



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

INFORME Nº 027-2014-DAM-CFTM-AM-A

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

DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	8-10

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	12
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13
D. ANÁLISIS FINANCIERO	15
E. CONCLUSIÓN	19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	26
B. CAUCIONES	27
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28-29
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	29
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	29-39

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	40-50
---	-------

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	51-52
--------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	59
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 19 de junio de 2014
Oficio N°490-2014-DM

Señores
MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de San Isidro, Choluteca
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° **027-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en el ejercicio de las 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 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 serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente por Ley





**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 325 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 en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 027-2014-DAM-CFTM, de fecha 19 de marzo de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos específicos:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 diciembre de 2013, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 10% (2013) y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, cubriendo el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Gastos y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería
Nivel Operativo:	Presupuesto, UMA, Compras y Suministros, Control Tributario, Juez de Policía, Recursos Humanos.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Los ingresos de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 y que fueron examinados ascendieron a **DOCE MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L12,319,881.19)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, por el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 ascendieron a **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L5,828,944.48)** (Ver Anexo N° 2).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 2**.

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **DIEZ MILLONES SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L10,007,295.01)** y de ellos se evaluaron tres (3) proyectos que equivalen a un 45% por un monto de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L4,523,529.35)**; (Ver Anexo 4).



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**
- E. CONCLUSIÓN**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Isidro

Departamento de Choluteca

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, La preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercer, si posteriormente se conociere actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, presenta razonablemente; los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras

Tegucigalpa MDC., 16 de junio de 2014

Alejandro José Castillo Mateo

Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS PERÍODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

(Expresado en Lempiras) (Nota N° 2)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados 2012	Ingreso Recaudados 2013	Total	Variación 2012-2013	%
	Ingresos Totales	10,657,053.54	14,902,934.84	25,559,988.38	4,245,881.30	39.84%
1	Ingresos Corrientes	628,419.99	480,787.04	1,109,207.03	-147,632.95	-23.49%
11	Ingresos Tributarios	266,370.38	416,801.39	683,171.77	150,431.01	56.47%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	43,878.32	45,623.09	89,501.41	1,744.77	3.98%
111	Impuesto Personal	13,998.65	11,687.75	25,686.40	-2,310.90	-16.51%
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	38,400.00	40,238.00	78,638.00	1,838.00	4.79%
114	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicios)	13,716.25	22,677.73	36,393.98	8,961.48	65.33%
115	Impuesto Pecuario	7,814.00	3,850.00	11,664.00	-3,964.00	-50.73%
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	2,990.00	1,300.00	4,290.00	-1,690.00	-56.52%
117	Tasas por Servicios Municipales	-	194,618.81	194,618.81	194,618.81	100.00%
118	Derechos Municipales	145,573.16	96,806.01	242,379.17	-48,767.15	-33.50%
12	Ingresos No Tributarios	362,049.61	63,985.65	426,035.26	-298,063.96	-82.33%
120	Multas	715.00	685.00	1,400.00	-30.00	-4.20%
121	Recargos	-	2,124.98	2,124.98	2,124.98	100%
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	209,469.03	20,277.23	229,746.26	-189,191.80	-90.32%
125	Renta de Propiedades	151,865.58	40,898.44	192,764.02	-110,967.14	-73.07%
2	Ingresos de Capital	10,028,633.55	14,422,147.80	24,450,781.35	5,075,696.27	50.61%
22	Venta de Activos	-	3,200.00	3,200.00	3,200.00	100%
220	Venta de Bienes Inmuebles	-	3,200.00	3,200.00	3,200.00	100%
25	Transferencias	8,450,129.96	13,567,651.29	22,017,781.25	5,736,848.03	67.89%
250	Sector Público	8,450,129.96	13,567,651.29	22,017,781.25	5,736,848.03	67.89%
250-01	Transferencias del Gobierno Central	8,140,466.61	13,567,651.29	21,708,117.90	5,427,184.68	66.67%
250-03	Otras Transferencias	309,663.35	0.00	309,663.35	309,663.35	100%
26	Subsidios	425,265.07	710,053.56	1,135,318.63	284,788.49	66.97%
260-04	Otros (ONGS)	425,265.07	710,053.56	1,135,318.63	284,788.49	66.97%
28	Otros Ingresos de Capital	5,349.79	82,654.40	88,004.19	140,159.93	2,619.91%
280	Ingresos Eventuales de Capital	5,349.79	82,654.40	88,004.19	140,159.93	2,619.91%
28002	Intereses Bancarios	5,349.79	19,799.08	25,148.87	14,449.29	270.09%
28003	Reintegros, Devoluciones de Impuestos y Tasas	0.00	1,090.00	1,090.00	2,180.00	100%
28004	Reparos a Funcionarios y Empleados	0.00	61,765.32	61,765.32	123,530.64	100%
29	Recursos de Balance	1,147,888.73	58,588.55	1,206,477.28	-1,089,300.18	-94.90%
290	Disponibilidad Financiera	1,147,888.73	58,588.55	1,206,477.28	-1,089,300.18	-94.90%

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

Código	Descripción	2012	2013	Total	Variaciones	%
					2012-2013	
	Gran Total	10,338,801.64	13,654,200.83	23,993,002.47	3,315,399.19	32.06
	Total Gasto Corriente	2,251,759.60	4,744,052.38	6,995,811.98	2,492,292.78	110.68
100	Servicios Personales	1,113,142.30	1,280,633.00	2,393,775.30	167,490.70	15.05
200	Servicios No Personales	978,459.38	2,495,634.13	3,474,093.51	1,517,174.75	155.06
300	Materiales y Suministros	90,257.92	94,368.95	184,626.87	4,111.03	4.55
500	Transferencias Corrientes	69,900.00	873,416.30	943,316.30	803,516.30	1,149.52
	Egresos de Capital y Deuda Pública	8,087,042.04	8,910,148.45	16,997,190.49	823,106.41	10.18
400	Bienes Capitalizables	7,104,242.84	7,988,044.45	15,092,287.29	883,801.61	12.44
500	Transferencias de Capital	982,799.20	922,104.00	1,904,903.20	-60,695.20	-6.18
700	Servicio de la Deuda y Disminución del Pasivo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	2012	2013	Total
	Total Gasto Corriente	2,181,859.60	3,870,636.08	6,052,495.68
100	Servicios Personales	1,113,142.30	1,280,633.00	2,393,775.30
200	Servicios No Personales	978,459.38	2,495,634.13	978,459.38
300	Materiales y Suministros	90,257.92	94,368.95	184,626.87

Presupuestos Ejecutados de Egresos
(Expresados en Lempiras) (Nota N°2)

Año	Gastos de Funcionamiento	Inversión de infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2012	2,181,859.60	7,104,242.84	1,052,699.20	10,338,801.64
2013	3,870,636.08	7,988,044.45	1,795,520.30	13,654,200.83
	6,052,495.68	15,092,287.29	2,848,219.50	23,993,002.47

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

Base de Efectivo: Se debe mencionar si la Municipalidad, para el registro de sus operaciones posee el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), cómo es su funcionamiento, ubicación y seguridad del sistema), si no lo tiene explicar cómo se efectúan las transacciones y como se reconocen los ingresos y los gastos.

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

b.1) Presupuesto de Ingresos

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

b.2) Presupuesto de Egresos

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

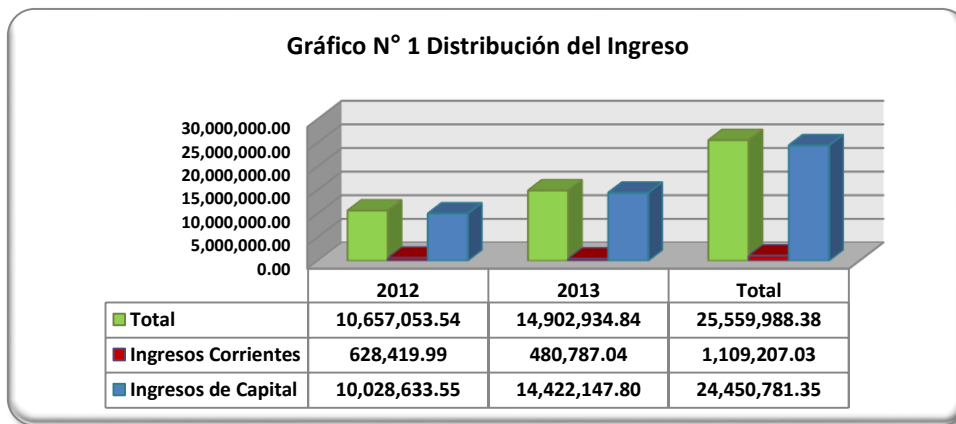
NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

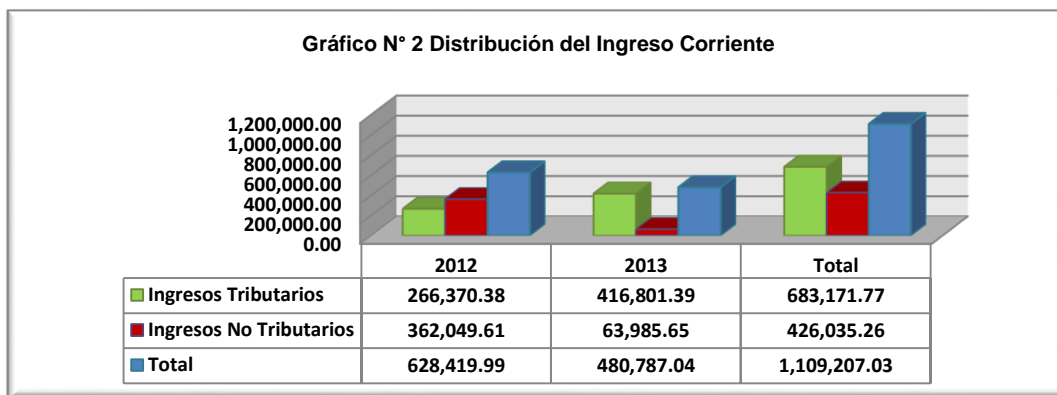
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el año 2012 al año 2013, la suma de L25,559,988.38; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,109,207.03 e ingresos de capital la suma de L24,450,781.35; **ver gráfico N°1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 7).**

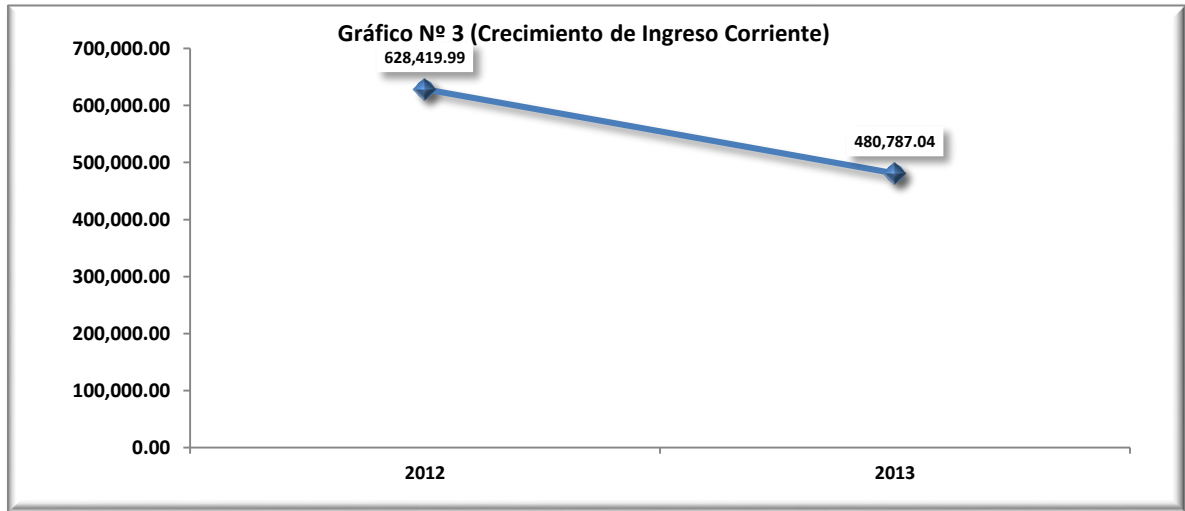


En relación al presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

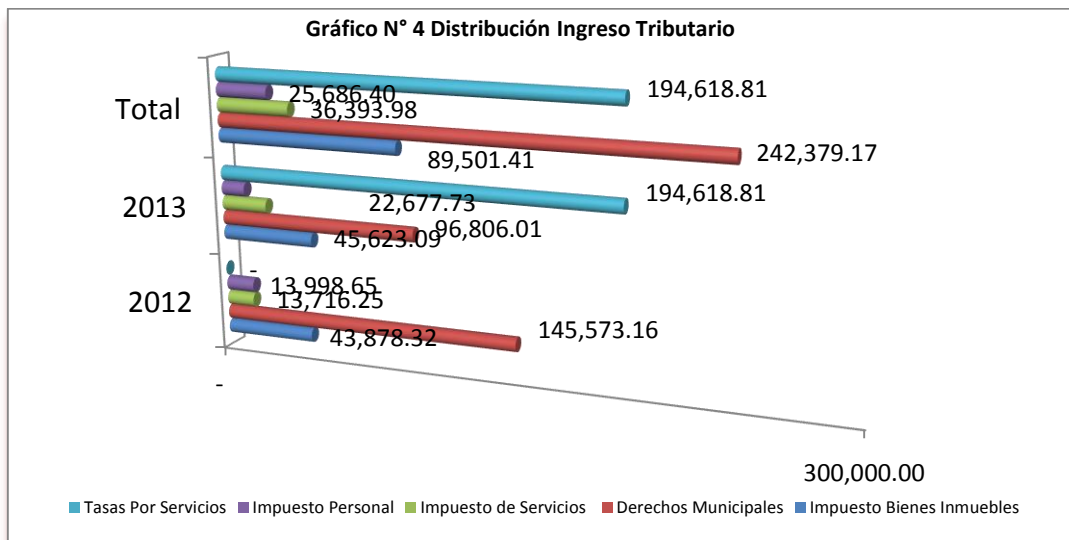
1.-Los Ingresos Corrientes, entre el año 2012 al año 2013 reflejan un total de **UN MILLÓN CIENTO NUEVE MIL DOSCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L1,109,207.03)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L683,171.77)**, Ingresos no Tributarios por la suma de **CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L426,035.26)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 7). Ver gráfico N° 2.



Los ingresos corrientes del año 2013 en relación al año 2012 disminuyeron en un 23.49% que equivale a un valor de **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L147,632.95)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 7). Ver gráfico N° 3.

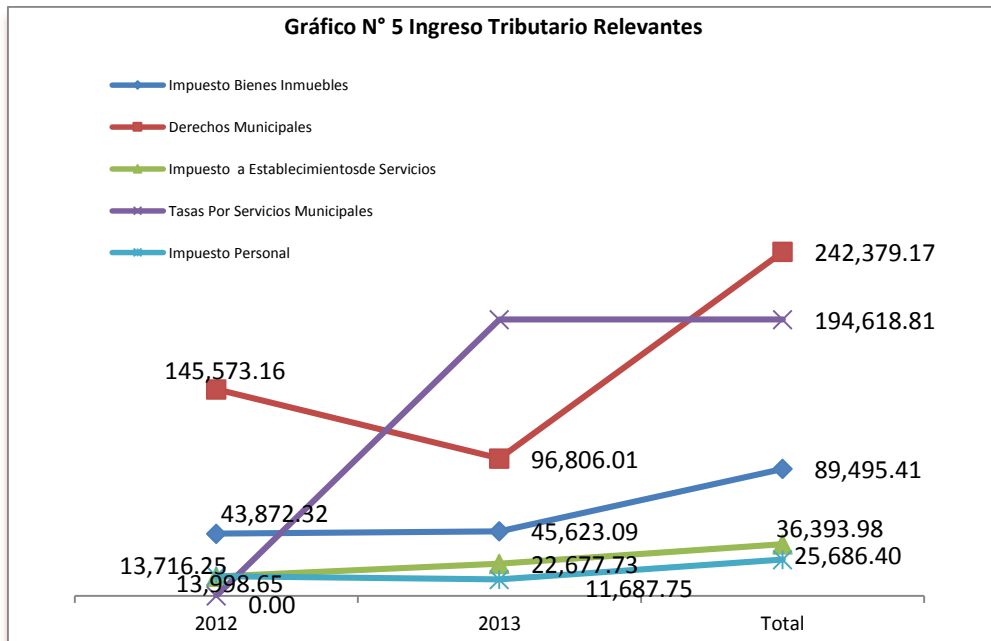


Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios durante el año 2012 al año 2013, el cobro Derechos Municipales, Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicios), Impuesto Personal, Tasa por Servicios Municipales, Impuesto de Industria y comercio (Establecimientos Comerciales) (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 7). Ver gráfico N° 4.



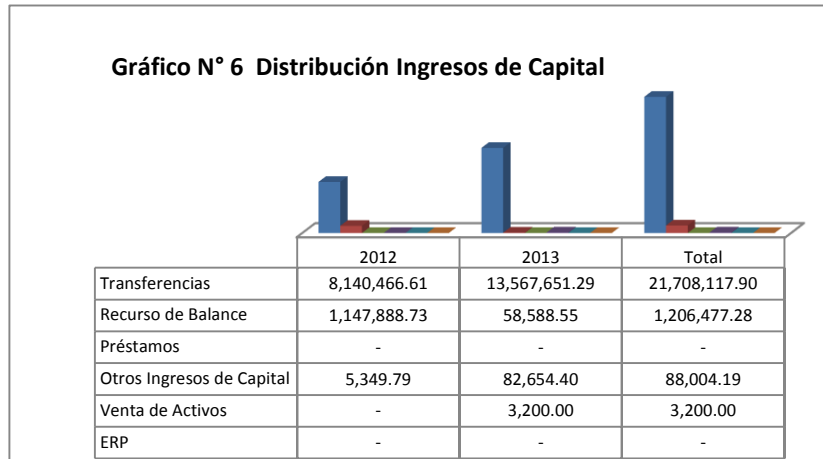
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2012-2013, el rubro de Impuesto de Bienes Inmuebles obtuvo un crecimiento de **UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE (L1,744.77)** equivale a un 3.98%; Derechos Municipales que en el año 2013 tuvo una disminución de **CUARENTA Y**

OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L48,767.15) equivalente a 33.5%, el Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicios) tuvo un aumento en el 2013 en relación al 2012 **OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L8,961.48)** equivale a 65.33%; el Impuesto Personal en el año 2013 tuvo una disminución del 16.51% que equivale a **DOS MIL TRESCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L2,310.90)**, el Impuesto Pecuario en el año 2013 tuvo una disminución en relación al año 2012 de **TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L3,964.00)** equivale a 50.73%, el Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos en el año 2013 tuvo una disminución de **UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS (L1,690.00)** equivale a 56.52%, las Tasas por Servicios Municipales en el 2013 en relación al 2012 aumentaron en **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L194,618.81)**, que equivale a 100% (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 7). Ver gráfico 5.



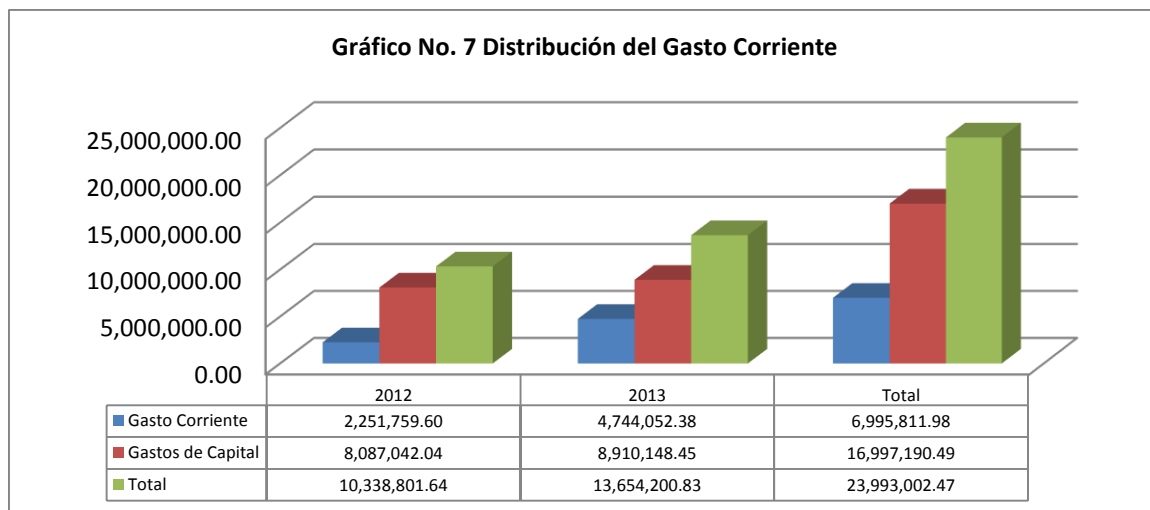
2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias recibidas del Gobierno Central, Subsidios, Otras Transferencias, y Recursos de Balance. La Municipalidad recibió entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, los Ingresos de Capital por la cantidad de **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L14,422,147.80)**; de los cuales corresponden **TRECE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L13,567,651.29)** por concepto de Transferencias del Gobierno Central, por concepto de Recurso de Balance **CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L58,588.55)**; Subsidios **SETECIENTOS DIEZ MIL CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L710,053.56)** Venta de Activos la suma de **TRES MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L3,200.00)**, Otros Ingresos de Capital **OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO**

LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L82,654.40); (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 7). Ver gráfico N° 6.



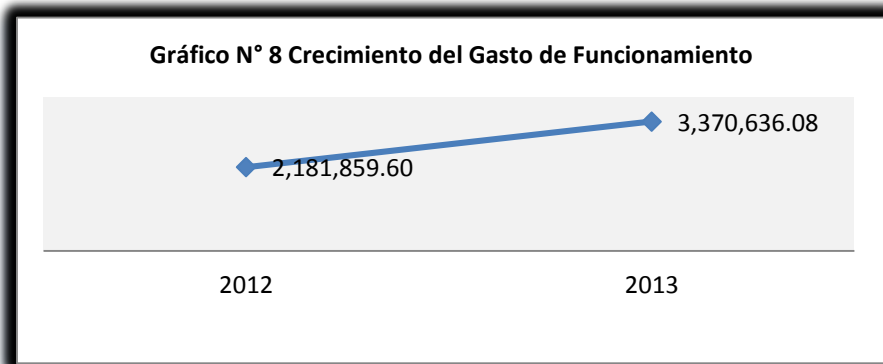
1. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca ejecutó gastos totales del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, por la suma de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L13,654,200.83)**, los cuales se distribuyen en **CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L4,744,052.38)** para gastos corrientes, que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, los gastos de Capital sumaron la cantidad de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL CIENTO CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L8,910,148.45)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 8). Ver gráfico 7.

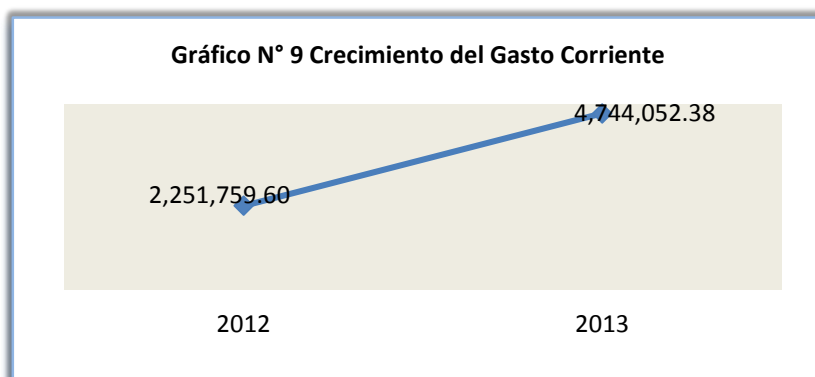


1.- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, no hubo exceso por lo que no se está afectando la inversión en obras para este año, el monto de gastos fue de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS**

(L3,870,636.08). (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 8) ver gráfico N° 8.

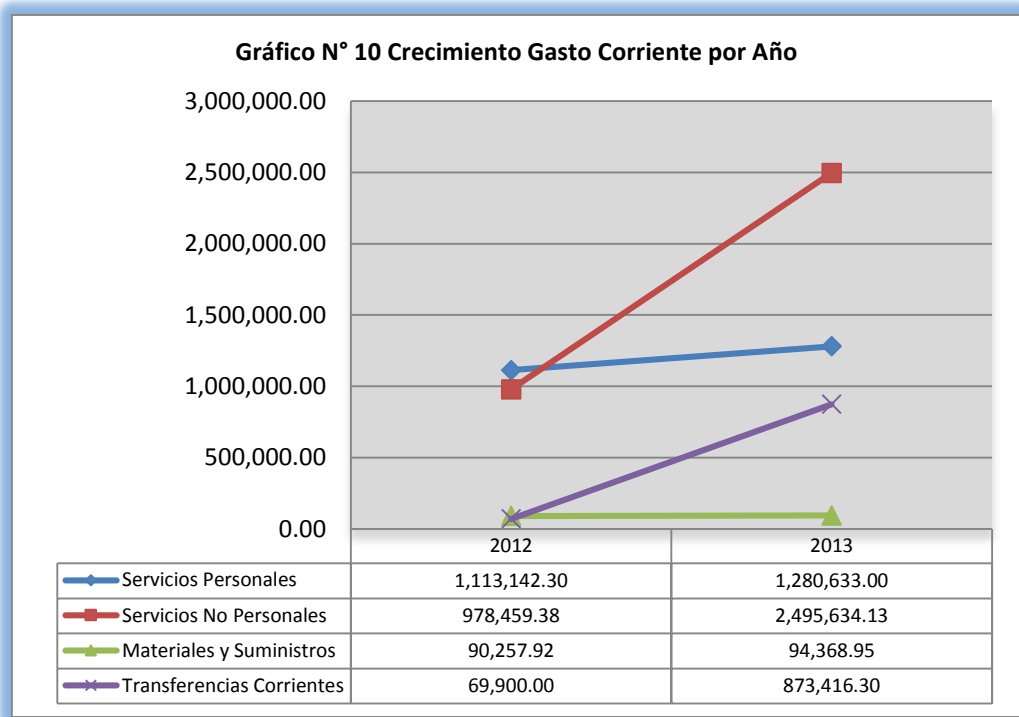


2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el 2013 en relación al 2012 en **DOS MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,492,292.78)** equivale a 110.68% (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 8). Ver gráfico N° 9.

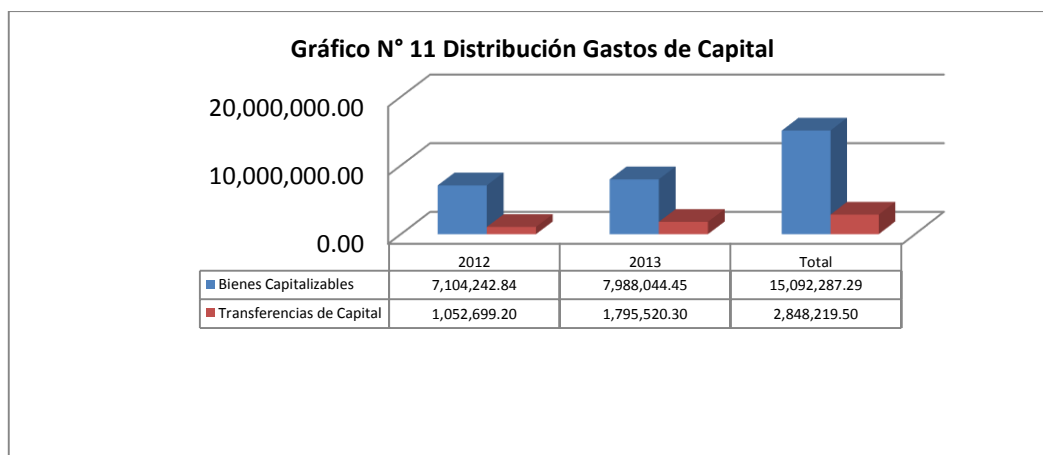


Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, viaticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo Gastos de Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, UMA, etc, los que requieren además gastos de papelería y útiles, combustible para movilización, servicios básicos, mantenimiento y materiales de suministros de la Municipalidad.

Los Servicios Personales del 2013 en relación al 2012 aumentó en un 15.05%, equivalente a **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L167,490.70)**, en los Servicios No Personales en el año 2013 aumentó en un 155.06% en relación al 2012 equivalente a **UN MILLÓN QUINIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,517,174.75)**; el rubro de Materiales y Suministros en el 2013 aumentó un 4.55% en relación al año 2012 equivalente a **CUATRO MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L4,111.03)**; las Transferencias Corrientes en el año 2013 en relación al 2012 aumentaron en un 1,149.52% equivalente a **OCHOCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS DIECISEIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L803,516.30)**, Ver Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos en Página 8 (Ver gráfico N° 10)



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido en el 2013 al 2012 suman la cantidad de **Diecisiete millones novecientos cuarenta mil quinientos seis lempiras con setenta y nueve centavos (L17,940,506.79)**; de los cuales se distribuyeron la suma de **Quince millones noventa y dos mil doscientos ochenta y siete lempiras con veintinueve centavos (L15,092,287.29)** para bienes capitalizables, y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para transferencias de capital la suma de **Dos millones ochocientos cuarenta y ocho mil doscientos diecinueve lempiras con cincuenta centavos (L2,848,219.50)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 8). Ver gráfico N° 11.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO 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 Impuestos, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad según la Rendición de Cuentas tuvieron un comportamiento en el período con una tendencia a disminuir para el año 2013 en relación al año 2012, esto se debió a que los ingresos recaudados por concepto de Impuesto Personal, Impuesto Pecuario, Derechos Municipales se obtuvieron menos ingresos de los contribuyentes, ver Estado de Ejecución de Ingresos en página 7.

Los ingresos corrientes recaudados por la Municipalidad durante el período 2013 fueron de L480,787.04 equivale a un 0.03% del total de los ingresos, los cuales el 87% corresponde a los Ingresos Tributarios y el 13% a ingresos no tributarios; los Ingresos de Capital equivale a un 97%, del total de los ingresos de los cuales el 91% fue por Transferencias del Gobierno Central, Recursos de Balance el 0.0%, Otros Ingresos 0.01%, Venta de Activos 0.0%.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.10, los ingresos corrientes financiaron el 10% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.95, los ingresos corrientes financiaron el 95% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.27, los ingresos corrientes financiaron el 27% de los gastos totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2013, el 28% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L3,870,636.08; como ser Gastos de Planillas (sueldos y salarios), Dietas, Viáticos y Otros Gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 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 sumó L7,988,044.45, Transferencias de Capital L1,795,520.30 **Ver gráfico N° 11.**

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

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, no sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una buena utilización al ingreso de capital, ya que no hubo exceso sino que refleja un superávit de L569,473.22 por lo que no se está afectando la Inversión en obras para este año 2013, valores ejecutados del gasto de funcionamiento según Ley:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	480,787.04	13,567,651.29	4,382,806.96	3,870,636.08	0.00	0.00%

2013			
Ingresos corrientes	480,787.04	65%	312,511.58
Transferencias 10%	13,567,651.29	30%	4,070,295.39
Gasto permitido			<u>4,382,806.96</u>
Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			3,870,636.08
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			<u>4,382,806.96</u>
Superávit			512,170.88

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2013 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 10% para el año 2013 se consideró el 30%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades, ya que los ingresos corrientes son inferiores a L500,000.00.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Isidro

Departamento de Choluteca

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos, Propiedad Planta y Equipo y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La Administración Municipal, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta de, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 22 de abril de 2014 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos
-

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que



incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No existe evidencia que se realizan arquezos a los fondos de tesorería y Caja Chica.
2. No se realizan revisiones diarias ni reportes de los ingresos percibidos y en custodia en el área de tesorería para ser depositados.
3. Algunas órdenes de pago no se encuentran debidamente firmadas y selladas su documentación soporte por la autoridad competente y /o beneficiarios.
4. No se supervisan las operaciones en el Departamento de Catastro y Tributación.
5. No se asignan por escrito al personal municipal las funciones establecidas en el manual de clasificación de puestos y salarios.
6. Algunas garantías no se encuentran en custodia en caja de seguridad sino junto a las órdenes de pago.
7. La Administración Municipal no cuenta con un eficiente control de activos fijos.
8. No existe un canal de comunicación escrita que notifique el nombramiento o remoción de alcaldes auxiliares en el Departamento Municipal de Justicia.
9. No se utiliza el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) para mejorar la comunicación entre el Departamento de Tributación, Catastro y Tesorería.

Tegucigalpa, MDC, 16 de junio de 2014

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE REALIZAN ARQUEOS A LOS FONDOS DE TESORERÍA Y CAJA CHICA

Al evaluar el Control Interno del rubro de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos a la Tesorera Municipal y el encargado del Fondo de Caja Chica, ya que durante el período sujeto a examen no se encontró ninguna evidencia de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos en TSC-PRICI-Prevención. TSC, NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: No existe evidencia que se realizan arqueos a los fondos de Tesorería y Caja Chica; referente a lo anterior hacemos de su conocimiento que si se realizaban arqueos, estos arqueos se hacían de forma sorpresiva, realizados por la encargada de Tributación y Catastro. Y a Caja Chica se los practicaba la Secretaria Municipal; pero a partir del 01 de abril los arqueos a Tesorería y a Caja Chica serán realizados por la Secretaria Municipal Reyna Isabel Escoto, por lo que adjuntamos evidencia para su verificación.”

Al no tener control de las erogaciones de Caja Chica podría darse otro uso al efectivo que se maneja pudiendo ocasionar posible pérdida de fondos o mal uso de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se están realizando los arqueos sorpresivos.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona independiente del Departamento de Tesorería para que efectúe arqueos a los Fondos de Tesorería y Caja Chica, esto a fin de llevar un control adecuado del efectivo.

2. NO SE REALIZAN REVISIONES DIARIAS NI REPORTES DE LOS INGRESOS PERCIBIDOS Y EN CUSTODIA EN EL ÁREA DE TESORERÍA PARA SER DEPOSITADOS

Al evaluar el Control Interno del rubro de Ingresos, se comprobó que no se realizan reportes diarios de ingresos en Tesorería Municipal de lo que se percibe diariamente, ya que durante el período sujeto a examen no se encontró ninguna evidencia de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI V-14

Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: No se realiza revisiones diarias ni reportes de ingresos percibidos y en custodia en el área de tesorería para ser depositados; Referente a ello, hacemos de su conocimiento que si se hacen revisiones y reportes diarios mediante libros autorizados, los cuales están en su custodia para su revisión, al mismo tiempo llevamos el registro en Excel, el cual puede verificarse mediante las boletas de los ingresos diarios.”

Al no tener control de los ingresos de caja podría darse otro uso al efectivo que se maneja pudiendo ocasionar posible pérdida de fondos o mal uso de los mismos y se dificulta obtener el dato exacto de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se están realizando los reportes diarios y custodia de los valores.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Efectuar reporte diarios de los Fondos recibidos en Tesorería, esto a fin de llevar un control adecuado del efectivo y disponibilidad de saldos al instante.

3. ALGUNAS ORDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FIRMADAS Y SELLADAS SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE POR LA AUTORIDAD COMPETENTE Y /O BENEFICIARIOS

Al evaluar el Control Interno del rubro de Egresos, se comprobó que en algunas órdenes de pago se encuentra garantías como ser: pagares y algunos recibos que no son firmados por el beneficiario en Tesorería Municipal, ya que durante el período sujeto a examen se encontró evidencia de los mismos. A continuación se detalla:

(Expresadas en Lempiras)

Fecha	Orden de pago	Beneficiario	Cheque	Valor	Observaciones
05-12-2013	3154	Manuel de Jesús Canales	1016	10,000.00	Falta firma en la orden de pago y recibo
10-12-2013	3158	Dominga Leticia López Baquedano	Efectivo	1,000.00	Falta firma del señor alcalde en la solicitud de viáticos
10-12-2013	3159	Brenda Yoliveth Solórzano	Efectivo	750.00	Falta firma del señor alcalde en la orden

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las

cuales detallo a continuación: Algunas órdenes de Pago no se encuentran debidamente firmadas y selladas su documentación soporte por autoridad competente y/o beneficiario; Por errores involuntarios se realizaron estas acciones, tomando en cuenta que el Alcalde Municipal algunas veces no se encuentra en la Municipalidad, haciendo su autorización en forma verbal, son revisados y firmados al llegar el señor Alcalde a su oficina. Pero este tipo de situaciones no se volverán a repetir, ya que las deficiencias encontradas se rectificaron de momento.”

Al no tener control de los egresos de caja podría darse otro uso al efectivo que se maneja pudiendo ocasionar posible pérdida de fondos o mal uso de los mismos y se dificulta obtener el dato exacto de los mismos, ya que los beneficiarios pueden alegar que no se les dio.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se verificaron las órdenes de pago y fueron firmadas y se dio la orden de realizar esta recomendación de inmediato.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder a verificar que cada orden de pago sea firmada tanto por el Alcalde Municipal, beneficiario y Tesorera, con el fin de legalizar la transacción de pago.

4. NO SE SUPERVISAN LAS OPERACIONES EN EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y TRIBUTACIÓN

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que no se verifican las operaciones que se realizan en el departamento de catastro y tributación, ni se emiten reportes firmados por el empleado responsable, evidenciando que no existe comunicación y entre el departamento de Tesorería, Catastro y Tributación.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: No se supervisan las operaciones en el departamento de catastro y tributación; Si se supervisaban pero solo de forma superficial y el único comprobante que utilizábamos es la copia de la boleta que se le extiende al contribuyente, pero a partir del 02 de Abril se lleva un registro detallado diario de los contribuyentes que se presentan a tributación para hacer sus respectivos pagos, haciendo el reporte al finalizar el día comparando boletas contra lo reportado por tributación.”

Al no conciliar los ingresos diarios reportados por el banco podría ocasionar que no se actualicen las tarjetas de contribuyentes, y no se vean reflejados los pagos realizados por concepto de mora tributaria, esto provoca que al momento de presentar la documentación

a terceros para ser revisada los datos y cifrar que no sea reales.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se verificaron las boletas y reportes detallado de los contribuyentes.

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

Proceder de forma inmediata a verificar los reportes diarios de los ingresos de los departamentos de Catastro y Tributación emitidos y dejando evidencia de su verificación.

5. NO SE ASIGNAN POR ESCRITO AL PERSONAL MUNICIPAL LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Al evaluar el rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que no se asignan por escrito al personal de la Municipalidad las funciones que establece el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, ya que de cada una de estas hojas de funciones no hay evidencia en los Curriculum vitae y no está firmada por el empleado responsable, evidenciando su comunicación y aceptación.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: "En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: No se asignan por escrito al personal Municipal las funciones establecidas en el manual de clasificación de puestos y salarios. Si bien es cierto anteriormente no se asignaban por escrito sus funciones, pero si se hacía de forma verbal, además de ello cada empleado cuenta con copia de las funciones en el manual descritas, pero sin la firma respectiva de su aceptación. Por lo que se procedió de inmediato a asignar por escrito las funciones asignadas, contemplando además otras que no están dentro del manual, autorizadas por el Alcalde Municipal. Se adjuntan evidencias.

Lo anterior puede ocurrir que algún empleado desconozca sus obligaciones asignadas; provocando atrasos en la gestión municipal por desconocimiento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se notificaron por escrito las funciones a cada empleado según el manual de puestos y salarios, dejando evidencia de ello en cada uno de los expedientes de personal.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

6. ALGUNAS GARANTÍAS NO SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA EN CAJA DE SEGURIDAD SINO JUNTO A LAS ORDENES DE PAGO

Al evaluar el Control Interno del rubro de Obras, se comprobó que en algunas órdenes de pago de Obras ejecutadas o en proceso, se les deja adjuntas las garantías como ser: pagares; asimismo algunos recibos que no son firmados por el beneficiario en Tesorera Municipal. A continuación se detalla:

(Expresadas en Lempiras)

Fecha	Orden de pago	Beneficiario	Cheque	Valor	Observaciones
20-12-2013	3180	Carlos Enrique Reyes Domínguez	1034	56,371.42	En la orden se encuentra pagare original

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: "En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: Algunas garantías no se encuentran en custodias en caja de seguridad si no Junto a las órdenes de pago; Referente a esta observación considerábamos que la orden de pago debía de contar con todos sus documentos originales, por tal razón no se guardaban en caja de seguridad dichos pagares. Aclarando que estos documentos son considerados dinero convertido en papel por tal razón se encuentran custodiados en un archivo seguro en el área de Tesorería. Pero si es una sugerencia que es para bienestar de la Municipalidad procederemos a separar dichos pagares de las órdenes de pago."

Al no tener control de las garantías esto podría ocasionar una posible pérdida del documento lo que dificultaría al momento de hacerlo efectivo a la Municipalidad el no estar en un lugar seguro y bajo custodia del departamento de Tesorería.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se tienen en custodia los originales de los pagare en caja de seguridad.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA TESORERA MUNICIPAL

Establecer como procedimiento de control que cada una de las garantías: pagares, letras de cambio o garantías de los proyectos que se realizan en la Municipalidad estos títulos valores sean custodiados como si fueren efectivo, en una caja de seguridad.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el control interno de Activos fijos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos encontrando la siguiente deficiencia:

En el inventario de Activos y Mobiliario y Equipo de Oficina no describe las características completas del bien como ser: serie, marca, modelo y color, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor	Observaciones
Archivo	002-2002	Secretaria Municipal	3,500.00	No tiene descripción
Mueble p/computadora	0034	Secretaria Municipal	1,000.00	No tiene descripción
Computadora Completa	0019-2010	Secretaria Municipal	10,050.00	No tiene descripción

Equipo en mal estado y no descargado: Al realizar la inspección física del inventario manejado por la Municipalidad se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado, ya que figura en el inventario como si estuvieran en uso, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor	Observaciones
Mesa Grande de Doblar Beige	582011	Bodega	1,500.00	Se encuentra en mal estado
Sillas Metálicas	42	Bodega	6,400.00	Se encuentra en mal estado
Archivo	0019-2010	Bodega	1,500.00	Se encuentra en mal estado

Incumpliendo lo establecido en las Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto años 2007 en su Artículo 39 y año 2008 en su Artículo 52.

Y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: "En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: La Administración Municipal no cuenta con un eficiente control de activos fijos; Se procedió de inmediato a actualizar los inventarios de la

Municipalidad y en cuanto a los bienes que se encuentran en mal estado, se hizo un inventario por separado para enviar la solicitud de descargo a bienes nacionales posteriormente.”

Lo anterior podría ocasionar alguna pérdida o extravío de los bienes municipales y al no descargar los bienes en mal estado no se cuenta con un inventario real de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se realizó la gestión ante la unidad de bienes nacionales para realizar los descargos y ante al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL JEFE DE CATASTRO**

Ejecutar inmediatamente la actualización del inventario de activos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

8. NO EXISTE UN CANAL DE COMUNICACIÓN ESCRITA QUE NOTIFIQUE EL NOMBRAMIENTO O REMOCIÓN DE ALCALDES AUXILIARES EN EL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE JUSTICIA

Al evaluar el control interno en el departamento de Justicia Municipal, se constató que el encargado del mismo que no tiene archivos y control de los nombramientos de los alcaldes auxiliares en la jurisdicción municipal y que no tiene conocimiento de cuando son nombrados o removidos de sus cargos los Alcaldes Auxiliares que existen en las diferentes aldeas del municipio.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Normas Generales Sobre Información y Comunicación TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: No existe un canal de comunicación escrita que notifique el nombramiento o remoción de alcaldes auxiliares en el departamento Municipal de justicia; Si existe un control de alcaldes auxiliares en libro autorizado para esta finalidad, el cual se encuentra en custodia de la Secretaria Municipal y el Director Municipal de Justicia se abocaba a ella cuando necesitaba alguna información. Pero se procedió a remitirle copia de todos los nombramientos correspondientes.”

Al no tener control de la información oportuna podría ocasionar que en las aldeas pudieran violentarse los derechos individuales a los ciudadanos utilizando la figura de alcalde auxiliar por alguna persona del área que no ha sido nombrada en el puesto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se entregó copia de todos los nombramientos al Director Municipal de Justicia.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

Informar oportunamente para que cuando se efectúe un nombramiento de un alcalde auxiliar remita acuerdo al encargado del Departamento de Justicia Municipal para sus controles internos.

9. NO SE UTILIZA EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIA (SAFT) PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN, CATASTRO Y TESORERÍA

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que no se usa el sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para las operaciones que se realizan en el Departamento de Catastro y Tributación, y que se generen hacia el Departamento de Tesorería para que realicen los cobros respectivos de los diferentes impuestos que pagan los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: Normas Generales de Control Interno 4.9 Supervisión Constante, Normas Generales de Control Interno 4.13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: NO SE UTILIZA EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL INTEGRADA PARA MEJORAR LA COMUNICACIÓN ENTRE EL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN, CATASTRO Y TESORERÍA; Hacemos de su conocimiento que no se había utilizado; ya que no sabíamos que sistema utilizar si el SAMI o el SAFT, y ante esta incógnita mientras la SEIP y TSC nos autorizan el sistema que instalaremos y utilizaremos (SAFT/SAMI), implementaremos el sistema SAFT con apoyo de la Cooperación Suiza, aportando los fondos que serán manejados a través de la MANCOMUNIDAD para la instalación y capacitación del personal para uso del sistema.”

Esto ocasiona que el sistema sea subutilizado y duplicando esfuerzos sobre humano al llevar o realizar dobles actividades contables.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsanara este hecho, ya que la Cooperación Suiza ha donado los recursos para implementación del sistema SAFT y la parte de la capacitación que se manejara a través de la Mancomunidad de los Municipios del Norte de Choluteca.(MANORCHO).

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la posibilidad de instalar completamente el Sistema de Administración Municipal Integrada (SAMI) en el Departamento de Catastro y Tesorería y así tener el control y verificación de las operaciones que se realizan dejando evidencias de los mismos y que haya comunicación fluida en ambos departamentos.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

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 San Isidro
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, correspondientes al período comprendido al año terminado del 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 01 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, 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, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los presupuestos examinados, la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC, 16 de junio de 2014.

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal habían actualizado la correspondiente caución por valor de **CUARENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L40,351.09)** el Alcalde Municipal y la Tesorera para la caución a través de la firma de un pagaré.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios cumplieron con el requisito de actualizar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2014 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. NO SE UTILIZA EL FORMATO DE LIQUIDACIÓN QUE ESTA ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al revisar los gastos por viáticos y gastos de viaje otorgados, se comprobó que dichas asignaciones no son liquidadas por los beneficiarios ya que se presenta el informe de viaje con sus comprobantes de gastos y no el formato de la liquidación. Ejemplos a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Fecha	Orden de pago	Beneficiario	destino	Valor	Observación
10-12-2013	3159	Brenda Solórzano	Nacaome-Valle	750.00	Depositar las retenciones del 12.5%
19-12-2013	3177	José Carlos Canales Canales	Pespire	1,000.00	Comprar materiales Eléctricos
27-12-2013	3191	Brenda Solórzano	Pespire	750.00	Traslado a la mancomunidad a rendición de cuentas

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 135 y el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Isidro, en su Artículo 13 aprobado en punto N°02 de acta N°66-2012 de fecha tres de noviembre del 2012.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: No se utiliza el formato de liquidación que está establecido el reglamento de viáticos; Con respecto a lo anterior podemos decir que no estaban junto a las órdenes, ya que permanecen en otro archivo por separado y se utiliza el valor que aparece en la tabla de asignaciones del reglamento de viáticos. En la orden de pago se indica el lugar a visitar y no se anexan comprobantes de transporte y comida porque los buses o transporte de la zona no dan comprobantes de viaje, salvo cuando se sale de Tegucigalpa o Choluteca; ya que la Municipalidad no cuenta con vehículo propio.”

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad, o que los mismos no se utilicen para actividades propias de la entidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se entregó copia de todas las liquidaciones de viáticos en el formato que fue creado para tal fin.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Exigir la liquidación de las asignaciones de viáticos que se les otorgue a los Funcionarios y Empleados Municipales y que aplique en forma inmediata el Reglamento de Viáticos vigente con el formato establecido para tal fin.

2. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON SU ESCRITURA PÚBLICA Y NO ESTÁN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Producto de la revisión del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que los bienes inmuebles no cuentan con la Escritura Pública y por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, a continuación detalle de algunos ejemplos:

(Expresadas en Lempiras)

Número de Inventario	Descripción del bien	Ubicación del bien	Clave catastral	Valor del Bien
S/N	Terreno Municipal	Casco Urbano	S/N	800,000.00
S/N	Campo de Fútbol	Casco Urbano	S/N	561,650.40
S/N	Redondel Municipal	Casco Urbano	S/N	91,443.20
S/N	Edificio Municipal	Casco Urbano	S/N	2,500,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, Artículo 2312 numeral, Ley de Propiedad en su Artículo 3 inciso 3; y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: Los bienes inmuebles de la Municipalidad no cuentan con

una escritura pública y no están inscritos en el registro de la propiedad; referente a lo anterior hago de su conocimiento que dicha gestión ya se está realizando y el trámite correspondiente lo está ejecutando la Abogada Mariana Ivon Oviedo, por lo que adjuntamos constancia para su verificación. Haciendo mención que estas gestiones se hicieron anteriormente en el INA por más de un año y no obtuvimos respuesta positiva al respecto.”

No permite tener y contar con claridad los bienes municipales pudiendo ser que terceros se declaren dueños de los mismos y ocasionar problemas legales y/o económicos a la Municipalidad por no estar escriturados y legalizados y generar posibles litigios.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se ha realizado las gestiones ante el registro de la propiedad a través de una apoderada legal y se está esperando resolución del caso definitivo. Se adjunta constancia.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los Bienes inmuebles municipales, inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad de los mismos y proceder a registrarlos al inventario de propiedad, planta y equipo y a la cuenta de activo fijo del balance general y de la cuenta de Patrimonio.

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

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

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 25, numeral 4 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: La Municipalidad no cuenta con un reglamento de ayudas sociales; Si bien es cierto que la Municipalidad no cuenta con un reglamento, pero las ayudas sociales se hacen en base a necesidades prioritarias plasmadas por el beneficiario y se constata que en realidad la persona amerita dicha ayuda, ya que se conoce su origen y situación socio económica. Tomando en cuenta que presenten los documentos que soporten la solicitud presentada. Posteriormente elaboraremos dicho manual para mejores controles internos de la Municipalidad.”

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se ha realizado las gestiones para obtener un reglamento de ayudas sociales y aprobarlo en reunión de Corporación Municipal.

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

Elaborar un reglamento de ayudas sociales para su discusión y aprobación, que contengan los lineamientos para proporcionar apoyo a los diferentes sectores de la comunidad haciendo hincapié en establecer un proceso de monitoreo y evaluación de las ayudas que permita hacer un estudio de niveles de proyección e impacto social.

4. NO SE REMITEN COPIAS DE LAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL AL ARCHIVO NACIONAL NI A LA BIBLIOTECA PÚBLICA DEL MUNICIPIO

Al evaluar el Control Interno del Área de Secretaría, se comprobó que no remite copias de las actas de Corporación Municipal al Archivo Nacional ni a la Biblioteca Pública del Municipio.

Incumplimiento lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 51 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: “En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: No remite copias de actas de corporación Municipal al archivo Nacional ni a la biblioteca Pública del Municipio; Hasta el Momento no se ha hecho porque no contamos con una biblioteca en el Municipio, y con respecto al archivo Nacional, pensábamos que no era tan necesario ya que nosotros cada año llevamos copia de actas a la Gobernación Departamental de Choluteca.”

Al no remitir las copias a las instituciones correspondientes no se cuenta con la información y al extraviarse el libro de actas no quedaría registro de los acuerdos tomados en cada reunión de corporación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se ha enviado copias de las actas de reunión de corporación municipal, se adjunta evidencias de la entrega de las mismas.

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

Realizar copias de las actas de Corporación Municipal y remitir a la Secretaría del Interior y Población, al Archivo Nacional y a la Biblioteca Pública Municipal, asimismo evite efectuar borrones, tachaduras y alteraciones en las actas, de igual forma verificar la correlatividad en la numeración de las actas evitando utilizar el mismo número en dos actas.

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

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos, estas son de manera eventual cuando algunas entidades del Gobierno Central (TSC).

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 103; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2014, el Alcalde Municipal señor Luis Antonio Hernández Canales manifiesta: "En atención al Oficio No 008-027-2014-DAM-CFTM de fecha 31 de marzo de 2014, donde se nos solicita una serie de respuestas las cuales detallo a continuación: La Municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal. Si bien es cierto no contamos con un plan para capacitar al personal, debido a que quienes imparten estas capacitaciones son el Tribunal Superior de Cuentas, SEIP, AMHON o la Secretaria de Finanzas, y son ellos los que en el momento oportuno invitan al personal indicado para recibir su capacitación correspondiente. Por lo que no establecemos un Plan, ya que la Municipalidad no dispone de fondos para pagar consultores para que impartan dichas capacitaciones.

El no contar con capacitaciones constantes a los diferentes Departamentos de la Municipalidad ocasiona que estos no estén al día con las diferentes modificaciones, ya sea de leyes, reglamentos, manuales, ocasionando que los controles no sean eficientes, provocando que los empleados incurran en diferentes errores en el desempeño de sus labores, ya que no tienen lineamientos claros de sus funciones.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la administración actual subsano este hecho, ya que se ha enviado solicitud de apoyo a la mancomunidad para brindar capacitaciones al personal de los diferentes departamentos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las gestiones para solicitar colaboración 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 correspondientes, elaborando previamente a lo interno de la Municipalidad a través de 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.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

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

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Gastos y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil.

Tegucigalpa MDC, 16 de junio de 2014.

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San Isidro, Departamento de Choluteca, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 003-2013-DAM-CFTM-AM-A que comprende el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 14 de agosto de 2013, comprobándose que la Municipalidad ejecutó veinte (20) recomendaciones de las veinte (20) establecidas en dicho informe.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO,
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Gastos Generales y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, no se encontraron hechos subsecuentes.

Tegucigalpa, MDC 16 de junio de 2014

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades