Santa Lucía  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 1 de marzo al 31 de diciembre de 2013, y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Impuesto sobre la Renta, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, Código de Conducta del Servidor Público.

De nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 14 de julio de 2014

**JUAN ALBERTO AVELAR**  
Supervisor de Auditorías  
Municipales

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

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. CAUCIONES

### 1. ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTARON LA CAUCIÓN CORRECTAMENTE

En el análisis del cumplimiento de legalidad, se determinó que la fianza que mantiene el Alcalde y la Tesorera Municipal no está por el monto correcto, asimismo está respaldada por un pagaré documento, no valido para este monto ya que de acuerdo a lo establecido por el pleno de magistrados según Circular Presidencia N°. 003/2011, de fecha 02 de noviembre de 2011, donde se establece cuando se utilizara este pagaré, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario o Empleado	Valor actual del pagare	Valor por el cual se tiene que realizar la fianza	Observaciones
Miguel Ángel Portillo Nolasco	192,157.08	135,157.08	Por este valor se requiere una póliza de seguro (Fianza)
Paulina Hernández Lara	192,157.08	135,157.08	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Circular N°. 003/2011. Presidencia TSC***

Sobre el particular se envió nota al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco Alcalde Municipal, en fecha 28 de abril de 2014 solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona perjuicio a la Municipalidad en vista de que los empleados principales han omitido la respectiva fianza.

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

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva correctamente para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad, en caso del alcalde le corresponde a la corporación municipal fijar la fianza y para el tesorero municipal la fianza debe ser fijada por el alcalde municipal, asimismo en base a la circular **N° 003/2011-presidencia** emitida por el Tribunal Superior de Cuentas si el valor de la fianza es menor o igual a cien mil lempiras (L 100,000.00) se podrá realizar a través de un pagaré.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

### 1. FUNCIONARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó, que los funcionarios han actualizado o presentado la declaración jurada de bienes a la que están obligados a presentar por el cargo que desempeñan,

## D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2013, cumpliendo con lo establecido en la Ley

Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

### **1. NO SE HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al evaluar el Control Interno al área de Presupuesto y mediante la verificación de la aprobación del presupuesto ejecutado se comprobó que la municipalidad no ha cumplido con la obligación de instituir el día de rendición de cuentas de la municipalidad en cabildo abierto para dar a conocer, discutir y tomar acuerdos como lo establece la Ley de Municipalidades.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades en el Artículo 59-D***

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “próximamente se instituirá el día de la Rendición de Cuentas.”

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

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

Proceder a establecer el día de la rendición de cuentas la cual se deberá realizar durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, con el objeto de conocer discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de transparencia municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

### **2. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS**

En la evolución del control interno de los activos fijos propiedad de la Municipalidad, se constató que algunos no están escriturados y que solamente un documento privado es el que avala la propiedad del mismo y por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, algunos ejemplos:

#### **TERRENOS**

<b>Tipo de Documento</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Valor</b>
Documento Privado	Terreno del Kínder	1	Aldea El Coyolar	50,000.00
Documento Privado	Terreno de la Cancha Deportiva	1	La Cañada, Casco Urbano	200,000.00
Documento Privado	Terreno de Cancha deportiva el Águila	1	Aldea el Águila	85,000.00
Documento Privado	Terreno para Kínder	1	Aldea Santa Rita	60,000.00
Documento Privado	Terreno para Kínder	1	Aldea San Lorenzo	30,000.00
<b>Total</b>				<b>425,000.00</b>

### EDIFICIOS

Tipo de Documento	Descripción	Cantidad	Ubicación	Valor
Documento Privado	Edificio de la Policía y Hondutel	1	Casco Urbano	100,000.00
Documento Privado	Edificio Municipal	1	Casco Urbano	60,000.00
Documento Privado	Centro de Salud Viejo	1	Casco Urbano	70,000.00
<b>Total</b>				<b>230,000.00</b>

### SIN REGISTRO

Tipo de Documento	Descripción	Cantidad	Ubicación	Valor
S/D	Salón de Actos de la Escuela Policarpo Bonilla	1	Casco Urbano	100,000.00
S/D	Registro Civil y Cooperativa	1	Casco Urbano	80,000.00
<b>Total</b>				<b>180,000.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.***

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “Para la escrituración de los bienes inmuebles de la municipalidad se contratará a un apoderado legal para que realice los trámites.”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

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

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

### **3. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL DE LOS CONTRIBUYENTES**

Al evaluar el Control Interno al área de ingresos por concepto de Bienes Inmuebles, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una base catastral para realizar el cobro de los mismos en una forma más oportuna y precisa.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades Artículo 18***

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “La municipalidad ha realizado gestiones a través de AMFI con la cooperación Española la cual estuvo trabajando en la zona pero no se pudo llevar a cabo dicho proyecto ya que en algunos municipios se presentaron problemas al momento de la socialización, por tal razón el impuesto es cobrado según lo que el contribuyente declara, pero se seguirá buscando las alternativas para implementarlo.”

Esto podría ocasionar pérdidas muy significativas en la recaudación de ingresos corrientes por no contar con un catastro actualizado en el municipio.

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

Acordar con el Alcalde Municipal iniciar los trabajos del levantamiento catastral del Municipio, para que la Municipalidad cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA EFECTIVAMENTE LAS GESTIONES DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES QUE SE ENCUENTRAN EN MORA**

Al realizar el control interno se comprobó que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios ya que según la encargada de Control Tributario envía los dos requerimientos por escrito con intervalos de un mes cada uno, agotando la vía administrativa, pero no el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio judicial, ejemplos a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

Nombre del Contribuyente	Monto que Adeuda	Años de Mora	Avisos enviados
José Nelson Gonzáles Márquez	626.00	4	3
María Felicia Hernández	421.00	4	3
Eliseo Gómez Cruz	226.00	2	3

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades en el artículo 112, y artículo 40 numeral 1) de su reglamento.***

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “Únicamente se hacen los avisos de cobro y no se sigue el procedimiento debido ya que la mora existente no cubriría para el pago de honorarios.”

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

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

Realizar las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

#### **5. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS INTEGRAMENTE**

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recaudación y custodia de los ingresos por concepto de impuestos, tasas y servicios se comprobó que la tesorera no realiza depósitos

íntegros ni oportunamente ya que ciertos valores son utilizados para el pago de los alcaldes auxiliares y para cambio, también por ejemplo el día 27 de marzo del 2014 se le practicó un arqueo y no se pudo integrar el valor del efectivo que maneja la tesorera porque no hay un buen control y uso adecuado de los fondos el cual se detalla:

Fecha del arqueo	Fecha del último depósito	Ingresos recaudados del 11/03/2014 al 27/03/2014	Efectivo que tenia	Efectivo que debería tener	Observación
27/03/2014	10/03/2014	7,981.09	11,618.50	3,637.41	Diferencia que no se pudo integrar

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 3.***

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “Los ingresos recaudados no son depositados íntegramente debido a que los ingresos recaudados en la municipalidad son mínimos.”

Lo anterior puede ocasionar riesgo de pérdida o extravió del efectivo, recaudado por concepto de impuestos

**RECOMENDACIÓN N° 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal para que evite hacer uso del efectivo recaudado haciendo los depósitos como lo estipula la Ley de Municipalidades, con relación de la obligación de depositar íntegramente los ingresos, definiendo las políticas necesarias para asegurar la custodia del efectivo recibido por la Tesorera Municipal.

**6. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO PROPORCIONA LAS NOTIFICACIONES DE LOS ACUERDOS DE NOMBRAMIENTO DE LOS ALCALDES AUXILIARES DEL MUNICIPIO**

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría Municipal se encontró que la Secretaria Municipal, no proporciona las notificaciones por nombramiento o remoción de los Alcaldes Auxiliares al Juez de Justicia Municipal.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 6***

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “No se les proporcionaba por escrito los nombramientos de los auxiliares al Director de Justicia Municipal por que él ha estado presentes en las reuniones de corporación, pero próximamente a quien corresponda los acuerdos tomados por la corporación se les entregará.”

**RECOMENDACIÓN N° 6  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Secretaria Municipal para que de manera inmediata proceda a informar al Juez de Justicia Municipal sobre los nombramientos de los Alcaldes Auxiliares y de todos los Acuerdos de aprobadas en Corporación Municipal a los interesados.

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

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

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.***

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “Para los años anteriores no existía un plan de gobierno pero dicho plan de gobierno está elaborado para el 2014 al 2018.”

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

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

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

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

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

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “Próximamente se les entregara este código a los empleados municipales.”

El no seguir lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, incide en que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de sus cargos.

**RECOMENDACIÓN Nº 8  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público para que conozcan las disposiciones generales, las Normas de conducta ética, las obligaciones, las incompatibilidades y las prohibiciones establecidas en el mismo.

**9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN OPERATIVO ANUAL**

Conforme a la evaluación de Control Interno al área de Presupuesto, se comprobó que la Corporación Municipal no cuenta con un Plan Operativo anual que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática la realización de metas para el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, en su Artículo 47 Numeral 1.***

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “El plan operativo anual se implementara para el año 2015.”

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no maneja una clara definición de los objetivos, metas y actividades lo cual puede ocasionar descontrol en el desarrollo del municipio o se ejecuten programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

**RECOMENDACIÓN Nº 9  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un Plan Operativo Anual para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

**10. LA TESORERA MUNICIPAL NO ESTA AFILIADA AL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES DE HONDURAS**

Al hacer la revisión del Rubro de Servicios Personales en el área de Expedientes de Personal Permanente, se comprobó que la Tesorera Municipal no está afiliada al Colegio de Peritos Mercantiles, siendo este un requisito indispensable para los empleados que manejan los fondos de la Municipalidad, se detalla a continuación.

<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Cargo</b>
Paulina Hernández Lara	Tesorera Municipal

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.***

Sobre el particular se recibió nota el 19 de abril del presente año el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifestó lo siguiente: “Posteriormente se procederá a realizar la afiliación.”

Lo anterior ocasiona perjuicio en las operaciones que realiza la Tesorera Municipal en vista de que no se encuentran debidamente legalizadas a falta de la colegiación.

**RECOMENDACIÓN N° 10  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal para que proceda de inmediato a hacer la respectiva colegiación, en el Colegio de Peritos Mercantiles del País y que con ello todo tramite que ella realice por parte de la Municipalidad quede legalmente constituido y que a la vez sea anexada una copia al expediente de empleado.

**11. LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN ESTÁN INCOMPLETOS**

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

**Cantidades expresadas en Lempiras)**

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado	Documentación Faltante
Construcción Casa El Cólera	Todo el Municipio de Santa Lucía, Intibucá	831,279.01	convocatoria a cotizar, acta de recepción provisional, bitácora Garantías por calidad de Obra, sostenimiento de la oferta y cumplimiento de contrato.
Electrificación Colonia CEPUDO	Santa Lucía	566,778.91	Convocatoria a cotizar, informes de supervisión, Bitácora Acta de recepción provisional, definitiva, garantía de calidad de Obra, sostenimiento de oferta y cumplimiento de contrato.
Alcantarillado Sanitario Casco Urbano Santa Lucía	Casco Urbano Santa Lucía, Intibucá	662,798.00	Actas de evaluación y adjudicación, contratos de mano de Obra de construcción, acarreo de materiales, comprobante de entrega de materiales en la Obra, acta de recepción de la Obra, certificaciones donde refleje las retenciones estipuladas en la ley, cotizaciones por mano de obra, actas de recepción y adjudicación de la Obra por la Corporación.
Apertura de Brecha Carretera Castaño a Jicaral y Hecha de Cabezales	El Castaño y Jicaral	689,819.70	Contratos de ejecución de proyecto, comprobante de entrega de materiales en la Obra, certificaciones donde refleje las retenciones estipuladas en la ley, cotizaciones de ejecución del Proyecto, actas de recepción y adjudicación de la Obra por la Corporación.
Construcción Muro de Contención y Kinder de la Comunidad de la Montaña	La Montaña	455,244.00	Cotizaciones por acarreo de materiales, comprobante de entrega de materiales en la Obra, formatos de cotización de mano de Obra, actas de recepción y adjudicación de la Obra por la Corporación.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.***

Sobre el particular se envió nota al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco Alcalde Municipal, en fecha 11 de abril de 2014 solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada para futuras revisiones.

### **RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- \* Copia del acta de Corporación donde se aprobó dicho proyecto,
- \* Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- \* Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- \* Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- \* Orden de inicio
- \* Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- \* Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- \* Acta de recepción parcial o provisional.
- \* Acta de recepción final.
- \* Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- \* Bitácora de Incidencias.
- \* Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- \* Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- \* Fotografías (Inicio-Final)

### **12. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ EL PROCESO ADECUADO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS**

Al revisar los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, no se efectuaron según los montos establecidos; los procedimientos de Cotización 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	Proceso que Realizo	Proceso que debió realizar
2013	465	Alcantarillado Sanitario Casco Urbano Santa Lucía	662,798.00	Administración	Cotización
2013	461	Construcción Muro de Contención y Kinder de la Comunidad de la Montaña	455,244.00	Administración	Cotización
2013	475	Apertura de Brecha Carretera Castaño a Jicaral y Hecha de Cabezales	689,819.70	Administración	Cotización

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2013 artículo 61**

Sobre el particular se envió nota al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco Alcalde Municipal, en fecha 30 de abril de 2014 solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a costos, calidad y garantías que estipula la Ley.

**RECOMENDACIÓN N° 12  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar el proceso de contratación que corresponda según el monto del proyecto de acuerdo a lo establecido en la Ley de contratación del estado y las disposiciones Generales del Presupuesto Vigentes.

**13. AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS SE REGISTRAN ANTES DE SER APROBADAS POR LA CORPORACION MUNICIPAL**

Durante la revisión del presupuesto y en la liquidación presupuestaria (Rendición de Cuentas del año 2013) con respecto a las ampliaciones y modificaciones se comprobó que la Administración Municipal realizó algunas ampliaciones y traspasos entre cuentas en el presupuesto uno o dos meses antes de ser aprobadas por la Corporación Municipal por ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Acta		Modificaciones	Ampliaciones	Registro según sistema
	Nº	Fecha			
1	5	01/03/2013	1,895,600.00	777,610.65	01/01/2014
2	13	03/06/2013	5,047,872.40	6,794,216.00	05/01/2013
3	14	17/06/2013		39,814.24	30/04/2013
4	20	22/08/2013	50,000.00	85,476.97	30/07/2013

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 181.**

Sobre el particular se envió nota al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco Alcalde Municipal, en fecha 30 de abril de 2014 solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta

Al no aprobar la Corporación Municipal todas las modificaciones al presupuesto puede ocurrir que varios gastos no estén debidamente autorizados

### **RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal para que no realice ninguna transacción con respecto a las ampliaciones y modificaciones sin que antes sean aprobadas por la Corporación Municipal.

#### **14. EL CONTRATO PRIVADO DE ARRENDAMIENTO ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO INTIBUCANA LTDA CARECE DE LEGALIDAD**

En la revisión al área de Activos Fijos se comprobó que el edificio que ocupa la Cooperativa de Ahorro y Crédito Intibucana Limitada pertenece a la Municipalidad, por lo que se procedió a revisar el Contrato celebrado entre la Municipalidad y la Cooperativa, con fecha del 27 de septiembre de 2012, asimismo se encontró que el contrato no está firmado por el representante Legal de la Cooperativa, también se pudo observar que en la cláusula segunda del Contrato el arrendador se compromete a realizar una inversión de L.300,000.00, en el inmueble con el 50% deducible de cada mensualidad.

Por lo que determinamos que la Municipalidad hasta el momento no ha recibido ningún beneficio por alquiler del edificio.

#### ***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Sobre el particular se envió nota al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco Alcalde Municipal, en fecha 30 de abril de 2014 solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anteriormente expuesto puede ocasionar conflictos entre las partes ya que es necesario que se elabore un Contrato de arrendamiento por parte de la Municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN Nº 14 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que se tomen medidas con el fin de obtener el contrato firmado con el representante Legal de la Cooperativa Intibucana y que posteriormente sea archivado en la unidad correspondiente, además de llevar un control histórico y detallado de los mismos, todo esto con el fin de preservar la documentación que sustente las operaciones realizadas.

## 15. ALGUNAS IRREGULARIDADES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE OBRAS

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: **Construcción Casa El Cólera** se verificó que en la Construcción de la Casa el Cólera el contrato no establece a partir de cuándo se debía comenzar la Obra, Se firmó contrato el 01/08/2013 y se evaluaron las cotizaciones de construcción y se adjudicó al contratista el 29/08/2013.
- b) Proyecto: **Electrificación Colonia CEPUDO**, El formato de Orden de inicio no establece fecha. monto del contrato no es igual a las cantidades cotizadas. No hay evidencia que se haya practicado una inspección final.
- c) **Proyecto: Alcantarillado Sanitario Casco Urbano Santa Lucia**, Monto del contrato no es igual a las cantidades estimadas y cotizadas, No está aprobado por la Corporación Municipal. No cumplió con los procesos de cotización respectivos. No se realizaron las retenciones estipuladas en la ley (12.5% ISR), no se realizó la obra durante el plazo estipulado.
- d) **Apertura de Brecha Carretera Castaño a Jicaral y Hecha de Cabezales**: Monto del contrato no es igual a las cantidades estimadas y cotizadas. No se realizaron las retenciones estipuladas en la ley (12.5% ISR).
- e) **Construcción Muro de Contención y Kínder de la Comunidad de la Montaña**, Monto del contrato no es igual a las cantidades estimadas y cotizadas. No se realizaron las retenciones estipuladas en la ley (12.5% ISR).

### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Contratación del Estado, (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 se envió Oficio N° 016/2014 de fecha 18/05/2014 al Alcalde Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior 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° 15  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda para que previo a la ejecución de los proyectos se elaboren los contratos y que contengan 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.

**16. EL LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTA BORRONES**

En la revisión efectuada al libro de las actas municipales, se observó que este presenta borroneos, lo anterior impide conocer de manera veraz la información recopilada y generada en las sesiones de la Corporación Municipal, algunos ejemplos se detallan a continuación:

Nº de acta	Tipo de sesión	Fecha	Observaciones
17	Ordinaria	01/08/2013	Punto 5 de la agenda Borroneos
18	Extraordinaria	05/08/2013	Punto b borroneos

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Reglamento de la Ley de Municipalidades artículo 22***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control***

Sobre el particular se recibió nota recibida el Alcalde Municipal señor Miguel Ángel Portillo Nolasco manifiesta lo siguiente: “Los borroneos en el libro de actas ha sido por error al transcribir.”

Lo anterior puede generar conflictos por procedimientos equivocadas los cuales no pudieran dar fe de lo aprobado.

**RECOMENDACIÓN N° 16  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Secretaria Municipal para que evite manchar los libros de actas Municipales, ya que la información que generan las actas son parte legal de la Municipalidad por lo tanto se debe, asegurar la confiabilidad y calidad de la información que se genere para evitar acciones diferentes a las originalmente discutidas.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES

B. COMENTARIOS

## ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

### B. COMENTARIO

Se constató que la administración actual de la municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período del 01 de marzo del 2013 al 31 de diciembre del 2013.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VI**

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

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

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

### 1. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 10% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGOS A EXTRANJEROS NO DOMICILIADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL

Al realizar el rubro de obras y verificar la documentación que sustenta los gastos realizados se encontró que existen pagos por servicios contratados para la ejecución de obras a extranjeros no domiciliados en el territorio nacional sin retenerle el 10% sobre los ingresos percibidos así como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Concepto	Nº Cheque	Total	10% de Impuesto no retenido
6422	03/04/2013	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Pago de 69 horas trabajadas de Patrol para reparación carretera Barrancón, Espino y calle salida a Magdalena.	13004605	103,500.00	10,350.00
6423	03/04/2013	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Pago 129 hs de Patrol para reparación carretera Piedra Colorada, Tabloncito, Llanitos, Isletas, Recodo, Rio Torola	13004606	193,500.00	19,350.00
6547	09/05/2013	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Pago de 95 horas trabajadas de Patrol a Lps. 1,500.00 c/h en reparación brecha carretera Águila Centro, Bañaderos, Los Lemus, El Coyolar	13004733	142,500.00	14,250.00
6548	09/05/2013	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Pago de 70 horas trabajadas de Patrol a Lps. 1,500.00 c/h en reparación Brecha Carretera Ojos de Agua, Monte Verde, Los Gómez, Las Marías, Las Aradas, El Jícaro	13004734	105,000.00	10,500.00
6549	09/05/2013	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Pago de 99 horas trabajadas de Patrol a Lps. 1,500.00 c/h en reparación Brecha Carretera San Pablo, San Marcos, Los Alemanes y El Grillo	13004735	148,500.00	14,850.00
7069	06/11/2013	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Pago de 157.80 horas trabajadas de retroexcavadora para proyecto alcantarillado sanitario del Casco Urbano	13005261	205,140.00	20,514.00
<b>Total Gastos</b>					<b>898,140.00</b>	<b>89,814.00</b>

**Incumpliendo lo establecido en:**

**Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 5 numeral 13 y párrafo segundo, y 50 párrafo tercero.**

Sobre el particular se envió Oficio N° 016/2014 de fecha 18/05/2014 al Alcalde Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **OCHENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CATORCE LEMPIRAS (L 89,814.00)**

## RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal para que proceda a retener el 10% del Impuesto sobre la Renta, en todo pago realizado por contratación de servicios con personal extranjero no domiciliado en el territorio nacional como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta y posteriormente dentro de los diez días del mes siguiente proceder a su pago llenando el formulario de pago y declaración de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

### 2. OBRA PÀGADA NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, se verificó que en la construcción del proyecto Construcción de Muro y Casa de Cólera, este proyecto consta La obra consiste en la demolición de una pequeña casa de adobe y la construcción de una casa más amplia de bloque, así como también el relleno y construcción de un muro de contención de mampostería. El proyecto está ubicado en el casco urbano de Santa Lucía.

La casa posee piso de cerámica, techo de losa aligerada con canaleta, ventanas de celosías sin balcones. El edificio contiene 4 habitaciones, 3 baños y una sala. La misma se encontraba deshabitada y con desperdicios de construcción.

La casa también posee un patio trasero y una terraza con cerámica, patio frontal, cerco perimetral con malla ciclón y columnas de concreto Detalle a continuación:

#### (Expresados en Lempiras)

Año de Ejecución	Proyecto	Monto Cancelado Por la Municipalidad	Monto de Obra no Ejecutada y Pagada por la Municipalidad
2013	Construcción de Muro y Casa del Cólera en Casco Urbano de Santa Lucía	831,279.01	82,343.04

(Ver anexo 5 en página N° 62)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

### ANÁLISIS TÉCNICO

Durante la visita in situ, se efectuó un reconocimiento general de la obra, así como la obtención de los datos necesarios para la evaluación de la misma, tomando en consideración los sitios expuestos por el personal municipal. El proyecto no está culminado ni en servicio, ya que no se ejecutaron actividades como los balcones, pintura de aceite, gradas de concreto, azulejo para los baños, lavamanos, servicios sanitarios y la pila con rival. El proyecto incluye la demolición de una antigua casa de barro y la construcción de una casa más amplia, bajo la cual se realizó un relleno y un muro de contención de piedra.

El edificio carece de algunas puertas interiores y de energía eléctrica pero las instalaciones están hechas. Se pudo observar como existieron obras en ejecución como es la acera exterior de la casa pero dentro del perímetro del proyecto.

## **ANÁLISIS ECONOMICO**

Se realizó el análisis económico, el cual es basado sobre las mediciones hechas en campo de las actividades que comprende el proyecto. En el análisis se tomaron en cuenta únicamente las actividades que no se ejecutaron y que fueron pagadas, y cuyos precios unitarios fueron tomados del contrato, por lo que en los factores de acarreo, precios de materiales y mano de obra, no hay ninguna diferencia, pues son el mismo precio del contrato. El monto del contrato es de L. 875,030.52, sin embargo según la auditoría el monto del proyecto es de L. 831,279.01. Esta diferencia no está justificada

A continuación se mencionan las actividades que no se ejecutaron en el proyecto y que estaban pactadas en el contrato:

1. Balcón, varilla lisa ½#, amarre platina ½"
2. Pintura de aceite
3. Gradas de concreto A=1.25 m, H= 30 cm Contra = 15 cm
4. Azulejo 20x20 cm en pared (con pasta de cemento)
5. Lavamanos (inc. Accesorios) (sum/inst)
6. Servicio Sanitario (inc. Accesorios) (sum/inst)
7. Pila con rival 1.85x1.30x1.0

Ninguna de las obras anteriores se ejecutó, sin embargo se encuentran en las actividades contratadas dentro del contrato. Es importante mencionar que el contratante no exigió al contratista, la ejecución de las 7 actividades mencionadas anteriormente las cuales suman L. 82,343.04.

Sobre el particular en fecha 08 de julio de 2014 se envió nota al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco Alcalde Municipal del cual no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUANTRO CENTAVOS (L82,343.04).**

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

Incorporar en el Plan de Inversión las obras a ejecutar, las cuales deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes a la Corporación municipal, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

### 3. PAGO NO JUSTIFICADO AL COORDINADOR DE LA UNIDAD TECNICA DE LA MANCOMUNIDAD

Al revisar los gastos se verificó que la administración de la Municipalidad efectuó pagos al coordinador de la Unidad Técnica de la AMFI, por realizar estudios y diseños de proyectos, de los cuales no hay contratos ni evidencias del trabajo realizado, además existe una mala clasificación del gasto, en vista que se está afectando la cuenta de subsidios a instituciones sin fines de Lucro, Cabe mencionar que la Municipalidad está afiliada a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá, aportando una cuota de los ingresos que percibe del Gobierno Central, misma que se utiliza para pagar los sueldos de los técnicos, entre otros, por lo que no se justifica que la Municipalidad este contratando técnicos de la Mancomunidad para realizar estudios y diseños de proyectos, ya que una de las funciones de las mancomunidades es brindar asistencia técnica a las Municipalidades . Detalle a continuación:

#### (Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	Orden de Pago	Fecha	Cheque	Valor
Fabricio Lupiac Rodríguez	6522	30/04/2013	13004708	45,000.00

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del Presupuesto en su artículo 121y 122 numeral 6, Constitución de la República en su Artículo 258***

Sobre el particular se envió nota al señor Miguel Ángel Portillo Nolasco Alcalde Municipal, en fecha 04 de abril de 2014 solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta

Lo anterior ha ocasionado perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L 45,000.00)**

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

Abstenerse de celebrar contratos de prestación de servicios con técnicos de la mancomunidad a la cual se encuentran afiliados, ya que la Municipalidad aporta un porcentaje de las Transferencias recibidas del Gobierno Central a dicha Institución, el cual es utilizado para el pago de los sueldos, que perciben los técnicos de la misma con el fin de brindar asesoría técnica a las Municipalidades, por lo que no pueden recibir ambas remuneraciones ya que según lo establecido en la Constitución de la Republica ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular devengara dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

#### **B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

#### **4. MATERIALES Y SUMINISTROS ADQUIRIDOS EN UNA FERRETERÍA PROPIEDAD DE LA ESPOSA DE EL ALCALDE MUNICIPAL**

Al revisar los gastos se verifico que la Municipalidad efectúa la mayoría de la compra de materiales para construcción en comercial y Ferretería Tesla, misma que es propiedad de la

esposa de un miembro de la Corporación Municipal. Es importante mencionar que en el municipio existen suficientes ferreterías, donde se pueden realizar compras sin comprometer la transparencia en la adquisición bienes, detalle a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Concepto	Nº de Cheque	Total
6428	04/04/2013	Tesla Lizeth claros Bautista	Compra de material para proyecto alcantarillado sanitario Casco Urbano.	13004611	44,124.00
6429	04/04/2013	Tesla Lizeth claros Bautista	Compra de material para letrinas, a las personas María Elida ,Paulino Hernández,Onofre Lara , María Obdulia , Rosa Melida	13004612	28,074.00
6430	04/04/2013	Tesla Lizeth claros Bautista	Compra de 7 rollos de alambre de púa a y 12 lb de grapas a lps 20.00c/u para cerco del cementerio municipal.	13004613	4,090.00
6431	04/04/2013	Tesla Lizeth claros Bautista	Compra 62 láminas de 10 pies, 10 láminas de 12 pies, 5 bolsas de cemento para construcción de vivienda	13004629	10,830.00
6432	04/04/2013	Tesla Lizeth claros Bautista	Compra de materiales para proyecto mejoramiento de sistemas de agua potable de Palacios.	13004615	45,176.00
6919	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para construcción de baño del señor Pablo Cedillo de la comunidad del Águila	13005108	5,986.00
6920	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para proyecto alcantarillado sanitario casco Urbano	13005109	2,054.00
6921	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para proyecto mejoramiento de sistemas de agua potable de la comunidad de Palacios	13005110	14,965.00
6922	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de 52 bolsas de cemento para construcción de alcantarillado de la comunidad de San Marcos	13005111	9,100.00
6923	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para proyecto construcción de muro contención y kínder de la comunidad de la Montaña	13005112	31,279.00
6924	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de alambre de púa y grapas para cerco de brecha carretera Jicaral y el Guanacaste	13005113	6,534.00
6925	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para proyecto pavimento hidráulico desvió del Barrancón	13005114	28,796.00
6926	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para construcción de techado cancha multiusos del I.S.S.L	13005116	51,778.00
6927	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para construcción de baño para la señora Elvia Ramos de la comunidad de Barrancón	13005116	5,250.00
6928	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de 380 bloques de 4 para construcción de baños de la escuela de la comunidad de la Montaña como contraparte a proyecto ejecutado por Cocepradi	13005117	6,080.00
6929	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Pago de 1 viaje de Tegucigalpa para santa licia a traer alcantarias para brechas carreteras del municipio	13005118	14,000.00
6930	24/09/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Pago de 2 viajes a la esperanza a traer huertos familiares proporcionados por Dicta para distintas comunidades del municipio	13005119	12,000.00
6931	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de zinc para los señores Nelo Antonio Cedillo, Cándido Cornejo Petronila Cedillo, Dolores Cornejo, María Carmela Nolasco y Francisca Lemus	13005120	8,345.00

6932	24/08/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de 15 bolsas de cemento para reconstrucción de obras tomas de la comunidad del Cordoncillo	13005121	2,625.00
6988	09/09/2013	Tesla Lizeth Claros	Compra de pólvora para celebración del 14 y 15 de Septiembre	13005186	40,950.00
7072	07/11/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de pintura y diluyente para las escuelas de Talquezal, ojos de Agua, Bañaderos y El Jicaral	13005263	19,080.00
7135	06/12/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de pólvora 6 docenas de Bombas, 6 docenas de cohete explosivo y 4 docenas de cohete de luces para la celebración de la feria Patronal los días 10,11,12 y 13 de diciembre	13005330	5,500.00
7136	06/12/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para instalaciones domiciliarias para personas de escasos recursos económicos	13005331	18,891.00
7137	06/12/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para construcción de cerco y Kínder de la comunidad de la Montaña	13005332	12,120.00
7138	06/12/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para proyecto construcción de baños de la escuela de la comunidad de la Montaña	13005333	1,215.00
7139	06/12/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para instalación eléctrica del CEPREB de piedra colorada	13005334	1,515.00
7221	27/12/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para construcción de cerca perimetral kínder de la comunidad del Barrancón	13005419	155,168.00
7249	28/12/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para construcción de porterías de cancha deportiva San Rafael	13005535	18,376.00
7250	28/12/2013	Tesla Lizeth Claros Bautista	Compra de materiales para decoración de la feria	13005436	2,600.00
<b>Total Gastos</b>					<b>606,501.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:***

***Ley de Contratación del Estado en su artículo 15 Numeral 6, Ley de Municipalidades en su artículo 30 numeral 1***

Sobre el particular se envió Oficio N° 016/2014 de fecha 18/05/2014 al Alcalde Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

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

Abstenerse de autorizar compras o adquirir servicios con empresas o negocios propiedad de funcionarios o empleados de la municipalidad, para evitar que existan conflictos de intereses, asimismo dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades y Ley Contratación del Estado de Honduras.



---

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

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

**MUNICIPALIDAD DE SANTA LUCIA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VIII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 017-2012-DAM-CFTM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Santa Lucía, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 017-2012-DAM-CFTM-A, el cual fue notificado en fecha 30 de julio del 2013, que comprende el período del 28 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, verificando que de las 38 recomendaciones que contenía el informe, 9 no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	La municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Solicitar colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones brindadas por estas instituciones, con el fin de que pueda solicitar e inscribir al personal para las capacitaciones, elaborando previamente a lo interno de la Municipalidad a través del Departamento de Recursos Humanos un Plan de Capacitación priorizando las necesidades de capacitación, que deberá ir dirigido a fortalecer las áreas críticas de la administración municipal y el cumplimiento legal, tomando como referencia el manual genérico de capacitación elaborado por la AMHON y publicado en su página de internet.</p> <p>Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a registrar la mora tributaria debidamente actualizada por el Departamento de Catastro, e instruirle para que además concilie periódicamente los saldos de la mora con ese Departamento</p>
2	No existe un levantamiento catastral de la zona urbana y rural del municipio	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Analizar y someta a consideración de la Corporación Municipal la creación de una área de Catastro Municipal, asimismo gestionar con algún organismo Cooperante un levantamiento catastral en la zonas urbanas y rurales del Municipio, dejando evidencia la gestión realizada y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles</p>
3	Existe cheque en circulación por un período mayor a seis meses	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 4</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Proceder a la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos.</p>
4	La tesorera municipal deposita los ingresos recaudados eventualmente y en forma incompleta	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u></b>  <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b>                      Proceder de inmediato a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal, estableciendo una cantidad prudencial de efectivo manejado en caja, mismos</p>

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		que deberán ser realizados de forma íntegra, llevando un control de los días de recaudación que integran los depósitos realizados y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.
5	inconsistencias encontradas en los libros de actas de la corporación municipal	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 7</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Procurar que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, haga manchones ni tachaduras, además no podrá transcribir las actas sin que la anterior se encuentre debidamente firmada por los Miembros de la Corporación Municipal, asimismo debe tener el cuidado de no dejar espacios en blanco en los que se puedan transcribir puntos que no estén aprobados 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 para la Municipalidad 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.</p>
6	Los empleados municipales no gozan del beneficio de vacaciones	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Proceder a planificar las vacaciones de los empleados Municipales, señalando a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes la fecha en que tiene derecho a vacaciones, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas sus vacaciones. Igualmente, debe tenerse presente que el propósito de las vacaciones consiste en permitir que los servidores públicos disfruten de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente, en virtud de la importancia estratégica que ello reviste para la Institución, además de que estas son de carácter obligatorio otorgarlas y que el empleado las disfrute, además deberán llevarse a cabo periódicamente con la utilización de un calendario de vacaciones.</p>
7	La municipalidad no cuenta con un reglamento que regule las compras y suministros.	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Solicitar asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.</p>
8	Las propiedades de la municipalidad no están escrituradas e inscritas a su nombre	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 13</u></b>  <b><u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.</p>
9	La municipalidad no cuenta con un consejo de desarrollo municipal	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 14</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural</p>

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		del municipio, mismo que según lo establece el Artículo 49 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades es obligatorio para todas las Municipalidades conformarlo, asimismo este deberá estar integrado por igual número de regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, mismo que deberá ser aprobado por la Corporación.

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Sobre el particular se envió Oficio N° 015/2014 de fecha 16/05/2014 al Alcalde Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

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

**RECOMENDACIÓN N° 1  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 14 de julio de 2014.

**JUAN ALBERTO AVELAR**  
Supervisor de Auditorías  
Municipales

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

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades