



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 029-2014-DAM-CFTM-AM-A

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

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 029-2014-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-36

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	38
B. CAUCIONES	39
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	40-58

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	59
---	----

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	61-70
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	71-72
---------------------	-------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	74-80
--------------------------------	-------

ANEXOS	81-91
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC., 6 de agosto de 2014
Oficio N° 673-2014-DM

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 029-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de marzo de 2013 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 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. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente por Ley



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° 029-2014-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 que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre 2013, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de San Antonio, 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. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, 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 Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	Administración Tributaria, Unidad Municipal Ambiental, Unidad Técnica Municipal, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y Técnicos Municipales. Ver anexo N° 1. (Página N° 82)

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 Antonio, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013 y que fueron examinados ascendieron **TRECE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L13,564,815.14) (Ver Anexo 2.1 en página N° 84).**

Cabe mencionar que de los Ingresos antes mencionados la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, durante el período que comprende del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, obtuvo Ingresos de Fuentes Externas de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), la cantidad de **OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L817,865.64) (Ver anexo N° 2.1) (Página N° 84)**, mismo que fue utilizado para financiar el proyecto Reconstrucción de Jardín de Niños Nuevo Amanecer, ubicado en la Aldea San José, el cual se encuentra finalizado en un 100% **(Ver anexo N° 2.2) (Página N° 85)**, es importante mencionar que dicho proyecto en algunas actividades presenta mala calidad, sin embargo no se emitió responsabilidad en vista que a la fecha de corte de la Auditoría (31 de diciembre de 2013), la garantía de calidad aún estaba vigente. **(Ver Capítulo VII Hechos Subsecuentes) (Página N° 72).**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, fueron por **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L10,963,614.11) (Ver Anexo 2.3 en página N° 86).**

G. PROYECTOS EVALUADOS:

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, ascienden a **ONCE MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L11,707,604.06)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **CINCO MILLONES SETENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L5,071,144.28)** lo que representan el 43%. **Ver detalle en Anexo N° 3. (Página N° 87).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en: **(Anexo 4 en página N° 88)**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

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

1. Autorizar solamente los pagos que estén debidamente justificados, con los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo;
2. Exigirle a cada Funcionario o Empleado que se le asignen viáticos, la liquidación de los mismos;
3. Evitar la realización de contrataciones directas de personal para el área de Educación y Salud, a fin de evitar pasivos laborales y futuras demandas en contra de la Municipalidad;
4. Realizar los cálculos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario, conforme lo establece la Ley;
5. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley;
6. Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial;
7. Realizar los cabildos abiertos según lo establece la Ley de Municipalidades;
8. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;

9. Evitar emitir cheques por montos inferiores a los establecidos en el Reglamento de Caja Chica;
10. Proceder de inmediato a exigir a los Empleados que manejan fondos del Estado, rendir caución y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión;
11. Proceder a gestionar un levantamiento catastral para el Municipio, a fin de mejorar la captación de ingresos;
12. Establecer controles adecuados, a fin de que los ingresos en concepto de Dominios Plenos, se destinen exclusivamente en proyectos de beneficio comunitario;
13. Implementar formatos de Declaración Jurada para el cobro de los diferentes impuestos y a la vez exigir a los contribuyentes la presentación de la misma;
14. Establecer controles sobre el manejo, custodia y la recaudación del efectivo percibido de los diferentes impuestos;
15. Establecer los controles necesarios para recuperar los valores adeudados por los contribuyentes por los diferentes impuestos;
16. Proceder de inmediato a ejecutar la Garantía de Calidad, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
17. Implementar mecanismo de control, que permitan asegurar que al momento de elaborar los contratos para la ejecución de las obras públicas, los valores determinados y pactados en el contrato correspondan en cantidades y precios;
18. Mantener expedientes de las obras ejecutadas y en proceso completos y actualizados;
19. Someter y aprobar el Presupuesto y su Liquidación en las fechas que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
20. Exigir al Tesorero Municipal presente a la Corporación Municipal, Informes mensuales de los Ingresos recibidos y de los Gastos ejecutados;
21. Proceder a la mayor brevedad posible a realizar los trámites necesarios para matricular el Vehículo Municipal;
22. Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para la escrituración de los bienes propiedad de la Municipalidad;
23. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, la Municipalidad registró contablemente ingresos en concepto de Reintegros, Devoluciones de Impuesto y Tasas por valor de **CIENTO DOS MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L102,083.78)**, que corresponde a las retenciones del Impuesto Sobre la Renta (12.5%), realizadas a los Regidores por el pago de Dietas, el cual no debió registrarse ya que no son ingresos percibidos por la Municipalidad.

Además registró contablemente gastos por valor de **SESENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L67,055.98)**, que no correspondía registrar, ya que la Municipalidad registra doblemente las retenciones realizadas del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) a los Regidores por el pago de Dietas, en vista que cuando efectúa el pago de Dieta, se registra en orden de pago el monto bruto de la dieta sin la deducción realizada, asimismo cuando efectúa el pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), nuevamente registra el gasto en orden de pago.

En nuestra opinión, excepto por lo indicado en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia

los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 6 de agosto de 2014

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA

Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Denominación	Años		Total Recaudado
	2012	2013	
Ingresos Totales	16,165,968.76	16,692,082.34	32,858,051.10
Ingresos Corrientes	732,041.20	913,660.38	1,645,701.58
Ingresos Tributarios	644,940.44	852,232.28	1,497,172.72
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	32,343.37	24,876.14	57,219.51
Impuesto Personal	17,434.84	8,810.71	26,245.55
Impuesto a Establecimientos Industriales	3,375.00	2,400.60	5,775.60
Impuesto a Establecimientos Comerciales	28,638.72	31,798.64	60,437.36
Impuesto a Establecimientos de Servicios	119,153.50	109,502.98	228,656.48
Impuesto Pecuario	2,299.00	2,299.00	4,598.00
Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	9,000.00	6,660.00	15,660.00
Tasas por Servicios Municipales	209,995.40	75,919.00	285,914.40
Derechos Municipales	226,494.25	589,965.21	816,459.46
Descuentos	-3,793.64	0.00	-3,793.64
Ingresos no Tributarios	87,100.76	61,428.10	148,528.86
Multas	18,957.69	8,568.53	27,526.22
Recargos	1,378.97	574.65	1,953.62
Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	35,739.71	28,965.67	64,705.38
Recuperación por cobro de rentas	0.00	19,800.00	19,800.00
Renta de Propiedades	23,340.00	0.00	23,340.00
Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	7,684.39	3,519.25	11,203.64
Ingresos de Capital	15,433,927.56	15,778,421.96	31,212,349.52
Venta de Activos	9,655.00	15,413.33	25,068.33
Dominio Pleno	9,655.00	15,413.33	25,068.33
Contribución por Mejoras	34,460.00	19,329.77	53,789.77
Contribución por Mejoras Municipales	34,460.00	19,329.77	53,789.77
Transferencias	8,270,295.96	14,016,680.45	22,286,976.41
Transferencias del Gobierno Central	8,270,295.96	14,016,680.45	22,286,976.41
Subsidios	1,596,435.93	1,040,003.56	2,636,439.49
Otros (proyectos de emergencias, ONG'S, etc.)	1,596,435.93	1,040,003.56	2,636,439.49
Herencias, Legados y Donaciones	3,431,331.50	0.00	3,431,331.50
ONG'S OPD'S	3,431,331.50	0.00	3,431,331.50
Otros Ingresos de Capital	38,094.15	140,942.70	179,036.85
Intereses Bancarios	38,094.15	38,858.92	76,953.07
Reintegros, devoluciones de Impuestos y Tasas	0.00	102,083.78	102,083.78
Recursos de Balance	2,053,655.02	546,052.15	2,599,707.17
Saldo Efectivo del año anterior	2,053,655.02	546,052.15	2,599,707.17

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

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años		Total Ejecutado
		2012	2013	
	Gran Total	15,781,990.08	16,581,811.61	32,363,801.69
	Gastos Corrientes	4,691,861.24	5,154,423.12	9,846,284.36
100	Servicios Personales	846,240.15	1,250,316.25	2,096,556.40
200	Servicios no Personales	2,174,508.82	3,454,315.67	5,628,824.49
300	Materiales y Suministros	1,189,368.27	420,991.20	1,610,359.47
500	Trasferencias Corrientes	481,744.00	28,800.00	510,544.00
	Egresos de capital y Deuda Pública	11,090,128.84	11,427,388.49	22,517,517.33
400	Bienes Capitalizables	9,541,088.90	7,944,023.52	17,485,112.42
500	Transferencias de Capital	1,536,834.94	3,483,364.97	5,020,199.91
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	12,205.00	0.00	12,205.00

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

MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

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

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de Ingresos
- ✓ Presupuesto de Egresos
- ✓ Plan de inversión

Nota 2 Unidad Monetaria

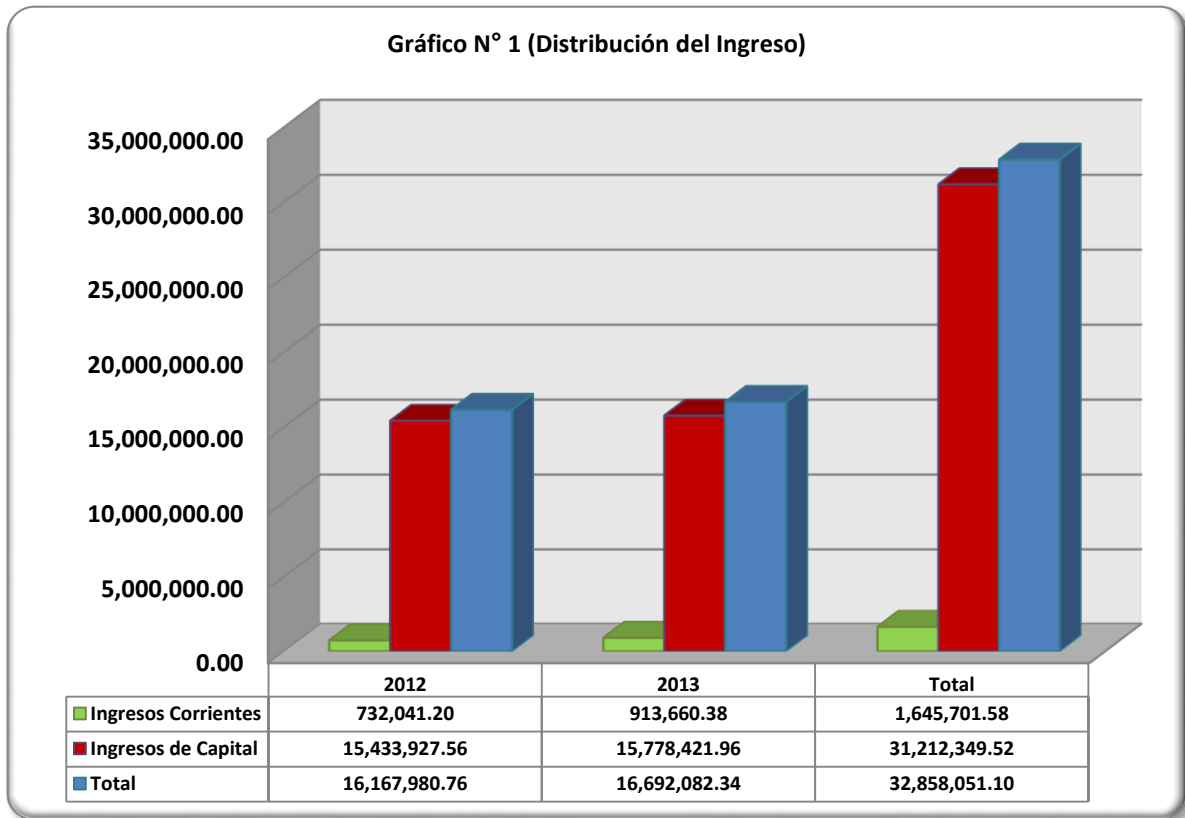
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO
ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013**
(Valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

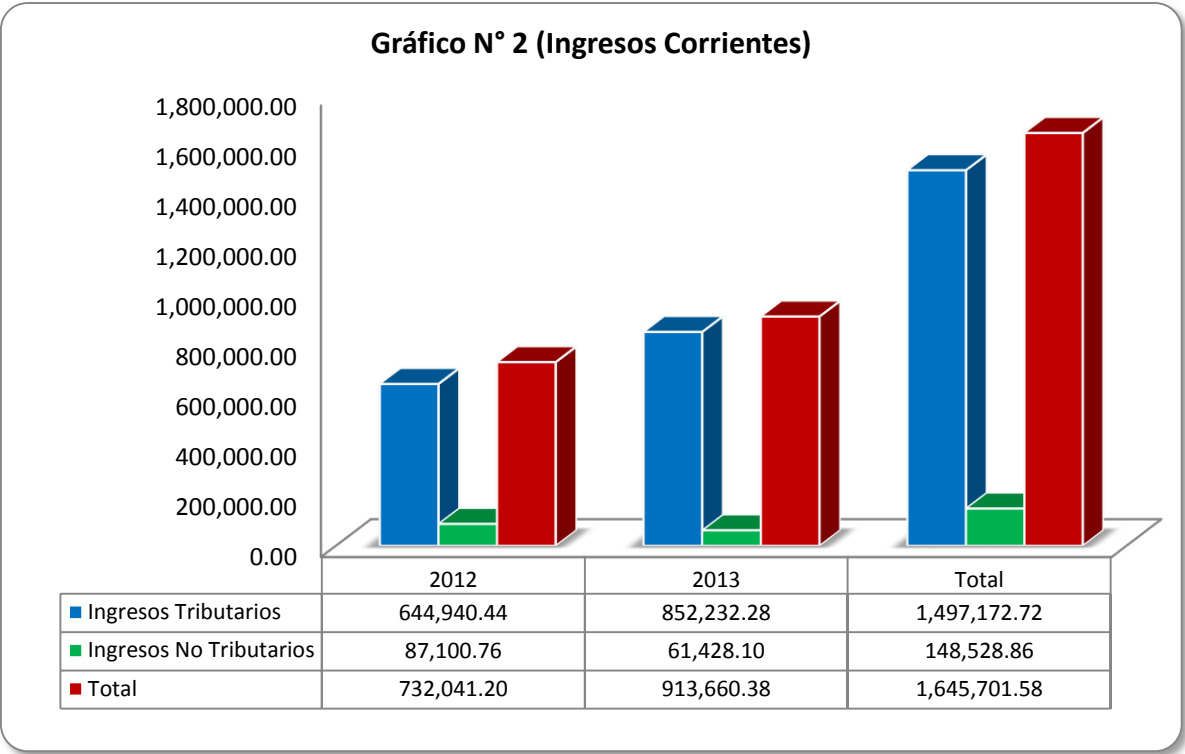
La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 01 de enero del año 2012 al 31 de diciembre del año 2013, como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L1,645,701.58, en este período se presentó un aumento de los ingresos corrientes en comparación con el año 2012 a razón de un 25% equivalente a L181,619.18, e ingresos de capital la suma de L31,212,349.52. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L32,858,051.10. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).**



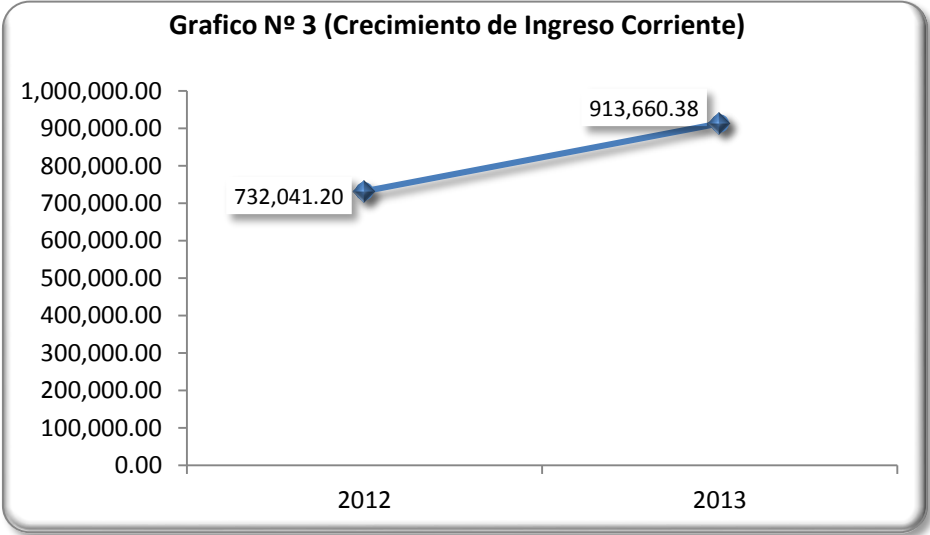
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

24. Los Ingresos Corrientes, durante los 2 años reflejan un total L1,645,701.58, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L1,497,172.72 que representan un 91%,

de los Ingresos Corrientes, e Ingresos no Tributarios por la suma de L148,528.86 que representan únicamente el 9%. (Ver gráfico N° 2).

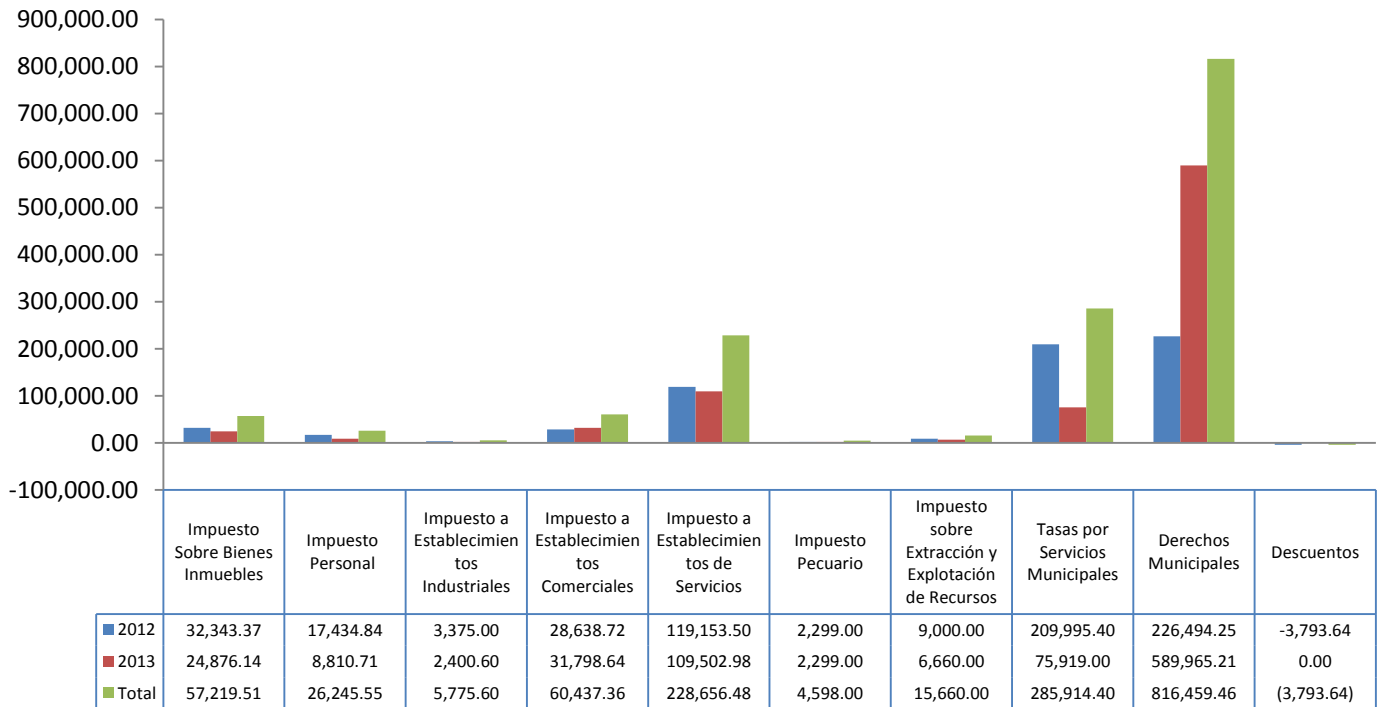


1.1 Los ingresos corrientes en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 24%, equivalente a la cantidad de L181,619.18. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).



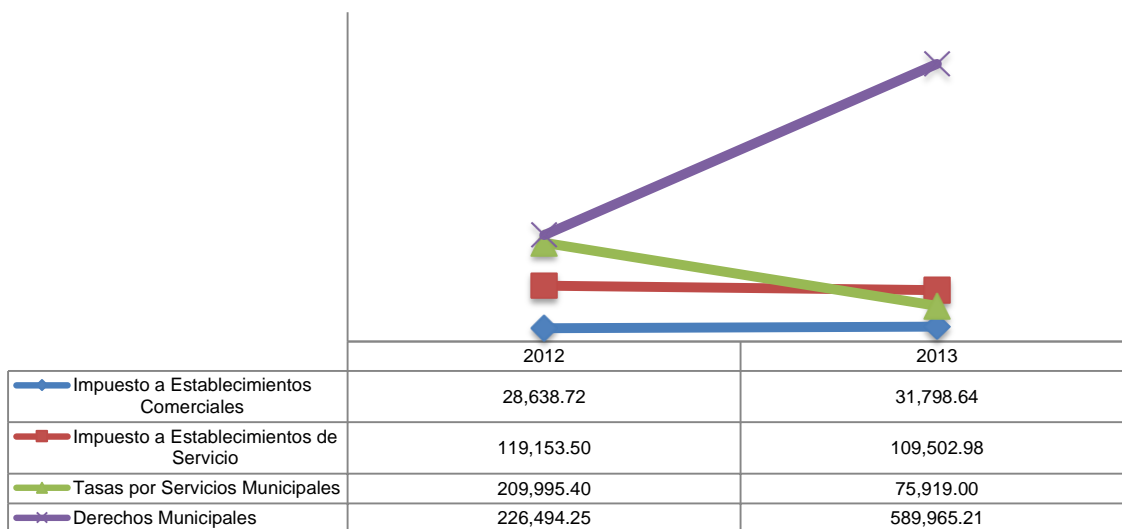
1.2.- Los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Derechos Municipales asciende a la cantidad de L816,459.46, Tasas por Servicios Municipales asciende a la cantidad de L285,914.40, Impuesto a Establecimientos de servicio asciende a L228,656.48, Impuesto a Establecimientos Comerciales la cantidad de L60,437.36, Impuesto sobre Bienes Inmuebles la cantidad de L57,219.51, Impuesto Personal asciende a L26,245.55, Impuesto Sobre Extracción de Recursos la cantidad de L15,660.00, Impuesto sobre Establecimientos Comerciales asciende a L5,775.60 e Impuesto Pecuario por la cantidad de L4,598.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).**

Gráfico N° 4 (Distribucion de los Ingresos Tributarios)



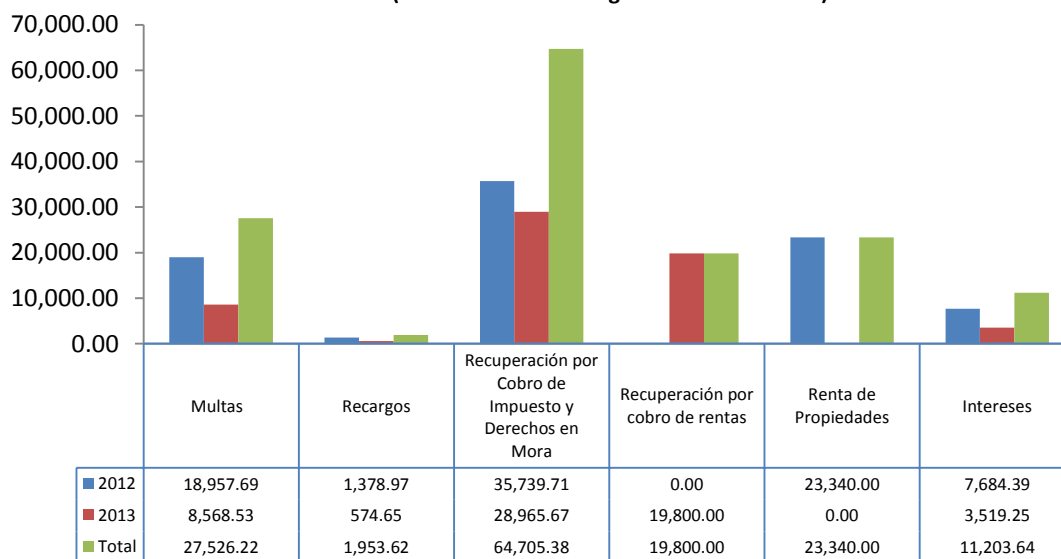
Se observa que durante los últimos años de los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales presenta un aumento de un 160%, equivalente a la cantidad de L363,470.96; Tasas por Servicios Municipales sufrió una disminución de un 64% equivalente a L134,076.00; el Impuesto sobre Establecimientos de Servicios disminuyó en un 8%, equivalente a la cantidad de L9,650.52 y el Impuesto sobre Establecimientos Comerciales tuvo un aumento de un 11%, equivalente a la cantidad de L3,159.92. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).**

Gráfico N° 5 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)



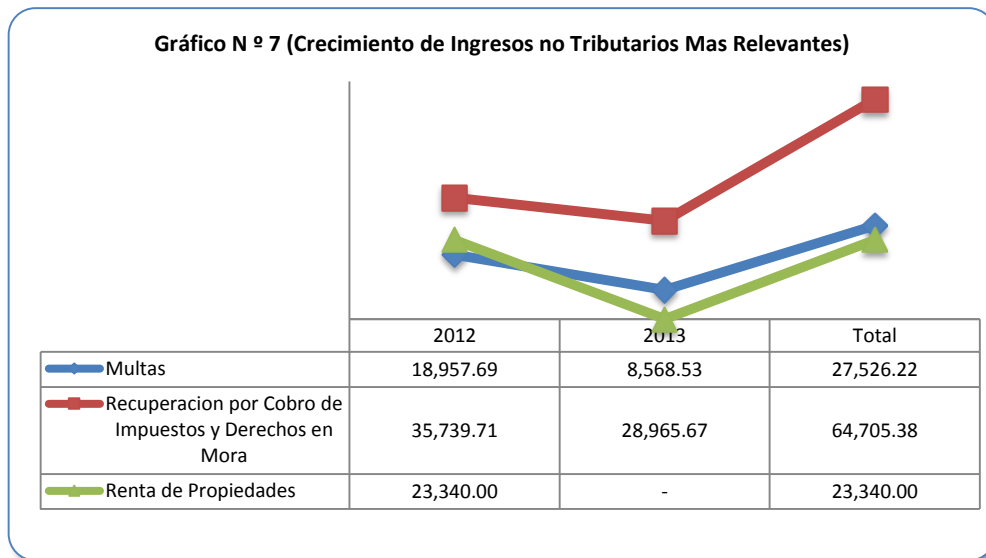
1.3.- Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Rentas, Renta de Propiedades e Intereses. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).

Gráfico N° 6 (Distribución de los Ingresos No Tributarios)

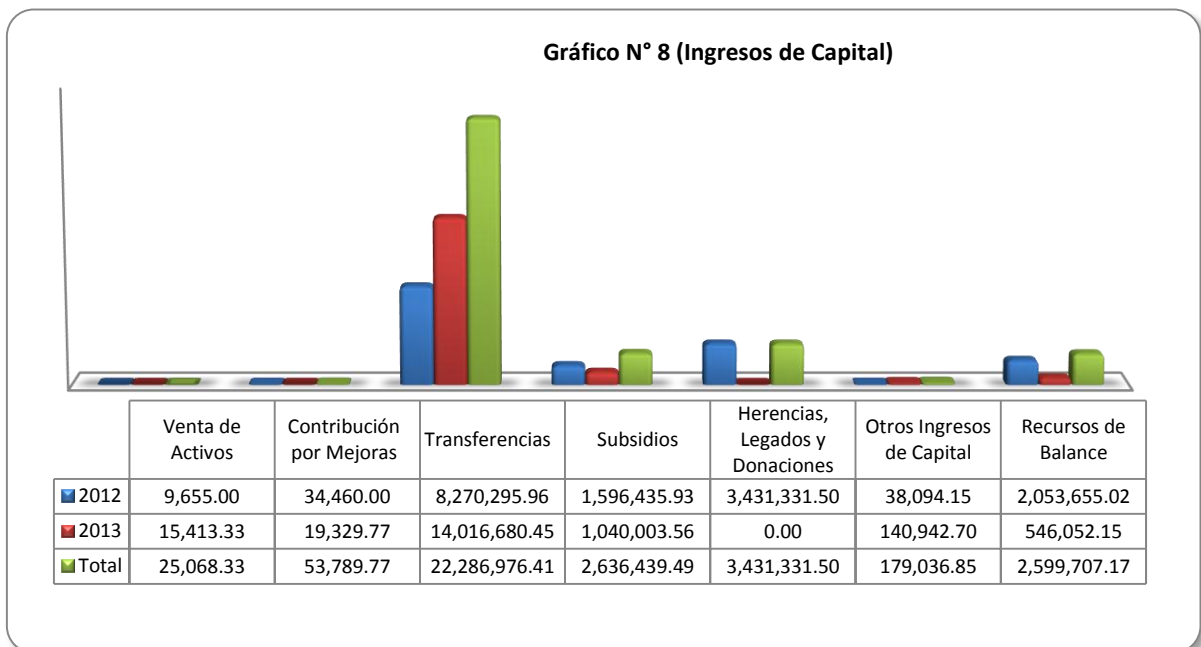


Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora los que disminuyeron del año 2012 al 2013 en un 19%, equivalente a la cantidad de L6,774.04; las Multas disminuyeron en un 55%, equivalente a L10,389.16, en relación al año 2012, los Recargos disminuyeron del año 2012 al 2013 en un 58.33%, equivalente a L804.32; las Rentas de Propiedades disminuyeron en un 100% de L23,340.00 recaudados en el año 2012, la Recuperación por cobro de Rentas

aumentaron en un 100%, equivalente a L.19,800.00, mientras que los Intereses disminuyeron del año 2012 al 2013 en un 54%, equivalente a L4,165.14. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, (P-1 1/2)).**

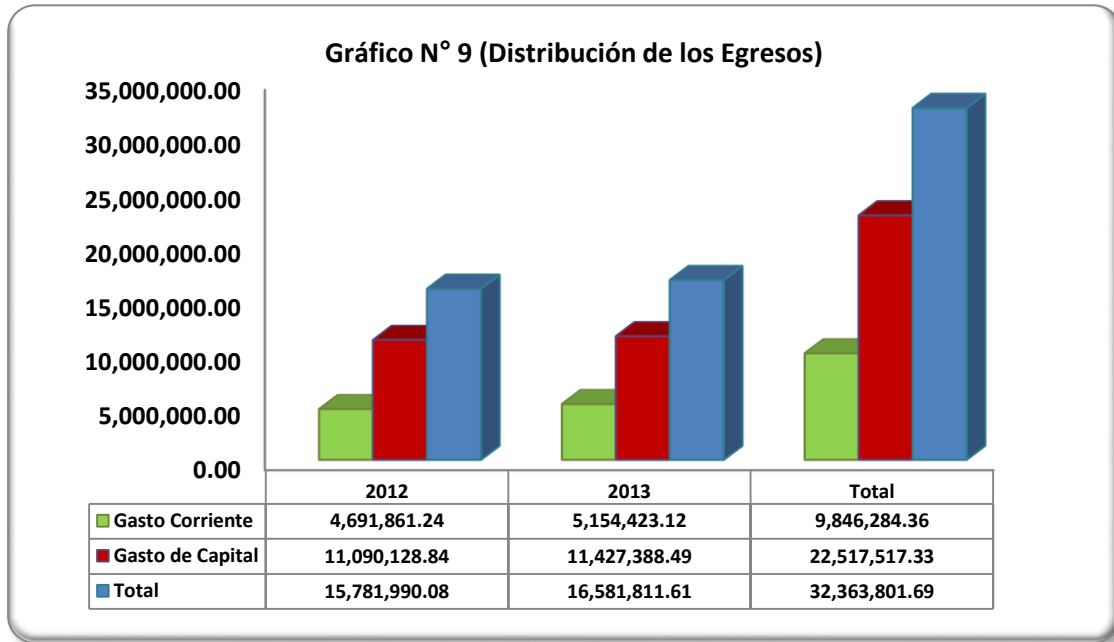


2. Los Ingresos de Capital: los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre los años 2012 al 2013, Transferencias por la cantidad de L22,286,976.41, además se recibió de Herencias, Legados y Donaciones la cantidad de L3,431,331.50, de Subsidios la cantidad de L2,636,439.49; de Otros Ingresos de Capital la cantidad de L179,036.85; Contribuciones por Mejoras la cantidad de L53,789.77, la Venta de Activos la cantidad de L25,068.33 y el Recurso de Balance la cantidad de L2,599,707.17. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N° 9).**

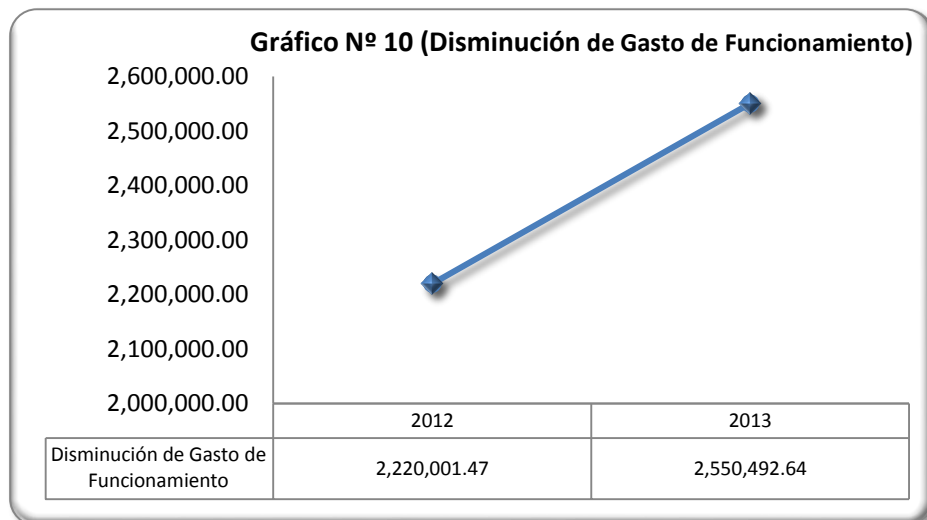


2.1 ANÁLISIS DE EGRESOS:

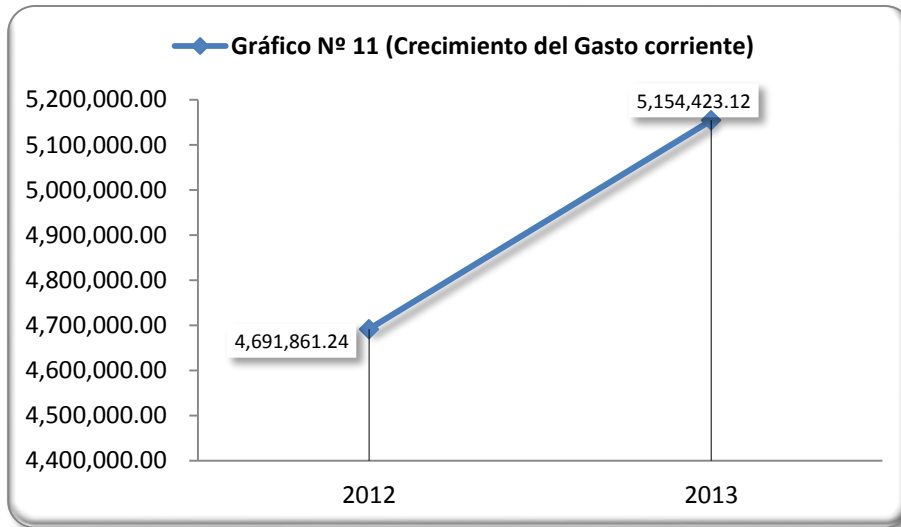
La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, la suma de L32,363,801.69, los cuales se distribuyen en L4,770,494.11 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumo la cantidad de L9,846,284.36 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L22,517,517.33. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 10, y gráfico N° 9).**



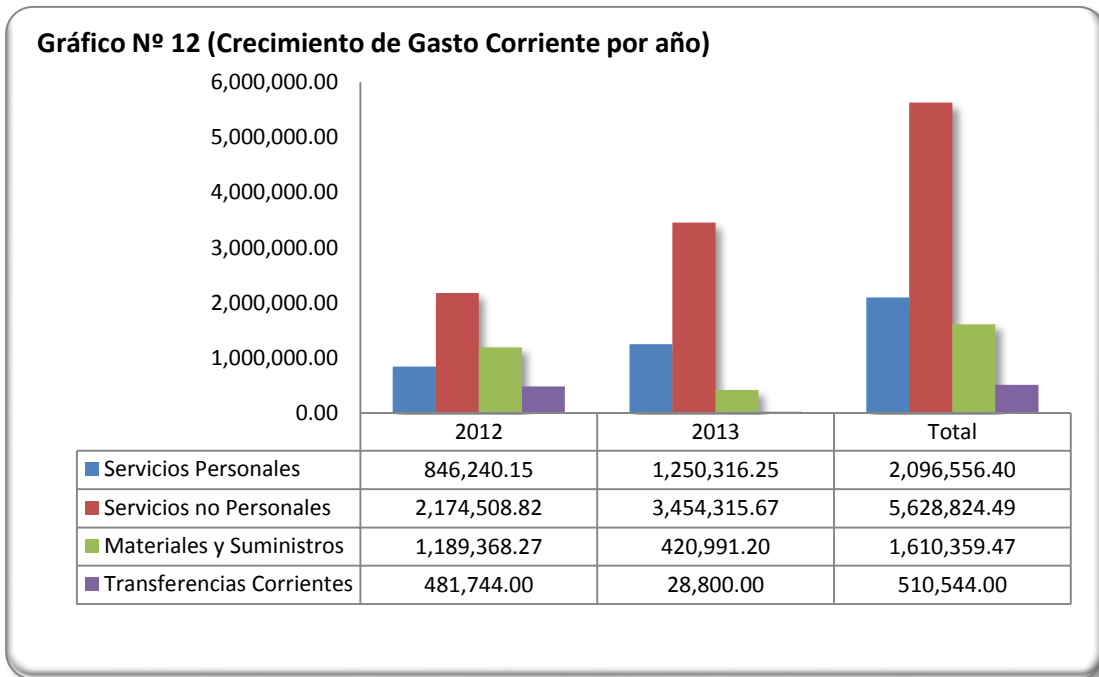
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 15%, equivalente a L330,491.17. **(Ver gráfico N° 10)**



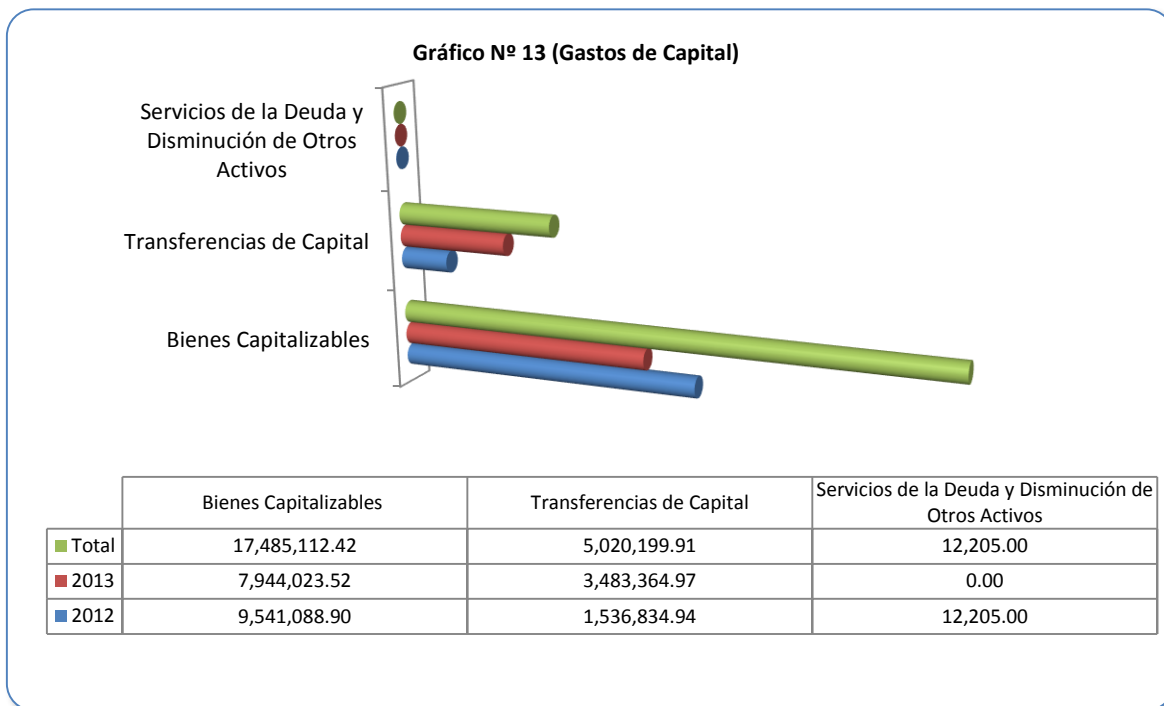
2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2013 aumentaron en relación al año 2012 en un 9%, equivalente a L462,561.88. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 10).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo es Servicios no Personales con un aumento de un 59% equivalente a L1,279,806.85; Servicios Personales registró un aumento de un 48%, equivalente a L404,076.10; Materiales y Suministros disminuyó en un 65%, equivalente a L768,377.07 y Transferencias Corrientes con una disminución de un 94%, equivalente a L452,944.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 10 y gráfico 12).**



3.2 Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L22,517,517.33, de los cuales se distribuyeron el valor de L17,485,112.42 para Bienes Capitalizables, el valor de L5,020,199.91, para cubrir gastos por Transferencias de Capital y el valor de L12,205.00 para cubrir gastos de los Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N° 10).**



3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012-2013

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

Ingresos: La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, recaudó en Ingresos Totales por el período del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, la suma de L32,858,051.10, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L1,645,701.58, e Ingresos de Capital, la suma de L31,212,349.52. Los ingresos corrientes de la Municipalidad en el año 2013 aumentaron en comparación con el año 2012 en un 24%, equivalente a la cantidad de L181,619.18 **(Ver gráfico N° 3 Página N° 13)**. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto a Establecimientos de Servicio, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal, Impuesto Sobre Extracción de Recursos, Impuesto sobre Establecimientos Comerciales e Impuesto Pecuario. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Página N° 9).**

Gastos Totales: La Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013 por la suma de L32,363,801.69, los cuales se distribuyen en L4,770,494.11, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L9,846,284.36. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página N° 10).** Los Gastos Corrientes; Durante el año 2012 al 2013 aumentaron en un 3.95%, equivalente a la cantidad de L203,545.54. **(Ver gráfico N° 11, Página N° 18).**

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los gastos de capital sumaron la cantidad de L22,517,517.33, que para el año 2013 aumentaron en un 3% en relación al 2012, asimismo cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que no se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(32,858,051.10)}{32,363,801.69} = 1.02$$

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 102%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,724,559.68)}{32,858,051.10} = 0.05$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos corrientes + Venta de Activos + Contribuciones por Mejoras. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 5% y el 95% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,645,701.58)}{4,770,494.11} = 0.34$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 34% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y no puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,645,701.58)}{9,846,284.36} = 0.17$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 17% de los gastos corrientes, lo anterior indica que el gasto corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{1,645,701.58}{32,363,801.69} = 0.05$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 5% 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.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento que se debieron ejecutar según Ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Ahorro en Gastos de Funcionamiento	Porcentaje ahorrado en gastos de funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2013	14,016,680.45	913,660.38	2,696,381.31	2,550,492.64	145,888.67	5%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento del año 2013 se basa en el Artículo 98 reformado según decreto 143-2009.



MUNICIPALIDAD DE JESÚS DE OTORO, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Antonio,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 1 de marzo de 2013 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 están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe se 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. No se establece fecha de elaboración en las Conciliaciones Bancarias;
2. No se elaboran conciliaciones diarias entre lo reportado por Tesorería como recaudado y lo facturado por Administración Tributaria;
3. Deficiencias encontradas en el uso y manejo del fondo de Caja Chica;

4. Las instalaciones de la Tesorería Municipal y Control Tributario no reúnen condiciones mínimas de seguridad;
5. Deficiencias encontradas en las Tarjetas Únicas de Contribuyente;
6. No se cuenta con un libro auxiliar ni expedientes de los Dominios Plenos;
7. Incorrecta aplicación del código en el registro de los ingresos;
8. Se han extendido certificaciones de Dominios Plenos, sin que se haya efectuado el pago correspondiente;
9. No existen controles adecuado en el suministro de Combustible y Lubricantes;
10. Algunos de los desembolsos en concepto de Subsidios y Ayudas Sociales no son documentados adecuadamente;
11. No existe un control adecuado del Mobiliario y Equipo de Oficina;
12. Deficiencias encontradas en el uso de los libros de actas.

Tegucigalpa, MDC., 6 de agosto de 2014

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE ESTABLECE FECHA DE ELABORACIÓN EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno al área de Tesorería de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, se comprobó que el Tesorero Municipal no plasma en el documento la fecha en que se elaboran las conciliaciones bancarias, realizadas mensualmente para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo conciliado según Banco	Saldo conciliado según Tesorería	Fecha de elaboración
Octubre	13-100012064	Cheques	190,676.22	190,676.22	No tiene fecha de cuando fue elaborada
Noviembre	13-100012064	Cheques	273,367.60	273,367.60	No tiene fecha de cuando fue elaborada
Diciembre	13-100021064	Cheques	-410,791.36	-410,791.36	No tiene fecha de cuando fue elaborada

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 1), manifiesta: “No sea plasmado la fecha de elaboración ya que no se tenía una fecha estipulada para la realización de estas; pero es importante conocer que como mínimo en cada trimestre las conciliaciones bancarias han sido realizadas en los primeros diez días”.

Como consecuencia de lo anterior no se puede verificar si las Conciliaciones Bancarias fueron elaboradas oportunamente, corriendo el riesgo de que los informes mensuales no reflejen todos los ingresos generados y que las cuentas de cheques se puedan sobregirar al no contar oportunamente con los saldos disponibles en Caja y Bancos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a describir en las Conciliaciones Bancarias realizadas para cada una de las cuentas que posee la Municipalidad, la fecha en que fueron elaboradas, mismas que deberán efectuarse dentro de los primeros 8 días del mes siguiente, además que estas sean revisadas por personal independiente al que las elabora, de tal forma que se asegure que dichas conciliaciones no tengan errores.

2. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES DIARIAS ENTRE LO REPORTADO POR TESORERÍA COMO RECAUDADO Y LO FACTURADO POR ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos se verificó, que el Departamento de Control Tributario no concilia con el Departamento de Tesorería el ingreso recaudado

contra los ingresos facturados por Tributación, a fin de poder detectar y corregir oportunamente cualquier error que se haya dado en el procesamiento de los datos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 2) manifiesta: “No se realizaba la conciliación entre tributaria y tesorería de los ingresos percibidos a diario ya que el departamento de tesorería no veía tan necesario comparar con tributaria debido a que los ingresos depositados en el banco eran respaldados por los emitidos en tesorería a partir de la observación se implementará esta práctica administrativa”.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de que se manipulen valores o cantidades que podrían ir en contra de los intereses económicos de la Municipalidad y en beneficio de los contribuyentes, asimismo que se cometan errores en la elaboración de los informes y que estos no sean enmendados oportunamente.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un mecanismo de control, a fin de que los Departamentos de Control Tributario y Tesorería realicen conciliaciones diarias de los ingresos reportados entre ambos departamentos, de tal manera que se concilien los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar oportunamente cualquier error u omisión que se haya cometido.

3. LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CUENTAN CON UN SELLO DE CANCELADO, ADEMÁS NO SE EFECTÚA UNA DISTRIBUCIÓN DEL GASTO AL OBJETO QUE CORRESPONDE

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos específicamente a los reembolsos de Caja Chica se verificó que los documentos que respaldan el reembolso de dicho fondo no cuentan con un sello de cancelado, además al momento de liquidar y registrar los gastos estos se afectan directamente a un solo objeto de gasto, utilizando la cuenta de Otros Materiales y Suministros (399), sin efectuar la distribución del gasto conforme al objeto que corresponde. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° De Orden	Concepto	Factura o Recibo	Descripción	Valor	Objeto Utilizado	Objeto que se debió registra
04/10/2013	6375	Reembolso de Caja Chica	460	Aceite de Motor	260.00	399	356
			S/N	Transporte de Materiales	200.00	399	283
			S/N	Piñatas	280.00	399	581
			S/N	1 Bote de Azistín	70.00	399	358
			S/N	Transporte y Movilización	200.00	399	283
			S/N	1 Libra de Folidiol	24.00	399	358

		S/N	Bandera	200.00	399	392
		S/N	Varios Alimentos	108.00	399	311
		S/N	Botes de Agua	80.00	399	311
		S/N	Varios Alimentos	196.00	399	311
		S/N	Sacos	120.00	399	391
		S/N	Refrescos	40.00	399	311
		1031	Café	39.00	399	311
Total reembolsado				1,817.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (Clasificación de Egresos). Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 3) manifiesta: “No se hacia este procedimiento porque no se tenía el conocimiento pero ya se cuenta con el sello de cancelado para rotular las facturas. (Se adjunta evidencia.)”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de que los recibos o facturas puedan ser utilizados doblemente para soportar un gasto y a la vez utilizar el efectivo en actividades ajenas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mandar a elaborar un sello de cancelado para los documentos que se pagan con el fondo de caja chica, a fin de evitar su doble uso. Asimismo proceder de inmediato a registrar en la orden de pago los gastos pagados con el fondo de caja chica, utilizando el renglón presupuestario correcto, a fin de que los valores registrados y reflejados en la Rendición de Cuentas e Informes Rentísticos sean reales y así evitar que existan sobregiros en los renglones por la mala codificación y que se efectúen pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.

4. LAS INSTALACIONES DE LA TESORERÍA MUNICIPAL Y CONTROL TRIBUTARIO NO REÚNEN CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería Municipal, se verificó que el Departamento de Tesorería y Control Tributario no reúnen las condiciones adecuadas para la salvaguarda de la documentación soporte de las transacciones y custodia de información y valores que allí se manejan, ya que se encontraron algunas deficiencias como ser:

- ✚ Los documentos como ser Rendiciones de Cuentas, Informes Trimestrales y Semestrales son colocados sobre un archivo al alcance del público.
- ✚ Los ingresos recaudados por tributos son almacenados en una gaveta sin llave de seguridad.
- ✚ La puerta del cubículo de la Tesorería Municipal permanece abierta la mayor parte del día.

- ✚ El archivo ubicado en el área de Control Tributario no posee las medidas de seguridad y está expuesto al público.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 4) manifiesta: “Se mejorara las condiciones de seguridad física de los archivos y escritorios municipales en el Departamento de Tesorería y de Administración Tributaria reparando e instalado llavines. Organizar la información de acuerdo a cada rubro y mantenerla en archivos. Rotular el área de entrada a los Departamentos de Tesorería y Administración Tributaria, restringiendo la entrada a particulares. Instalar cubículo con ventanilla en el área de Tributaria. Emitir memorando a los empleados de estos dos departamentos para que en los mismos se mejoren las medidas de seguridad”.

Riesgo:

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de documentación y/o efectivo al no tener las medidas de seguridad adecuadas para la guarda-custodia de las diferentes transacciones que se realizan en dicha área.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LAS TARJETAS ÚNICAS DE CONTRIBUYENTES

Al evaluar el Control Interno al Departamento de Control Tributario se verificó, que existen deficiencias en relación a la información que allí se maneja como ser:

- ✚ Las Tarjetas Únicas del Contribuyente no están enumeradas ni existe un índice para facilitar su utilización;
- ✚ La información que se postea en la Tarjeta Única de Contribuyente se hace en lápiz grafito;
- ✚ Las Tarjetas Únicas del Contribuyente y las Declaraciones Juradas están clasificadas únicamente por comunidades, lo que dificulta la ubicación de un contribuyente en específico

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-

NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 5) manifiesta: “Debido a la información de las tarjetas únicas del contribuyente no se cuenta con un control del índice, porque actualmente se está en proceso de actualización por lo que no se tiene un expediente completo de cada contribuyente”.

Como consecuencia de lo anterior, dificulta la labor de registro, seguimiento y revisión de los valores que los contribuyentes efectúan por el pago de los diferentes impuestos, además de que la información que se postea en las fichas puede ser manipulada o alterada, lo que a su vez puede ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Tener el debido cuidado al momento de anotar los datos en las Tarjeta Única de Contribuyente evitando hacer anotaciones con lápiz grafito y el uso de corrector, además se debe de actualizar estas fichas con lo información necesaria que se requiere para determinar con exactitud los valores que debe pagar cada contribuyente

6. NO SE CUENTA CON UN LIBRO AUXILIAR NI EXPEDIENTES DE LOS DOMINIOS PLENOS OTORGADOS

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, se comprobó que de los dominios plenos otorgados no se lleva ningún control como ser; un libro auxiliar en el cual deberá anotarse la información detallada y constancia de entrega; asimismo se verificó que no manejan expedientes de manera que permita su fácil revisión. Ejemplo:

N°	Nombre de Contribuyente	Descripción	Cuenta	Fecha	N° de Recibo	Valor del Recibo (L)	Observaciones
1	Daniel Márquez Amaya	Dominios Plenos	22222004	13/09/2013	13939	51.02	Sin Expediente
2	María Antonia Hernández Cruz	Dominios Plenos	22222004	13/09/2013	13948	23.02	Sin Expediente
3	Nora del Carmen Díaz	Dominios Plenos	22222004	13/09/2013	13949	20.00	Sin Expediente

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de 10 de abril de 2014, el Secretario Municipal, señor Josué Nahúm Cantarero, en el numeral 5) manifiesta: “Permítame a realizar entrega de los expedientes de los Dominios Plenos entregados por la Corporación Municipal que se manejan en archivo, haciendo la aclaración respectiva que algunos documentos no se tiene la copia debido a problemas con fotocopiadora, al momento de hacer efectivo la entrega se encontraba en mal estado, procediendo de manera inmediata a solicitar a los

contribuyentes brinden copia para mantenerse en archivo del documento entregado y otros que son beneficiados del programa de vivienda de CEPUDO se encuentran en trámite en el Registro de la Propiedad, brindando copias de recibo de la institución antes mencionada”.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión del auditor al no contar con un expediente que reúna la información completa del contribuyente.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a elaborar un expediente individual por cada dominio pleno otorgado, teniendo el cuidado de incorporar toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, tanto a usuarios internos como externos de la información. Además debe llevarse un libro de control de dominios plenos otorgados, en el cual debe anotarse la información detallada del contribuyente y constancia de entrega, para lo cual el beneficiario deberá firmar la recepción de la certificación del dominio pleno.

7. INCORRECTA CODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que en algunos de los registros de las cuentas afectados en los diferentes tipos de Impuestos, Tasas y Servicios que la Municipalidad recaudó durante el período del 1 de marzo al 31 de diciembre del 2013, se utilizó el código incorrecto. Ejemplos:

Nº	Nombre de Contribuyente	Descripción	Fecha	Nº de recibo	Valor del Recibo	Cuenta Utilizada	Cuenta Correcta	Observaciones
1	Fuera del Municipio	Matrimonios	11/09/2013	13932	20.00	11111901	1111190402	El ingreso corresponde por Autorizaciones y Vistos Buenos y se registró como un ingreso por Matrimonio.
2	Fuera del Municipio	Derecho Uso de calle	25/09/2013	14007	30.00	11111930	1111192503	Lo ingresó en una cuenta incorrecta
3	Rogelio García	Por Renta de Bienes Municipales	10/09/2013	13925	20.00	11212401	1121250101	Lo ingresó en una cuenta incorrecta

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular se recibió nota el día 01 de mayo de 2014, la jefa de Administración Tributaria en el inciso 2) manifiesta lo siguiente: “En este caso ocurrió un error al ingresar información en cuentas diferentes por lo que se va a tener el cuidado necesario cuando se ingrese la información al sistema que se lleve a las cuentas correctas para llevar un mejor control”.

Como consecuencia de lo anterior los ingresos reflejados en las diferentes cuentas en los Informes Financieros no presentan datos reales y confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder de inmediato a imprimir los recibos de ingresos con toda la información necesaria, haciendo uso del catálogo de cuentas de ingresos correcto en los diferentes recibos que emite y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.

8. SE HAN EXTENDIDO CERTIFICACIONES DE DOMINIOS PLENOS SIN QUE SE HAYA EFECTUADO EL PAGO CORRESPONDIENTE

Al evaluar el área de Ingresos, específicamente al otorgamiento de Dominios Plenos se verificó, que se han entregado Dominios Plenos sin que el contribuyente haya efectuado el pago correspondiente. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Nombre de Contribuyente	Descripción	Cuenta	N° de recibo	Valor	Fecha de Pago	Fecha de Entrega	Observaciones
1	José Concepción Orellana Mendoza	Dominios Plenos	22222004	13599	20.00	10/07/2013	02/02/2013	Se otorgó los dominios plenos sin haber efectuado el pago correspondiente.
2	Carlos Alberto Amaya Castro	Dominios Plenos	22222004	13954	33.03	13/09/2013	02/02/2013	Se otorgó el dominio plenos sin haber efectuado el pago correspondiente
3	José Concepción Díaz Ramos	Dominios Plenos	22222004	13956	22.00	13/09/2013	02/02/2013	Se otorgó el dominio plenos sin haber efectuado el pago correspondiente

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de abril se envió oficio N° 18/2014 a la señora Yeni Margarita Iraheta Del Cid, Jefa de Administración Tributaria solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Producto de lo anterior, los ingresos que la Municipalidad percibe por este concepto se vean expuestos en pérdidas monetarias, ya que el contribuyente una vez que se le extiende la certificación de dominio pleno, pueda que no se presente a la Tesorería a efectuar el pago respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Abstenerse de emitir Certificaciones de Dominios Plenos, sin que el contribuyente haya efectuado el pago respectivo en la Tesorería Municipal, ya que se corre el riesgo de que el contribuyente una vez retirado el Dominio Pleno no realice el pago, lo que representaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

9. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES

Al revisar los gastos por suministro de combustible se comprobó que la Municipalidad no cuenta con controles eficientes que regulen el suministro de combustible del equipo de transporte de la Municipalidad, en vista que se encontraron algunas deficiencias en el manejo de la documentación como ser:

- ✚ El formato de orden de combustible no es prenumerado.
- ✚ No se presentan facturas que soporten el gasto del combustible y la descripción, cantidad y kilometraje del vehículo a suministrar.
- ✚ La orden de suministro de combustible es emitida el día que se realiza el pago.

Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Beneficiario	Detalle del gasto	N° de Orden de Pago	Fecha de orden de pago	N° Factura/ Recibo	N° de cheque	Valor del Cheque	Valor Según Auditoria	Observaciones
356	Guido Antonio Cruz	Suministro de combustible	5854	19-jun-13	S/F	13003118	3,060.00	2,960.00	Orden de Suministro con fecha de orden de pago.
356	Amelia Pineda Cedillo	combustible	6244	13-sep-13	S/F	13003564	5,840.00	5,840.00	Orden de Suministro con fecha de orden de pago
356	Guido Antonio Cruz	combustible	6274	19-sep-13	S/F	13003602	3,220.00	3,220.00	Orden de Suministro con fecha de orden de pago
356	Guido Antonio Cruz	Combustible	6799	17-dic-13	S/F	13004200	1,950.00	1,950.00	Orden de Suministro con fecha de orden de pago

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-17: Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de mayo de 2014, el Tesorero Municipal, señor Manuel Antonio Escobar Pineda, en el numeral 1) manifiesta: “Se han llevado algunos controles: Órdenes de compra, facturas, en el caso el vehículo de la municipalidad no le funciona el kilometraje, pero se lleva bitácora. Para subsanar este hallazgo solicitarle a la Corporación Municipal lo siguiente: Aprobar la emisión de órdenes de compra de combustible pre numeradas y proceder a su elaboración, cada vez que haga adquisición de combustible solicitar hacerlo mediante orden de compra en el día y momento que se necesite, independientemente de la cantidad a utilizar, suministrar la factura y/o recibo necesario al momento de reclamar el pago”.

Al no haber un control eficaz para el manejo de combustibles y lubricantes utilizados por la Municipalidad, no se puede determinar para qué vehículo o qué actividad serán

utilizados los carburantes ya que no se anota ni el número de placa del mismo, por lo que se podría estar utilizando este gasto para otros usos que no son propios de la alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer mecanismos apropiados para el adecuado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad, para el que se debe crear un formato de orden de combustible de forma prenumerada, la que deberá ser autorizada por el Alcalde Municipal previo a la adquisición de combustible, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, además se deberán llevar:

- Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y,
- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

10. ALGUNOS DE LOS DESEMBOLSOS EN CONCEPTO DE SUBSIDIOS Y AYUDAS SOCIALES NO SON DOCUMENTADOS ADECUADAMENTE

Al revisar los gastos específicamente al otorgamiento de Subsidios y Ayudas Sociales se verificó, que existen deficiencias en cuanto al manejo de la documentación que soportan los desembolsos efectuados por estos conceptos, ya que otorgaron subsidios sin que haya una solicitud por escrito, ni se solicitó la liquidación del mismo, asimismo las ayudas que se les dan a las personas de escasos recursos no cuentan con solicitud por escrito ni con documento que demuestre que la persona recibió el beneficio. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Orden de Pago	Fecha	Valor	Descripción	N° de Cheque	Observaciones
581	5496	02/04/2013	40,000.00	Cancelación de feria patronal navideña, 2012, según Acuerdo Municipal.	13002554	No se adjunta solicitud, certificación del punto de acta donde se aprobó el subsidio ni acta de recepción.
581	5503	03/04/2013	10,000.00	Subsidio a iglesia de Santa Teresa, según acuerdo municipal	13002563	No se adjunta solicitud, certificación del punto de acta donde se aprobó el subsidio ni acta de recepción.
581	5509	08/04/2013	2,000.00	Ayuda médica, bañaderos	13002568	No hay solicitud de ayuda.
581	5517	08/04/2013	600.00	Transporte de material para vivienda y transporte de material de técnico UTM.	13002576	No hay solicitud de ayuda.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Secretario Municipal, señor Josué Nahúm Cantarero, en el numeral 3.1) manifiesta lo siguiente: “La solicitud de ayuda para la feria patronal fue recibida durante el año 2012 y aprobada el mismo año, pero debido a la falta de transferencia no se cumplió el pago con la obligación en el período 2012.

Subsidios realizados a la Iglesia Católica de la Aldea de Santa Teresa de este Municipio el cual asciende a L10,000.00 esta solicitud se encuentra en el inventario de solicitudes de ayuda que el Secretario Municipal llevo ante el año 2012, esta solicitud era por la cantidad de L20,000.00 de los cuales la Corporación Municipal en sesión ordinaria aprobó la cantidad de L10,000.00 para compra de enseres de un ministerio católico de esta Aldea.

En referencia a la ayuda médica extendida a la señora Elida Ramos Lara de la comunidad de Bañadero según orden de pago en mención, esta se encuentra en el inventario de solicitudes de ayuda que se lleva en esta Municipalidad durante el año 2013.

El material de transporte del UTM era material para alfabetización de personas que no saben leer y escribir en el Municipio de San Antonio, Intibucá, el material trasladado fue donado por el proyecto líder CENET, el cual tenía que ser movilizad del municipio de Camasca, Intibucá hasta la Alcaldía Municipal de San Antonio, lo que consistía en materiales como ser: pizarras acrílicas pequeñas, marcadores permanentes y acrílicos, cuadernos de trabajo, además adjunta comprobante del presente oficio. Actualmente las pizarras acrílicas han sido brindadas a los alumnos del Instituto Monseñor Alonso Villanueva para la realización de alfabetización del año social del 2014 como establece la Ley de Educación de nuestro país.

Las capacitaciones impartidas por UTM fueron para el fortalecimiento de las capacidades locales, como ser líderes de las diferentes comunidades seleccionadas por el proyecto CENET el cual consiste en una secuencia de temas como ser nueve módulos de capacitaciones en los cuales se les brindo retroalimentación, además se desarrolló una guía metodológica de perfilación para la elaboración de los mismos, además se muestran los perfiles de los proyectos hechos por los líderes de las diferentes comunidades como producto de las capacitaciones impartidas, el transporte de líderes comunitarios para la retroalimentación fue brindada por la Municipalidad al cual se le adjunta soporte”.

Como consecuencia de lo anterior los desembolsos por concepto de ayudas sociales y donaciones no cuentan con la suficiente documentación soporte que evidencie que las personas efectivamente recibieron el beneficio y a la vez se pierde la transparencia en el manejo de los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Implementar mecanismos de control que permitan asegurar que todos los desembolsos efectuados en concepto de Subsidios y Ayudas Sociales estén respaldados con la suficiente documentación soporte, como ser: solicitud por escrito, acta de recepción o listado de las personas que recibieron el beneficio donde conste que a la persona se le entregó la ayuda, a fin de que exista evidencia del gasto.

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

Al realizar la inspección física al área de Activos Fijos propiedad de la Municipalidad se comprobó, que existen deficiencias en relación al uso y manejo de los activos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de Oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- ✚ El equipo en mal estado u obsoleto se encuentra registrado en el inventario físico;
- ✚ La codificación que debe estar figurada en el Mobiliario y Equipo se plasma en viñetas de papel, lo que facilita su remoción;
- ✚ El inventario de la Municipalidad no contiene todas las especificaciones del Mobiliario y Equipo de Oficina.

Ejemplos:

Código	Descripción del Mobiliario	Cantidad	Color	Modelo	Serie	Asignado a:	Estado	Observaciones
AMSA-EO-0115	Escritorio Forma Ejecutivo	1	Gris	Ejecutivo	No requiere	Yeni Margarita Iraheta Delcid	Bueno	Código con viñeta de papel
AMSA-EO-035	Silla De Espera Metálica	1	Gris	Secretarial	No requiere	Yeni Margarita Iraheta Delcid	Bueno	Código con viñeta de papel
AMSA-EO-O31	Data Show Epson	1	Negro	No se detalló	No se detalló	Alcalde Municipal	Bueno	No se registró número de serie y modelo
AMSA-EO-034	Computadora Portátil Hp	1	Gris	No se detalló	No se detalló	Alcalde Municipal	Bueno	No se registró número de serie y modelo
AMSA-EO-091	Impresora	1	Gris	Prixman	94102753ip3000	Alcalde Municipal	Mal Estado	No ha sido descargado
AMSA-EO-0195	Chindagua	1	Roja			Técnico Agrícola	Mal Estado	No se ha descargado

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Manual de Descargo de Bienes en Uso, Artículo 10 y 13; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de mayo de 2014, el Secretario Municipal, Josué Nahúm Cantarero, manifiesta:

- 1) En referencia al equipo que se encuentra en mal estado se encuentra figurado en el inventario de la Municipalidad debido a que no se ha realizado el descargo respectivo, donde se procederá a enviar nota a Bienes Nacionales siendo la institución responsable para realizar el descargo.
- 2) Se buscaran estrategias para mejorar la codificación del inventario de la Municipalidad de tal manera que no sea removido con facilidad y ayude a mejorar las prácticas y desarrollo de las actividades Municipales”.
- 3) Debido a que ya se tiene acuerdo Municipal de la actualización del inventario de la Municipalidad se retomará detalladamente lo sugerido para integrar todas las especificaciones necesarias que contenga el mobiliarios y equipo de oficina”.

Como consecuencia de lo anterior se incrementan los riesgos de pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a nombrar una persona que se encargue de actualizar el inventario que incluya: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, fecha de compra y costo de adquisición, asimismo proceder a realizar las gestiones necesarias, con el fin de descargar del inventario los activos en mal estado, a fin de mantener un control y buena custodia de dichos activos.

12. DEFICIENCIA ENCONTRADAS EN EL USO DE LOS LIBROS DE ACTAS

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría, específicamente a los libros de las actas municipales se comprobó que algunas de las actas presentan manchones, palabras sobrepuestas y espacios en blanco, ocasionando que el libro pierda credibilidad. Ejemplos:

N°	N° de acta	Tipo de sesión	Folio	Fecha	Observaciones
1	162	Ordinaria	342	01/06/2013	Tiene mancha de corrector y sobre escritura en el valor del monto en el informe rentístico de ingresos y egresos.
2	163	Ordinaria	343	06/07/2013	Presenta uso de Corrector.
3	168	Ordinaria	388	02/11/2013	Presenta Espacios en blanco.
4	50	Extraordinaria	160	19/12/2013	Tiene sobre escritura.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 6) manifiesta: “Se tendrá el debido cuidado al momento de transcribir las actas municipales tomando en cuenta las recomendaciones para ser tomadas al pie de la letra como sugiere el Tribunal Superior de Cuentas”.

Como consecuencia de lo anterior la información que se transcribe en los libros de actas pierde credibilidad, de igual manera los libros de actas son el documento legal en donde se aprueban y acuerdan aprobar las tomas de decisiones de la Corporación Municipal, por lo cual este debe ser manejado de manera ordenada, limpia y legible, ya que son documentos públicos y de mucha importancia.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Tener más cuidado al transcribir las actas y en general en el uso del libro de actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, tener más eficiencia en esta función asignada ya que está en juego la información aprobada por la Corporación.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 1 de marzo al 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de marzo de 2013 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 San Antonio, 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.

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

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

Tegucigalpa MDC., 6 de agosto de 2014

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTARON CORRECTAMENTE LA CAUCIÓN

En la revisión efectuada al área de Servicios Personales se comprobó, que el Tesorero y el Alcalde Municipal presentaron la caución mediante un pagaré por valor de L76,981.50, mismo que no cubre el monto que le corresponde en concepto de caución, por lo que no se está considerando los gastos corrientes promedios mensuales que establece el Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas para la fijación de la misma, la que deberá realizarse mediante una Institución Bancaria o una Compañía Aseguradora, ya que según el monto no puede ser cubierto por un pagaré.

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del funcionario	Cargo	Caución		Valor de la fianza que debe rendir	Diferencia no Cubierta
		Tipo	Monto		
Rodolfo Santos Mendoza	Alcalde Municipal	Pagaré a la vista	76,981.50	195,494.22	-118,512.72
Manuel Antonio Escobar Pineda	Tesorero Municipal	Pagaré a la vista	76,981.50	195,494.22	-118,512.72

Determinación de la caución (Gastos Corrientes según Rendición de Cuentas año 2012 $L4,691,861.24/12*50\%=L195,494.22$).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97

Reglamento de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 126, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012.

Ley de Municipalidades en su Artículo 57

Sobre el particular en nota de fecha 30 de abril del 2014, el Tesorero Municipal, Manuel Antonio Escobar, en el numeral 1) manifiesta: "Para el año 2014 se revisará y hará la corrección necesaria, de tal manera no cometer el mismo error".

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en la Tesorería de dicha Institución.

RECOMENDACIÓN Nº 1

AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder a la mayor brevedad posible a presentar la respectiva caución, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento ya que el valor del pagaré no cubre la totalidad de la Caución que debe presentar según los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Antonio, 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 U OTROS

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

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos se verificó, que la Municipalidad a la fecha no tiene un levantamiento catastral del área urbana y rural del municipio, ya que los cobros se realizan en base a valores declarados por los contribuyentes, limitando de esta forma la recaudación del Impuesto de los Bienes Inmuebles, que el año 2013 reflejó ingresos por la cantidad de L24,876.14, lo que solo representa el 3% de los ingresos corrientes, siendo este uno de los Impuestos que más generan ingresos en los Municipios. Ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	Monto Declarado	Impuesto Pagado (L)	observaciones
Ma Aidelina Quintero Amaya	San Jacinto	3,990.00	9.98	El cálculo se hizo en base al valor declarado, el cual se mantuvo constante desde el 2012.
Atiliano Castro Cornejo	El Cacahuatal, El Rosario	48,000.00	120.00	El cálculo se elaboró en base al valor declarado.
Lucio Romero	San Bartolo	6,000.00	15.00	La tarjeta única de contribuyente solo tiene declaración en el año 2011.
Marco Tulio Ayala Rivera	San Bartolo	27,000.00	67.50	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 84

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 7) manifiesta: “En el año 2012 se empezó a diseñar estrategias como implementar el catastro en el Municipio con directrices de la

Mancomunidad AMFI, formándose en micro regiones o corredores estratégicos para visualizar el área que se posee en su totalidad en el Municipio, además se estableció una tabla narrativa para la medición de porcentajes de tenencias de los bienes de cada uno de los contribuyentes, estos procesos fueron encaminados por el apoyo de la Corporación Suiza (Programa Gobernabilidad Local) para mejorar la recaudación fiscal de la Municipalidad promoviéndose en asambleas comunitarias de presupuestos participativos, los cuales no fueron vistos de la mejor manera por la población en general; este año se pretende implementar estrategias como capacitar y concientizar a la población del municipio para mejorar los niveles financieros de la Alcaldía Municipal. Tomándose en cuenta como una de las fortalezas que mayores ingresos genera a las Corporaciones municipales y como una de las fortalezas que mayores ingresos genera a las Municipales y como una exigencia de los organismos cooperantes (Cooperación Suiza en América Central)”.

Como consecuencia los ingresos municipales se ven estancados, lo que contribuye a que se ejecuten menos obras de beneficio para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

2. LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DIRECTO PARA LA COMUNIDAD

Al revisar el Control Interno al área de Ingresos, específicamente al otorgamiento de dominios plenos se verificó, que estos no son utilizados en proyectos de inversión, en vista que no se lleva un control de la ejecución de estos ingresos, donde especifique a que proyectos fueron destinados. Ejemplos:

Nombre del Contribuyente	N° de Recibo	Fecha de Recibo	Valor del Recibo (L)	Observaciones
Jose Carmen Amaya	13398	31/05/2013	2,010.00	Se depositaron en la cuenta para ingresos corrientes el 01/06/2013, no hay evidencia si fueron utilizados en proyectos de inversión.
Jose Carmen Amaya	13397	31/05/2013	2,301.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, en su Artículo 71

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 8) manifiesta: “Los fondos son manejados en las mismas cuentas de ahorro de los ingresos corrientes percibidos pero han sido ejecutados en el presupuesto de egresos con los objetos de gastos 060011140046046101 Construcción, Adición y Mejora de Obras Varias en todo el Municipio; 06011140048048101 Mantenimiento del Sistema Eléctrico de todo el municipio”.

Producto de lo anterior, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de Dominio Pleno, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder de inmediato a establecer un control de los ingresos recibidos en concepto de Dominios Plenos, mismos que deberán ser destinados exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario, de la misma forma documentar el expediente del proyecto para el cual se utilizaron los ingresos.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al revisar el área de Ingresos se comprobó, que la Municipalidad no dispone de formatos de Declaración Jurada para el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios e Impuesto Personal, siendo estos la base de generación de ingresos para la Municipalidad, por lo que no hay una base adecuada para el cálculo del mismo. Ejemplos:

No.	Nombre de Contribuyente	Descripción	Cuenta	Fecha	N° de Recibo	Valor	Observaciones
1	Benjamín Ramos	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	11111002	01/04/2013	13145	202.50	Sin Declaración
2	Isabel Hernández Lemus	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	11111002	01/04/2013	13218	27.00	Sin Declaración
3	Carlos Ramírez	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	11111002	22/04/2013	13243	54.00	Sin Declaración
4	Tienda Alejandra´S	Industria Comercio y Servicios	1111130301	06/07/2013	13585	1,440.00	Sin Declaración
5	Cablevisión San José	Industria Comercio y Servicios	1111140502	06/03/2013	13003	1,806.65	Sin Declaración
6	María Esperanza Díaz Castro	Impuesto Personal	11111101	06/03/2013	13006	12.00	Sin Declaración

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 77 y 78
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, en la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de mayo de 2014, la encargada de Administración Tributaria, señora Yeny Margarita Iraheta Del Cid, en el numeral 4) manifiesta: “Se lleva un control digital en el sistema SAFT de los datos de ingresos de cada contribuyente, tomando como referencia la tabla de cálculos para el pago de impuestos, aprobada en el Plan de arbitrios por la Corporación Municipal.

Actualmente no disponemos de un formato físico que permita llevar un registro de las declaraciones del ingreso, el cual ya se tomó en acuerdo municipal para mandarlos a hacer donde se llevará un mejor control”.

Las situaciones antes descritas redundan en pérdidas económicas para la Municipalidad, debido a que anualmente deja de percibir recursos económicos, lo que limita la capacidad financiera para la realización y/o ejecución de obras de beneficio comunitario o atender oportunamente las obligaciones derivadas de la prestación de servicios a los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a mandar a imprimir los formatos de los distintos impuestos en forma pre numerada, e instruir al encargado de Control Tributario y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha; así poder recopilar toda información requerida del contribuyente, asimismo dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

4. NO SE APLICAN MULTAS Y RECARGOS A TODOS LOS CONTRIBUYENTES QUE PAGAN EL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS FUERA DEL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA LEY

Al realizar el rubro de Ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Sobre Industria; Comercio y Servicios; se comprobó que no a todos los contribuyentes que pagan los impuestos por este concepto fuera del plazo establecido en la Ley de Municipalidades, se les aplica el pago de multas y recargos por la presentación tardía. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre de Contribuyente	Descripción	Cuenta	Fecha	N° de Recibo	Valor recibo	Valor que se debió cobrar	Diferencia	Observaciones
1	Rafael Santos Lemus	Hospedaje y Pensiones	11111426	05/03/2013	13002	2,040.00	2,528.74	488.74	Cobra de menos ya que no aplica Multa ni recargos por el pago tardío.
2	Juan Manuel Ayala Rivera	Televisión por Cable (Urbano)	1111140501	18/06/2013	13472	2,460.00	2,728.14	268.14	Cobra de menos ya que no aplica Multa ni recargos por el pago tardío.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 78 (Reformado por Decreto 48-91) y Artículo 109 (Reformado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular en nota de fecha 01 de mayo de 2014, la encargada de Administración Tributaria, señora Yeny Margarita Iraheta Del Cid, en el numeral 5) manifiesta: “Al realizar el cobro correspondiente del Impuesto de Industria, Comercio y Servicio no se le hizo una declaración y se le cobro por facturación de servicios en el cual no refleja las multas y recargos pero ya se corrigió el error donde ya pagaron por declaración adjunto documentación de comprobante”.

Producto de lo anterior ocasiona pérdidas económicas para la Municipalidad, debido a que anualmente deja de percibir recursos económicos, lo que limita la capacidad financiera para la realización y/o ejecución de obras de beneficio comunitario o atender oportunamente las obligaciones derivadas de la prestación de servicios a los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, a fin de que al Departamento de Administración Tributaria sea capacitado, con el propósito de reforzar y/o actualizar los conocimientos de dicho personal en relación con los procedimientos y las disposiciones legales aplicables, para la determinación y el cobro de impuestos y las multas y recargos a imponer a los contribuyentes que no cumplan oportunamente con sus obligaciones.

5. LOS INGRESOS PERCIBIDOS EN EL DÍA NO SE DEPOSITAN EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA LEY

Al revisar el área de Caja y Bancos se comprobó, que el Tesorero Municipal no deposita de manera íntegra e inmediata a su recepción, los ingresos recibidos del pago de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios que realizan los contribuyentes, ya que se constató que algunos ingresos recaudados fueron depositados 5 días después de haber sido recibidos. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Detalle de Ingresos	Correlación de Recibos	Fecha del Recaudo		Fecha del Depósito	Monto	Institución Bancaria	Valor Depositado	Ingreso Total
			Del	Al					
1	Ingreso Corriente	13992-14011	23/09/2013	27/09/2013	27/09/2013	3,673.00	CACIL	1,707.00	3,407.00
							COACFIL	1,700.00	
2	Ingreso Corriente	85106 -85111	02/12/2013	12/12/2013	30/12/2013	4,616.29	CACIL	4,576.29	4,576.29

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 3)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de abril de 2014, se envió oficio de justificación N° 19/2014 al señor Manuel Antonio Escobar Pineda, Tesorero Municipal y no se obtuvo respuesta.

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada, ni el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de los diferentes tributos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos que no le correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Cumplir con lo señalado en el Artículo 58 inciso 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general, dentro de las 24 horas posteriores a la recepción del efectivo, a fin de lograr un mejor control y manejo del efectivo.

6. NO SE UTILIZA CORRECTAMENTE EL PROCESO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES PARA RECUPERAR LA MORA TRIBUTARIA

Al realizar el Control Interno al área de Control Tributario, se pudo verificar que la Municipalidad no ejecuta acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de Impuestos, Tasas y Servicios ya que se pudo constatar que no se utilizan correctamente los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, ya que los avisos de cobro enviados no se realizan a un intervalo de un mes y no se les coloca el número de Requerimiento que se está ejecutando. Ejemplo:

Nombre del Contribuyente	Cobro	N° De Requerimiento	Fecha de envío de Requerimiento	Fecha de envío según Ley de Municipalidades
María Santos Mejía	Alquiler de Cubículo y Permiso de Operación	No se establece que número de requerimiento se le está enviando	30/07/2012	30/07/2012
		No se establece que número de requerimiento se le está enviando	22/04/2013	30/08/2012

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y de su Reglamento Artículo 201.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 9) manifiesta: "A partir de las observaciones realizadas ya se están tomando estrategias para el cobro de los impuestos, durante el período auditado no se había implementado ninguna acción pero debido a las observaciones realizadas ya se tomaron estrategias incluso a nivel de Corporación para el cobro de los impuestos".

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° 6
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a enumerar cada requerimiento de cobro que se realice y emitir los mismos en intervalos de un mes, con el fin de darles seguimiento y poder seguir con la siguiente instancia establecida en la Ley; asimismo realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación.

7. LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA NO HA RENDIDO CAUCIÓN

Al revisar el área de Caja y Bancos se verificó, que la Municipalidad maneja un fondo de Caja Chica con un monto de **DOS MIL LEMPIRAS (L2,000.00)**, el cual le fue asignado a la Jefe de Control Tributario, no obstante se comprobó que la encargada de dicho fondo no ha presentado caución. Detalle a continuación:

Responsable del Fondo	Orden de Pago	Fecha	N° de cheque	Valor del cheque (L)	Observaciones
Yeni Margarita Iraheta Delcid	6219	11/09/2013	13003540	1,903.00	Por el monto de Caja Chica que maneja le corresponde presentar un Pagaré por el valor del fondo asignado.
	6375	04/10/2013		1,817.00	
	6788	12/12/2013	13004186	1,997.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 10) manifiesta: “Se procedió de manera inmediata a la elaboración del pagaré que corresponde al fondo de caja chica por la cantidad de L2,000.00 siendo presentado y manteniendo en custodia en Secretaría Municipal y está a nombre de la responsable asignada a sesión de Corporación”.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en caja chica.

RECOMENDACIÓN Nº 7

A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder de inmediato a firmar un Pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del fondo de caja chica para el desempeño de sus funciones, y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, en cumplimiento a la circular No. 003/2011-Presidencia-TSC, en la que el Pleno del Tribunal Superior de Cuentas, mediante Pleno Administrativo No. 8/2010 de fecha 20 de julio 2010, en el sexto punto dice: “Fianzas de los Funcionarios y Empleados Públicos; aprobó que en aquellas instituciones cuyo monto a caucionar por parte del empleado no exceda de Cien Mil Lempiras (L100,000.00), puedan rendirlo por medio de la firma de un Pagaré.”

8. NO SE COBRA EL IMPUESTO PERSONAL A LOS PATRONOS QUE TIENEN MÁS DE 5 EMPLEADOS

Al evaluar el Control Interno al área de Ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Personal se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no exige a los Patronos, sean personas naturales o jurídicas públicas o privadas, que tienen cinco o más empleados presentar una nómina de sus empleados donde se detallen los ingresos anuales percibidos por cada empleado, a fin de poder efectuarles el cálculo y cobro de dicho impuesto, ya que constató que hay negocios que no han retenido dicho impuesto personal a sus empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, en sus Artículos 98, 99 y 100

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 11) manifiesta: “Debido al Control del Impuesto Personal se tuvo la debilidad de no cobrar en base a declaratoria del patrono sobre nómina de empleados con que cuenta su empresa, lo cual está siendo superado en base a notas de requerimiento para que los Patronos envíen al Departamento de Administración Tributaria planilla con número de empleados y su respectivo salario que estos devengan”.

Producto de lo anterior la Municipalidad deje de percibir ingresos que podrían ser utilizados en obras de beneficio para la Comunidad, además limita la recaudación tributaria.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

- a) Proceder a exigir a los Patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, que presenten en el primer trimestre del año y en formulario que suministrara la Municipalidad, una nómina de sus empleados, acompañadas de las Declaraciones Juradas y del valor retenido por concepto de Impuesto Personal a cada uno de ellos.
- b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, donde contempla en su Artículo 162.- “El patrono que sin causa justificada no retenga el impuesto respectivo a que este obligado el contribuyente, pagara una multa equivalente al veinticinco por ciento (25%) del impuesto no retenido.

9. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Al revisar el área de Gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad realiza pagos de sueldos a Maestros en el área de educación, mismos que son pagados directamente por la administración de la Municipalidad, comprometiendo de esta manera los fondos del estado, ya que las personas contratadas con el transcurso del tiempo van obteniendo beneficios y la Municipalidad adquiriendo pasivos laborales con dichas personas, corriendo además el riesgo que al momento de cancelar la relación de trabajo con dichas personas, la Municipalidad pueda ser demandada. Ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de la Orden de Pago	Nº de Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
06/11/2013	6606	5,000.00	Martha Lila Cantarero Quintero	Subsidio Educación Kinder San Sebastián.	Se le está pagando por impartir clases.
26/11/2013	6761	5,000.00	Martha Lila Cantarero Quintero	Maestra de Kinder San Sebastián	
15/10/2013	6481	5,000.00	Erick Williams Mendoza Santos	Servicio Profesional Educación	Se le está pagando por impartir clases.
13/11/2013	6690	5,000.00	Erick Williams Mendoza Santos	Subsidio para pago de maestro en Centro Básico de San Jose	
17/12/2013	6798	5,000.00	Erick Williams Mendoza Santos	Maestro de Centro Básico de San Jose, durante el mes de	

				noviembre.	
04/03/2013	5434	1,000.00	Maria Leticia Díaz Mendoza	CEPREB, Caserío La Queserita, mes de febrero 2013.	Se le está pagando por impartir clases.
08/04/2013	5507	1,000.00	Maria Leticia Díaz Mendoza	CEPREB, mes de marzo 2013	
29/04/2013	5609	1,000.00	Maria Leticia Díaz Mendoza	CEPREB La Queserita del mes de abril 2013	
06/06/2013	5884	1,000.00	Maria Leticia Díaz Mendoza	CEPREB, La Queserita.	
13/08/2013	6017	2,000.00	Maria Leticia Díaz Mendoza	Cancelación de CEPREBB, Corralitos.	
30/08/2013	6127	1,000.00	Maria Leticia Díaz Mendoza	Cancelación de CEPREBB, Corralitos.	
04/10/2013	6383	1,000.00	Maria Leticia Díaz Mendoza	Cancelación de CEPREBB, Corralitos.	
28/10/2013	6583	4,000.00	Maria Leticia Díaz Mendoza	Cancelación de CEPREBB, Corralitos.	
18/11/2013	6717	1,000.00	Maria Leticia Díaz Mendoza	Cancelación de CEPREBB, Corralitos.	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91, 98 numeral 5)

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 148 numeral 3)

Sobre el particular en nota de fecha 02 de mayo del 2014, el Secretario Municipal, Josué Nahúm Cantarero, en el numeral 3.4) manifiesta: “Se canceló prestaciones debido a que se tenía contrato de trabajo con la persona Gladis Nohemí Mendoza, por servicios profesionales como Técnico de Farmacia en el centro de salud de San Antonio Intibucá. La cual dejó de laborar el 2012, pero quedó pendiente el pago de este compromiso”.

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

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

10. MALA CALIDAD DE OBRA SIN EJECUTAR LA GARANTÍA DE CALIDAD

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales se verificó, que en el proyecto Construcción de Kínder “Nuevo Amanecer”, ubicado en la Aldea San José, existen actividades con mala calidad como es el firme de concreto del módulo de baños, ya que se observa una grieta que atraviesa todo el espesor del firme y en esa misma área se siente un sonido hueco y

una vibración del firme cuando se golpea con el podómetro, esto se debe a que esa área del módulo de baños es relleno, sin que la Administración de la Municipalidad haya ejecutado la garantía de calidad. Es importante mencionar que la garantía a la fecha a un está vigente. Detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto	Contratista	Monto de la Garantía de Calidad Presentada (L)
Construcción kínder Nuevo Amanecer	Aldea San José	1,138,324.00	Rony Juventino Del Cid Díaz	56,916.20

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 80 Recepción de la Obra, 109.- Ejecución de Garantías.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Capítulo I, Artículo 239, numeral 3)

Sobre el particular en nota de fecha 28 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, manifiesta: “La Garantía de calidad presentada en este proyecto está aún vigente porque dura un año, no se han presentados reclamos ha espera de otros desperfectos que puedan ocurrir, los que se determinaran en su tiempo prudencial de tal manera que no afecta más la obra”.

El no realizar las gestiones administrativas para la ejecución de la garantía de calidad, podría ocasionar un perjuicio económico para la Municipalidad, en vista que se perdería la inversión realizada en dicha obra, lo que ocasionaría un costo adicional para la institución al momento de reparar las actividades que fueron mal ejecutadas.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a ejecutar la Garantía de Calidad, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, para lo cual es necesario se envíe al sitio del hecho, un Ingeniero Civil de la Mancomunidad o en su defecto al Ingeniero Externo que fue contratado para la supervisión de dicho proyecto en compañía de un representante de la Comunidad, para que se levante un informe y se documente con fotografías, para que sea enviado al Contratista, sin perjuicio de la ejecución de la garantía.

11. LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS NO CUENTAN CON ALGUNA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al efectuar la revisión de los expedientes de las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que algunos de los expedientes no están, ya que carecen de algunos documentos como ser cotizaciones, acta de adjudicación, orden de inicio, actas de recepción, diseños, etc., los que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Tipo de Proyecto	Contratista	Ubicación	Costo del Proyecto	Documentación Faltante
2013	Reparación de calles en todo el municipio.	Carlos Reinaldo Sorto Medina	Varias Comunidades	2,548,292.21	- Acta de aprobación por la corporación Municipal. - Cotizaciones de los contratistas. - Acta de recepción final de la obra.
2013	Ampliaciones de sistemas eléctricos	José Adán Salgado Hernández	San Antonio	244,493.12	- Acta de aprobación por la corporación Municipal. - Orden de Inicio. - Cotizaciones de mano de obra. - Informes de supervisión.
2013	Mejoramiento y construcción de obras varias	No aplica	Varias comunidades	1,504,456.44	- Cotizaciones de materiales. - Acta de aprobación por la Corporación Municipal.
2013	Reconstrucción del jardín de niños Nuevo Amanecer.	Ronny Juventino Del Cid Díaz	San José	1,138,324.00	- Acreditación de la Personería Jurídica de la Empresa ganadora de la licitación privada.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 38.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 3) manifiesta: “Debido a la poca disponibilidad financiera con se cuenta en está Municipalidad, ya que depende de los fondos que son enviados por el Gobierno Central de la República para la ejecución de proyectos, por esta razón fueron celebrados diferentes contratos para identificar de una mejor manera los trabajos o tramos a reparar donde participaron los presidentes de patronatos en la supervisión brindando constancia, adjunta en las calles, y a la vez se contrató al señor Carlos Reinaldo Sorto Medina, debido a que es el único oferente que se encuentra en la zona para que pueda realizar este tipo de trabajos, adjuntando copia de acuerdo de la contratación de la persona antes mencionada...4) En el proyecto de ampliación del Sistema Eléctrico el cual fue aprobado en el acta N0.163 de fecha 06 de julio de 2013, según acuerdo 4-5, se adjunta copia del acta...5) Debido a que este proyecto son materiales para reparación de sus vivienda u otras obras de poca envergadura, contiene su solicitud de ayuda respectiva. Razón por la cual no se presentan cotizaciones y fue aprobada adjuntando copias de actas de aprobación...6) En el proyecto reconstrucción del Jardín de Niños de la Ladea San José Municipio de San Antonio, Departamento de Intibucá, financiado por fondos de la Cooperación Suiza para la América Central contraparte de la Alcaldía Municipal fue ejecutado mediante licitación privada la cual fue ofertada por comerciante individual no constituido como una empresa que cumpla los requerimientos necesarios como tal. Esta contratación se realizó de esta forma porque en la zona no hay empresas grandes constituidas y si existen en las ciudades grandes como Tegucigalpa, San edro Sula, si se contratara estas empresas grandes elevaría el monto total del proyecto lo que ocasionaría no realizar la ejecución del proyecto por la gran distancia y por la escasez de fondos en el Municipio por tal razón se optó por la realización del proyecto por comerciantes individuales calificados (Ing.) existen en la zona facilitando la disminución de costos del proyecto y sin que este atente la calidad de la obra”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas

en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a actualizar los expedientes de las obras ejecutadas y en proceso, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá 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, orden de inicio, órdenes de cambio, estimaciones y acta de recepción final (definitiva).
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- * Fotografías (Inicio-Final)

12. NO SE SOMETE Y APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno al área de Presupuesto y de los libros de Actas de Sesiones que maneja la Municipalidad, se comprobó que el presupuesto del año 2013 no fue aprobado por la Corporación Municipal en la fecha que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento. Detalle a continuación:

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se aprobó	Monto (L)	Fecha máxima
2013	153-2012	10	04/12/2012	10,136,250.41	30 de noviembre

Además se comprobó que el anteproyecto del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad para el año 2014, no fue sometido a consideración de la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley. Ejemplo

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se aprobó	Fecha máxima
2014	169-2013	9 numeral 5, folio 6	16/11/2012	15 de septiembre

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículos 25, numeral 3) y 95
Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 180

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 12) manifiesta: “Debido a la aprobación del ante proyecto de presupuesto que no fue aprobado en tiempo y forma se tendrá el cuidado de tener en cuenta las fechas y artículos según como indica la Ley de Municipalidades, para sus respectivas aprobaciones tanto de ante proyecto de presupuesto como de presupuesto definitivo”.

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

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el procedimiento de someter a consideración de la Corporación Municipal el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año, una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.

13. 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

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

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 13) manifiesta: “Como es responsabilidad de la Municipalidad, informar a la población se establecerá el día de Rendición de Cuentas, como indica el Artículo número 59 de la Ley de Municipalidades realizando esta actividad en cabildo abierto donde se conocerá, discutirá y se tomará acuerdos promoviendo de esta manera la transparencia de la Administración Municipal”.

Como consecuencia lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad, además de que la población desconoce cómo han sido invertidos los fondos del estado, lo que ocasiona que la administración de los fondos pierda transparencia.

RECOMENDACIÓN N° 13 **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.

14. NO EXISTE CORRESPONDENCIA ENTRE LOS INGRESOS RECAUDADOS Y LOS PROYECTADOS EN EL PRESUPUESTO INICIAL DEL AÑO 2014

Al evaluar el área de Presupuesto, específicamente a la elaboración y aprobación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, se verificó que en algunas cuentas de ingresos no existe correspondencia entre los ingresos recaudado y los ingresos que se proyectaron recaudar para el año 2014, en vista que se presupuestó menos de lo que se había recaudado al 31 de agosto de 2013. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados según Rendición de Cuentas 2013	Ingresos Presupuestados 2014	Variación	Ingresos recaudado Agosto de 2013	Diferencia
1	Ingresos Corrientes	697,250.48	240,703.00	-456,547.48	604,703.21	-364,000.21
11	Ingresos Tributarios	668,284.81	214,703.00	-453,581.81	576,253.04	-361,550.04
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	2,400.60	0.00	-2,400.60	2,400.60	-2,400.60
118	Tasas por Servicios Municipales	75,919.00	32,003.00	-43,916.00	74,871.00	-42,868.00
119	Derechos Municipales	589,965.21	182,700.00	-407,265.21	498,981.44	-316,281.44
12	Ingresos no Tributarios	28,965.67	26,000.00	-2,965.67	28,450.17	-2,450.17
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	28,965.67	26,000.00	-2,965.67	28,450.17	-2,450.17

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 94 (Según reforma por Decreto 48-91)

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Secretario Municipal, señor Josué Nahúm Cantarero, en el numeral 1.1) manifiesta: “El objeto 112 no se presupuestó para el año 2014, ya que en San Antonio no existen establecimientos industriales. El objeto código 118 la Secretaría del Interior y Población modificó el catálogo de cuentas del presupuesto de ingresos, por lo tanto para el año 2014; los objetos de ingresos presupuestados para el año 2013 se presupuestan en el código 119; ejemplo: 11111821 Permiso de Operación de Negocios, para el año 2014; 11111921: Permiso de Operación de Negocios. El objeto 119, se hace en base a una percepción, sin mostrar una variación notable al recaudo del año anterior, en este rubro se refleja lo pendiente por cobrar, y como no se tiene una mora actualizada, se toma como base el año anterior”.

Producto de lo anterior la Municipalidad limita su capacidad de percibir ingresos, mismos que contribuirían al desarrollo de obras en beneficio de la comunidad o atender oportunamente las obligaciones derivadas de la prestación de servicios a los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar mecanismo de control que permitan asegurar que en la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos, se cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, donde contempla que el Presupuesto de Ingresos

deberá contener una estimación de los ingresos que se espera recaudar, para lo cual se debe tomar en consideración los ingresos recaudados en el año anterior.

15. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL TAL COMO ESTABLECE LA LEY

Al solicitar al Tesorero Municipal los informes mensuales de Ingresos y Egresos que tiene que presentar a la Corporación Municipal, como lo establece la Ley de Municipalidades, se comprobó el Tesorero solo los maneja de forma digital, careciendo de la presentación de este documento la Corporación Municipal, donde se informa el comportamiento en cuanto a ingresos y gastos operados en cada mes, para estar al tanto la Corporación que ingreso y como se gastó de acuerdo a la importancia relativa, ya que se comprobó que solamente se presentaron tres informes a la Corporación Municipal, según detalle siguiente:

Detalle de informes presentados durante el período de la auditoría

N° de Acta	Fecha del Acta	Informe Rentístico presentado
158-2013	06/04/2013	Marzo
160-2013	04/05/2013	Abril
164-2013	03/08/2013	Julio

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 58 numeral 4)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma Generales de Control Interno TSC-NOGECI-V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de mayo del 2014, el Tesorero Municipal, señor Manuel Antonio Escobar Pineda, en el numeral 2) manifiesta: “Debido a que en el Departamento de Tesorería se realizan funciones de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad a veces de Administración Tributaria, es difícil realizar todas las funciones en el tiempo estipulado. Para subsanar este hallazgo procederé a: Solicitar a la Corporación Municipal el apoyo logístico o humano para que pueda contar con los servicios de un asistente y de esta forma presentar e imprimir los informes mensuales en su debido tiempo”.

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación cuenten con información básica que le sirva de base para tomar decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Solicitar en forma escrita al Tesorero Municipal que presente informes mensuales de los ingresos y egresos que la Municipalidad percibe y gasta, para conocer la situación real en la que se encuentra en cuanto a disponibilidad de valores en las cuentas como de las deudas que tiene y así poder tomar las mejores decisiones financieras para una sana administración municipal.

16. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DEL VEHÍCULO MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al área de Activos Fijos, específicamente a los vehículos municipales que la Municipalidad maneja se comprobó, que el vehículo no porta en el lado derecho la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras y no tiene placa nacional según este detalle:

Vehículo	Marca	Placa	Color	Observaciones
Pick-UP, 4x4, Doble Cabina	Nissan Frontier	PBR5854	Blanco	El vehículo no porta en la puerta lateral derecha la Leyenda de Propiedad del Estado de Honduras, y además no tiene el distintivo de la Municipalidad y Tiene placa particular.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 75

Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el Reglamento al Artículo 22 del Decreto 134.94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 14) manifiesta: “Debido a que es una recomendación presentada en Auditoría anterior, se tomó acuerdo municipal en el acta número 158 de fecha 06 de marzo del 2013, acuerdo número 12, donde la corporación municipal acordó aprobar la contratación de abogado (a) para realizar los trámites de cambio de placa del vehículo de la Municipalidad de placa particular a placa nacionales de igual manera se procederá a la ubicación del distintivo en ambas puertas del vehículo con nombre “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS”.

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

RECOMENDACIÓN N° 16 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Matricular a nombre de la Municipalidad el vehículo de Municipal, con el fin de que puedan circular de acuerdo a las leyes nacionales vigentes, asimismo colocar en su puerta lateral derecha tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, blanco, azul, con la indicación de que es **PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**, en letras de 2.54 cms y en las partes laterales traseras, las siglas de la institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms. De igual forma proceder a identificar las motocicletas con el distintivo.

17. NO EXISTEN DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DE ALGUNOS DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD Y NO ESTÁN REGISTRADOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el Control Interno al área de los Activos Fijos, se comprobó que algunos de los Terrenos y Edificios que posee la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, carecen de Escrituras Públicas, contando únicamente con un documento privado, por ende no están registradas en el Instituto de la Propiedad. Ejemplos:

Descripción	Cantidad	Monto del Bien	Ubicación	Tipo de Documento
Edificio Alcaldía Municipal	1	500,00.00	San Antonio	Documento Privado
Mercado Municipal	1	2,500,00.00	San Antonio	Documento Privado
Terreno de San Sebastián	1	250,000.00	San Sebastián	Documento Privado

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo N° 2311 y 2312, Artículo 3 numeral 3) y Artículo 26 de la Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004).

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 8) manifiesta: “En lo que corresponde a la escrituración de los terrenos y edificios que posee la Municipalidad, procede la Corporación Municipal a tomar acuerdo en acta 158 de fecha 06 de marzo del 2013, en el acuerdo número 13 donde aprueba la contratación de abogado (a) para realizar trámites de Ley de legalización de bienes para su documentación y estructuración respectiva en cada propiedad que proceda.

Producto de la situación se debe fundamentalmente a que la administración no le da la importancia necesaria al registro y custodia de los bienes de la Municipalidad, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

**RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan continuar con el proceso de escrituración 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.

18. NO SE HAN CELEBRADO EL NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS QUE ESTABLECE LA LEY

Al realizar la lectura del libro de actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que en el año 2013, no se celebraron las veinticuatro sesiones ordinarias anuales que establece la Ley de, ya que no se elabora un calendario de las sesiones a celebrar en el año, el cual debe ser aprobado en la primera sesión anual. Ejemplos:

Sesiones Ordinarias celebradas:

Tipo de sesión	Numero de sesiones ordinarias en el mes	Fecha del acta	N° de acta
Ordinaria	1	02/02/2013	156
Ordinaria	1	08/01/2013	155
Ordinaria	1	02/03/2013	157
Ordinaria	2	06/04/2013	158
Ordinaria		20/04/2013	159
Ordinaria	2	04/05/2013	160
Ordinaria		18/05/2013	161
Ordinaria	1	01/06/2013	162
Ordinaria	1	06/07/2013	163
Ordinaria	1	03/08/2013	164
Ordinaria	2	11/09/2013	165
Ordinaria		18/09/2013	166
Ordinaria	1	05/10/2013	167
Ordinaria	2	02/11/2013	168
Ordinaria		16/11/2013	169
Ordinaria	1	10/12/2013	170
Total de Ordinaria año 2013	16		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32 de la (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza en el numeral 18) manifiesta: “Cumpliendo como estipula la Ley de Municipalidades se elaboró un calendario de sesiones de Corporación Municipal para realizarse en el año 2014, aprobada en sesión número 164 de fecha 01 de febrero del año 2014, en el acuerdo número 2”.

Al no tener un calendario de fechas aprobado por la Corporación Municipal para la celebración de sesiones ordinarias, los Funcionarios no se ven comprometidos con la Municipalidad, dejando así de realizar sesiones, lo que ocasiona que se dejen de discutir asuntos que afecten directamente a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos dos (2) sesiones ordinarias al mes, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, en su Artículo 32 “Las Corporaciones Municipales sesionarán ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fecha establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la primera sesión anual”, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún Impuesto, Tasa o Servicios.

19. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de Actas, se comprobó que la Municipalidad durante el año 2013 solamente realizó tres cabildos abiertos, por lo

que no cumplió con la realización de los cinco cabildos abiertos que como mínimo establece la Ley de Municipalidades. Detalle a continuación:

Sesiones de Cabildo Abierto celebradas:

Tipo de sesión	Número de cabildos abiertos	Fecha del acta	N° de acta
Cabildo Abierto	1	25/05/2013	45
Cabildo Abierto	1	08/06/2013	46
Cabildo Abierto	1	06/11/2013	48
Cabildo Abierto	1	30/11/2013	49
Total de Cabildos año 2013	4		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32-B de la (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 16) manifiesta: “Para el cumplimiento de esta recomendación debido a que su cumplimiento es a largo plazo (final de año) se procederá a elaborar la programación de cinco cabildos a realizar la Corporación Municipal como indica en la Ley de Municipalidades, con sus respectivas fechas temas a tratar”.

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

RECOMENDACIÓN Nº 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

Se constató que la administración actual de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, durante el período del 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**
- 1. RESPONSABILIDADES CIVILES**
 - 2. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

1. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al revisar el rubro de Gastos, específicamente a la documentación soporte, se comprobó que en el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto, los cuales se detallan mensualmente de la siguiente manera:

N°	Meses	Monto no Justificado (L)
1	Abril	8,000.00
2	Mayo	46,609.00
3	Junio	450.00
4	Agosto	28,663.00
5	Septiembre	17,645.00
6	Octubre	122,000.00
7	Noviembre	27,800.00
8	Diciembre	112,000.00
Monto Total		363,167.00

(Ver detalle en Anexo N° 5) (Página N° 89)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)
Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Secretario Municipal, señor Josué Nahúm Cantarero, en el numeral 3.2) manifiesta: “Se adjunta comprobante de acta de recepción de los insumos deportivos entregados a los diferentes equipos de fútbol, como también a los alumnos de las escuelas del Municipio”. Inciso 3.3 “Los pagos realizados a Eduhin Noel Orellana y Joaquín Zelaya Argueta fue por transportar albañiles a la comunidad de los Llanos para que soldaran viviendas del Proyecto PROVIVIENDAS adjunta constancia de lo realizado y listado de viviendas y viajes a la Oficina de la Mujer para ir a traer grupos de Mujeres para el gran evento Celebración de la Importancia de la Mujer en la Sociedad. Por motivo de una gran cantidad de personas no se sacó listado de asistencias, los pagos realizados a Obdulio Castro fueron por la misma celebración de la Importancia de la Mujer en la Sociedad realizó varios viajes el mismo día debido a que cuenta con tres carros propios los cuales estuvieron disponibles en dicha fecha y el pago realizado a Valentina López fue por motivo de alimentación para las personas que asistieron a dicho evento. Se adjunta fotografías como respaldo tomando en cuenta la sugerencia hecha por el Tribunal Superior de Cuentas que se debe sacar listado de asistencia”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y SIETE LEMPIRAS (L363,167.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

2. ALGUNOS DE LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS NO FUERON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS QUE LOS RECIBIERON

Al revisar los gastos de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que en algunos casos los anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni presentan informes sobre las labores realizadas que compruebe y justifique el valor asignado. “Cabe mencionar que la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Viáticos el cual establece: Que toda persona sin excepción, presentara dentro de los cinco (5) días siguientes a su regreso presentara a la Municipalidad la respectiva liquidación del viaje, acompañando todos los documentos originales de soporte”. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Monto del Gasto	Monto Liquidado	Monto no Liquidado
1	5711	18/05/2013	Manuel Antonio Escobar Pineda	1,570.00	0.00	1,570.00
2	5936	22/07/2013	Josué Nahúm Cantarero Hernández	1,100.00	0.00	1,100.00
3	5947	26/07/2013	Manuel Antonio Escobar Pineda	1,080.00	0.00	1,080.00
4	6800	17/12/2013	Rodolfo Santos Mendoza	5,670.00	0.00	5,670.00
5	6819	14/12/2013	Manuel Antonio Escobar Pineda	1,635.00	0.00	1,635.00
6	5612	29/04/2013	Obdulio Castro Ramos	4,200.00	0.00	4,200.00
7	5627	29/04/2013	José Dolores Barrera	7,850.00	0.00	7,850.00
8	5628	02/05/2013	Jose Víctor Zelaya López	14,000.00	0.00	14,000.00
9	5635	02/05/2013	Obdulio Castro Ramos	2,400.00	0.00	2,400.00
10	5658	06/05/2013	Joaquín Zelaya Argueta	6,000.00	0.00	6,000.00
11	5730	24/05/2013	Jose Víctor Zelaya López	15,000.00	0.00	15,000.00
12	5732	24/05/2013	Joaquín Zelaya Argueta	10,000.00	0.00	10,000.00
13	5760	29/05/2013	Denis Mendoza	4,640.00	2,840.00	1,800.00
14	6071	20/08/2013	Marco Arturo Santos Castro	6,100.00	0.00	6,100.00
15	6078	21/08/2013	Obdulio Castro Ramos	2,400.00	0.00	2,400.00
16	6081	21/08/2013	Denis Mendoza	4,692.00	270.00	4,422.00
17	6112	27/08/2013	Denis Mendoza	1,710.00	0.00	1,710.00
TOTAL				90,047.00	3,110.00	86,937.00

(Ver detalle en anexo Nº 6) (Página Nº 90)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de San Antonio, Intibucá en su Artículo 19.

Sobre el particular en fecha 29 de abril se envió oficio de justificación N° 17/2014 al Tesorero Municipal, señor Manuel Antonio Escobar Pineda solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS (L86,937.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente, como ser llenar los formularios completos (los que deberán contar con las firmas del solicitante, persona encargada de su aprobación y responsable del otorgamiento), para su liquidación se deben de exigir todos los comprobante que le originaron según sea el caso, misma que servirá de soporte y evidencia de haber efectuado el viaje, de forma que garantice la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funcionamiento de la Municipalidad.

3. PAGO A CONTRATISTA POR UN VALOR SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO MANTENIMIENTO, AMPLIACIÓN Y REPARACIÓN DE CALLES

Al revisar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad, específicamente al proyecto Mantenimiento, Ampliación y Reparación de Calles, en todo el municipio se verificó, que en la elaboración del contrato para la ejecución de dicho proyecto, el monto del contrato no concuerda con las cantidades de obras contratadas y según precio pactado en el mismo, en vista que la cantidad de obra contratada es de 443.18 horas máquina a un precio de L1,543.75 la hora, lo que da un costo total de L684,159.13 por el cual debió suscribirse el contrato, no obstante la Municipalidad canceló la cantidad de L708,859.13. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto del Contrato	Cantidad de Obra Contratada	Precio por Hora	Total	Diferencia
Mantenimiento, Ampliación y Reparación de Calles.	Varias Comunidades	708,859.13	443.18 horas	1,543.75	684,159.13	24,700.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 10

Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 121 y 122 numeral 6)

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Manuel Santos Mendoza, en el numeral 1) manifiesta: "Al momento de redactar el contrato se hizo por 16 horas menos, pero al revisar y cotejar horas de líderes de patronatos y ejecutor de proyecto se determina en el informe de horas ejecutadas del contrato es de 459.18 horas".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL LEMPIRAS (L24,700.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar mecanismo de control, que permitan asegurar que al momento de elaborar los contratos para la ejecución de las obras públicas, los valores determinados y pactados en el contrato correspondan en cantidades y precios, a fin de evitar que se paguen valores superiores a los establecidos en el mismo, además ordenar a la Tesorera Municipal que solamente deberá efectuar aquellos pagos que se encuentren debidamente documentados y que llenen los requisitos de legalidad.

4. GASTO NO JUSTIFICADO EN CONCEPTO DE TELEFONÍA CELULAR

Al revisar los Servicios no Personales específicamente a los gastos en concepto de Telefonía Celular se verificó, que la Administración de la Municipalidad efectuó pagos por este concepto al Alcalde Municipal, sin que exista evidencia del consumo, ya que no se encontraron facturas en físico como respaldo de dicho gasto. Cabe mencionar que la cantidad asignada mensualmente al Alcalde Municipal equivale a \$100.00 por lo que todos los meses se le asigna el mismo valor, el cual asciende a L1,903.92, no obstante no se encontró documentación que soporte el gasto efectuado mensualmente, ya que las Disposiciones Generales del Presupuesto establecen que a los Alcaldes Municipales se les reconocerá el pago de telefonía celular con un límite máximo de \$100.00 mensuales, para lo cual debe adjuntar a la orden de pago la factura de consumo. Asimismo se solicitó a la Empresa Tigo un detalle mensual de las recargas suministradas al teléfono celular del Alcalde Municipal para poder determinar el consumo real, comprobando que el mismo no corresponde al valor pagado. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	N° de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor del Gasto según Municipalidad	Monto del consumo proporcionado por la Empresa Tigo	Diferencia no justificada	Observaciones
Rodolfo Santos Mendoza	5452	21/03/2013	1,903.72	600.00	1,303.72	Mes de marzo
Rodolfo Santos Mendoza	5595	24/04/2013	1,902.73	1,450.00	452.73	Mes de abril
Rodolfo Santos Mendoza	5740	28/05/2013	1,903.72	1,150.00	753.72	Mes de mayo
Rodolfo Santos Mendoza	5920	19/07/2013	1,903.72	1,050.00	853.72	Mes de junio
Rodolfo Santos Mendoza	5969	07/08/2013	1,902.73	1,000.00	902.73	Mes de julio
Rodolfo Santos Mendoza	6117	27/08/2013	1,902.73	800.00	1,102.73	Mes de agosto
Rodolfo Santos Mendoza	6800	17/12/2013	3,087.44	2,250.00	837.44	Meses de septiembre y octubre
Total Pagado			14,506.79	8,300.00	6,206.79	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Ley de Municipalidades en su Artículo 58, numeral 1)

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, en su Artículo 175

Sobre el particular en nota de fecha 30 de abril del 2014, el Tesorero Municipal, señor Manuel Antonio Escobar Pineda, en el numeral 3) manifiesta: "El señor Alcalde tiene un solo proveedor de saldo de teléfono, y ya se hizo la diligencia para subsanar este hallazgo

y realizar el procedimiento correcto. Se adjunta comprobante de recibos por la compra de saldo para el teléfono personal del señor Alcalde”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que los recibos proporcionados por el Tesorero Municipal se realizaron en fecha posterior, del cual no existe un detalle del suministro de recargas, además el cheque se emitió a nombre del Alcalde Municipal y no a nombre del Proveedor por lo que no se justifica el gasto, además se solicitó a la Empresa Tigo un detalle del suministro de recargas, con el fin de comprobar la veracidad del gasto, comprobando que el detalle de gasto proporcionado por el Tesorero Municipal no corresponde con el proporcionado por la Empresa Tigo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **SEIS MIL DOSCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L6,206.79)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4 AL TESORERO MUNICIPAL

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

5. PAGO INDEBIDO DE PRESTACIONES LABORALES A EMPLEADA DEL ÁREA DE SALUD

Al revisar los Gastos, específicamente a los Subsidios otorgados a la Administración Central, se verificó que la Administración de la Municipalidad efectuó pago de Prestaciones Laborales a Técnico de Farmacia del Centro de Salud, mismo que fue contratado directamente por la Municipalidad según contrato de trabajo suscrito entre ambas partes, lo anterior ocasionó que al momento de cancelar la relación laboral la Municipalidad erogara la cantidad de **SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L7,950.00)**, afectado la cuenta Subsidios a la Administración Central (581). Es importante mencionar que las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, establecen que el 25% de las transferencias recibidas del Gobierno Central deberá destinarse para el sector de Educación y Salud con prioridad en las áreas de matrícula gratis y atención primaria de salud. Detalle a continuación:

Objeto del Gasto	Beneficiario	Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Descripción	N° de Cheque
581	Gladis Nohemí Mendoza	5429	01/03/2013	7,950.00	Cancelación de prestaciones pendientes a técnico de farmacia del centro de salud de san Antonio, de febrero 2011 a junio 2012.	13002476

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 y 98 numeral 5)

Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 121 y 122 numeral 6)

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 148 numeral 3)

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Secretario Municipal, señor Josué Nahúm Cantarero, en el numeral 3.4) manifiesta: “Se canceló prestaciones debido a que se tenía contrato de trabajo con la persona Gladis Nohemí Mendoza, por servicios profesionales como Técnico de Farmacia en el centro de salud de San Antonio Intibucá. La cual dejó de laborar el 2012, pero quedó pendiente el pago de este compromiso”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **SIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L7,950.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

6. CÁLCULO INCORRECTO EN EL PAGO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Mediante la revisión al área de Gastos, se verificó que la Administración de la Municipalidad efectuó pagos en concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario a Empleados Municipales, en los que no se tomó en consideración el aumento salarial que tuvieron los empleados municipales, ya que se comprobó que en el año 2013 los empleados municipales tuvieron aumento salarial, en vista que la Ley del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario establece que se tomará como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate. Detalle a continuación:

a) Diferencias en el pago del Décimo Tercer mes de Salario:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha De Ingreso	Sueldo Promedio Mensual	Tiempo Laborado en Días	Décimo Tercer Mes	Valor Pagado	Diferencia
1	Robín Jonan Menéndez Castro	Técnico Agropecuario	01/05/2013	6,274.62	240	4,183.08	5,490.29	-1,307.21

b) Diferencias en el pago del Décimo Cuarto mes de Salario:

N°	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha De Ingreso	Sueldo Promedio Mensual	Tiempo Laborado en Días	Décimo Cuarto Mes	Valor Pagado	Diferencia
1	Josué Nahúm Cantarero Hernández	Secretario Municipal	01/02/2010	8,416.67	360	8,416.67	8,500.00	83.33
2	Manuel Antonio Escobar Pineda	Tesorero Municipal	01/02/2010	8,416.67	360	8,416.67	8,500.00	83.33
3	José Dolores Barrera	UMA	01/02/2010	7,816.67	360	7,816.67	7,900.00	83.33
Total						24,650.01	24,900.00	249.99

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes de salario en sus Artículos 10 y 12
Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6.**

Sobre el particular en nota de fecha 30 de abril de 2014, el Tesorero Municipal, señor Manuel Antonio Escobar Pineda, en el numeral 2) manifiesta: "Debido a que los cálculos se han realizado sin consultar al Ministerio de Trabajo (debido a que el acceso es difícil), se han realizado incorrectamente según su análisis, a la fecha los empleados involucrados ya hicieron la devolución de lo pagado de más, se adjunta copia del recibo de pago en Tesorería".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L1,557.20)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por los Empleados Municipales, en la Tesorería de la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, según detalle siguiente:

N°	Nombre del Empleado	N° de Recibo	Valor (L)
1	Robín Jonan Menéndez Castro	15584	1307.21
2	Josué Nahúm Cantarero Hernández	15586	83.33
3	Manuel Antonio Escobar Pineda	15585	83.33
4	José Dolores Barrera	15587	83.33
Total			1,557.20

(Ver anexo N° 7) (Página N° 91)

RECOMENDACIÓN N° 6 AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar los cálculos de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, tomando en consideración la fecha en que comienza la relación laboral de los empleados municipales. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

7. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el área de Gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad efectuó compras de Materiales y Suministros, Mobiliario y Equipo de Oficina, en los cuales no se siguió el proceso de adquisición que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto, en los referente a las cotizaciones, ya que no se encontraron las cotizaciones adjuntas a la orden de pago. Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Situación encontrada	Cotizaciones requeridas
21/10/2013	6517	Ignacio Bautista	Compra de Materiales.	200.000,00	Sin Cotizaciones	Licitación Privada
17/12/2013	6808	Ignacio Bautista	Compra de Materiales.	200.000,00	Sin Cotizaciones	Licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013, Artículo 61

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal, señor Rodolfo Santos Mendoza, en el numeral 5) manifiesta: “El proyecto “Mejoramiento y Construcción de Obras Varias, se adjuntan las cotizaciones pendientes”.

Asimismo en nota de fecha 30 de abril de 2014, el Tesorero Municipal, señor Manuel Antonio Escobar Pineda, en el numeral 4) manifiesta: “En vista que el equipo de cómputo de la Municipalidad se dañó y era necesario repararlo de emergencia debido a que los servicios que esta Municipalidad ofrece requieren del sistema de cómputo por lo que se aprovechó la visita que el técnico en reparación de computadoras realizó al Municipio; se buscó para solucionar dichos desperfectos. En referencia a la compra de repuestos para el vehículo de la Municipalidad si se realizaron las 2 cotizaciones una, con el señor Edwin Argueta procedente del Municipio de Santa Lucía por valor de L34,870.00, y la otra del señor Belarmino Olivares por el precio de L.30,000.00 por lo tanto la cotización elegida es la del señor Belarmino Olivares.

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

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

8. ALGUNAS AMPLIACIONES Y TRASPASOS NO FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y NO FUERON REGISTRADOS EN SU TOTALIDAD EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el área de Presupuesto, específicamente a las modificaciones realizadas a el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de San Antonio se verificó, que se registraron ampliaciones y traspasos entre cuentas en la Liquidación del Presupuesto, sin que hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal, en vista que no se encontró en los libros de las actas municipales punto de acta donde conste la aprobación de dichas ampliaciones y traspasos. Ejemplos:

a) Ampliaciones no aprobadas por la Corporación Municipal:

(Valores Expresados en Lempiras)

Programa	Fondo	Renglón	Descripción	Acta de Aprobación			Ampliaciones/Disminuciones	
				Acta	Fecha	Valor	Aumento Ingresos	Aumento Egresos
		29	Recurso de Balance				167,255.89	
1	11	421	Adquisición de Equipos Nuevos de Oficina	X	X	X		3,745.71
1	11	421	Adquisición de Equipos Nuevos de Oficina					5,182.42
6	11	289	Otros Impuestos, Derechos y Tasas					158,327.76
Balance							167,255.89	167,255.89

b) Traspasos entre cuentas no aprobadas por la Corporación Municipal:

(Valores Expresados en Lempiras)

Programa	Objeto	Descripción	Acta de Aprobación			Traspasos	
			Acta	Fecha	Valor	Egresos	
						De más	De menos
1	571	Subsidios a particulares	X	X	X		100,000.00
1	343	Llantas y Neumáticos	X	X	X		6,155.68
3	573	Subsidio a Instituciones, Culturales sin Fines de Lucro	X	X	X	3,669.15	
1	356	Combustible y lubricantes	X	X	X	10,430.00	
3	524	Transferencias de Capital a otras Instituciones Culturales Sociales sin fines de Lucro	X	X	X	97,056.53	
1	161	Beneficios y Compensaciones varias (Indemnizaciones y Prestaciones)	X	X	X	59,500.00	
1	291	Servicios de ceremonial y protocolo	X	X	X		5,000.00
1	296	Devoluciones de Ingresos Públicos	X	X	X	10,043.23	
3	581	Subsidios a la administración central	X	X	X		59,500.00
3	581	Subsidios a la administración central	X	X	X		10,043.23
6	421	Terreno para campo de futbol/ San Sebastián	X	X	X	50,000.00	
6	464	Mejoramiento de sistema de Agua San Sebastián	X	X	X		50,000.00

Asimismo se comprobó que las ampliaciones y traspasos realizados entre cuentas, que fueron aprobadas por la Corporación Municipal, no fueron registrados en su totalidad en la Liquidación del Presupuesto: Ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Grupo	Denominación	Modificaciones Rendición de Cuentas			Modificaciones Aprobadas en Actas			Diferencias		
		Ampliación	Traspasos		Ampliación	Traspasos		Ampliación	Traspasos	
			Más	Menos		Más	Menos		Más	Menos
	Egresos de capital y Deuda Pública	9,247,205.07	6,401,558.39	6,745,933.27	9,247,205.07	6,426,460.64	6,770,835.32	0.00	-24,902.25	-24,902.05
400	Bienes Capitalizables	3,478,457.37	5,152,092.52	1,792,844.44	3,722,950.49	5,176,994.77	1,817,746.49	-244,493.12	-24,902.25	-24,902.05
500	Transferencia de Capital	5,768,747.70	1,249,465.87	4,953,088.83	5,524,254.58	1,249,465.87	4,953,088.83	244,493.12	0.00	0.00

Incumplido lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 181

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Secretario Municipal, señor Josué Nahúm Cantarero en el numeral 1.5) manifiesta lo siguiente: “Debido a la multiplicidad de funciones no fue posible someter a aprobación estos traspasos, pero es importante mencionar que la disminución o aumento de las cuentas, se hizo en acto de una correcta ejecución del presupuesto”.

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los traspasos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley, antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

MALA CALIDAD DE OBRA SIN EJECUTAR LA GARANTÍA DE CALIDAD

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales se verificó, que en el proyecto Construcción de kínder “Nuevo Amanecer”, ubicado en la Aldea San José, existen actividades con mala calidad como es el firme de concreto del módulo de baños, ya que se observa una grieta que atraviesa todo el espesor del firme y en esa misma área se siente un sonido hueco y una vibración del firme cuando se golpea con el podómetro, esto se debe a que esa área del módulo de baños es relleno, sin que la Administración de la Municipalidad haya ejecutado la garantía de calidad. Es importante mencionar que la garantía a la fecha a un está vigente. Detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto	Contratista	Monto de la Garantía de Calidad Presentada (L)
Construcción kínder Nuevo Amanecer	Aldea San José	1,138,324.00	Rony Juventino Del Cid Díaz	56,916.20

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo antes expuesto no se emitió responsabilidad, en vista que a la fecha de corte de la Auditoría (31 de diciembre de 2013), la garantía de calidad aún estaba vigente, por lo que se dejó a nivel de Hallazgo de Cumplimiento de Legalidad. ***(Ver detalle en Capítulo de Legalidad, Hallazgo N° 10, Página N° 48-49).***



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO,
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° 019-2013/DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 019-2013/DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, el cual fue notificado en fecha 31 de enero de 2014 y recibido por el Alcalde Municipal el 2 de febrero de 2014, verificando que de las 35 recomendaciones que contenía el informe 17 no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la Administración para las recomendaciones no implementadas
1	La Municipalidad no tiene un adecuado control para el manejo de las cuentas bancarias.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los libros auxiliares emitidos de todas las cuentas deben estar firmadas y autorizadas por el señor Alcalde Municipal para su veracidad y legitimidad. • Después de elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques se anote la firma y nombre de la persona que las revisa y quien las aprueba. • Proceder a realizar las gestiones administrativas pertinentes ante las instituciones bancarias y cooperativas, a fin de realizar la cancelación de aquellas cuentas inactivas. 	De acuerdo a la revisión efectuada a las cuentas bancarias, la Municipalidad mantiene todavía cuentas bancarias inactivas.
2	No se lleva un control adecuado de la compras de combustible al crédito.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda que elabore las solicitudes por compra de combustible al crédito, a través de una Orden de compra de combustible, previo al abastecimiento de los vehículos, misma que deberá llenar lo siguiente: descripción completa del vehículo que incluya por lo menos marca, color y el número de placa, a fin de garantizar que el combustible fue asignado a los vehículos de la Municipalidad e incluir en el formato información que controle el kilometraje, ya que esto permite que las actividades en el proceso de gestión de la Municipalidad puedan medir el grado de eficiencia, economía y equidad con el que son manejados los recursos.</p>	Sobre el particular en nota de fecha 01 de mayo de 2014, el Tesorero Municipal en el inciso 1) manifiesta lo siguiente: "Se han llevado algunos controles: Órdenes de compra, facturas, en el caso el vehículo de la Municipalidad no le funciona el kilometraje. Pero se lleva bitácora. Para subsanar este hallazgo".
3	Las órdenes de pago emitidas por el Tesorero Municipal presentan inconsistencias.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 8</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que las órdenes de pago previo a realizar el pago estén debidamente firmadas por los responsables de su verificación, supervisión y por los beneficiarios, mismos que deberán estar debidamente justificados con los requisitos de legalidad, sin tachaduras, conteniendo además la respectiva documentación de respaldo como ser: facturas, recibos, solicitudes, contratos,</p>	Por esta recomendación se mandó oficio No.18 con fecha 01 de mayo de 2014 del cual no se recibió respuesta por parte del señor Alcalde Municipal.

		cotizaciones etc., a fin de dejar claramente evidencia la veracidad de los mismos.	
4	La Municipalidad no efectuó la retención del impuesto vecinal mediante la planilla.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Tesorero Municipal que en el mes de enero de cada año se retenga por planilla el Impuesto Vecinal.	Por esta recomendación se mandó oficio N° 18 con fecha 01 de mayo de 2014 del cual no se recibió respuesta por parte del señor Alcalde Municipal.
5	Se han otorgado Dominios Plenos sin que se haya efectuado el pago correspondiente.	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Secretario Municipal y a la Encargada del Departamento de Tributación que el pago de los valores de los Dominios Plenos a terceros aprobados por la Corporación Municipal, deberán ser realizados previo a la entrega del documento extendido por el Secretario Municipal.	Por esta recomendación se mandó oficio N° 18 con fecha 01 de mayo de 2014 del cual no se recibió respuesta por parte del señor Alcalde Municipal.
6	La Municipalidad no maneja formulario de declaración para el cobro de los Impuestos Personal e Industria y Comercio y el formulario de Bienes Inmuebles no está prenumerado.	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la Encargada de Control Tributario para: <ul style="list-style-type: none"> • Proceder a elaborar e Implementar los respectivos formularios de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Sobre Volumen de Ventas e impuesto personal, mismos que debe estar pre numerado. • Elaborar el expediente respectivo por cada uno de los contribuyentes que presenten la Declaración Jurada de Ingresos, Sobre Volumen de Ventas e Impuesto personal ya que es el medio que tiene la Municipalidad para comprobar la base para los cálculos del impuesto. 	Sobre el particular en nota de fecha 01 de mayo de 2014, manifiesta: "Se lleva un control digital en el sistema SAFT de los datos de ingresos de cada contribuyente, tomando como referencia la tabla de cálculos para el pago de impuestos, aprobada en el Plan de Arbitrios por la Corporación Municipal".
7	El Tesorero Municipal no elabora Informes Rentísticos mensuales y los Informes Trimestrales, Rendición de Cuentas del año 2012 no mantiene ejemplares impresos y los mismos presentan inconsistencias en sumas.	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Tesorero Municipal para que, una vez que la Rendición de Cuentas e Informes mensuales, trimestrales y semestrales u otros informes presentados ante la Corporación Municipal para su revisión y aprobación, se proceda de inmediato a elaborar el borrador en físico el que deberá de ser revisado en todos sus aspectos, debiendo conservar ejemplares debidamente autorizados, mismos que deberán de contener la documentación de soporte necesaria que lo originó, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera oportuna, correcta y sin errores, para la toma de decisiones inmediatas, ya que estos son informes oficiales de la gestión Municipal.	Sobre el particular en nota de fecha 01 de mayo de 2014, el Tesorero Municipal manifiesta: "Debido a que en el departamento de tesorería se realizan funciones de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad a veces de Admón. Tributaria, es difícil realizar todas las funciones en el tiempo estipulado. Para subsanar este hallazgo procederé a: Solicitar a la Corporación Municipal el apoyo logístico o humano para que pueda contar con los servicios de un asistente. Y de esta forma presentar e imprimir los informes mensuales en su debido tiempo".
8	Inconsistencias en el manejo del fondo de Caja Chica de conformidad a lo Reglamentado.	<u>RECOMENDACIÓN N° 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al encargado del fondo para que se dé cumplimiento al Reglamento de Caja Chica de conformidad a lo aprobado, además utilizar los formularios de caja chica para el otorgamiento de fondos, para evitar futuros faltantes de efectivos.	Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal en el numeral 3) manifiesta: "No se hacía este procedimiento porque no se tenía el conocimiento pero ya se cuenta con el sello de cancelado para rotular las facturas".
9	El Vehículo Municipal circula con placa particular.	<u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda de forma inmediata a realizar las gestiones	Por esta recomendación se mandó oficio N° 8 con fecha 01 de mayo de 2014 del cual no se recibió respuesta por parte del señor Alcalde Municipal.

		administrativas pertinentes ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos para identificar el vehículo con la respectiva Placa Nacional.	
10	La Municipalidad no cuenta con escritura pública de algunas propiedades	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 10</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder a la legalización de los Bienes Inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad de estos bienes.</p>	Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal en el numeral 8) manifiesta: "En lo que corresponde a la escrituración de los Terrenos y Edificios que posee la Municipalidad, procede la Corporación Municipal a tomar acuerdo en acta 158 de fecha 06 de marzo del 2013, en el acuerdo número 13 donde aprueba la contratación de abogado (a) para realizar trámites de Ley de legalización de bienes para su documentación y estructuración respectiva en cada propiedad que proceda".
11	Proyectos de obras sin cumplir con los procedimientos de contratación y requisitos de documentación según las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 13</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>a) Instruir a quien corresponda se implemente un control adecuado para Proyectos que requieran más de un contrato, para poder determinar con exactitud el saldo correspondiente o el pago total de cada uno.</p> <p>b) Instruir a quien corresponda cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.</p> <p>c) Girar instrucciones al Tesorero Municipal que al momento de ejecutar proyectos, se deberá de asegurar que la información en la orden de pago debe contener toda la información que le origino, como ser: descripción clara del pago efectuado cuando son para varios proyectos, cálculos y montos cuando se hagan retenciones u otras deducciones hechas a los desembolsos y la suma total en la orden de pago debe de conciliar con la documentación soporte adjunta, se debe de asegurar que la información adjunta es la correcta a la de cada transacción, también deben de comprender todas la firmas de quien elaboro, reviso, autorizo y recibió.</p>	Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal en el numeral 3) manifiesta: "Debido a la poca disponibilidad financiera con se cuenta en está Municipalidad, ya que depende de los fondos que son enviados por el Gobierno Central de la República para la ejecución de proyectos, por esta razón fueron celebrados diferentes contratos para identificar de una mejor manera los trabajos o tramos a reparar donde participaron los presidentes de patronatos en la supervisión brindando constancia, adjunta en las calles, y a la vez se contrató al señor Carlos Reinaldo Sorto Medina, debido a que es el único oferente que se encuentra en la zona para que pueda realizar este tipo de trabajos, adjuntando copia de acuerdo de la contratación de la persona antes mencionada".
12	Los viáticos otorgados a los funcionarios y empleados municipales presentan deficiencias.	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 16</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Tesorero Municipal, previo a la autorización de desembolsos en conceptos de viáticos solicitados por los funcionarios o empleados municipales para efectuar actividades propias de la institución, los gastos de hospedaje y alimentación, se debe de otorgar en</p>	Sobre el particular en fecha 29 de abril se envió oficio Nº 17/2014 al señor Manuel Antonio Escobar Pineda Tesorero Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

		<p>base a la tabla según reglamento y para su liquidación se deben de exigir todos los comprobantes que le originaron según sea el caso, misma que servirá como soporte y evidencia de haber efectuado el mismo, de igual forma antes de hacer efectivo el desembolso se debe efectuar la comprobación de suma sea la correcta a entregar, cuando no se liquida, hacer la deducción del sueldo.</p> <p>Cuando se efectúen actividades con vehículos particulares de los Funcionario y empleados municipales, los formularios utilizados para solicitar los viáticos, los mismos se deben de registrar toda la información necesaria como; características del vehículo utilizado, número de placa, kilometraje inicial y final, lugares de destinos etc.</p>	
13	Inconsistencias encontradas en los libros de actas de Corporación Municipal	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 17</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Secretario Municipal para que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, haga manchones, borrones ni utilice corrector, además no podrá transcribir las actas sin que la anterior se encuentre debidamente firmada por los Miembros de la Corporación Municipal, de igual forma se debe llevar un control correlativo de Actas a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal lo cual tienen que ser legibles y sin errores, de igual forma debe identificar el nombre del Regidor en el preámbulo del acta y la firma con el número del Regidor al que pertenece</p>	Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril del 2014, el Alcalde Municipal en el numeral 6) manifiesta: "Se tendrá el debido cuidado al momento de transcribir las actas municipales tomando en cuenta las recomendaciones para ser tomadas al pie de la letra como sugiere el Tribunal Superior de Cuentas".
14	En el libro de actas no se detalla todos los renglones presupuestarios a afectar por las ampliaciones, modificaciones, trasposos entre cuentas hechas al presupuesto.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 19</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Solicitar al Alcalde Municipal que al momento de presentar las ampliaciones, modificaciones o trasposos entre cuentas para su respectiva discusión y aprobación de la Corporación Municipal, mismas deben detallar todas los renglones a afectar tanto de ingresos y egreso, y su registro en el libro de Actas misma que servirá como base para su análisis y revisión de terceros.</p>	Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal en el numeral 6) manifiesta: "Se tendrá el debido cuidado al momento de transcribir las actas municipales tomando en cuenta las recomendaciones para ser tomadas al pie de la letra como sugiere el tribunal Superior de Cuentas".
15	En los expedientes de proyectos no se consigna la documentación requerida.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>1. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente completo para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de aprobación de la Corporación Municipal. • Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados). • Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los 	Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2014, el Alcalde Municipal en el numeral 3) manifiesta lo siguiente: "Debido a la poca disponibilidad financiera con se cuenta en está Municipalidad, ya que depende de los fondos que son enviados por el Gobierno Central de la República para la ejecución de proyectos, por esta razón fueron celebrados diferentes contratos para identificar de una mejor manera los trabajos o tramos a reparar donde participaron los presidentes de patronatos en la supervisión brindando constancia, adjunta en las calles, y a la vez se contrató al señor Carlos Reinaldo Sorto Medina, debido a que es el único oferente que se encuentra en la zona

		<p>participantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes de Supervisión • Garantías de cumplimiento de calidad de Obra • Documento de Inspección final • Cotizaciones de todos los Proveedores • Pagos debidamente respaldados con su documentación soporte. <p>2. Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.</p> <p>3. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.</p> <p>4. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.</p> <p>5. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, etc.</p>	<p>para que pueda realizar este tipo de trabajos, adjuntando copia de acuerdo de la contratación de la persona antes mencionada.</p> <p>Numeral 4) En el proyecto de ampliación del Sistema Eléctrico el cual fue aprobado en el acta N0.163 de fecha 06 de julio de 2013, según acuerdo 4-5, se adjunta copia del acta.</p> <p>Numeral 5) Debido a que este proyecto son materiales para reparación de su vivienda u otras obras de poca envergadura, contiene su solicitud de ayuda respectiva. Razón por la cual no se presentan cotizaciones y fue aprobada adjuntando copias de actas de aprobación</p> <p>Numeral 6) En el proyecto reconstrucción del Jardín de Niños de la Ladea San José Municipio de San Antonio, Departamento de Intibucá, financiado por fondos de la Cooperación Suiza para la América Central contraparte de la Alcaldía Municipal fue ejecutado mediante licitación privada la cual fue ofertada por comerciante individual no constituido como una empresa que cumpla los requerimientos necesarios como tal. Esta contratación se realizó de esta forma porque en la zona no hay empresas grandes constituidas y si existen en las ciudades grandes como Tegucigalpa, San edro Sula, si se contratara estas empresas grandes elevaría el monto total del proyecto lo que ocasionaría no realizar la ejecución del proyecto por la gran distancia y por la escasez de fondos en el Municipio por tal razón se optó por la realización del proyecto por comerciantes individuales calificados (Ing.) existen en la zona facilitando la disminución de costos del proyecto y sin que este atente la calidad de la obra”.</p>
16	<p>No se cumplió con el proceso de adquisición de bienes y servicios, compras de materiales de construcción de acuerdo a lo establecido las Disposiciones Generales del Presupuesto</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda, para que en relación a la adquisición de bienes y servicios, adquisición de equipo de construcción y compra de materiales, se realicen los procedimientos de cotizaciones correspondientes de acuerdo al monto establecido en las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período fiscal, en caso del año 2012.</p>	<p>Sobre el particular en nota de fecha 30 de abril de 2014, el Tesorero Municipal en el numeral 4) manifiesta: “En vista que el equipo de cómputo de la Municipalidad se dañó y era necesario repararlo de emergencia debido a que los servicios que esta Municipalidad ofrece requieren del sistema de cómputo por lo que se aprovechó la visita que el técnico en reparación de computadoras realizó al Municipio; se buscó para solucionar dichos desperfectos. En referencia a la compra de repuestos para el vehículo de la Municipalidad si se realizaron las 2 cotizaciones una, con el señor Edwin Argueta procedente del Municipio de Santa Lucía por valor de L34,870.00, y la</p>

			otra del señor Belarmino Olivares por el precio de L.30,000.00 por lo tanto la cotización elegida es la del señor Belarmino Olivares”.
17	Deficiencias encontradas en el área de Tesorería	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Instruir al Tesorero que al momento de efectuar los cobros que proceda oportunamente efectuar los depósitos de los ingresos que se perciban y aquellos valores que sean pagados con cheques a favor de la Municipalidad deben de depositarse en las cuentas respectivas en un tiempo razonable, evitando que estos fondos dispongan de fondos insuficientes y extravió de los mismos, además la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad de estos fondos en las cuentas para poder efectuar compromisos de la institución.</p> <p>b) Realizar las acciones para implementar medios de seguridad física y restricciones de acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad a los fondos y documentación soporte de las transacciones, para disminuir o evitar el riesgo de robo o extravió de las recaudaciones y de la evidencia o comprobantes respectivos.</p> <p>c) Instruir al Tesorero que implemente los mecanismos de Control Interno respectivos para el pago de gastos por medio del servicio en línea con Banco Atlántida. El comprobante de transferencias bancarias deberá ser firmado por todas las personas involucradas en dicha transacción, quien elabora, revisa, aprueba y por el beneficiario, asimismo se deberá adjuntar la documentación soporte original y estas transacciones se deberán conciliar periódicamente para verificar que la documentación está completa.</p> <p><u>AL TESORERO MUNICIPAL</u></p> <p>a) Depositar diariamente en el banco las recaudaciones en efectivo o en cheques que reciba la Corporación Municipal, asimismo estos valores se deben depositar íntegramente, debiéndose abstenerse de utilizar el efectivo para pagos de gastos propios de la Municipalidad o uso personal.</p> <p>b) Efectuar los pagos los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes, debiendo elaborar el respectivo cheque, el cual deberá acompañar la documentación de soporte pertinente.</p> <p>c) Ordenar al Tesorero que para poder efectuar algunos gastos a través del servicio en Línea con el Banco Atlántida, se deberán de implementar mecanismos de control interno de las operaciones a realizar, misma que deberá ser autorizadas por escrito por el Alcalde Municipal, el comprobante de transferencia bancaria</p> <p>d) deberá de ser firmadas por todas las personas involucradas en dicha transacción, quien realiza, revisa, aprueba y por el beneficiario, asimismo se le deberá de ajuntar toda la documentación de soporte original, para evitar documentación faltante de las transacciones se deberá de realizar</p>	Sobre el particular en fecha 30 de abril se envió oficio N° 19/2014 al señor Manuel Antonio Escobar Pineda Tesorero Municipal solicitándole una explicación y no se obtuvo respuesta.

	inventarios periódicos de toda la documentación de soporte que se origine de los ingresos y egresos.	
--	--	--

Incumpliendo lo establecido en:

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

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.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el período sujeto a revisión que comprende del 1 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, se comprobó que a la Municipalidad de San Antonio, Departamento de Intibucá, recibió el Informe el 2 de febrero de 2014, por lo que no se emitió responsabilidad administrativa por las recomendaciones no cumplidas, ya que la fecha de corte de la Auditoría (31 de diciembre de 2013), no cubre la fecha en que fue notificado el informe.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar oportunamente las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, para lograr los beneficios de las Auditorías y entre otros aspectos mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 6 de agosto de 2014

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades