



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 010-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE 2011
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



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. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. PROYECTOS EVALUADOS	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	9
D. ANÁLISIS FINANCIERO	10-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-29

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	31
B. CAUCIONES	32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32-33
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	33
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	33-47

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	55
B. COMENTARIOS	55

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-55
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	57
------------------------	----

CAPITULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	59-64
-----------------------------------	-------

ANEXOS	65-81
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 27 de junio de 2013
Oficio N°1030-2013-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Humuya
Departamento de Comayagua
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 010-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero 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 civil y/o administrativa, 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente por Ley



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo No. 010-2013-DAM-CFTM del 08 de marzo de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua presentan razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012 de conformidad con los Postulados de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer 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 DE 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 Humuya, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Control Interno, Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Ayudas Sociales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Seguimiento de Recomendaciones.

D. 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 por que 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 ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal y Tesorería
Nivel Operativo:	Departamento Municipal de Justicia Municipal, Alcaldes Auxiliares, Unidad Municipal del Ambiente UMA, Control Tributario y Catastro, Oficina Municipal de la Mujer.

(Ver Anexo N°1 en página N° 68)

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, ascendieron a **TRECE MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L 13,219,609.47) (Ver anexo N°2 en página N° 70)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013 ascendieron a **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 11,466,709.79) (Ver anexo N°2 en página N° 64)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo N°3 en página N° 73)**

H. PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período del 01 de enero de 2011 al 30 de febrero del 2012 ascendieron a **ONCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L 11,975,954.09) (Ver Anexo N° 4 en página N° 66)**

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 Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios profesionales, y el pago de dietas a los Regidores Municipales;
2. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado;
3. Proceder a realizar los trámites de escrituración de las propiedades de la Municipalidad;
4. Exigir a la Tesorera Municipal de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
5. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;
6. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;
7. Implementar en el Control Interno, área Legal y Financiera de la Municipalidad las recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas a fin de evitar incumplimientos que conlleven a sanciones;



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2011, 2012.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO, 2011 Y 2012.

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Humuya
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Humuya Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero 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, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los 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 los estados de ejecución presupuestaria de los años 2012 la municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua realizó registros indebidos por concepto de ingresos los que se detallan a continuación:

- La Formulación Presupuestaria del año 2012, presenta error en las cifras de los ingresos tributarios.

(Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Ingresos recaudados según auditoría	Ingresos recaudados según Municipalidad	Diferencia
Liquidación presupuestaria año 2012	Ingresos totales	8,408,245.16	8,397,573.50	10,671.66

Por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua salvo en lo manifestado anteriormente presenta razonablemente los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 27 de junio de 2013.

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA

Sub- Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

**B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL
AÑO 2011 Y 2012**

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
CÉDULA DE LOS RUBROS DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 Y 2012.
(Expresado en Lempiras)**

Código	DESCRIPCIÓN	Presupuesto Ejecutado 2011	Presupuesto Ejecutado 2012	Total Presupuesto 2011 y 2012
	Ingresos Totales	12,103,976.64	8,397,573.50	20,501,550.14
1	Ingresos Corrientes	449,852.23	560,128.35	1,009,980.58
11	Ingresos Tributarios	431,759.65	548,523.20	980,282.85
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	38,795.31	74,293.62	113,088.93
111	Impuesto personal	4,587.25	4,788.40	9,375.65
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	-	99.96	99.96
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	15,749.82	21,973.82	37,723.64
114	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicios)	4,260.00	7,982.92	12,242.92
115	Impuesto Pecuario	9,909.96	10,516.29	20,426.25
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	8,806.00	5,908.00	14,714.00
117	Tasas por Servicios Municipales	139,285.00	134,330.00	273,615.00
118	Derechos Municipales	210,366.31	293,966.02	504,332.33
119	Descuentos	-	-	0.00
12	Ingresos no Tributarios	18,092.58	11,605.15	29,697.73
120	Multas	8,514.59	4,860.68	13,375.27
121	Recargos	297.72	231.47	529.19
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	7,418.98	4,610.00	12,028.98
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	-	-	0.00
124	Recuperación por Cobro de Rentas	-	-	0.00
125	Renta de Propiedades	-	300	300.00
126	Intereses(art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	1,861.29	1,603.00	3,464.29
2	Ingresos de Capital	11,654,124.41	7,837,445.15	19,491,569.56
21	Préstamos	-	-	0.00
22	Venta de activos	5,651.20	20,202.86	25,854.06
221	Otros Activos	-	-	0.00
23	Contribución por Mejoras	-	-	0.00
24	Colocación de Bonos	-	-	0.00
25	Transferencias	10,858,221.01	5,445,769.31	16,303,990.32
26	Subsidios	380,714.11	-	380,714.11
27	Herencias , Legados y Donaciones	-	391,101.74	391,101.74
28	Otros Ingresos de Capital	13,073.38	450,848.24	463,921.62
29	Recursos de Balance	396,464.71	1,529,523.00	1,925,987.71

Nota: los presupuestos originales han sido proporcionados por la administración de la municipalidad

MUNICIPALIDAD DE HUMUYA, COMAYAGUA
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2011 Y 2012
(Expresado en Lempiras)

Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2012

Código	Descripción	Presupuesto Ejecutado 2011	Presupuesto Ejecutado 2012	Total
	GRAN TOTAL	10,574,453.64	7,178,381.16	17,752,834.80
	Total Gasto Corriente	1,677,622.54	2,850,439.19	4,528,061.73
100	Servicios Personales	1,257,751.30	1,666,006.28	2,923,757.58
200	Servicios no Personales	299,047.84	1,067,960.38	1,367,008.22
300	Materiales y Suministros	88,823.40	60,119.53	148,942.93
500	Transferencia Corriente	32,000.00	56,353.00	88,353.00
	Egresos de Capital y Deuda Pública	8,896,831.10	4,327,941.97	13,224,773.07
400	Bienes Capitalizables	8,298,135.26	3,677,818.83	11,975,954.09
500	Transferencia de Capital	598,695.84	650,123.14	1,248,818.98
600	Activos Financieros	-	-	-
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros pasivos	-	-	-
800	Otros Gastos	-	-	-
900	Asignaciones Globales	-	-	-

Nota: los presupuestos originales han sido proporcionados por la administración de la municipalidad

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) donde registra el presupuesto municipal.

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
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

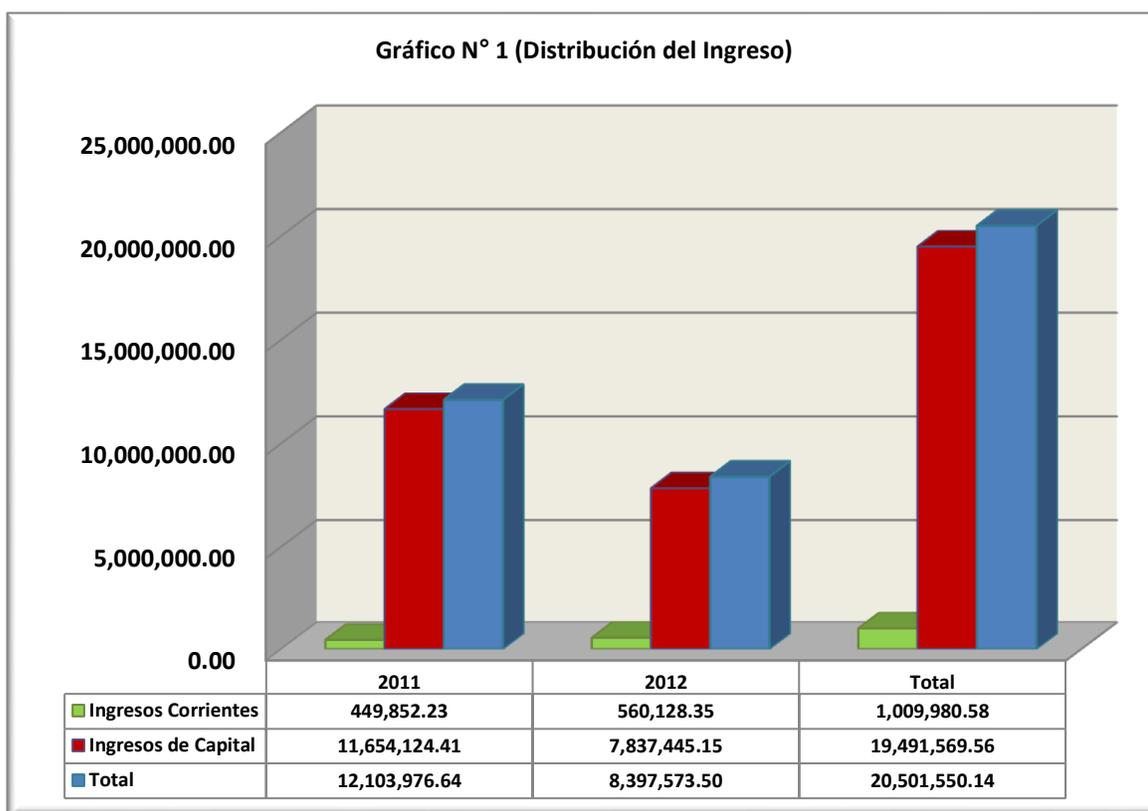
**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2011 Y 2012.**

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

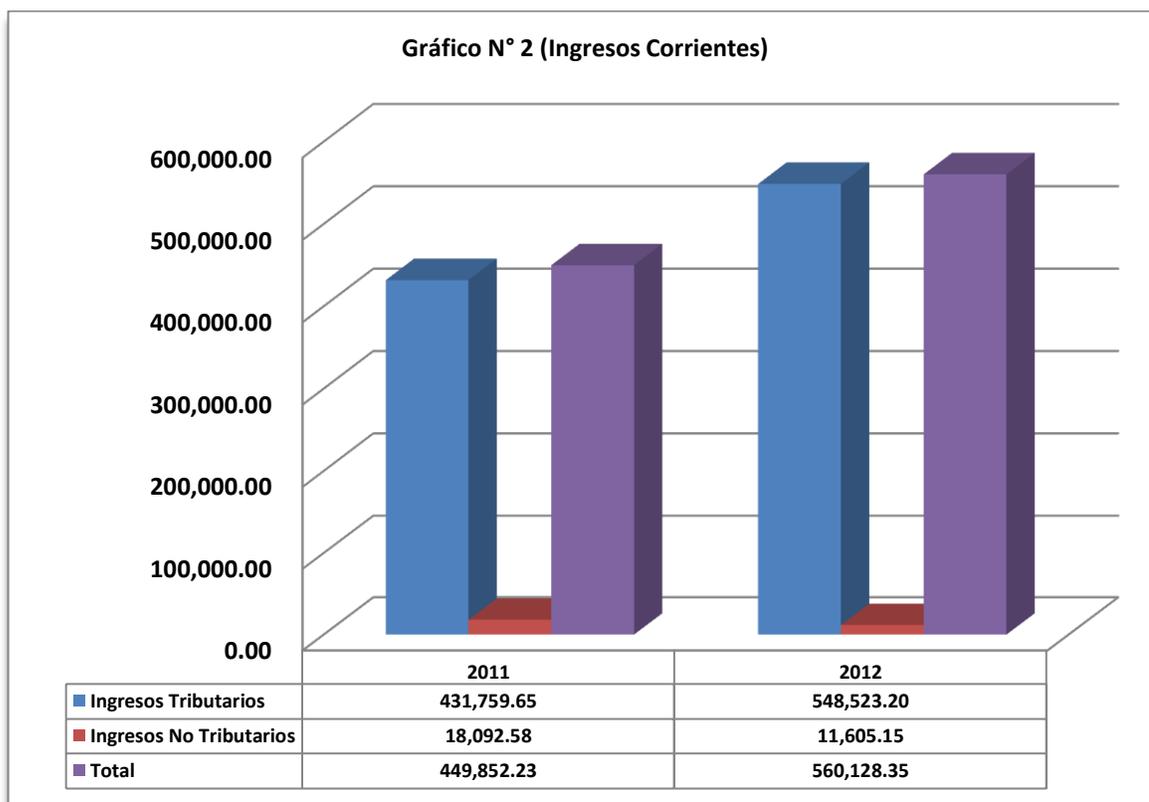
La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre los años 2011 y 2012 por la cantidad de L 20,501,550.14; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L 1,009,980.58 que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el año 2011 en un 25%, equivalente a L 110,276.12, e ingresos de capital la suma de L 19,491,569.56; que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el año 2011 en un 33%, equivalente a L 3,816,679.26; **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8).**¹



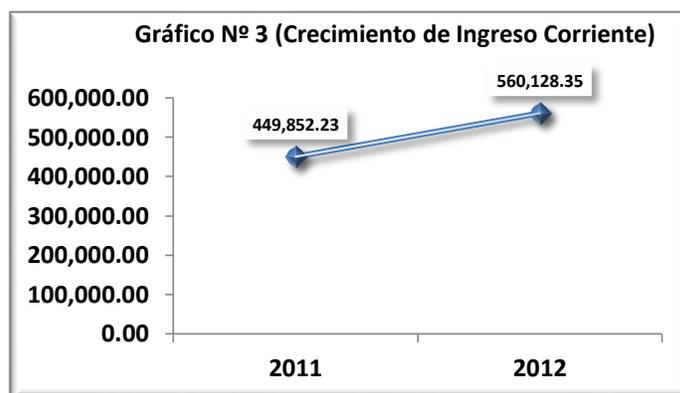
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2011 al 2012, donde: Año1=2011 y Año2=2012, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

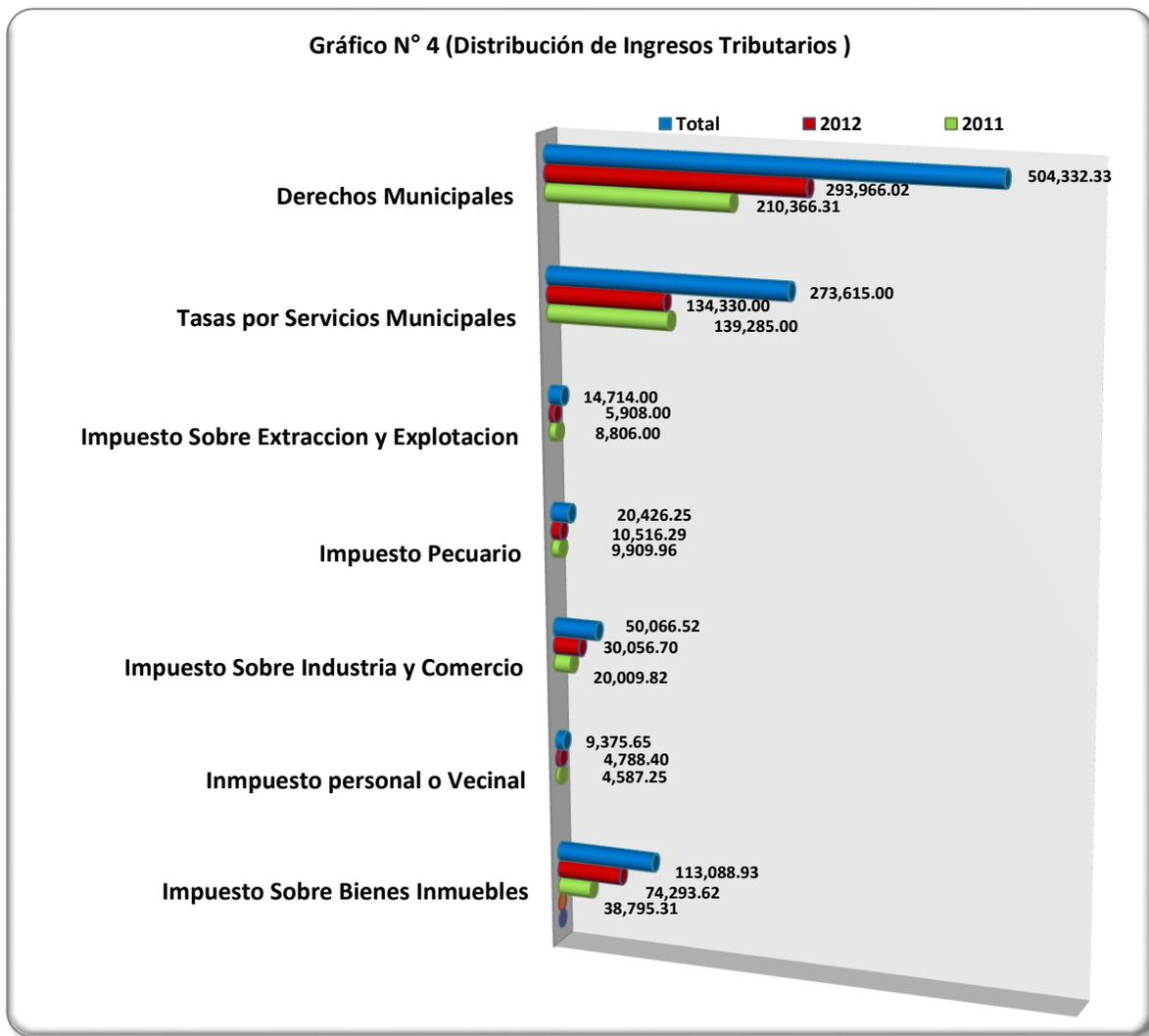
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L 1,009,980.58 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L 980,282.85 que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 25%, equivalente a L 116,763.55, e ingresos no tributarios la cantidad de L 29,697.73 que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 36%, equivalente a L 6,487.43 (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8**)



Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el año 2011 en un 25% (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8**)

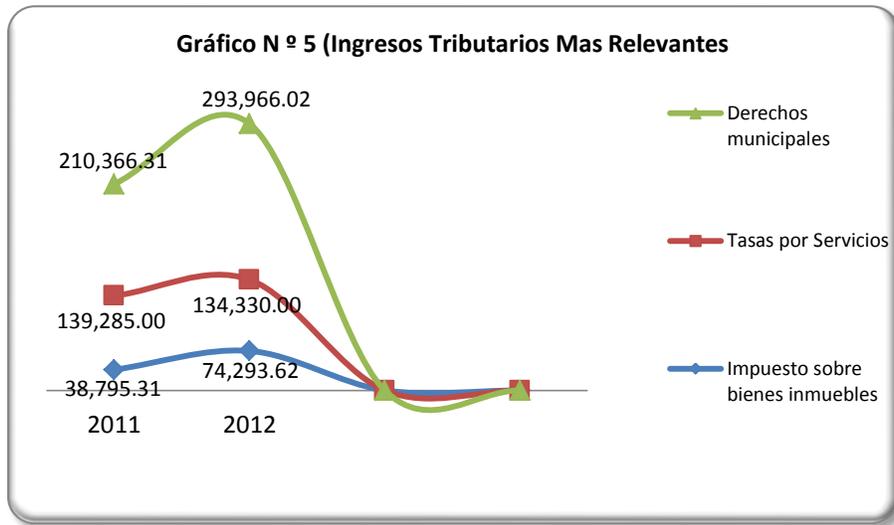


Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por derechos municipales, tasas por servicios municipales, y el impuesto sobre bienes inmuebles **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8)**²

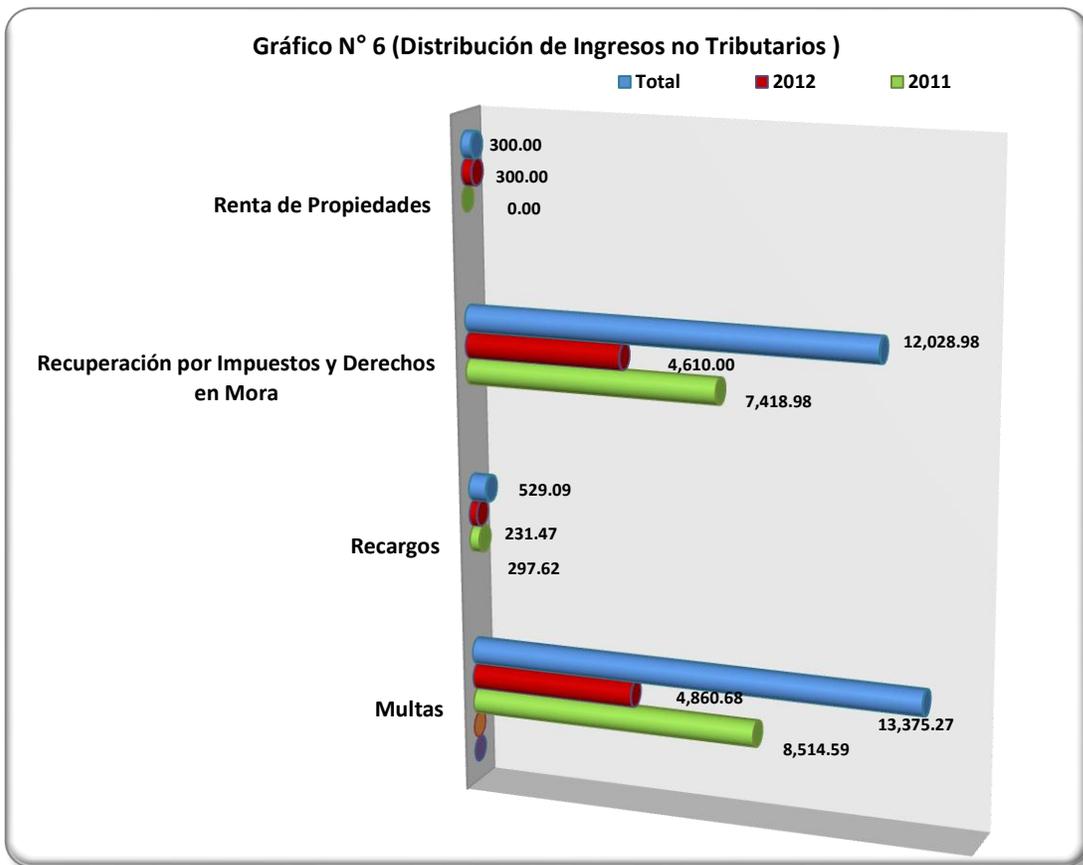


Se observa que durante los años 2011 al 2011, de los Tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que aumentaron en el año 2012 en comparación con el año 2011 en un 40%, las Tasas por Servicios Municipales disminuyeron el año 2012 en comparación con el año 2011 en un 4%, el impuesto sobre Bienes Inmuebles aumentaron en el año 2012 en comparación al año 2011 en un 92%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 8)**

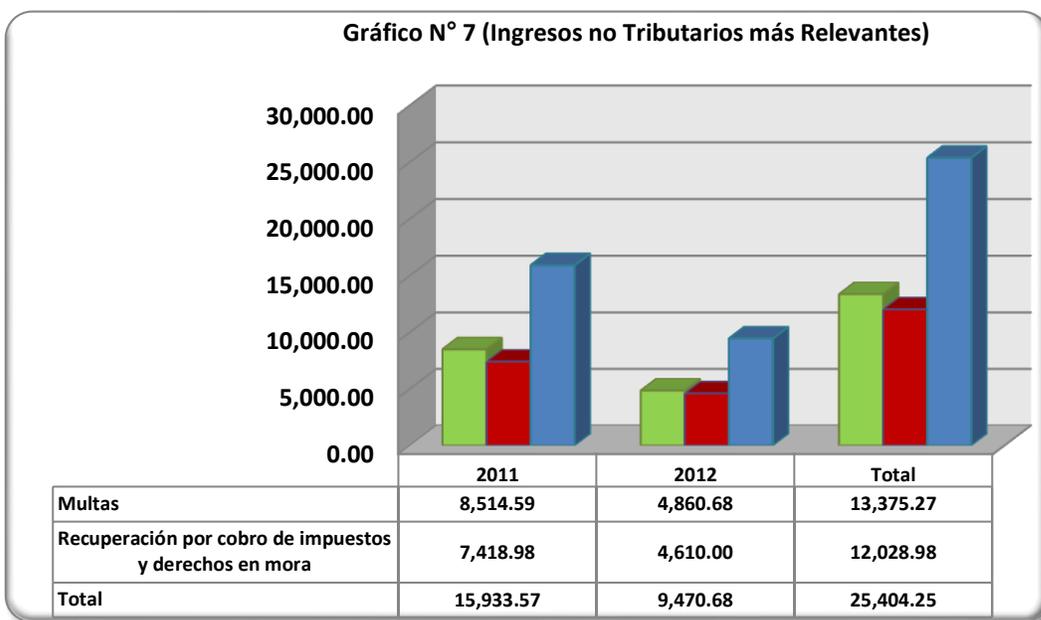
² El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios



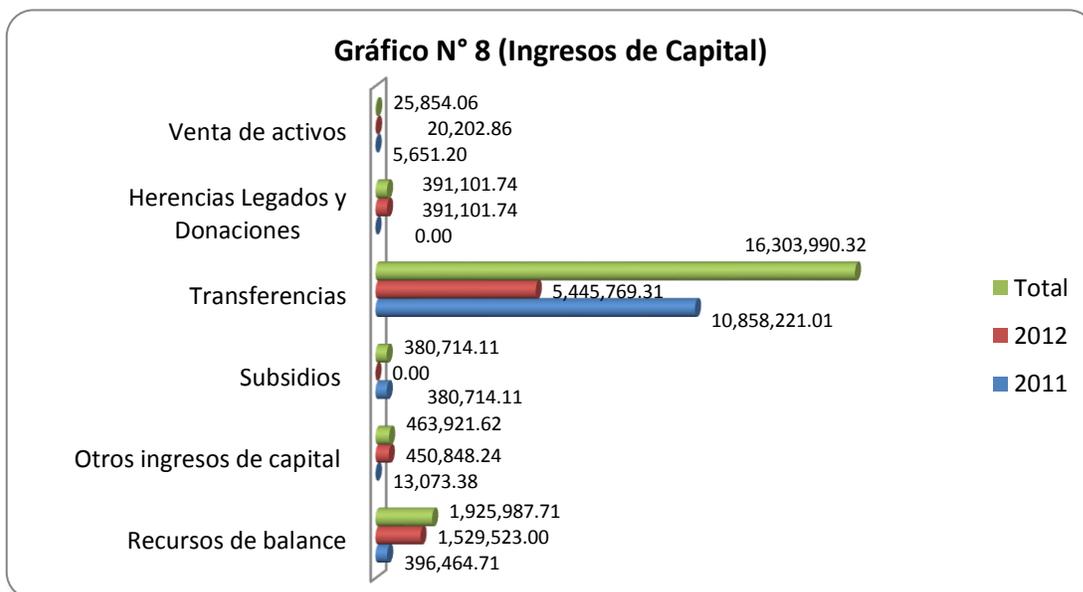
Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, y Rentas de Propiedades. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8 y Gráfico N° 6)**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: las Multas, que en el año 2012 disminuyeron en L 3,653.91 equivalente al 43%, la recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora que en el año 2012 disminuyeron en L 2,808.98 equivalente al 38%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página 8)**

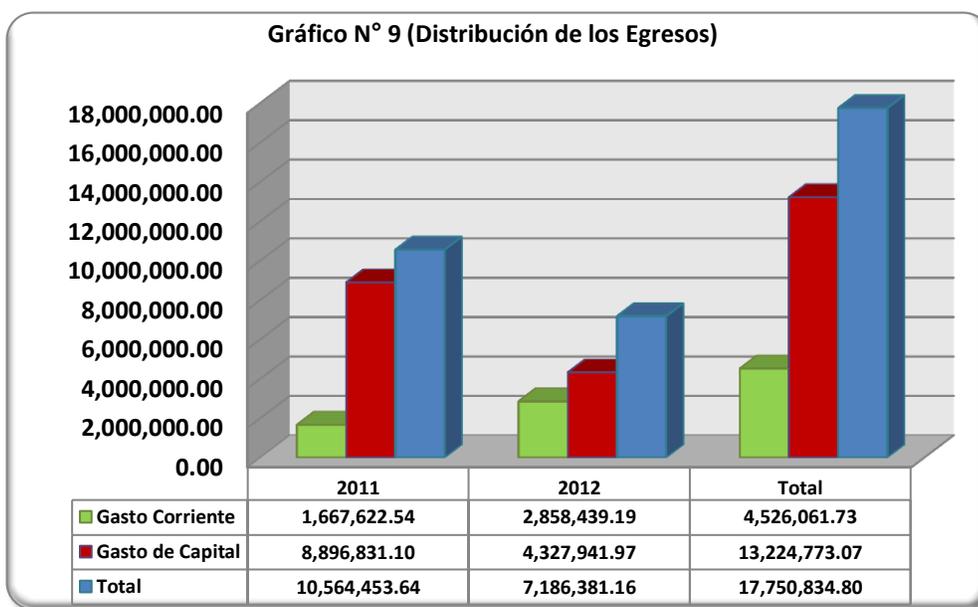


2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012, la transferencias por la cantidad de L 3,908,838.00, subsidios por la cantidad de L 391,101.74, otros ingresos de capital L 438,168.27 y recurso de balance por L 1,529,523.00, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8)**

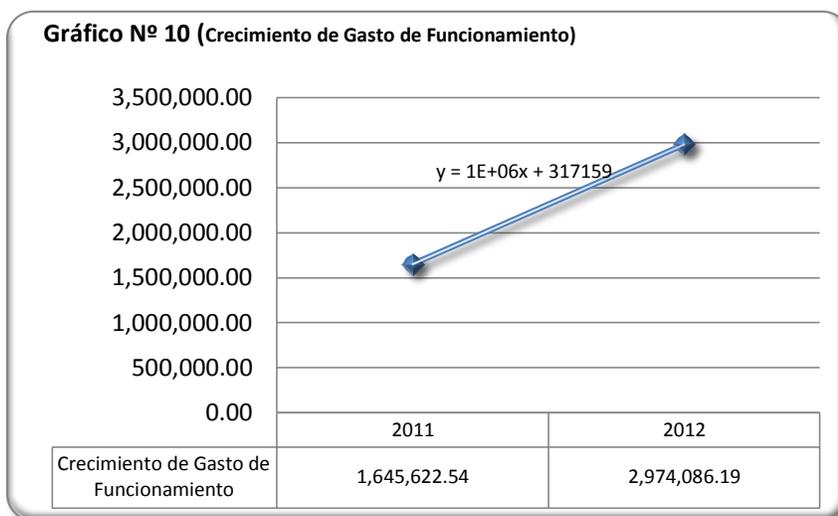


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

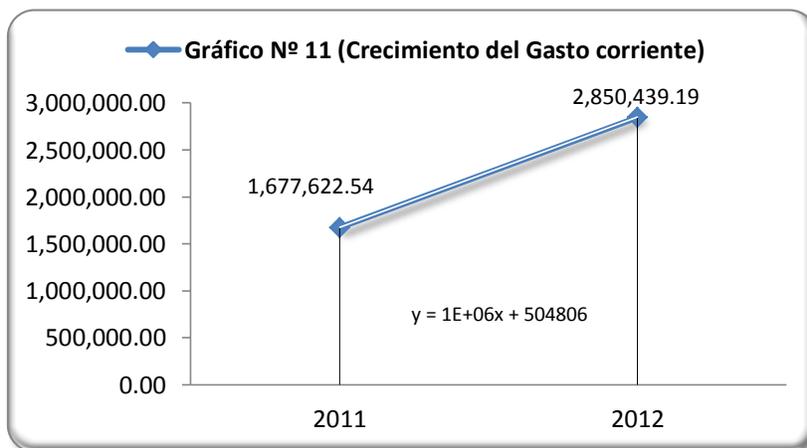
La Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre los años del 2011 al 2012, por la suma de L 17,750,834.80 los cuales se distribuyen en L 4,439,708.73 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa de generales de la municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L 4,526,061.73 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L 13,224,773.07, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9)**



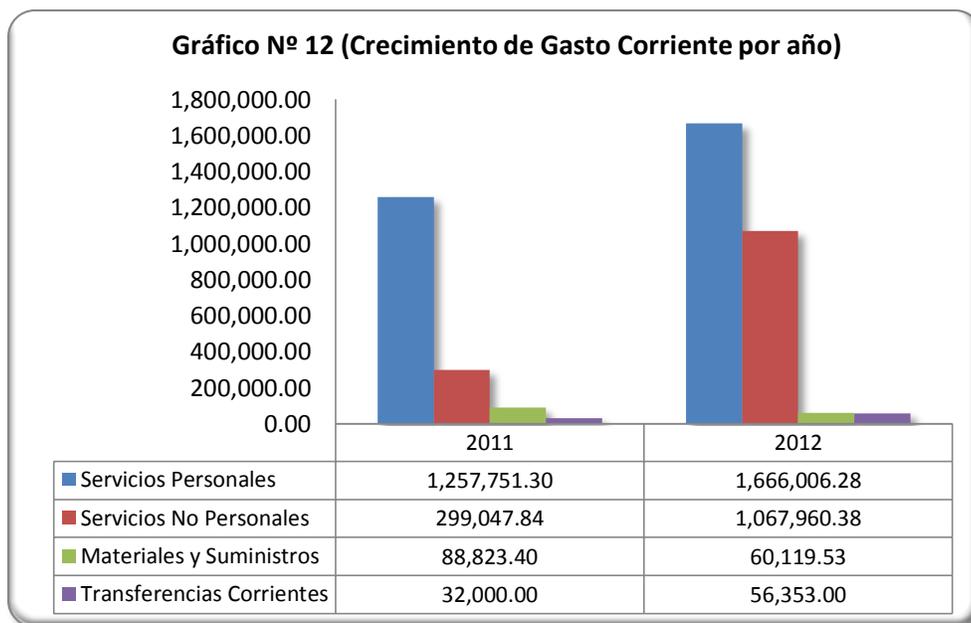
Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, aumentaron en el 2012 en un 70%, en comparación con el 2011.



2.2 Los Gastos Corrientes se incrementaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 70%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9)



Estos incrementos corresponden a los Servicios no Personales de la municipalidad que aumentaron el año 2012 en relación con el año al 2011 en un 32%, y los Servicios no Personales también presentaron un incremento en el año 2012 en relación al año 2011 de un 257%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L 13,224,773.07, de los cuales se distribuyeron la suma de L 11,975,954.09, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L 1,248,818.98 para transferencias de capital. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 9) y gráfico N° 13



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS DEL 2011 Y 2012

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

Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el 2012 en L 110,276.12 equivalente a un 25%, en comparación con el año 2011, estos aumentos de los ingresos corrientes han sido por ajustes e incrementos en los impuestos y tasas municipales ya que la actual administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido de tasas por servicios municipales, el impuesto de bienes inmuebles, y las tasas por servicios municipales, como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad.

Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre los años del 2011 al año del 2012, el 24% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L 4,259,708.72, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de

cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital,

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L 11,975,954.09.

(500) Transferencias de Capital la municipalidad erogó en el período el valor de L 1,248,818.98.

(700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, para este último la municipalidad, (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y pérdidas y (900) Asignaciones Globales para erogaciones, no presentaron movimientos. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 10).**³

1. Objetivos de la Municipalidad.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es:

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

Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(20,501,550.14)}{17,752,834.80} = 1.15$$

³ Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

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 115%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,009,980.58)}{20,501,550.14} = 0.05$$

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

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 5% y el 95% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,009,908.58)}{4,439,708.73} = 0.23$$

Los ingresos corrientes financiaron el 23% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,009,908.58)}{4,528,061.73} = 0.22$$

Los ingresos corrientes financiaron el 22% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, necesitando 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)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,009,908.58)}{17,752,834.80} = 0.06$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 6% 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):

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2012	560,128.35	5,445,769.31	1,180,948.83	4,439,708.73	-3,258,759.90	-276%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en el año 2012, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento⁴.

⁴ **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para el 2011 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Humuya
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Prestamos, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuestos, Ayudas y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas 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 de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua 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 hemos clasificado 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 de Ingresos y Gastos.

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

1. Se emiten cheques a nombre de la tesorera para realizar pagos en efectivo;
2. La municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
3. Los expedientes de personal de los funcionarios y empleados municipales no están actualizados y completos;
4. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos registrados;
5. Para la ejecución de ciertas obras no se realizan contratos;
6. Órdenes de pago elaboradas con lápiz grafito;
7. No se manejan expedientes para los contribuyentes al pago de permisos de operación;

8. Fondo de caja chica sin garantía de respaldo.

Tegucigalpa, MDC, 27 de junio de 2013.

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub- Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE LA TESORERA PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al evaluar el control interno del área de gastos se encontró que la municipalidad emite cheques por montos significativos a nombre de la tesorera municipal para realizar pagos en efectivos, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Beneficiario	Numero de Cheque	Valor de Cheque	Fecha	Observaciones
1	Yadira Matute	45500798	410,731.00	18/05/2012	Para realizar varios pagos
2	Yadira Matute	45500784	235,179.95	20/12/2011	Para realizar varios pagos
3	Yadira Matute	45500778	20,000.00	23/01/2011	Pago efectuado en cheque

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta "Actualmente ya no se emiten cheques a nombre de la Tesorera para realizar pagos en efectivo por valores significativos, ver evidencia"

Lo anterior puede ocasionar pérdidas del efectivo, ya que se retiran de las instituciones bancarias fuertes cantidades para realizar pagos.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que realice la apertura de una cuenta de cheques con firma mancomunada con el tesorero municipal para que efectúe todos los desembolsos por medio de la emisión de cheques, y así evitar realizar los pagos en efectivo.

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

Al evaluar el Control Interno del rubro de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que pudo identificar que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

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

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta "Se le solicito al encargado de la unidad Técnica de Mancomunidad el Ingeniero Maximiliano Chavarría incluya en las capacitaciones 2013 que impartirá la

Mancomunidad a los empleados de la Municipalidad de Humuya, Nota: adjunto nota enviada a la Mancomunidad como documento soporte”

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.

3. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se encontró que los expedientes de los funcionarios y empleados Municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como. Ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación Faltante
Darlin Jesús Lara	Encargado de Unidad Técnica Municipal	Falta: Copia de acta de nombramiento, Títulos, Diplomas, de los cursos recibidos que menciona en la hoja de vida.
Abel Solórzano Solano	Alcalde Municipal	Falta: Fotografía, copia de diplomas por los cursos recibidos.
Omar Francisco Martínez	Vice Alcalde	Falta Fotografía, copia de Título y Diploma, de los cursos recibido.

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

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta: “Estos expedientes ya se corrigieron”

Lo anterior ocasiona no tener información actualizada de los funcionarios y empleados de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada de personal para que al momento que ingrese un empleado a la municipalidad inmediatamente se le abra un expediente, y completar el de los demás empleados, colocando a cada uno información general, como ser:

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

4. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS

Al analizar y revisar el rubro de servicios personales, se comprobó que la municipalidad en algunas de las órdenes de pago no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores presupuestarios Municipal, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por la Corporación Municipal, debiendo previamente solicitar las ampliaciones o traspasos correspondientes, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Objeto del Gasto	Objeto del gasto correcto	Beneficiario	Detalle del gasto	Nº Orden	Fecha	Valor Pagado
151	514	Encarnación Matute	Ayuda para velatorio Sr. Encarnación Matute	1498	17/04/2012	3,405.34
151	514	José Ramiro Donaires	Ayuda para entierro de familiar	1476	14/03/2012	5,000.00
151	514	Milagro Martínez	Ayuda para construcción de letrina	1463	21/02/2012	1,136,00

Incumpliendo lo establecido en: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta “tomaremos en cuenta esta recomendación a partir de la fecha”

Lo antes expuesto ocasiona no tener información financiera real, que sirva a la administración para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que ejecute una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable, asimismo se debiera verificar los conceptos y la disponibilidad presupuestaria para no sobregirar el gasto por programa o actividad.

5. PARA LA EJECUCIÓN DE CIERTAS OBRAS NO SE REALIZAN CONTRATOS

En la revisión de los pagos por concepto de obras públicas de la municipalidad de Humuya se pudo constatar que no se elaboraron los contratos de obra y solamente se encontró la orden de pago y el recibo, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Proyecto	Nombre del contratista	Fecha de contrato	Monto de contrato	Observación
Reparación de tramo carretero	Inversiones Blanco	24/05/2012	100,000.00	No se elaboró contrato
Chapia de calle de Humuya a San Sebastián	Esteban Turcios Pérez	04/08/2012	3,500.00	No se elaboró contrato

Incumpliendo lo establecido en: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta "algunas obras que se realizan en esta Municipalidad no se realizan contrato porque dichas obras se hacen por horas"

Lo anterior podría ocasionar que la institución no cuente con un respaldo en caso de incumplimiento en la contratación de alguna obra o servicio.

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que antes de la ejecución de un proyecto u obra proceda a realizar un contrato donde se describa la actividad a realizar, monto de la obra y todas las especificaciones.

6. ÓRDENES DE PAGO ELABORADAS CON LÁPIZ GRAFITO

Al desarrollar el rubro de gastos se encontraron órdenes de pago que se elaboraron con lápiz grafito, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Objeto	Detalle	Beneficiario	Fecha	Valor	Observaciones
517	Ayuda para la iglesia católica	Buena Ventura Pérez	20/08/2012	7,500.00	Se elaboró con lápiz grafito
467	Remodelación del parque central	José Enrique Matute	15/08/2012	12,000.00	Se elaboró con lápiz grafito
467	Engramado de parque central	José Enrique Matute	11/08/2012	8,000.00	Se elaboró con lápiz grafito

Incumpliendo lo establecido el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta "En estos casos si cometimos el error de elaborar las ordenes con lápiz grafito, pero lo tomaremos en cuenta a partir de esta fecha"

Lo anterior podría ocasionar malas interpretaciones por el ente fiscalizador del Estado

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Tesorera Municipal para que toda orden de pago se elabore con lápiz tinta indeleble, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de la información.

7. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Al realizar el rubro de ingresos, y revisar específicamente los valores recibidos en concepto de permisos de Construcción, se verificó que no se llevan expedientes de contribuyente, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión y cálculo correcto. Ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Numero de recibo	Fecha del recibo	Valor	Observaciones
Ruperto Molina Euceda	Permiso construcción de	20594	14/11/2012	242.40	No se maneja expediente de permisos extendidos
Ruby Geraldina Álvarez Suazo	Permiso construcción de	21240	23/01/2013	1,995.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta “Si existe expedientes, pero que no cuentan con toda la documentación requerida, pero desde ahora daré las indicaciones a quien corresponda para que complete de manera correcta los expedientes”

Lo anterior ocasiona no tener la historia o antecedentes de los contribuyentes sujetos a este pago.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la encargada del Departamento de Control Tributario para que proceda a elaborar expedientes por contribuyentes sujetos al pago por permisos de construcción con todos los datos necesarios como ser:

- a) Solicitud del permiso de construcción;
- b) Copia de tarjeta de identidad del solicitante o en caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- c) Solvencia municipal;
- d) Planos originales según tipo y monto de la obra;
- e) Copia del recibo de pago

8. FONDO DE CAJA CHICA SIN GARANTÍA DE RESPALDO

Al desarrollar el rubro de caja y bancos se encontró que la administración municipal cuenta con un fondo de caja chica por valor de L 5,000.00, manejado por la secretaria municipal a quien no se le exigió una garantía para el resguardo de dicho fondo en caso de pérdida o extravío del efectivo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC -NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta “Ya se procedió a notificarle a la Secretaria Municipal para que firmara una letra de cambio para salvaguardar los fondos de caja chica. La cual se dejó en punto de acta”

Lo anteriormente expuesto ocasiona que la municipalidad no tenga una garantía que salvaguarde el fondo en caso de perdido o extravío del efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir a la secretaria municipal la presentación de la garantía correspondiente, de acuerdo al valor del fondo, asimismo este procedimiento se tendrá que hacer cuando se designe a otra persona para el manejo de este fondo.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

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 Humuya
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2011 y al 28 de febrero de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

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

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

Tegucigalpa MDC, 27 de junio de 2013.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub- Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN

Al evaluar el control interno se encontró que algunos funcionarios no han rendido su caución, los que se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Salario
1	Abel Solórzano Solano	Alcalde Municipal	25/01/2010	20,000.00
2	Yadira Matute Lara	Tesorera Municipal	25/01/2010	7,100.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 "CAUCIONES" y artículo 167 de su reglamento.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013 el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: "Se procedió por medio del corredor de seguros, Macro-Servís Seguros, a presentar ante la Aseguradora la caución del Alcalde y la Tesorera, Nota: Adjunto constancia de la Aseguradora como evidencia".

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene un fondo que responda por la mala administración de los bienes o recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N° 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS NO HAN ACTUALIZADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la evaluación del control interno, encontramos que la mayoría de funcionarios y empleados municipales no han actualizado la declaración jurada de bienes. Detalle a continuación:

Nombre del Funcionario o Empleado	Puesto	Fecha de última actualización
Abel Solórzano Solano	Alcalde Municipal	30/04/2012
María del Carmen Matute Flores	2do Regidor	30/04/2012
Marcio Nohe Suazo Molina	3er Regidor	30/04/2012
Nelia Isabel Suazo	4to Regidor	30/04/2012
Yadira Matute Lara	Tesorera Municipal	30/04/2010

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “Se procedió de inmediato a llenar los formularios de declaración jurada para ser presentadas al Tribunal Superior de Cuentas, Nota: ver evidencia”

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos del funcionario que pueda servir como base para su fiscalización.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Presentar la declaración jurada de bienes y girar instrucciones para que el Alcalde y Tesorero municipal la realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo ésta se deberá de actualizar anualmente.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Se encontró evidencia de que la administración de la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, ha cumplido con el requisito de presentar en tiempo y forma la Rendición de Cuentas para los años 2011, y 2012, al Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población.

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

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS NO SON DEPOSITADOS DE FORMA ÍNTEGRA

Al evaluar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos se determinó que la municipalidad no cuenta con un procedimiento establecido para el depósito de los ingresos percibidos por impuestos, tasas y servicios, asimismo cuando estos se depositan no se realiza de forma íntegra ya que existen diferencias entre el valor recaudado con el depositado, asimismo se utiliza para realizar gasto corriente, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Período recaudado	Valor recaudado	Valor depositado	Diferencia	Observación
Varios Impuestos	01-11-2012 al 30-11-2012	21,343.54	20,271.21	1,072.33	No se pudo determinar diferencia
Varios Impuestos	01-10-2012 al 31-03-2012	21,364.38	24,415.13	-3,050.75	No se pudo determinar diferencia
Varios Impuestos	01-07-2012 al 31-07-2012	626,304.21	239,131.95	387,172.26	No se pudo determinar diferencia

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3, y lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta “Procedí de inmediato a girarle instrucciones por escrito a la Tesorera Municipal para que proceda a depositar los ingresos recaudados una vez por semana”

Lo antes expuesto ocasiona que el efectivo recibido por concepto de impuestos sea utilizado para cubrir gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a depositar los ingresos recaudados íntegramente por concepto de impuestos una vez por semana, debido a que en el municipio no se cuenta con agencias bancarias.

2. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al desarrollar el control interno al rubro de ingresos, se encontró que no hay evidencia de la presentación de la declaración jurada de volumen de ventas, ya que según los mismos empleados municipales este procedimiento no lo realizan los contribuyentes, únicamente declaran verbalmente su volumen de ventas. Ejemplos a continuación:

(Cantidad Expresa en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Numero de recibo	Fecha del recibo	Valor	Observaciones
Pulpería la Económica	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios,	18863	15/05/2012	101.50	No hay declaración jurada
José Adrián Molina	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	18786	02/05/2012	100.00	
Billares y Golosinas Brisas de Humuya	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	18649	10/04/2012	309	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 77, 78, 79.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal, manifiesta: “Nosotros cobramos los impuestos como tasa, lo tenemos plasmado en el plan de arbitrio, ya que si lo hacemos por medio de declaración jurada de volumen de venta, los contribuyentes no declaran lo que corresponde”.

Lo anterior ocasiona no tener una base real para el cálculo y cobro correcto de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la encargada de Control Tributario, para que proceda a elaborar un formato de declaración jurada, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, bienes inmuebles, impuesto personal, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, asimismo que debe 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.

3. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al evaluar el control interno al rubro de Cuentas por Cobrar, se pudo verificar que la Municipalidad no mantiene un control sobre los impuestos, en mora además no realiza 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 los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio judicial, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del Contribuyente	Monto que Adeuda	Años de Mora	Avisos enviados
Rony Avilez Suazo	313.51	1	1 aviso
Virgilio Solano Matute	382.86	1	1 aviso
Lesly Lara Flores	178.45	1	1 aviso

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su artículo 112, y su reglamento artículos 201 y 202.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “Por medio de la Mancomunidad se está realizando la gestión de cobro de mora por la vía de apremio judicial, La mancomunidad contrato un abogado para tal fin. Nota: ver constancia del abogado contratado el señor Marlon Oviedo”

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° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

4. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al realizar el control interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo, y al analizar los documentos de los bienes municipales, se constató que algunos bienes que posee la Municipalidad no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Ubicación	Valor
Terreno Municipal	Atrás del redondel, Humuya	79,144.35
Campo de Futbol	Barrio Arriba, Humuya	436,367.20
Terreno para lagunas de oxidación	Barrio abajo, Humuya	60,000.00
Campo de Futbol	Aldea el Repasto	40,000.00
Rastro Municipal	Barrio abajo, Humuya	6,750.00
Total		622,261.55

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta “Se procedió a contratar a un abogado para que escribiera los bienes descritos en el oficio 09/2013-CTSC-MH, Nota: Adjunto constancia del apoderado legal de que se encuentran en trámite dichos bienes”.

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

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de los bienes propiedad de la municipalidad y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad previendo que puedan surgir conflictos legales con terceras personas, y posteriormente ingresarlos en el inventario de la municipalidad y en su contabilidad.

5. MOTOCICLETA NO TIENE PLACA NACIONAL NI ESTÁ IDENTIFICADA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS, ASIMISMO NO EXISTE UN CONTROL PARA EL USO DE LOS MISMOS

Al revisar los documentos e inspección física de los activos fijos y examinar la documentación específicamente en los vehículos automotores, observamos que la motocicleta propiedad de la Municipalidad no se encuentra plenamente identificada con Placa Nacional, y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, asimismo no existe un control de entradas y salidas que regule el uso de la misma, la que se menciona a continuación:

Marca	Color	Modelo	Placa	Motor	Observación
Yamaha	Azul	AG 200	S/P	3GX-122251	No tiene placa no porta la leyenda propiedad del Estado de Honduras

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 1 y 10 del Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, artículo 1, Capítulo II de los Emblemas, artículo 2, artículo 5. Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal, manifiesta: “Referente a la Motocicleta YAMAHA, AZUL, AG200, sin placa, motor 3GX-122251 y la motocicleta tipo montañesa, modelo ZX-200 chasis LV7MNZ409BA804860, motor K166FML31006434, color anaranjado, marca KFM, DD200, año 2011, ya se han girado instrucciones al apoderado legal de la Municipalidad para que proceda de inmediato a matricular dicha moto, que por falta de presupuesto no se había hecho, Nota: Adjunto constancia del abogado que está tramitando dicha matricula”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que la motocicleta de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a matricular a nombre de la Municipalidad, la motocicleta propiedad de la misma y que inmediatamente después sean identificados con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras. De igual forma realizar las gestiones necesarias y encaminadas a documentar la propiedad y registro de los mismos
- b) Girar instrucciones a quien corresponda para diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos, dónde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

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

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

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: "Se trabajara en la redacción de este plan de gobierno para el 2013"

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

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

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

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

Incumpliendo lo establecido en: Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55;

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013 el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta “Se le entregara a cada empleado y funcionario de la Municipalidad una copia del código de ética de los servidores públicos”

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

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

8. NO SE REALIZAN LOS PAGOS POR ANTICIPOS DE PROYECTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO

Al verificar los contratos y las órdenes de pago por ejecución de Proyectos, se observó que la administración otorga al contratista más del 20% de anticipo que permite la Ley de Contratación del Estado, por lo que al realizar los cálculos y contabilizar los valores, se pudo determinar que hay excedentes en la mayoría de los contratos y pagos efectuados a los contratistas los cuales se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Anticipo Otorgado	20% Según Ley	Porcentaje otorgado	Diferencia	Porcentaje de más (%)	Año
1	Ampliación del sistema eléctrico barrio la Zona	129,839.37	79,000.00	25,967.87	39%	50,839.37	19%	2012
2	Reparación de carreteras años 2011,2012 y 2013	1,993,723.27	533,655.00	398,744.65	26%	134,910.35	6%	2011

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado en su artículo 105.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “En reunión de Corporación se dejara en punto de acta instruir al personal que elaborara contratos para que pida garantías y anticipos”.

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación y pago por anticipo de obras y proyectos, conlleven a que el patrimonio de la municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o no finalización del mismo

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de elaborar los contratos por ejecución de Obras, se estipule el anticipo del 20% permitido por la Ley de contratación del Estado asimismo exigir la garantía correspondiente para su buena ejecución y asegurar los intereses municipales

9. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

CABILDOS ABIERTOS REALIZADOS POR AÑO

FECHAS	CANTIDAD	NÚMERO DE ACTA
08/12/2011	1	19
02/06/2012	1	11
16/11/2012	1	23

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “Se elaboró un calendario con las fechas en las que se realizaran los cabildos abiertos para el año 2013 para ser aprobado por la Corporación, se adjunta nota con las fechas en las que se harán los cabildos abiertos”

Esto ocasiona que los habitantes del Municipio desconozcan en qué se invierten los recursos recaudados y transferidos por el Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que convoque a sesiones de cabildo abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuáles son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco cabildos abiertos al año.

10. EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar las Obras Públicas, se comprobó que los expedientes por cada obra ejecutada o en proceso de ejecución, no contiene toda la información relacionada que permita su control y verificación posterior, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Proyecto	Ejecutor	Valor	Documento Faltante
2012	Construcción de alcantarillado y pavimento de calle 1	Ávila Consultores	1,798,847.31	<ul style="list-style-type: none">• Bitácora,• Orden de inicio• Acta de recepción• Diseño• Planos
2012	Remodelación y reparación de centro de salud	Marcos Joaquín Umanzor	762,000.00	<ul style="list-style-type: none">• Bitácora,• Orden de inicio• Acta de recepción• Diseño

				<ul style="list-style-type: none"> • Planos • Informes de supervisión
2010-2011	Conformación de 7 Kilómetros de carretera	Colindres Constructora S de RL	536,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Bitácora, • Orden de inicio • Acta de recepción • Diseño • Planos • Informes de supervisión

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

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: "A partir de ahora se tomara en cuenta en los próximos contratos".

Como consecuencia de no tener completos los expedientes por proyectos no se lleva un control de los materiales y suministros invertidos en las obras ejecutadas.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización.

11. NO SE EXIGEN TODAS LAS GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al realizar la revisión de los Contratos de Obras de la Municipalidad en el período auditado se comprobó que no se estipula en los mismos la presentación de garantías necesarias para el fiel cumplimiento de contrato obra;

(Valores expresados en lempiras)

Proyecto	Beneficiario	Valor contrato	Observación
Conformación de 7 kilómetros de carretera entre Humuya y la calle pavimentada	Colindres constructora S de RL	536,000.00	No tiene garantía de cumplimiento y de calidad.
Ejecución de proyecto de pavimento hidráulico avenida 2 la económica	Constructora PROINCO	120,000.00	No tiene garantía de cumplimiento y de calidad.
Construcción de pavimento Hidráulico parte de avenida 1 y parte de calle 2	Constructora PROINCO	1,887,864.77	No tiene garantía de cumplimiento y de calidad.

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 100 y 104

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: "Ya se les envió una nota a los Técnicos Municipales al

Joven Darlin Jesús Avilez Lara y al joven Juan Luis Rojas para que a partir de la fecha tomen todos estos detalles”

Al no establecer las diferentes garantías que respondan por el cumplimiento de contrato queda desprotegida la Municipalidad en caso de incumplimiento del contratista, y así ocasionar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cada uno de sus Artículos, al realizar la elaboración y firma de los contratos de proyectos a ejecutar, garantizando el fiel cumplimiento de cada cláusula del mismo, aplicando multas y sanciones en caso de incumplimiento.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE AYUDAS

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales se verificó que no tiene un reglamento de ayudas por lo cual carece de los siguientes procedimientos:

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

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Detalle del gasto	N. Orden	Fecha	Valor Pagado
Buena Aventura Pérez	Pago de 15 trajes para acólitos de la iglesia católica	1644	20/08/2012	7,500.00
Delia Lara Suazo	Ayuda para compra de medicamentos	1760	12/10/2012	7,000.00
Vidaldina Lara	Ayuda a la iglesia católica para compra de arreglos florales	1922	30/01/2013	6,000.00

Incumpliendo lo que establece: Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Artículo 158; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “Nos comprometeremos a partir de la fecha a elaborar un reglamento de ayudas aprobado por la Corporación Municipal”

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener estos beneficios.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al alcalde municipal para proceder a la elaboración de un reglamento de ayudas que establezca los requisitos para poder otorgar este tipo de ayudas, y demás aspectos normativos necesarios para la administración de las ayudas, para la realización de dicho reglamento puede tomar como referencia los manuales y reglamentos que tiene la AMHON para la aplicación en las municipalidades, una vez elaborado deberá ser sometido a la corporación municipal para su aprobación.

13. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO VIGENTES

Al revisar la documentación que sustenta las compras de materiales y suministros para la ejecución de obras efectuadas por la Municipalidad, se comprobó que no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, tal como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en lempiras)

Fecha	Detalle	Proveedor	Valor	Situación encontrada
07-08-2010	Compra de 20 sistemas de plantas solares para aldeas del municipio	SIESOL S de RL	114,000.00	No hay cotizacion solo se encontro la factura y el recibo

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del año 2012 artículo 46

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano Alcalde Municipal manifiesta: "Sobre la compra de estas plantas solares solamente tenemos 2 cotizaciones, ya que solo existen dos distribuidores de este producto"

Esto ocasiona que no se realicen con transparencia los procesos de compra según lo establecido en la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que al momento de la compra de materiales y suministros para la ejecución de obras se cumpla con los procedimientos de contratación que por sus montos establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

14. NO SE EMITEN CONSTANCIAS PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES MUNICIPALES

Al revisar los gastos específicamente al pago de dietas a los regidores, verificamos que la secretaria municipal no emite las constancias que justifique la asistencia a sesiones para dicho pago, ejemplos a continuación:

(Cantidad Expresada en Lempiras)

Objeto	Beneficiario	Fecha	Valor	Observaciones
113	Noelia Isabel Suazo	21/09/2012	17,500.00	Pago de varias dietas donde no se emitió constancia
113	Marcio Noe Suazo	21/09/2012	17,500.00	Pago de varias dietas donde no se emitió constancia
113	María del Carmen Matute	21/09/2012	17,500.00	Pago de varias dietas donde no se emitió constancia

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 21.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: "A partir de la fecha la Secretaria me envía las constancias para cada uno de los Regidores para poder hacerles efectivo el pago"

Lo antes expuesto impide que exista un control para el pago de dietas a los regidores municipales.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la secretaria municipal para que emita las constancias de asistencia a reunión de corporación de los regidores municipales las que el tesorero municipal deberá tomar como base para el pago de dietas.

15. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al desarrollar el rubro de ingresos y revisar el cobro proveniente del impuesto pecuario, se determinó que no se aplicó la tarifa establecida en la Ley de Municipalidades y el Decreto de salario mínimo vigente para el año del 2013, a continuación ejemplos del mal cobro:

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Año	Valor que se debió cobrar según ley	Valor cobrado	Diferencia no cobrada
Impuesto pecuario mes de enero	2013	1,785.96	1,691.25	94.71
Total		1,785.96	1,691.25	94.71

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 82

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: "Por error nuestro se hizo el cobro de manera incorrecta, pero a partir de la fecha se hará de la manera correcta".

Al no cobrar el impuesto según lo establece la Ley de Municipalidades ocasiona que los ingresos tributarios se vean disminuidos.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que a partir de la fecha proceda a realizar el cobro de impuesto pecuario de acuerdo a lo establecido en el artículo 82 de la Ley de Municipalidades.

16. NO EXISTE UN CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS EXTENDIDOS POR LA MUNICIPALIDAD

En el análisis efectuado al área de dominios plenos, se comprobó que no se cuenta con los controles relativos a la extensión de títulos, como ser un expediente que reúna la información básica e histórica y una base de datos sobre los mismos, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº de recibo	Fecha	Descripción	Valor Pagado	Observación
19845	20/08/2012	Dominio pleno	500.00	No hay expediente
20351	12/10/2012	Dominio pleno	1,046.88	No hay expediente
19658	02/08/2012	Dominio pleno	2,307.54	No hay expediente

Incumpliendo lo establecido en: Ley de municipalidades artículo 70, último párrafo, la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: "Ya se giró instrucciones a quien corresponde para que los expedientes de dominios plenos se lleven correctamente"

Esto podría provocar un descontrol en el otorgamiento de Dominios Plenos en el Municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a la implementación de un expediente por cada caso de Dominio Pleno, crear una base de datos manual o electrónica donde se registren los datos más importantes de los Dominios Plenos y consigne una copia de la solvencia municipal presentada por los contribuyentes

17. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL AÑO 2012 CON DIFERENCIAS

Mediante la revisión de las liquidaciones presupuestarias durante el período sujeto a revisión, se encontró que existen diferencias en los ingresos liquidados para el año 2012, detalle a continuación:

- Liquidación de Presupuesto del año 2012.

(Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Ingresos recaudados según auditoría	Ingresos recaudados de según Municipalidad	Diferencia
Liquidación presupuestaria año 2012	Ingresos totales	8,408,245.16	8,397,573.50	10,671.66

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 181 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “Este error es de formula en el formato, se hará la solicitud al Tribunal Superior de Cuentas, ya que este lo proporcionaron ellos, se les enviara para la respectiva verificación y corrección del caso”.

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que lo haga con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período, asimismo analizar la procedencia de la información para que las cifras sean las correctas en los registros financieros.

18. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al realizar la evaluación de control interno relacionado al ambiente de control se comprobó, que la municipalidad no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo y un Manual de Puestos y Salarios que regulen, los derechos, obligaciones, y funciones de los empleados, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados de la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la ley de Municipalidades artículos 103, 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “Se elaboraran los reglamentos y manuales que falten para que pueda funcionar correctamente la Municipalidad”.

Lo antes expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones deberes y derechos.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, para la realización de estos manuales y reglamentos puede tomar como referencia los que tiene la AMHON.

19. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al evaluar el control interno, al sistema Administrativo financiero Tributario (SAFT) a la municipalidad de Humuya, Comayagua se encontró que la administración no está utilizando eficientemente esta herramienta, ya que en el módulo de tesorería no se ha implementado la emisión de cheques y órdenes de pago, y lo realizan de manera manual, además no le han dado la importancia que el sistema requiere por ejemplo:

1. Una máquina sirve como servidor y no se le da el mantenimiento necesario.
2. No se tiene como norma realizar los respaldos de la información a diario y cuando se realizan, estos los mantienen en la oficina de catastro en una memoria USB.
3. Las contraseñas de acceso nunca se cambian.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “A partir de la fecha se le dará mantenimiento al equipo que utiliza el sistema y se comprara un disco duro externo para guardar los respaldos diarios”.

Lo anterior ocasiona atrasos, y la no veracidad, y agilidad en los procesos contables y financieros de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a implementar en el módulo de tesorería la emisión de cheques y órdenes de pago al Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) con el objetivo de mejorar la eficiencia, y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, además para aprovechar los conocimientos de capacitación adquiridos por los empleados municipales, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.

20. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL DE LOS CONTRIBUYENTES

Al evaluar el control interno de los Ingresos de bienes inmuebles, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una base catastral en el área rural para realizar el cobro de los mismos en una forma más oportuna y precisa, detalle de aldeas con que cuenta la municipalidad:

Descripción	Caseríos con que cuenta	Observación
Aldea el Júcaro		No hay levantamiento catastral
Aldea el pescado	3 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea el Repasto		No hay levantamiento catastral
Aldea el Junquillo	5 caseríos	No hay levantamiento catastral

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 18

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “hay un presupuesto aprobado para completar el levantamiento catastral en el área rural, el cual se espera ejecutar este año”

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

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

21. NO SE HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

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

Incumpliendo lo que establece el Artículo 59.D de la Ley de Municipalidades,

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “En el punto de Acta N° 11 se instituyó el día de rendición de Cuentas por unanimidad se eligió el día 24 de enero de cada año”.

Lo anterior ocasiona que la Rendición de Cuentas no sea conocida por los habitantes del municipio y exista duda de la transparencia de la gestión administrativa de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al señor Alcalde Municipal que proceda a implementar el día de la Rendición de Cuentas para dar a conocer los resultados de la gestión realizada y conjuntamente tomar acuerdos que ayuden y apoyen proyectos y actividades en beneficio de los habitantes del municipio.



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. COMENTARIOS

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo N° 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. COMENTARIO

Se constató que la administración actual de la municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período del 01 de octubre del 2011 al 28 de febrero del 2013.

**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Prestamos, Propiedad, Planta e Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuestos, Ayudas y Seguimiento de Recomendaciones se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al analizar el rubro de obras públicas, de los proyectos ejecutados por el período de la auditoría, se solicitó la evaluación técnica por parte de un Ingeniero Civil, para evaluar once (11) proyectos, entre los evaluados se escogió la **REPARACIÓN DE CARRETERA HACIA CANÉ Y SALIDA A LA PAZ**, procediéndose a hacer la inspección física y el levantamiento de la información, misma que sirvió de base para emitir el avalúo (dictamen técnico) del proyecto antes descrito, obteniendo los resultados siguientes:

(Valores Expresados en lempiras)

Nombre del Proyecto	Costo según Municipalidad	Monto Valorado por el TSC	Diferencia	Observaciones
Reparación de carretera hacia cané y salida a la Paz 6 kmts	360,000.00	270,000.00	90,000.00	La obra existe una diferencia sobre el monto invertido del 25%.

(Ver anexo 5 en página N° 78)

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA OBRA

La obra objeto de avalúo se encuentra ubicada en la carretera que conduce al municipio de Humuya, Comayagua y a los municipios de la paz y Cané, ejecutado entre el 2011 y 2012.

La obra consiste en la conformación tipo uno (1) de los tramos carreteros que conducen de Humuya hacia los Municipios de la Paz y Cané, estas son vías principales que comunican a Humuya con los Municipios antes mencionados.

El avalúo de proyecto se realizó conforme a los verificable en campo, con soporte del contrato de realizado para la ejecución de la obra, asimismo se efectuó un análisis técnico y financiero de la obra basados en: el levantamiento de la obra en campo, documentación soporte, y referencias realizadas en campo por miembros de la municipalidad.

DICTAMEN TÉCNICO

La obra verificable en campo consiste en la conformación de los siguientes tramos carreteros: Desde el puente de la salida de Humuya hasta la calle pavimentada principal del municipio de la Paz, con una longitud de cuatro kilómetros (4 kmts) y desde la intersección de la calle de Humuya hasta el puente del municipio de Cané, la paz, con una longitud de quinientos metros (500 mts) equivalente a medio kilómetro.

De acuerdo al contrato se debió de conformar seis kilómetros (6 kmts), sin embargo durante el levantamiento de la obra se obtuvo una longitud total conformada de cuatro kilómetros y medio

(4.5 kmts), la obra se encuentra inconclusa y los tramos conformados presentan acabados aceptables. Asimismo no se nos proporcionó documentación soporte que evidencie la supervisión y que muestre más obra que la levantada en campo.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 23, 63, 67, 82, 99 y 100.

Sobre el particular en fecha 07 de junio se envió nota al señor Abel Solórzano Solano, solicitándole una explicación al respecto y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **NOVENTA MIL LEMPIRAS (L 90,000.00)**

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

Notificar al Alcalde Municipal que al realizar obras de construcción, la Municipalidad debe hacer su presupuesto para saber el costo de la obra, de preferencia que lo realice un profesional en la materia (Ingeniero Civil), elaborar planos de la construcción o remodelación, la Municipalidad deberá tener un supervisor para dar fe de la calidad y trabajo que se realice y control de los desembolsos para el contratista, esta contratación deberá hacerse por concurso público y privado o cotización, al realizar los contratos deberán contener las cláusulas que garanticen su correcta ejecución entre estas las garantías de obra estipulada en la Ley de Contratación del Estado.

2. LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al revisar el rubro de gastos se detectó que los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales cuando éstos en ocasiones realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, no son liquidados por los beneficiarios ni presentan informes sobre las labores realizadas según detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Año	Detalle	Total
2011	Viáticos	25,000.00
2012	Viáticos	7,900.00
Total		32,900.00

(Ver anexo 6 en página N° 79)

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: "Sobre los viáticos nosotros presentamos la solicitud de viáticos, y luego hacemos la liquidación"

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L 32,900.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde para que gestione la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe de estar en relación al que se maneja en el Gobierno Central, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, en esta liquidación se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.

3. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA

Al revisar el rubro de gastos, específicamente al área de ayudas sociales se encontró que algunas órdenes de pago no contienen la documentación soporte completa, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Nº de Orden	Beneficiario	Detalle del Gasto	Fecha	Cheque Nº	Valor Pagado	Observaciones
1	1488	Helvin Josué Jiménez	Pago de flete de materiales de ecofogones	11/04/2012	41144157	4,500.00	Solo tiene la orden y el recibo
2	1622	Eblin Matute	Ayuda por encontrarse mal de salud	02/08/2012	41144191	4,000.00	Solo tiene la orden y el recibo
3	1623	Elmer Matute	Ayuda por encontrarse mal de salud	02/08/2012	41144192	4,000.00	Solo tiene la orden y el recibo
4	1752	Pedro Antonio Salinas	Ayuda para arreglar la casa del Sr. Juan Corea	10/10/2012	45500872	3,900.00	No tiene acta de entrega de materiales
5	1846	Ferretería Boulevard	Ayuda social para compra de materiales de construcción para remodelar la casa del Sr. Saúl Vallecillo	11/12/2012	51716763	11,890.00	No tiene acta de entrega de materiales
6	1897	Ferretería Boulevard	Compra de materiales en ayuda a los señores	28/12/2012	50797540	4,670.00	solo tiene factura con valor de L1,670.00
TOTAL						32,960.00	

(Ver anexo 7 en página Nº 81)

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121, 122 numerales 6 y 7, y artículo 125.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: "A partir de la fecha se anexaran todos los documentos necesarios a las órdenes de pago, para que tengan un soporte adecuado"

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L 32,960.00)**

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago y adjuntarla a la misma, como ser:

facturas, recibos, contratos, cotizaciones, diseños, acta de recepción de materiales, solicitud de ayuda, lista de beneficiarios firmadas y con número de identidad, etc.

4. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SERVICIOS TÉCNICOS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a la prestación de servicios Técnico y Profesionales, detalle a continuación:

a) Detalle del valor no retenido por concepto de servicios profesionales:

Valores Expresados en Lempiras	
Año	Total Impuesto Sobre la Renta 12.5% no retenido
2011	11,625.00
2012	10,000.00
Total	21,625.00

(Ver anexo 8 en página Nº 83)

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “A partir de la fecha se les deducirá el Impuesto Sobre la Renta a todos los contratos por servicios técnicos y profesionales”

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Humuya, Departamento de Comayagua por la cantidad de por la cantidad de **VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L 21,625.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos por prestación de servicios se les haga la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

5. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO SOBRE LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS, NI SON UTILIZADOS PARA INVERSIÓN

Al evaluar el control interno al rubro de Ingresos se encontró que los ingresos provenientes del pago por dominios plenos, se acreditan en la cuenta de gasto corriente y los mismos son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Detalle	Recibo	Fecha	Valor
Ruby Geraldina Álvarez	Pago de dominio pleno	19657	02/08/2012	2,358.84
Ruby Geraldina Álvarez	Pago de dominio pleno	19658	02/08/2012	2,307.54

Ana Dolores Suazo	Pago de dominio pleno	18842	14/05/2012	1,239.60
-------------------	-----------------------	-------	------------	----------

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 71

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta: “En el punto de acta N° 9 de fecha 5 de abril de 2013 se destinó la cuenta N° 11-703-007596-0 para hacer los depósitos de ingresos provenientes de Dominios Plenos”.

Lo anterior ocasiona que no se inviertan los ingresos por concepto de dominios plenos en obras para el beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al Tesorero Municipal, para que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos, se destinen únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo para su control, depositar estos ingresos en una cuenta bancaria separada.

6. PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de presentación para análisis discusión y aprobación de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la administración municipal no está remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, lo anterior referido lo describimos a continuación:

Fechas de Presentación y Aprobación del Presupuesto Municipal

Años	Fecha de presentación y aprobación	Nº de acta	Folio
2012	29/12/2011	21	40-45

Incumpliendo la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 reformado y Artículo 180 de su Reglamento.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 23 de marzo de 2013, el señor Abel Solórzano, Solano Alcalde Municipal manifiesta: “Ya se corrigió esta recomendación ver presupuesto 2013, Nota: adjunto punto de acta”.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de presentar el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley.

7. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que el comportamiento del porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, así:

Valores expresados en Lempiras

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2012	560,128.35	5,445,769.31	1,180,948.83	4,439,708.73	-3,258,759.90	-276%

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en nota recibida de fecha 22 de abril de 2013, el señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifiesta "A partir de la fecha haremos revisiones trimestrales para poder cumplir con lo que estipula la Ley de Municipalidad".

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

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad



**MUNICIPALIDAD DE HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII
HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD HUMUYA
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N°. 042-2011-DAM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 18 de julio de 2008 al 30 de septiembre de 2011, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 17 de abril de 2012, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado once (11) recomendaciones de las treinta (30) establecidas en el informe.

Las que se detallan a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
1	2 <u>PAGOS POR VALORES SIGNIFICATIVOS REALIZADOS EN EFECTIVO</u>	RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que los pagos con montos superiores a L2,000.00 sean realizados mediante la emisión de cheques a favor de los proveedores o acreedores, quedando constancia de su número de identidad o en su defecto del RTN, firma de quien cobra el cheque y por lo consiguiente la orden de pago debe de cumplir con los requisitos antes mencionados, lo cual denotara la transparencia en los procesos de pago y demás transacciones realizadas por esta Municipalidad y los pagos menores se realicen con fondos de caja chica.
2	3 <u>LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS</u>	RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar a quien corresponda que proceda a solicitar a los funcionarios Municipales y empleados hacer entrega de la documentación útil para la conformación o completar los expedientes, los que deberán contener lo siguiente: <input type="checkbox"/> Documentos personales; <input type="checkbox"/> Hoja de vida y acreditación del Tribunal Supremo Electoral; <input type="checkbox"/> Acta de juramentación; <input type="checkbox"/> Declaraciones Juradas de Bienes; <input type="checkbox"/> Fotocopia de documentos personales; <input type="checkbox"/> Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo; <input type="checkbox"/> Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas; <input type="checkbox"/> Permisos o licencias con o sin goce de sueldo; <input type="checkbox"/> Caución o Fianza.

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
3	1 <u>FUNCIONARIO Y EMPLEADO NO PRESENTARON LA CAUCIÓN EN TIEMPO Y FORMA</u>	RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Exigir al Alcalde y Tesorera Municipal la presentación de la Caución que están obligados como administradores de fondos municipales, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción en los casos que el valor de la Caución sea menor de L100,000.00, se deberá cumplir como lo establece 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."
4	1 <u>LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE</u>	RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Instruir al Alcalde Municipal que se debe diseñar, implementar y tener en mantenimiento un sistema de control Interno que responda a las expectativas en el cumplimiento de las políticas, objetivos, planes y en especial la conservación e integridad de los recursos, representados en los activos, pasivos, patrimonio y de los hechos económicos, se recomienda efectuar los depósitos una vez por semana a falta de instituciones bancarias cercanas.
5	6 <u>ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS</u>	RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.
6	11 <u>EL PRESUPUESTO EJECUTADO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y REMITIDO A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY</u>	RECOMENDACIÓN Nº 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de presentar el Presupuesto ejecutado en el mes de enero del año y una vez analizado aprobado remitirlo a Secretaría del Interior en tiempo y forma conforme a Ley el 10 de enero de cada año.
7	13 <u>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u>	RECOMENDACIÓN Nº 13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda para: a. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; b. Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
		sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.
8	14 <u>ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO SIN SUFICIENTE Y ADECUADA DOCUMENTACIÓN SOPORTE</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a quien corresponda para que se revise y adjunte la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones según sea el caso, así:</p> <p>a. Inversión: Detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del responsable ;</p> <p>b. Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.</p> <p>c. Subsidios y Donaciones: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución y sea recibido por tercera persona;</p> <p>d. Viáticos: Aprobados de acuerdo a lo que establece el Reglamento de viáticos, aprobado por la Corporación Municipal si son para el Alcalde Municipal, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas;</p> <p>e. Pagos de jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal, informe debidamente firmado por la persona responsable de la supervisión, con detalle de la labor o actividades realizadas, costo unitario, período o tiempo trabajado, etc.</p> <p>f. Compra de materiales: Además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente recibido, necesario y para uso en la obra que se describe,</p> <p>constancia u otro documento de recepción de la totalidad de los materiales detallados en la factura, del responsable de su custodia, entre otros que se consideren para cada caso en particular;</p> <p>g. Pago de fletes: Descripción completa de que se transporta, para que, de donde a donde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa, entre otras;</p> <p>h. Combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario;</p> <p>i. Alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.</p>
9	15 <u>LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS APORTES PARA</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 15 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u>

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
	<p><u>PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR ESTA, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS SE REFLEJEN POR VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA</u></p>	<p>Exigir al Alcalde Municipal para que instruya a la encargada de obras públicas para que cuando se realice una contratación de obras públicas se ha precedida de las siguientes actuaciones:</p> <p>a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;</p> <p>b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;</p> <p>c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;</p> <p>d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;</p> <p>e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;</p> <p>f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;</p> <p>g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;</p> <p>h) Las demás que se estimen necesarias.</p> <p>Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, incluyendo las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.</p>
10	<p><u>16 ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS CON INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL GASTO</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar a la Tesorera Municipal que al momento de ejecutar las órdenes de pago, estas deberán ser registradas en el reglón que correspondan, de manera que permita identificar el destino del gasto y el proyecto que se está utilizando, a fin de facilitar revisiones futuras.</p>
11	<p><u>19 LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO DISPONE DE UN PLAN DE GOBIERNO</u></p>	<p><u>RECOMENDACIONES N° 19 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Formular un Plan de Gobierno para los próximos años que faltan para la culminación de su gobierno que cumpla con lo establecido en la Ley, que permita medir los logros alcanzados propuestos en dicho plan y que lleve todo los requerimientos solicitados en el Artículo 39 de la Ley de Municipalidades.</p>

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular en nota de fecha del 01 de abril de 2013, señor Abel Solórzano Solano, Alcalde Municipal manifestó: “En respuesta al oficio N° 01/2013 CTSC-MH:

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 2: Manifiesto que actualmente ya no se emiten cheques por valores significativos en efectivos, adjunto evidencia los cuales se emiten a nombre de los proveedores cuando se trata de compra de materiales, y cuando se trata de pago de

planilla de empleados se emiten a nombre del Empleado, cuando se trata de contratistas se emiten a nombre del contratista o de la empresa a la que pertenecen. Nota: ver evidencia

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 3: Adjunto evidencia de que los expedientes están completos

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 1: Acción tomada: Se procedió por medio del Corredor de Seguros Macro-Servís Seguros a presentar ante la aseguradora la caución del Alcalde y La Tesorera NOTA: Adjunto constancia de la Aseguradora como evidencia

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°1: Procedí de inmediato a girarle instrucciones por escrito a la Tesorera Municipal para que proceda a depositar los ingresos recaudados una vez por semana.

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 6: El acta de recepción de materiales y servicios no se ha llevado un control por escrito solo se hace en la comunidad revisar que esté de acuerdo a la factura de entrega.

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°11: - Manifiesto que no se ha cumplido con esta recomendación, lo tendremos en cuenta para el próximo año.

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 13: Para el año 2013, haremos revisiones trimestrales, para así comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades.

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 14: Manifiesto que en la actualidad las órdenes de pago, tienen todo el soporte necesario según sea el caso, como por ejemplo solicitud escrita, copia de identidad, recibo firmado, factura, acta de entrega, punto de acta, fotografía. Anexo evidencia

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 15: Manifiesto que ya se procedió a dar las instrucciones al personal responsable de supervisar la ejecución de las obras públicas, para que tomen en cuenta todos los aspectos necesarios para la ejecución de las mismas. Adjunto nota enviada a los Técnicos Municipales para que acaten la orden.

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 16: Manifiesto que ya se corrigió esta recomendación, Debido a que La Secretaria del Interior y población nos facilitó un clasificador del gasto Anexo copia

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 19: Manifiesto que se trabajara en la redacción de este plan de gobierno para el 2013

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración, los controles que deben de llevar en la entidad.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración, los controles que deben de llevar en la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar administrativa y financiera de la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa, MDC, 27 de junio de 2013.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor de Auditorías
Municipales

CESAR A. LOPEZ LEZAMA
Sub- Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades