



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 010-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6-7
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10
D. ANÁLISIS FINANCIERO	11-18
E. CONCLUSIÓN	18-19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-31

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	33
B. CAUCIONES	34
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	34

D. RENDICIÓN DE CUENTAS	35
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	35-50

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	51-74
---	-------

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	75-77
--------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	78-80
---------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	82-93
--------	-------

"Trabajando por una nación sin corrupción"



Tegucigalpa, MDC., 24 de julio de 2015

Oficio N° 638-2015-DM

Señores

MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Cabañas, departamento de la Paz.

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 010-2015-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN.

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 010-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de febrero de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

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

Objetivos Generales:

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

Objetivos Específicos:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero a la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN.

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.

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

Nivel Superior: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal

Nivel Operativo: Tesorería, Tributación, Catastro, Contabilidad, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Oficina de la Mujer, CEDESAN **Ver anexo 1, página 82.**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS.

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

Los ingresos de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **VEINTIDÓS MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L22,056,665.77).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **DIECISIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L17,174,449.20).** Ver Anexo N° 2 (Página N° 83).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página 84.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CATORCE MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L14,137,526.21)** y de ellos se evaluaron cinco (5) proyectos que equivalen a un 44% por un monto de **SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L6,164,194.85).** Ver Anexo 4, página 85.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Cabañas
Departamento de La Paz

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

Al 31 de diciembre de 2014, la Administración Municipal, no registró en la forma 12 Balance General, las Cuentas por Cobrar por un valor de **TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L31,681.53)**.

Existe diferencia entre el monto del Inventario de Activos, reflejado en la forma 09, Control de Bienes Muebles e Inmuebles cuenta de Terrenos y Edificios por la cantidad de **DOS MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L2,715,606.27)**.

Al 31 de diciembre de 2014, la Administración Municipal, no registró en la cuenta Mobiliario y Equipo de Oficina, las nuevas adquisiciones del período por un valor de **SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L695,665.16)**.

Asimismo en la forma 07 Cuenta Tesorería, se registró el valor de **UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L1,188,531.93)**, y en la forma 12 Balance General en la cuenta 1.6 651-Incremento de Caja y Bancos se registró el valor de **UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,188,532.84)**, diferencia no fue ajustada al 31 de diciembre de 2014.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los registros de terrenos, edificios, mobiliario, equipo de oficina y cuantas por cobrar como se describen en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, presentan razonablemente las cifras de los ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de julio de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Expresado en Lempiras Nota 2)

COD	DESCRIPCIÓN	AÑOS		VARIACIÓN
		2013	2014	
1	Ingresos Corrientes	926,478.13	879,907.53	46,570.60
11	Ingresos Tributarios	801,544.04	707,054.83	94,489.21
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	131,064.31	279,140.89	-148,076.58
111	Impuesto Personal	40,344.90	40,992.62	-647.72
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	0.00	2,100.00	-2,100.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	28,582.98	46,435.80	-17,852.82
114	Impuesto sobre Establecimientos de servicios	18,183.20	24,339.52	-6,156.32
115	Impuesto pecuario	649.04	854.35	-205.31
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	3,787.50	4,230.00	-442.50
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	429,790.54	181,149.21	248,641.33
118	Tasas por servicios municipales	24,440.00	12,252.28	12,187.72
119	Derechos Municipales	124,701.57	115,560.16	9,141.41
12	Ingresos no Tributarios	124,934.09	172,852.70	-47,918.61
120	Multas	24,389.86	42,199.53	-17,809.67
121	Recargos	260.40	493.82	-233.42
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	20,465.28	19,058.47	1,406.81
125	Renta de Propiedades	78,410.00	105,930.00	-27,520.00
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	1,408.55	5,170.88	-3,762.33
2	Ingresos de Capital	18,661,697.24	21,171,792.28	-2,510,095.04
22	Venta de Activos	65,619.95	48,930.64	16,689.31
25	Transferencias	17,567,414.23	14,014,266.73	3,553,147.50
27	Herencias, Legados y Donaciones	734,784.40	2,460,100.11	-1,725,315.71
28	Otros Ingresos de Capital	27,547.59	26,691.96	855.63
29	Recursos de Balance	266,331.07	4,621,802.84	-4,355,471.77
TOTALES		19,588,175.37	22,051,699.81	-2,463,524.44

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Expresado en Lempiras Nota 2)

GRUPO	CONCEPTO	AÑOS		VARIACIÓN
		2013	2014	
	Gastos Corrientes	2,837,782.57	8,761,100.35	-5,923,317.78
100	Servicios Personales	1,261,435.50	1,611,199.35	-349,763.85
200	Servicios No Personales	486,908.01	4,797,429.21	-4,310,521.20
300	Materiales y Suministros	319,869.50	1,994,856.46	-1,674,986.96
500	Transferencias Corrientes	769,569.56	357,615.33	411,954.23
	Gastos de Inversión	12,123,517.96	12,102,066.62	21,451.34
400	Bienes Capitalizables	8,755,432.63	6,676,085.82	2,079,346.81
500	Transferencias de Capital	2,296,014.48	5,425,980.80	-3,129,966.32
600	Activos Financieros	164,895.27	0.00	164,895.27
700	Servicio Deuda y Disminución de Pasivos	892,175.58	0.00	892,175.58
900	Asignaciones Globales	15,000.00	0.00	15,000.00
	TOTALES	14,961,300.53	20,863,166.97	-5,901,866.44

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras Nota 2)

Concepto	AÑOS		VARIACIÓN
	2013	2014	
Servicios Personales	1,261,435.50	1,611,199.35	-349,763.85
Servicios No Personales	486,908.01	4,797,429.21	-4,310,521.20
Materiales Suministros	319,869.50	1,994,856.46	-1,674,986.96
Transferencias Corrientes	769,569.56	357,615.33	411,954.23
Total	2,837,782.57	8,761,100.35	-5,923,317.78

Presupuestos Ejecutado de Egresos años 2013-2014
(Expresados en Lempiras Nota 2)

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total
2013	2,837,782.57	8,755,432.63	2,296,014.48	13,889,229.68
2014	8,761,100.35	6,676,085.82	5,425,980.80	20,863,166.97
Variación	-5,923,317.78	2,079,346.81	-3,129,966.32	-6,973,937.29

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS.

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS.

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

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

Base de Efectivo: En la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, cuentan con un sistema informático SAFT para el registro de ingresos ; cabe mencionar que existe una base de registros en hoja de Microsoft Excel para los gastos actualmente también utilizando el sistema SAMI, donde se registran a base de efectivo los ingresos y egresos. Por lo tanto los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Se comprobó que se efectúan órdenes de pago manuales y recibos de ingresos pre impresos; los cuales se encuentran archivados correlativa y cronológicamente.

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

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

b.1) Presupuesto de Ingresos.

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

b.2) Presupuesto de Egresos.

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

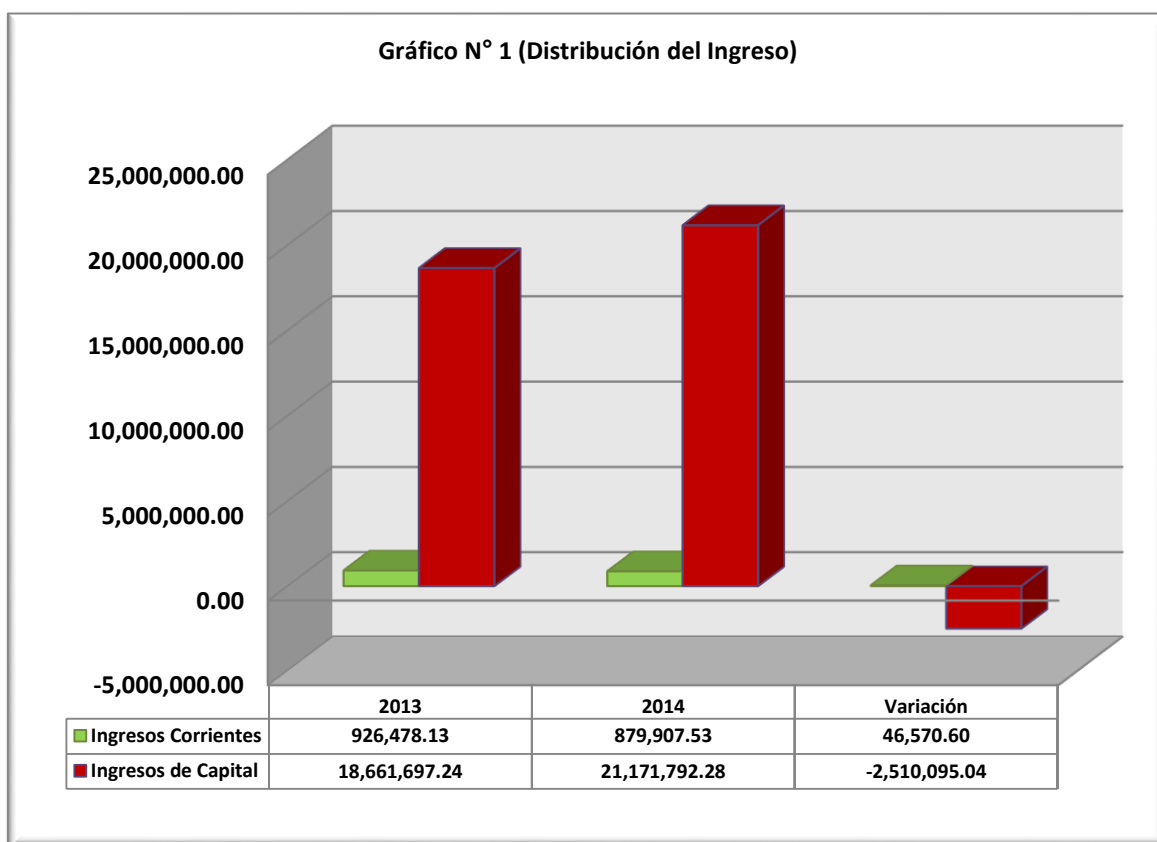
NOTA 2. UNIDAD MONETARIA.

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

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014
(Todos los valores expresados en Lempiras Nota 2)**

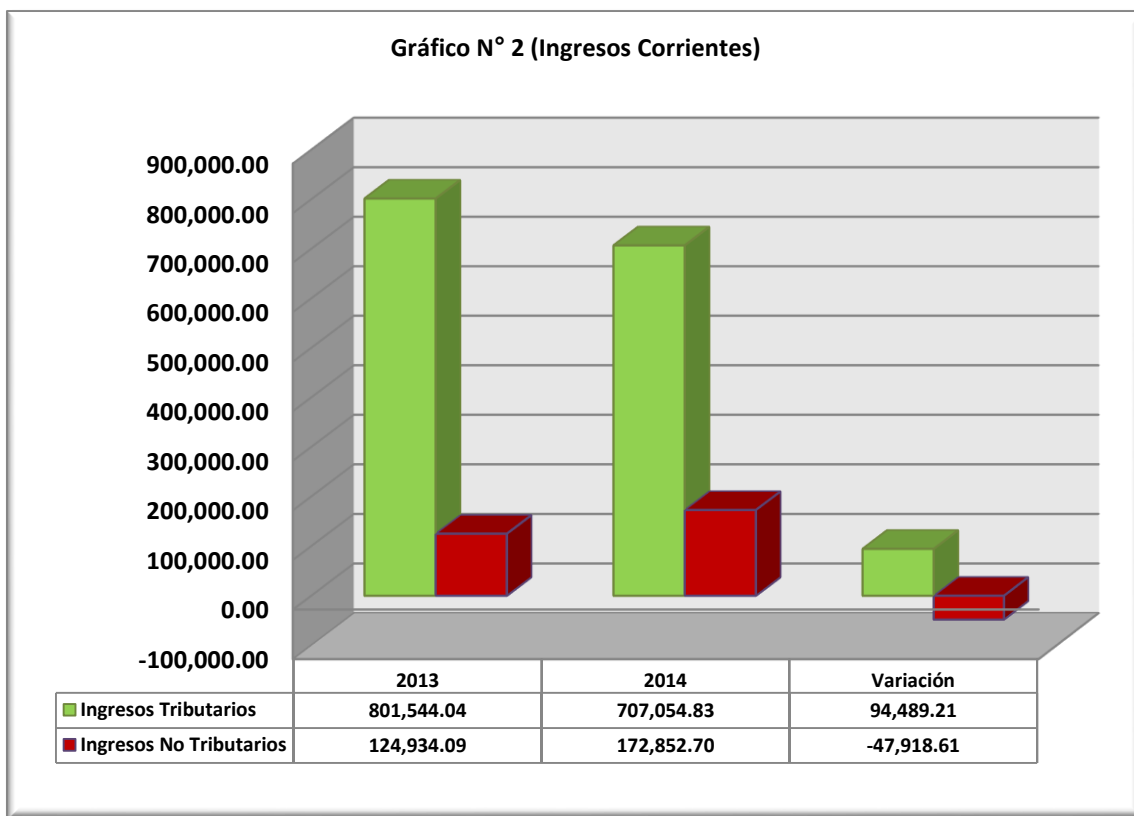
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

Los totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, la suma de L22,051,699.81; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L879,907.53, disminuyendo en comparación del año 2014 con el 2013 en un 5%, e ingresos de capital la suma de L21,171,792.28; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 13%, **ver gráfico N° 1. (Ver la ejecución presupuestaria de ingresos Pág. 8).**

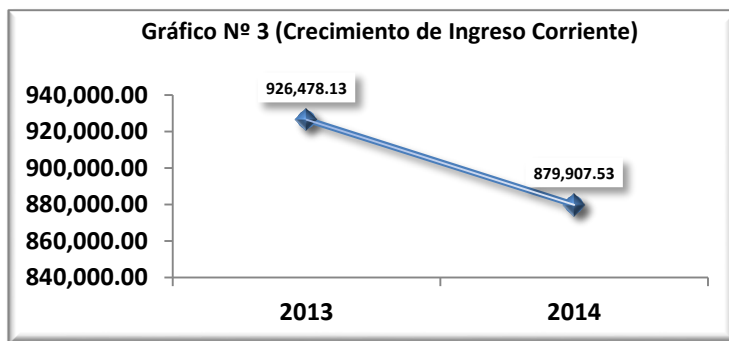


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L879,907.53 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L707,054.83; que en el período disminuyeron en comparación del año 2014 al 2013 en un 11%, e ingresos no tributarios la cantidad de L172,852.70; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 38% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8).**

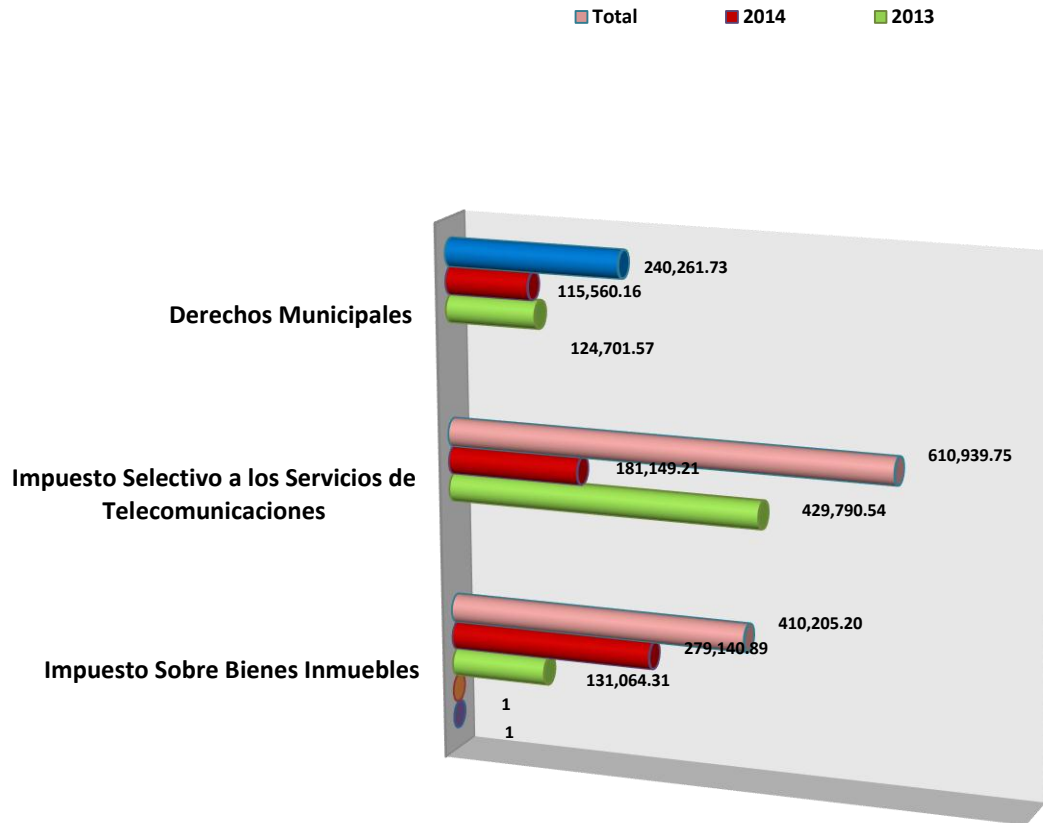


Los ingresos corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 5%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8).**

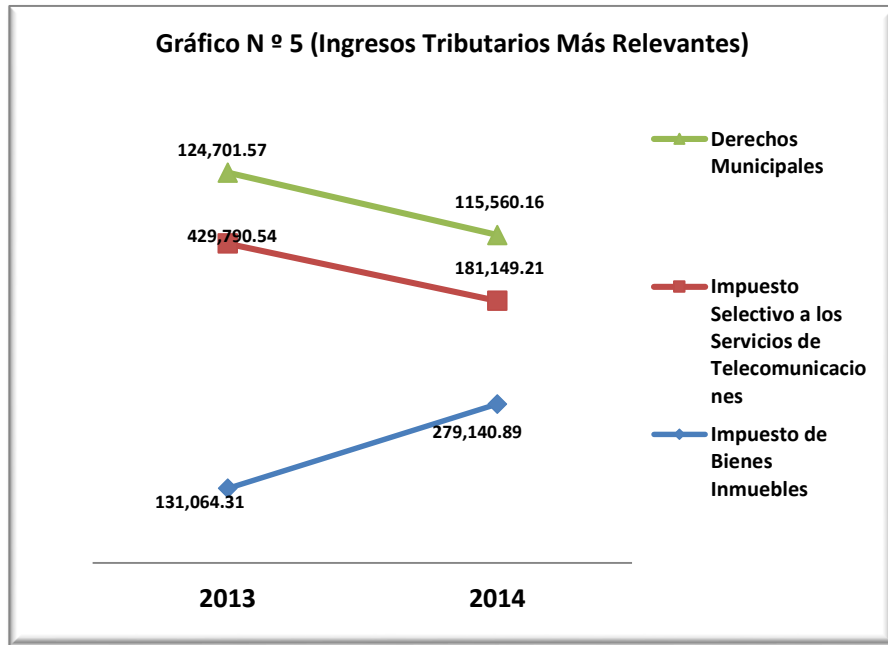


Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Derechos Municipales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8).**

Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)

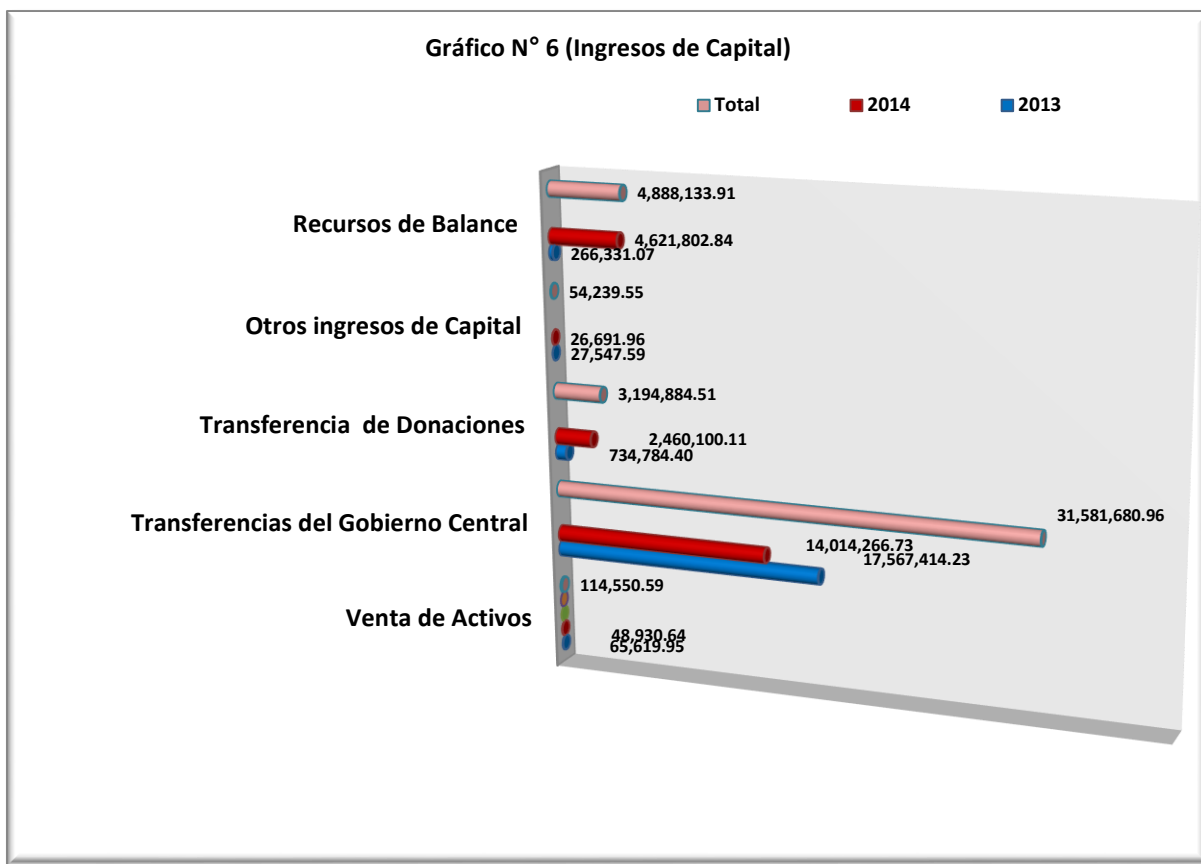


Se observa que durante los años 2013 y 2014, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, los derechos municipales disminuyeron del año 2014 en relación del año 2013 el 7%, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones disminuyeron en relación del año 2014 al año 2013 en un 57%, y por último el Impuesto sobre Bienes Inmuebles el cual aumentaron del año 2014 en relación al año 2013 en un 112%, es importante mencionar que aunque estos rubros en su mayoría no 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).**



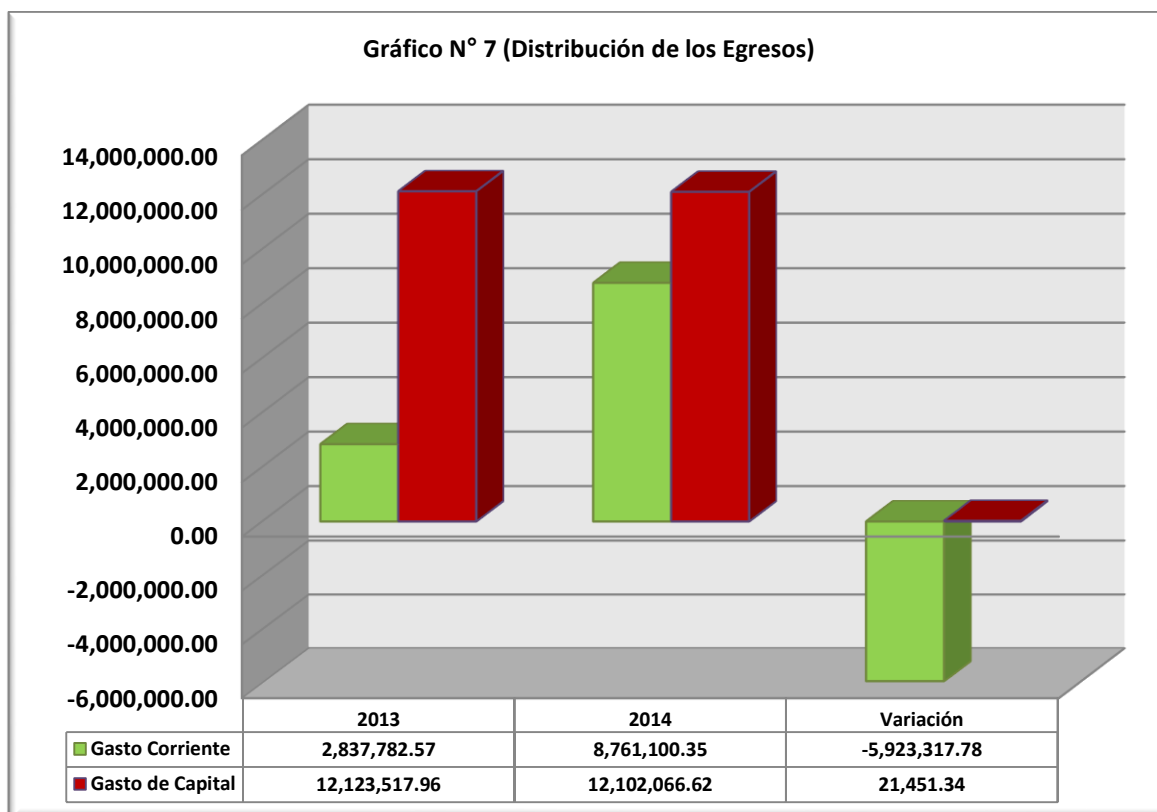
La Municipalidad cuenta con un sistema De Administración Financiera (SAF) el que se obtiene un control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

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 2014 ingresos de Capital por la cantidad de L21,171,792.28 los cuales se desglosan así: L48,930.64 por venta de activos, L14,014,266.73 por Transferencias del Gobierno Central, L2,460,100.11 por Donaciones, L26,691.96 por ingresos eventuales de capital y L4,621,802.84 por recursos de balance (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8) y grafica N° 11).**

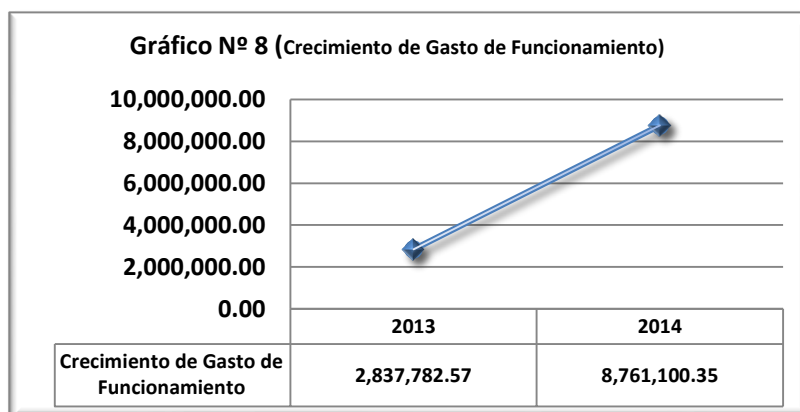


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

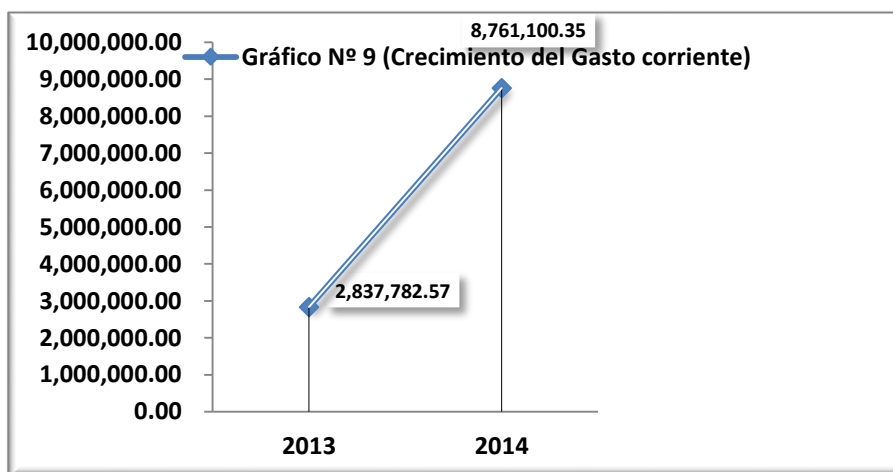
La Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, la suma de L20,863,166.97 de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L8,761,100.35, que en el período aumentaron en comparación del año 2014 con el 2013 en un 208% y los gastos de Capital sumaron la cantidad de L12,102,066.62 que en el período disminuyeron en un 0.18%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Pagina N 9.**



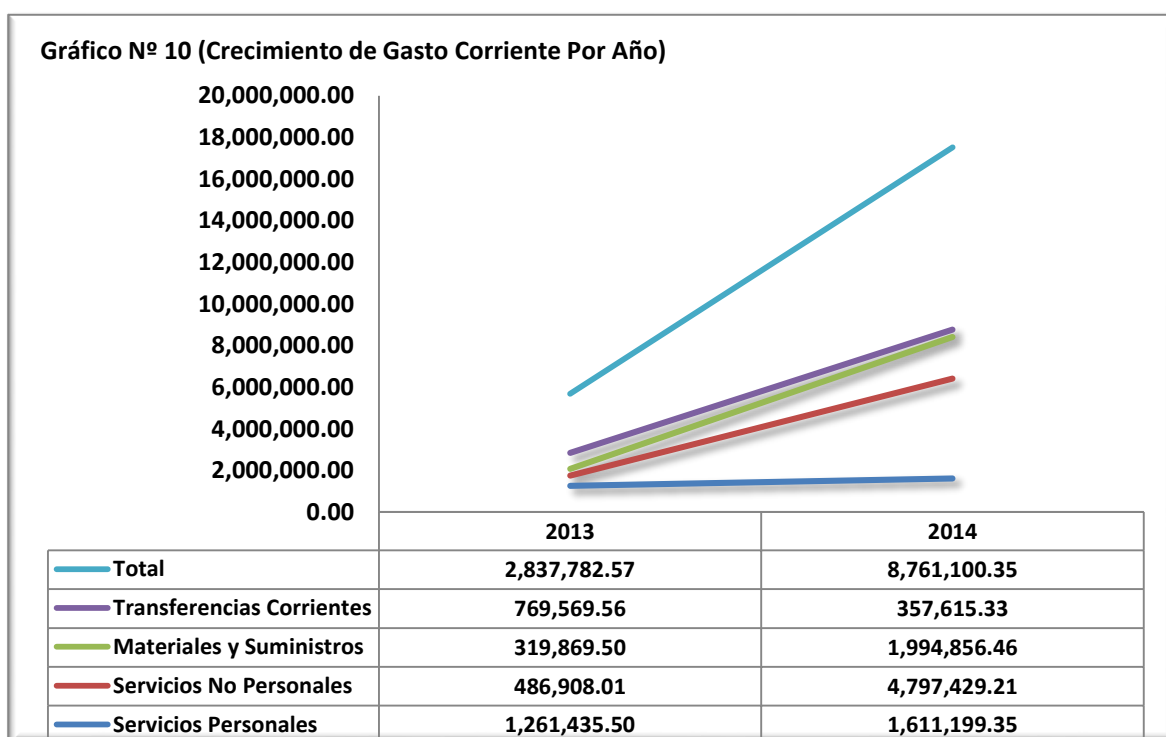
1.- Los Gastos de Funcionamiento por L8, 761,100.35 aumentaron del año 2014 al 2013 en un 208%.**(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).**



2.-Los gastos corrientes aumentaron del año 2014 en relación al año 2013 en un 208%.**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).**

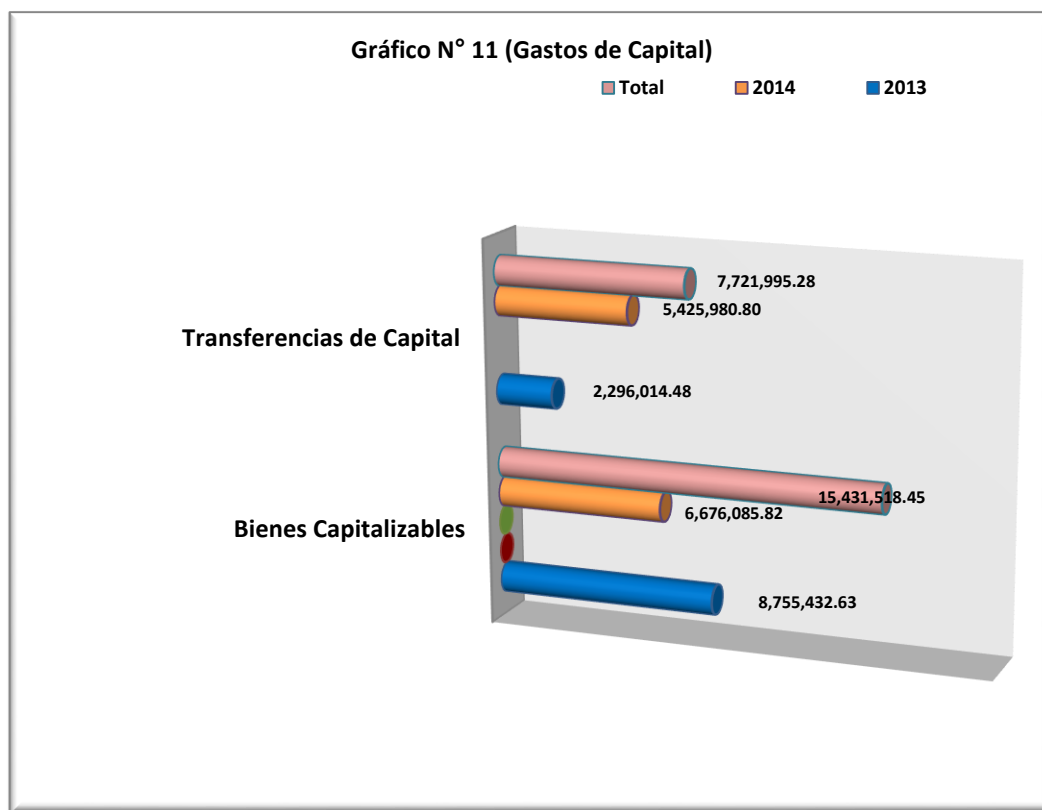


El aumento porcentual de los servicios personales del año 2014 en comparación al año 2013 fue del 27%, los servicios no personales, aumentaron del año 2014 comparado con el año 2013 en un 885% en relación a los demás rubros como materiales y suministros disminuyeron del año 2014 comparado con el año 2013 en un 523%, en relación a la transferencias corrientes disminuyeron en el 2014 en relación al año 2013 en un 208%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).**



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L12,102,066.62, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L6,676,085.82 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L5,425,980.80 por

Transferencia de Capital. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

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

1. Ingresos.

Los ingresos corrientes de la Municipalidad durante el año 2014 disminuyeron en L46,570.60, a pesar que no hubo incremento en la recaudación de los ingresos, la administración aún no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo en las recaudaciones fue por Impuesto de Bienes Inmuebles, seguido de las Tasas Municipales y Derechos Municipales, como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de funcionamiento:
 $879,907.53 / 3,053,880.81 = 28.81$, los Ingresos Corrientes financiaron el 28.81% de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto corriente: $879,907.53/8,761,100.35=10.4$, los ingresos corrientes financiaron el 10.4% de los gastos corrientes.

Relación promedio de Ingresos Corriente / Gastos Totales: $22,051,699.81/20,863,166.97=105.6$, los Ingresos corrientes financiaron el 105.6% de los gastos totales.

2. Gastos.

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a L20,863,166.97, destinando el 29% a Gastos Corrientes equivalente a L5,923,317.78, el cual incluye gastos como ser: planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (luz y telefonía), mantenimiento entre otros, directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que los gastos de funcionamiento sumo la cantidad de L8,761,100.35; gasto de Capital L12,102,066.62; sumando un total de L20,863,166.97.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Cabañas
Departamento de la Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Generales, Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 22 de abril de 2015 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de la Paz.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se realizan arqueos periódicos de los Fondos Fijos y de Caja Chica.
2. El Departamento de Control Tributario no maneja expedientes de los permisos de operación y de construcción otorgados.
3. Cheque emitido al portador.
4. No se realizan comparaciones entre la toma física del inventario contra lo registrado en la forma 09 de la liquidación presupuestaria.
5. Algunas adquisiciones de equipo realizadas en el año 2014, no se encuentran registradas en el inventario de la Municipalidad.
6. El formato de control para la suministración de combustible carece de información sustancial.
7. Los bienes inmuebles y los vehículos de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
8. Algunas actas de Corporación Municipal, presentan borrones y tachaduras con corrector.
9. No existe una adecuada administración del recurso humano.

Tegucigalpa, MDC., 24 de julio de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS M.
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS FIJOS Y DE CAJA CHICA.

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad cuenta con un fondo de caja general donde se recauda un promedio mensual de **SESENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L63,000.00)** y Caja Chica que maneja un fondo de **QUINCE MIL LEMPIRAS L15,000.00**, sin embargo **no existe evidencia que se practiquen arqueos periódicos**, por empleado o funcionario diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

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-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se giró instrucciones a dos personas para que sean las encargadas de realizar los arqueos a partir de la fecha 18 de marzo, ya que anteriormente, se solicitó a la contadora de la MAMLESIP y no se le dio seguimiento, después de recibida la conferencia ya se ha iniciado a realizar arqueos de Caja Chica y General.”

Lo anterior puede ocasionar que no exista un manejo eficiente de los fondos fijos y de caja chica por no contar con arqueos independientes.

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

Designar a un empleado o funcionario municipal para que realice arqueos sorpresivos a los fondos fijos de caja chica al aplicar este procedimiento de control se deberán observar algunos puntos esenciales para garantizar la eficacia de los arqueos tales como:

- a. Efectuar el arqueo de manera sorpresiva, a fin de que el custodio no tenga oportunidad de cubrir cualquier faltante o disimular cualquier hecho que perjudique la integridad del fondo o activo y del cual él tenga conocimiento;
- b. Asignar la realización de este control a un funcionario distinto de quienes custodian, administran, recaudan o registran el activo, a fin de mantener la separación de funciones incompatibles; y dejar constancia de los mismos.

2. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANEJA EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN Y DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS.

Al revisar el rubro de ingresos, específicamente los valores recibidos por concepto de Permisos de Operación y Construcción, se verificó que no se llevan expedientes de contribuyentes que han aperturado negocios y de los que han realizado construcciones, que contengan toda la información necesaria para un mejor control en el área de Tributación, algunos ejemplos:

Ejemplos de permisos de operación

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Actividad	Número del permiso	Fecha del permiso
Venta de cerveza Julia	Julia Melgar Moreno	Cabañas Centro	Venta de Cervezas	13	13/01/2014
Comedor Blanquita	Blanca Aurora Benítez Castro	Cabañas Centro	Comedor	5	08/01/2014
Pulpería Job	Gregoria García Calix	Cabañas Centro	Pulpería	17	24/01/2014

Ejemplos de permisos de construcción otorgados

Nombre del contribuyente	ubicación del inmueble	Número del permiso
Ingris Yolanda Vásquez García	Los planes	Sin numero
Francisco Orlando Sorto	Cabañas Centro	sin numero
Elvia Melgar	Las Marías	sin numero

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**, en la Norma General de Control Interno: **TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL**.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente se están elaborando los expedientes de permisos de operación por recomendación de la auditoria anterior que contiene copia de identidad, solvencia municipal, y copia de permiso de operación, los permisos de construcción son otorgados por el departamento del Director Municipal de Justicia quien lleva el control.”

Asimismo, en nota de fecha 09 de abril de 2014, la señorita Delmis Martínez Benítez, encargada de Administración Tributaria, manifestó “En referencia al oficio enviado sobre los expedientes de permiso de operación y construcción, el Departamento de Administración Tributaria únicamente lleva el registro de los Permiso de Operación, los permisos de construcción son extendidos por el Departamento Municipal de Justicia, quien los registra en un libro que está debidamente sellado y foliado se extiende una constancia en cuanto a los Permisos de Operación, durante el año 2014 no se elaboró un expediente ya que al finalizar la auditoria se nos giró la recomendación y se inició a cumplir en el 2015, donde cada Permiso de Operación contiene copia de solvencia, identidad, contratos de arrendamientos cuando lo amerita, por tratarse de negocios de poca inversión pulperías pequeñas ferreterías, comedores et, que no esté constituido legalmente no se le exige la copia de constitución, se lleva el listado de los pagos mensuales en Excel se anexa la copia de un expediente.

Al no contar con los expedientes, no se lleva un control de los pagos que efectúan los negocios; y de las mejoras que realizan los contribuyentes a las viviendas. Esto impide tener un mejor control de los ingresos por este concepto

RECOMENDACION N° 2
A LA JEFA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Proceder a crear un expediente por cada Permiso de Operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser:

Copia escritura de constitución (cuando aplique), copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio.

Asimismo por cada permiso de construcción deberá exigir:

Solicitud del permiso de construcción; copia de tarjeta de identidad del solicitante o en caso de empresa legalmente constituida copia del RTN; solvencia municipal, planos originales según tipo y monto de la obra; copia de recibo de pago; fotocopia de la escritura de la propiedad y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno. Es de mucha importancia que dentro del Departamento de Control Tributario existan estos archivos para verificaciones y evaluaciones futuras de los montos pagados por estos derechos y tasas municipales.

3. CHEQUE EMITIDO AL PORTADOR.

Al evaluar el control Interno del rubro de Gastos, se comprobó que la Municipalidad efectuó un pago mediante cheque al **PORTADOR**, por concepto de compra de medicamentos para el abastecimiento del Centro de Salud de Cabañas Centro, se detalla a continuación:

Nombre de beneficiario	Número de la orden de pago	Numero de cheque	Fecha del cheque	Valor
Al portador	08057	58422712	04/07//2014	7,668.75

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**, en el **PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO TSC-PRICI-06: PREVENCIÓN**.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Hacemos de su conocimiento que durante el año 2014 fue 1 solo cheque que se emitió AL PORTADOR, ya que al momento de realizar el pago era una compra de emergencia y no se encontraba el proveedor de la Farmacia.

Asimismo, en nota de fecha 10 de abril de 2014, la señorita Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, manifestó “En referencia al cheque emitido al Portador; este **único** caso se realizó por tratarse de una compra de medicamentos con motivos de emergencia para abastecer los centros de salud del municipio de Cabañas. Y al momento de efectuar el pago no se encontraba la dueña y/o (propietaria) de la farmacia.

Lo anterior puede ocasionar que se ponga en riesgo la Legalidad y veracidad de las erogaciones, además puede ocasionar que estos valores se utilicen en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.

Evitar la práctica de emisión de cheques al portador, todos los pagos con cheques se deben de emitir a nombre de los beneficiarios a los que se les está adquiriendo un bien o un servicio y en caso de gastos menores en efectivo los mismos deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.

4. NO SE REALIZAN COMPARACIONES ENTRE LA TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO CONTRA LO REGISTRADO EN LA FORMA 09 DE LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

Al Analizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no se realizan inventarios periódicos desde año 2013, asimismo no se realizan las comparaciones entre el auxiliar de inventarios y los registros en la forma 09 de la Liquidación Presupuestaria, para efectuar los ajustes que surjan de tal comparación ya que existen algunas diferencias entre los mismos, algunos ejemplos a continuación:

(Valor expresados en Lempiras)

N°	Numero de inventario	Descripción	Ubicación	Empleado asignado	Valor Según Rendición	Valor según Auxiliar	Diferencia	Observaciones
1	Muni-cabañas 0008	Computadora CPU, monitor baterías, modelo OPTIPLEX 390 procesador Intel core 5-2400 CPU, 3.10 HGZ	Oficina Control Tributario	Delmis Arely Martínez Benítez	11,911.20	14,500.00	2,588.80	Diferencia entre el auxiliar de inventario y la forma 09 registro de bienes
2	Muni-cabañas 0015	Computadora CPU, monitor plano, parlantes, baterías marca DELL modelo HP COMPAQ pro 6300 MT procesador Intel core	Oficina de Tesorería	Ingris Yolanda Vásquez	12,357.87	14,500.00	2,142.13	
3	Muni-cabañas-0024	Archivero de cuatro gabetero color blanco hueso	Oficina de la Vice Alcaldesa	María Francia Cedillo Zelaya	3,200.00	0.00	3,200.00	Se observó que el archivo no se encuentra registrado en el inventario físico
4	Muni-cabañas-0029	cámara digital Sony DSC-W800 DE 20 Megapíxeles color negro	Oficina de Tesorería	Ingris Yolanda Vásquez	0.00	3,800.00	3,800.00	Se comprobó que no se registró en la Rendición de Cuentas

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS TSC-NOGECI-V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de abril de 2015, la señorita Oneyda Saraí García Benítez, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Efectivamente hay diferencias entre la toma física de inventario y la Rendición de Cuentas en su forma 09, ya que no ha asignado formalmente el control de bienes Municipales al Departamento de Contabilidad para realizar inspecciones físicas, anteriormente lo llevaba el Departamento Municipal de Justicia.

Esto ocasiona que el inventario no esté actualizado y valuado correctamente, por lo que podrían existir diferencias significativas que perjudicaran el saldo en los estados financieros.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Practicar inventarios físicos de una forma periódica a los activos de la Municipalidad los cuales deben ser comparados periódicamente con los registros auxiliares para verificar que las descripciones y montos de los activos sean iguales, al encontrar diferencias entre los auxiliares y la forma 09 registro de bienes municipales se deberán de realizar los ajustes correspondientes los cuales deben de ser aprobados por la Corporación Municipal.

5. ALGUNAS ADQUISICIONES DE EQUIPO REALIZADAS EN EL AÑO 2014, NO SE ENCUENTRAN REGISTRADAS EN EL INVENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar las adquisiciones de equipo de oficina efectuadas por la administración de la Municipalidad, se comprobó que algunas no fueron registradas en el inventario municipal, se detalla a continuación los ejemplos:

No.	Descripción	Cantidad	Valor Unitario (L)	Fecha de adquisición
1	Computadora portátil APPLE MD 10E/A MACBOOK PRO CORE 5 DOBLE NUCLEO 2.5 GHZ/ 4 GB/13.3"/ APPL	1	33,695.00	14 de Mayo 2014
2	Máquina para el beneficiado de café	1	521,850.00	28 de Noviembre del 2014
Total			555,545.00	

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-10 REGISTRO OPORTUNO**, **TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS** y **TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS**.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de abril de 2015, la señorita Oneyda Saraí García Benítez, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Con relación al ingreso al inventario de bienes adquiridos durante el año 2014, la maquinaria de café fue adquirida en los últimos días del mes de diciembre de 2014 y se consideró parte de la construcción un proyecto “Construcción de infraestructura productiva para el beneficio de café” por esta razón no se inventario como bien Municipal. En cuanto a la computadora Apple en el año 2014, se obvió el proceso de codificación según inventario Municipal pero a partir del 2015 se codifico conforme a inventario Municipal y se asignó a la persona responsable de su uso y custodia.

Asimismo en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Reconocemos que no se haya asignado por escrito pero es equipo que está a responsabilidad mía en el caso de la Computadora Portátil y La Máquina estacionaria de desmulisigenado de café está a cargo del promotor de proyectos y de la EMSOPRODCA. Referente a donaciones personales de equipo no me consta hasta el momento.”

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

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Establecer controles internos adecuados, para que al realizar la compra de nuevas adquisiciones de equipo de oficina, deben clasificarse y registrarse inmediata y debidamente al inventario municipal, asimismo proceder a codificar y asignar por escrito el bien, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

6. EL FORMATO DE CONTROL DEL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE CARECE DE INFORMACIÓN SUSTANCIAL.

Al evaluar el Control Interno de Gastos, se comprobó que existe consumo de combustible por parte de la administración municipal durante el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE (L136,669.00)**, actualmente la administración cuenta con un formato donde se coloca el nombre del beneficiario el total de galones de combustible y el valor, este formato es colocado en la orden de pago juntamente con la factura cuando se liquida el gasto, observamos que este formato carece de información sustancial para determinar el consumo de combustible mediante el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, fecha, cantidad de galones suministrados, se detalla algunos ejemplos:

Beneficiario	Número de Orden de Pago	Cheque	Fecha del Cheque	Valor (L)	Observaciones
Gasolinera Puma	7474	57162205	21/03/2014	1,000.00	No se lleva control del gasto
María Hermelinda Benites	7872	58136581	06/06/2014	2,745.00	
Gasolinera Puma	8619	59464063	24/10/2014	1,440.00	

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-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN, TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En relación al gasto de combustible, no contamos con un control adecuado debido a que se autoriza combustible para diversas actividades, únicamente se utiliza la orden de combustible. Se está realizando las medidas necesarias para el control adecuado.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar si el combustible ha sido utilizado eficientemente para los beneficios de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículo, donde 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 para esto puede utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID). Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.

7. LOS BIENES INMUEBLES Y LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que los bienes de la Municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe, ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación del bien	valor(L)	observaciones
Palacio municipal	Centro Urbano	300,000.00	No está asegurado
Centro de salud	Centro Urbano	600,000.00	No está asegurado
Vehículo municipal	Municipalidad	369,570.00	No está asegurado

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS** en la Norma General de Control Interno **TSC -NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad no tiene la capacidad financiera para asegurar los bienes inmuebles y los vehículos de la Municipalidad, por lo que se procederá a realizar un estudio financiero para ver la posibilidad de asegurar los bienes.”

Lo anterior ocasiona que en caso de pérdida o catástrofe los bienes se encuentren desprotegidos, pudiendo ocasionar perdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

8. ALGUNAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL, PRESENTAN BORRONES Y TACHADURAS CON CORRECTOR.

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que algunas actas de sesión de Corporación presentan borrornos con corrector, detalle a continuación:

Actas con borrornos con corrector

Numero de acta	Fecha del acta
19	15/07/2014
18	01/07/2014
24	01/09/2014

Incumplimiento lo establecido en 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.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Con respecto se presentan 3 errores debido a datos no actualizados en el informe financiero y no se hizo la enmienda en tiempo y forma, actualmente se está trabajando con el mayor cuidado de no cometer errores en las actas.”

Asimismo, en nota de fecha 10 de abril de 2015, la señora María Hermelinda Benítez, Secretaria Municipal, manifestó “Borriones y tachadura del acta, se debe algunas cifras de numero o letras mal escritas al momento de insertarlo al acta, de lo cual se ha tomado en consideración mejorar estas inconsistencia, ya que el año actual el libro de actas no presenta este problema.

Se corre el riesgo que se altere el contenido de las actas aprobadas por la Corporación Municipal en forma deliberada, lo cual puede afectar la imagen de la gestión municipal, incluso hasta perder valor legal en determinadas circunstancia.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL.**

Evitar los borriones con corrector en las actas de Corporación Municipal, esto a fin de dar mayor credibilidad a la información registrada en el libro de actas.

9. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- a) No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- b) No existen planes operativos anuales por departamento instrumento que servirá para una evaluación periódica de desempeño del personal municipal;
- c) No existe un control confiable en las entradas y salidas del personal al momento de tomar su hora de almuerzo.

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS** en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VII-02 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Anteriormente fue una de las recomendaciones giradas por la comisión del TSC quienes dejaron diseñado el libro para el registro de entradas y salidas del personal, pero a través de la recomendación actual ya se inició con el nuevo formato de control de entradas y salidas.”

Lo anterior ocasiona que al momento del personal al tomar la hora de almuerzo disminuye la confiabilidad de la asistencia de la alcaldía, y de igual manera tenga seguridad si el

personal cumple con sus obligaciones, y la falta de capacitación disminuye el rendimiento de los empleados

RECOMENDACIÓN N° 9
ALCALDE MUNICIPAL.

Exigir a cada departamento la elaboración de un plan operativo anual (POA) el cual servirá para realizar las evaluaciones trimestrales y así verificar si los funcionarios y empleados municipales están cumpliendo con las metas y objetivos institucionales, diseñar mediante estrategias con entidades del estado las diferentes capacitaciones que necesita el personal de la Municipalidad, de acuerdo a las necesidades determinadas de las funciones de cada empleado, crear un mecanismo de control al momento de que los empleados tomen su hora de almuerzo anotando su hora de salida y su hora de regreso, este procedimiento deberá de quedar evidenciado en el libro de control de asistencias.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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 Cabañas
Departamento de la Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de la Paz, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC, 24 de julio de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES.

Los funcionarios y empleados sujetos a presentar la caución para asegurar los bienes y fondos administrados por ellos han cumplido con este requisito se detalla a continuación a los empleados y funcionarios:

Año	Nombre Empleado o Funcionario	Cargo que desempeña	Periodo de la caución		Póliza	Suma Afianzada	Valor Pagado
			Desde	Hasta			
2014	Juan Manuel Melgar Hernández	Alcalde Municipal	05/06/2014	05/06/2015	ZC-FF-46441-2014	118,241.00	3,666.00
	Ingris Yolanda Vásquez García	Tesorera Municipal	05/06/2014	05/06/2015	ZC-FF-46442-2014	118,241.00	3,666.00
Total						236,482.00	7,332.00

Cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

C. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Al efectuar el Control Interno, se verificó que los principales funcionarios han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, se detallan a continuación los empleados y funcionarios cumpliendo con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

No.	Funcionario/Empleado	Cargo	Fecha de nombramiento	Fecha de toma de posesión	Fecha de presentación de declaración	Sueldo mensual (L.)	Dieta mensual (Regidores) (L.)	Observaciones
1	Juan Manuel Melgar Hernández	Alcalde Municipal	25-ene-14	25-ene-14	10-feb-14	11,500.0	0.00	
2	María Francia Cedillo Zelaya	Vice Alcaldesa Municipal	25-ene-14	25-ene-14	10-feb-14	7,000.00	0.00	
3	Lily Yaneth Mendoza López	Regidor Primero	02-jun-14	02-jun-14	06-jun-14	0.00	2,300.00	Nombrada el 02/06/2014
4	Leocadia Reyes Argueta	Regidor Segundo	25-ene-14	25-ene-14	28-mar-14	0.00	2,300.00	
5	Antonino Pereira Argueta	Regidor Tercero	25-ene-14	25-ene-14	26-mar-14	0.00	2,300.00	
6	José Manuel Pereira Melgar	Regidor Cuarto	25-ene-14	25-ene-14	26-feb-14	0.00	2,300.00	
TOTAL						18,500.00	9,200.00	

D. RENDICIÓN DE CUENTAS.

Se comprobó que la rendición de cuentas de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, del año 2014, fue presentada en las oficinas de Rendición de Cuentas de la Dirección de Municipalidades, en fecha 21 de enero de 2015, y recibida por el técnico Juan Carlos Suarez.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, ESTATUTOS, POSTULADOS BASICOS DE CONTABILIDAD U OTROS.

1. EL PRESUPUESTO NO FUE APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY.

Al analizar las actas de aprobación de la Corporación Municipal, se comprobó que para el año 2014, el Presupuesto no fue aprobado en tiempo y forma por la Corporación Municipal, lo que indica que la administración municipal no lo está realizando como lo establece la Ley de Municipalidades y su reglamento ejemplo:

Año	Fecha que se aprobó el Presupuesto por la Municipalidad	Fecha que se tuvo que aprobar según la ley de Municipalidades	N° de Acta de Aprobación del Presupuesto	Observaciones
2014	20/12 2013	30/11/2013	31	Se comprobó que la Municipalidad no aprobó el presupuesto como establece en la ley de Municipalidades.

Cabe señalar que a pesar de ser aprobado fuera de tiempo el presupuesto, la administración municipal realizó ampliaciones por un monto de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L11,828,663.10)** que representan el 73% del presupuesto inicial lo que indica una **mala planificación en la elaboración, sometimiento y análisis del presupuesto** por parte de la administración municipal.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY GENERAL DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 95 Y ARTÍCULO 180 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ver certificaciones de actas donde se aprobó el anteproyecto antes del 15 de septiembre del 2013 y el definitivo antes de que haya terminado el 2013.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El sometimiento del anteproyecto del presupuesto debe realizarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año, para análisis y discusión del mismo para evitar que se realicen esa gran cantidad de ampliaciones, modificaciones y trasposos que lo que vienen a reflejar es una mala planificación en la elaboración del presupuesto desde el 15 de septiembre hasta el 30 de noviembre aproximadamente 2 meses y medio la ley favorece a la administración municipal para su aprobación asumiendo que en la institución exista una eficiente administración y por **fuerza mayor** la ley autoriza que se apruebe el mismo presupuesto del año anterior a más tardar el 31 de diciembre de cada año.

El no someterse a consideración en tiempo y forma el presupuesto Municipal, ocasiona el no cumplimiento de las metas propuestas en el anteproyecto del presupuesto evidenciando con esto una deficiente administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Aprobar el Presupuesto para el próximo año fiscal, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, además este deberá de someterse a consideración en el tiempo establecido para su análisis, discusión y realizar cualquier cambio que se pueda dar en el transcurso del tiempo antes de su aprobación.

2. DEFICIENCIA EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Al efectuar la revisión al Reglamento de Caja Chica, se comprobó que el uso de caja chica no es el adecuado ya que no se solicitan los reembolsos al tener agotado como mínimo el 70%, en la mayoría de los casos es cuando tienen hasta un máximo de un 90% agotado, detalle a continuación:

Fechas de reembolsos de caja chica	Según el reglamento de caja chica del 70%	Según reembolso de caja chica	73%	94%	91%	90%
14/02/2014	10,500.00	11,081.00	X			
21/04/2014	10,500.00	14,069.00		X		
14/08/2014	10,500.00	14,150.00		X		
22/11/2014	10,500.00	13,649.00				X
25/07/2014	10,500.00	13,664.00			X	

Incumpliendo lo establecido en el **REGLAMENTO DE CAJA CHICA, ARTICULO 11.**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril de 2015, la señora María Hermelinda Benítez, Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente: “Con respecto a las liquidaciones de caja chica donde se menciona la solicitud del desembolso una vez agotado el 70% de los fondos. Manifiesto que al socializar el reglamento se habló que no deberíamos solicitar una cantidad mínima, al 70% pero se habló de un rango específico para la solicitud, se pretende socializar nuevamente el reglamento para manejar una escala específica.

Esto puede ocasionar que se efectúen gastos menores sin tener fondos suficientes ni la disponibilidad por no realizar los reembolsos al tener agotado el porcentaje aprobado.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA SECRETARIA MUNICIPAL.

Solicitar con anticipación al tener agotado el 70% del fondo, y así no estar colocando u obteniendo dinero de otra fuentes para cubrir los gastos menores realizados por la administración municipal.

3. LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LEYENDA DE PROPIEDAD ESTADO DE HONDURAS, NO SE ENCUENTRA MATRICULADA NI LEGALIZADA.

Al evaluar la documentación legal de algunos bienes de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con una motocicleta propiedad de la Municipalidad, la cual no se encuentran debidamente identificadas con la leyenda que los acredite como Propiedad del Estado de Honduras, asimismo se comprobó que no se ha legalizado mediante la solicitud de la Placa ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, y esta misma no se encuentran matriculada solo se encuentra con permiso de circulación, la que se detalla a continuación:

Modelo	Año	Descripción	Valor del bien	Fecha de Adquisición	observaciones
Xtz-125e	2014	Marca YAMAHA, color negro, motor E3N2E-031186, chasis LBPKE1802E0035834	44,649.06	04/02/2015	No se encuentra identificada con la leyenda Propiedad de Estado de Honduras y no se encuentra legalizada ni matriculada

Incumpliendo lo establecido en:

DECRETO 48-81 ACUERDO EJECUTIVO N° 00472 del 28 de marzo de 1998; **REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DEL DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DEL ESTADO, CAPITULO I DE LAS PROHIBICIONES, Artículo 1 numerales 4 y 5, CAPITULO II DE LOS EMBLEMAS Artículo 2 numerales 1 y 2.**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de abril de 2015, la señorita Oneyda Saraí García, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “En referencia a la motocicleta Municipal está en trámite lo de la placa con la DEI, el trámite de matrícula se hará el trámite correspondiente y se procederá a la identificación como bien del Estado”.

Asimismo en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Esta motocicleta se compró en el año 2011, por razones de autorización y de la agencia que nos la vendió, no ha sido posible adquirir las respectivas placas ya que en ese tiempo se nos manifestó que solo podía ser posible si la poníamos con placas particulares, pero pronto reiniciaremos el procedimiento”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Proceder a identificar la motocicleta como Propiedad del Estado, con los siguientes emblemas: en sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco y azul; como distintivo de que pertenecen al Estado de Honduras, con la leyenda “**PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**” y las siglas o logotipo de la Municipalidad a que pertenecen;
- b. Efectuar las gestiones necesarias a fin de legalizar la circulación de las mismas mediante la solicitud de las Placas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes y proceder a matricularlos.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

Al evaluar la legalidad de la Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos, encontrando las siguientes deficiencias:

- a) EL formato donde se registra el inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina no describe la serie y el color de los bienes lo que facilitaría su identificación de una manera más efectiva al momento de buscar un bien físicamente, detalle a continuación:

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Impresora Marca HP Deskjet 1000	Muni-cabañas-0017	Admón. Tributaria	1,758.00	No describe la serie y el color
Computadora(CPU, monitor plano, parlantes) batería	Muni-cabañas 0073	Coordinadora de la OMM	15,000.00	
Fotocopiadora RICOH oficina MP 1600	Muni-cabañas-0055	Secretaria Municipal	42,350.10	

- b) Equipo en mal estado y no descargado, lo que sobrevalora el saldo en la cuenta de propiedad planta y equipo, detalle a continuación:

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
PC laptop marca DELL	Muni-cabañas 0039	Alcalde Municipal	17,500.00	No se ha realizado el procedimiento de descargo
Motocicleta	Muni-cabañas 0122	Vice- Alcaldesa	16,040.00	
Computadora CPU Monitor Plano, parlantes, baterías	Muni-cabañas 0073	Coordinador de la OMM	15,000.00	

- c) El Mobiliario y Equipo de oficina se encuentran codificado con viñetas de papel, las cuales pueden ser despegadas con facilidad, ver algunos ejemplos:

Descripción	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Computadora/CPU, monitor, batería, marca: DELL, modelo-Optiplex 390, procesador Intel, coretm i5-2400 CPU @ 3.10 HGZ	Muni-cabañas 0008	14,500.00	Se encuentra con viñetas de papel
Mueble para computadora	Muni-cabañas 105	900.00	
Impresora	Muni-cabañas 101	1,500.00	

- d) Un vehículo y una motocicleta no está asignada por escrito a los responsables de su custodia, manejo y control, ver ejemplos:

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Vehículo Municipal	Muni-cabañas 0121	Alcalde Municipal	369,570.00	No se asignan por escrito
Motocicleta	Muni-cabañas 0123	Vice-Alcaldesa	55,999.00	

- a) Diferencias encontradas en el departamento de Catastro y Contabilidad Municipal en registro de terrenos y edificios.

No.	Descripción del bien inmueble	Ubicación	Según valor catastral	Según rendición de cuentas 2014	Diferencia
1	Un lote de terreno (300 Mz)	Guaralape	4,069,119.00	1,500,000.00	2,569,119.00
2	Un lote de terreno (152Mz)	Centro Urbano	0.00	2,000,000.00	-2,000,000.00
3	Terreno (30mz) escritura 401-2012	Las Marías	759,326.40	966,666.57	-207,340.17
4	Mercado Municipal	Centro Urbano	667,951.08	400,000.00	267,951.08
5	Iglesia Católica	Centro Urbano	1,351,237.41	450,000.00	901,237.41
6	Escuelas	Comunidades	4,275,408.22	6,961,868.40	-2,686,460.18
TOTAL			11,123,042.11	12,278,534.97	-1,155,492.86

Incumpliendo lo establecido en las **NORMAS TÉCNICAS DEL SUBSISTEMA ADMINISTRACIÓN DE BIENES NACIONALES, TÍTULO V. INVENTARIOS EN SU ARTÍCULO 31. INVENTARIOS PERIÓDICOS, MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL DESCARGO DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO EN SU ARTÍCULO 14.5 Y 14.6. LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 122, NUMERAL 5, LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULO 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Hasta la fecha se han continuado llenando los formatos anteriores donde no se hacen actualización detallada de los bienes, pero a partir de la fecha se ha iniciado con la actualización de valores de los activos, verificación y control de la propiedad, planta y equipo de la Municipalidad, se están realizando los trámites en conjunto con bienes nacionales para subsanar la recomendación y llevar un mejor control de la propiedad, planta y equipo de la Municipalidad.”

Asimismo, en nota de fecha 09 de abril de 2015, la señorita Oneyda Saraí García Benítez, Contadora Municipal, manifestó “ a) La Municipalidad ha continuado llenando los formatos de periodos anteriores donde no se hacen descripciones detallada de los bienes Municipales que permita una mejor identificación de los mismos, asimismo manifiesto que posteriormente al proceso de revisión en la presente auditoria se procedió a mejorar la descripción de los bienes que incluye serie, color y modelo. b) Con relación a los bienes en mal estado durante el año 2014 no se realizó proceso de descargo únicamente se hizo identificación de los bienes en mal estado, se envió un correo a la Dirección de Bienes Nacionales para solicitar descargo de los bienes en mal estado del cual se está en espera de respuesta. c) Durante el año 2014 el equipo tenía viñetas de papel pero a partir de la presente auditoria se procedió a codificar con marcador permanente el mobiliario y equipo de la Municipalidad. La Forma 09 de Rendición de Cuentas fue exportada de la rendición del año 2013, cuando es exportado los bienes todo aparecen asignados a nombre de la persona encargada de hacer informe de rendición, en el libro auxiliar si están asignada la motocicletas y el vehículo Municipal.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga suficiente información de los bienes, además el inventario no refleja saldos reales y la falta de asignación de los vehículos puede ocasionar que no exista un responsable por el uso y manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CONTADORA MUNICIPAL.**

El inventario se debe de registrar con serie, modelo, marca, color y todas aquellas características que ayuden a identificar físicamente el bien registrado en el formato de inventario, asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, que ya no tienen una vida útil, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. Evitar el uso de viñetas despegables, para identificar el mobiliario y equipo de oficina, hacerlo mejor con marcador fino permanente y asignar por escrito los vehículos y motocicleta de la Municipalidad.

5. LA MUNICIPALIDAD NO RETIENE POR MEDIO DE PLANILLA EL IMPUESTO VECINAL A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Al realizar el control interno del rubro Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no efectuó la retención del Impuesto Vecinal por medio de la planilla de sueldos y salarios sino que deja a criterio que cada funcionario y empleado municipal voluntariamente llegue a ventanilla a cancelarlo, a continuación algunos ejemplos:

Recibo N°	Fecha	Nombre del Empleado	Cargo	Valor pagado (L)
1684	21/01/2014	Oneyda Saraí García	Contadora Municipal	164.25
1602	20/01/2014	Belkis Margarita Villanueva Cuello	Aseadora Municipal	25.00
1178	07/01/2014	Gabriel Benítez	Director de Justicia	42.30
1310	10/01/2014	Juan Manuel Melgar Hernández	Alcalde Municipal	392.63

Cabe señalar que no hay ningún funcionario y empleado moroso en este tipo de impuesto.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES** en su **Artículo 77** y **Artículo 98** del **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad mantiene la política interna que para efectuar el pago de salario del primer mes del año es obligatorio estar solvente con los impuestos Municipales por lo que no se ha hecho la retención mediante planilla de pago, manifestamos que a partir del siguiente año tomaremos en cuenta la recomendación dada.”

Asimismo, en nota de fecha 09 de abril de 2015, la señorita Oneyda Saraí García Benítez, Contadora Municipal, manifestó “La Municipalidad no realiza retención mediante planilla del Impuesto Personal a los empleados y funcionarios Municipales por que al efectuar el primer pago del año (mes de enero) todos se encontraban solventes de sus impuestos Municipales, además se maneja como política Municipal que todo el personal que labora en la Municipalidad debe estar solvente para poder efectuarle los pagos correspondiente.”

Por lo expuesto anteriormente, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades de recursos financieros que podrían ser utilizados por la institución para sufragar gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la Tesorera Municipal que en el mes de enero de cada año se retenga por planilla el Impuesto Vecinal, a los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Cabañas, La Paz.

6. ALGUNOS BIENES MUNICIPALES NO SE ENCUENTRAN ESCRITURADOS.

Al evaluar el área de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que algunos terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, no cuentan con Escritura Pública, por ende no han sido inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

Bienes Inmuebles No Escriturados, ni inscritos en el Instituto de la Propiedad

Descripción del bien	Ubicación del bien	Clave catastral	Valor del Bien (L)	Observaciones
Terreno Municipal	Guaralape	BI-001	1,500,000.00	No han sido escriturados, por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad.
Cancha multiuso	Centro Urbano	BI-007	800,000.00	
Palacio Municipal	Centro Urbano	BI-0016	300,000.00	
Centro de salud	Centro Urbano	BI-0021	600,000.00	
Edificio Plaza de Comercio	Cabañas Centro	BI-0015	750,000.00	
Mercado Municipal	Centro Urbano	BI-0019	400,000.00	

Iglesia Católica	Centro Urbano	BI-0020	450,000.00	
Total			4,800,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el **CÓDIGO CIVIL**, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, **Artículo 2311 y 2312** numeral 1 y **LEY DE PROPIEDAD** (Decreto N° 82-2004) **ARTÍCULO 26.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Actualmente se están realizando los trámites correspondientes para obtener las escrituras de los bienes de la municipalidad, se han otorgado los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal donde el Instituto de la Propiedad está trabajando en el proceso de legalización.”

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la Municipalidad ya que no cuenta con documentos que evidencien que es la propietaria de los bienes antes descritos y podría a futuro generarle problemas con terceros.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Realizar las gestiones necesarias ante Notario Público que permitan la Escrituración de todos los bienes inmuebles de la Municipalidad luego proceder al registro ante el Instituto de la Propiedad para evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y proceder mediante el apoyo del Alcalde Municipal para que mediante el personal administrativo correspondiente se registren las propiedades en el inventario de la Municipalidad con las medidas y costos reales de estos.

7. BIENES MUNICIPALES SE ENCONTRABAN EN CASA DEL SEÑOR EX PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD CIVIL LOS CUALES ESTAN EN MAL ESTADO.

Durante la inspección física practicada a los activos fijos municipales se constató que ciertos bienes inmuebles no se encuentran físicamente en las instalaciones de la Municipalidad, se verificó que estos se encuentran en casa del señor Eustacio García Calix, Ex Presidente de la Sociedad Civil desde el año 2008 hasta el 28 de febrero de 2015, este mobiliario y equipo fue asignado en el año 2008 por el Ex Alcalde Municipal, Rene Melgar Argueta, quien fungió en el período 2006-2010, ejemplos a continuación:

No.	No. Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Asignado a:	Estado	Valor en forma 09 (L)	Valor Inventario general (L)	Observaciones
1	Muni-Cabañas-0013	Impresora Canon 1800	Municipalidad	Al señor Eustacio García Calix Ex presidente de la Sociedad Civil	MALO	1,500.00	1,500.00	No se encuentra en las Instalaciones Municipales
2	Muni Cabañas 0096	Archivero Color blanco hueso de 4 gavetas	Municipalidad		MALO	3,479.07	3,479.07	
3	Muni Cabañas 0097	Mueble para computadora	Municipalidad		MALO	900.00	900.00	
4	Muni Cabañas 0098	Silla secretarial	Municipalidad		MALO	1,166.66	1,166.66	
Total						7,045.73	7,045.73	

Cabe mencionar que este equipo se reasignó nuevamente el **28 de mayo de 2012**, acción realizada por la Vice Alcaldesa Municipal, Francia María Cedillo Zelaya, al realizar la visita a la casa del señor Calix, se verificó que este mobiliario y equipo está en **MAL ESTADO**.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 109.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de abril de 2015, la señorita Oneyda Saraí García, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “Con relación a los bienes encontrados fuera de la Municipalidad y en la casa del señor Eustacio Calix menciono que el año 2012 fue asignado por parte de la Vice- Alcaldesa Municipal mencionando que la ubicación es la casa de habitación de señor Eustacio Calix, no se realizó la inspección física debido a que no había sido asignado formalmente el control de bienes del Departamento de Contabilidad como se menciona anteriormente.”

También en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Eso debe a que el Sr. Eustacio García ha fungido como Presidente de la sociedad civil hasta hace poco, quizá algún descuido de no entregarlo al nuevo presidente, esperamos solventar pronto tal situación.”

Asimismo en nota de fecha 17 de abril de 2015, la señora María Francia Cedillo, Vice-Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Para responder este oficio se hizo mediante llamada telefónica a la señora Vice Alcaldesa María Francia Cedillo Zelaya ya que se encuentra fuera del país y no puede responder por escrito por lo que me autorizó a contestar lo siguiente; Este mobiliario fue una asignación de la administración del año 2006-2010 el cual fue entregado al señor Eustacio García Calix Coordinador de la red social civil de esa época y por situaciones de actualización de inventarios de la municipalidad se hizo acta de entrega en el año 2012 por la Vice Alcaldesa Municipal el cual ya estaba en mal estado, y debido a que no se había hecho el procedimiento de descargo de la misma, se consideró hacer acta de entrega a pesar de que el equipo estaba dañado, consideramos que debería estar asignado al señor Eustacio García Calix.

Esto puede ocasionar mal uso de los bienes propiedad de la Municipalidad de Cabañas, La Paz.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CONTADORA MUNICIPAL.**

Proceder de inmediato a trasladar y mantener en las instalaciones municipales todos los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad que se encuentran fuera de los predios municipales y únicamente retirarlos cuando lo ameriten por actividades propias a funciones de la Municipalidad siempre hacerlo con la debida autorización para evitar provecho de particulares que ejecutan trabajos con los bienes de la Municipalidad, asimismo asegurarse cuando estos bienes sean recuperados que estén en buen estado, caso contrario realizar las deducciones correspondientes sobre el funcionario o empleado encargado de los bienes municipales.

8. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO AFECTADO.

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, en algunas órdenes de pago no utilizó adecuadamente la clasificación 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 Corporación Municipal, a continuación algunos ejemplos:

Fecha	Objeto afectado	Objeto que se debió utilizar	Orden	Beneficiario	Descripción	N° Cheque	Egresos
12/09/2014	122	251	8440	Benjamín Jiménez	Pago por cancelación de contrato por transporte de árboles	58905459	2,500.00
24/10/2014	122	251	8621	José Argueta Reyes	Pagos por transporte de árboles de pino	59464065	1,500.00
20/06/2014	245	514	7962	DIUNSA	Pago por compra de balones para ser utilizados en centros educativos.	58136675	5,600.00
05/09/2014	245	514	8380	Gabriela Alejandra Moreno	Pago por compra de 50 piñatas para celebración del día del niño	58905398	3,000.00
14/02/2014	122	461	7295	Cristian Alfonso Martínez	Pago de cancelación del contrato sobre mano de obra calificada y suministro de materiales de electrificación.	56632423	20,944.45
11/07/2014	314	471	8086	Andrés Abelino Argueta Márquez	Pago por compra de 4000 plantas de espada san miguel para barreras de contención del complejo educativo	58422741	1,200.00
Monto Total							34,744.45

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 20 EVALUACIÓN TÉCNICA DE LAS FUENTES DE RECURSOS Y CLASIFICADORES DEL GASTO.**

Sobre el particular, en nota recibida el 13 de abril del 2014, la Señorita Oneyda Saraí García, Contadora Municipal, en el párrafo tres nos manifestó lo siguiente: “A partir de marzo de 2014, se inició con la ejecución presupuestaria a través de la herramienta del SAMI, por lo tanto se ejecutó en base a los objetos del gasto presupuestado, como se comprenderá para el año 2014 se estaba en un período de adaptación a un nuevo sistema y a la vez los técnicos municipales estábamos en proceso de aprendizaje sobre el uso del sistema y la vez ejecutando el presupuesto aún no se manejaba totalmente los códigos y descripción del objeto del gasto por parte del Departamento de Presupuesto quien formula y modifica el mismo y el Departamento de Tesorería quien llena la orden en base a los soportes de ingreso y disponibilidad presupuestaria de los renglones por las razones expuestas anteriormente expuesta que se encuentra afectación presupuestaria incorrecta en el presupuesto de egresos correspondiente.”

Esto puede ocasionar el agotamiento de renglones presupuestarios innecesariamente ya que no se utiliza el renglón correcto y estar autorizando modificaciones y ampliaciones sin una planificación adecuada.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA TESORERA MUNICIPAL.

Verificar que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, sea de conformidad al concepto del gasto según el manual de clasificación presupuestario y la disponibilidad financiera de los mismos, para contar con un detalle real de los gastos de funcionamiento e inversión ejecutados por programa, actividad y objeto y para que los presupuestos sean y continúen siendo guías claras para la conducción de la administración municipal.

9. NO SE CUMPLE CON EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar los Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje, se comprobó que la Municipalidad no asigna los viáticos de acuerdo a la tabla aprobada en el reglamento, asimismo se comprobó que al momento de presentar la liquidación de viáticos los funcionarios y empleados de la Municipalidad no realizan la liquidación con la documentación de soporte establecida en el reglamento de viáticos, por lo tanto incumplen en la presentación del plazo establecido en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, ya que no cumplen con la liquidación, el cual fue aprobado en sesión extraordinaria según acta número 05 el 21 de febrero de 2014, detalle a continuación:

Orden de Pago	Fecha	N° Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor a Pagar según Reglamento	Valor Pagado según Municipalidad	Diferencia	Observación
7320	21-02-14	56632441	Juan Manuel Melgar Hernández	Pago de viáticos al Señor Alcalde Municipal viaje a Comayagua.	11,430.00	7,720.00	3,710.00	- La ejecución del gasto no está respaldado por el memorando. - No existe un formato pre numerado para la utilización de la asignación y liquidación de viáticos. - Liquidaciones no se encuentran documentación.
7874	06-06-14	58136582	Juan Manuel Melgar Hernández	Pago por viáticos al señor Alcalde Municipal por visita a entregar documentación a las oficinas de fundación Cepudo en San Pedro Sula	10,350.00	7,800.00	2,550.00	- La ejecución del gasto no está respaldado por el memorando. - No existe un formato pre numerado para la utilización de la asignación y liquidación de viáticos. - Liquidaciones no se encuentran documentación.
7751	16-05-14	57840495	Juan Manuel Melgar Hernández	Pago por viáticos al señor Alcalde Municipal realizando al Gobernador Departamental Junta Directiva de la AMHON y Dirección de Geografía Nacional.	9,450.00	7,400.00	2,050.00	- La ejecución del gasto no está respaldado por el memorando. - No existe un formato pre numerado para la utilización de la asignación y liquidación de viáticos. - Liquidaciones no se encuentran documentación.

8138	25-07-14	58422797	Juan Manuel Melgar Hernández	Pago de viáticos al Alcalde Municipal por actividades en gestión del proyecto del EBEN-EZER	6,690.00	4,460.00	2,030.00	• La ejecución del gasto no está respaldado por el memorando. • No existe un formato pre numerado para la utilización de la asignación y liquidación de viáticos. • En las liquidaciones no se encuentran documentación soporte.
TOTAL					37,920.00	27,380.00	10,340.00	

Incumpliendo lo establecido en el **REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS** en sus **ARTÍCULOS 8, 16 Y 17.**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril de 2015, la señorita Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “El departamento de Tesorería realiza pagos de viáticos a los empleados Municipales de acuerdo al reporte de viaje y reporte de gasto, según el reglamento de Viáticos donde se detallan los motivos del viaje, principalmente resultados, en algunos casos se adjunta la invitación del evento o reunión o capacitación con su respectiva constancia de participación, algunas veces las liquidaciones se presentan en un solo pago de viáticos por que las salidas son en fechas continuas, también se presentó dificultad para liquidar con factura debido que algunos medios de transporte no utilizan facturas asimismo en los comedores, cabe mencionar que al inicio del uso de este manual se incumplieron algunos artículos, lo que ya se está tomando en consideración para mejorar estas inconsistencias.”

Asimismo en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Reconocemos la debilidad en ese aspecto, esperamos enmendarlos a la brevedad, por lo general los viáticos se están pagando después de haber realizado las salidas.”

Al no existir documentación soporte para los gastos realizados por parte de la Municipalidad, no se puede comprobar la fidelidad y transparencia de los mismos, en vista que no existen facturas, documentos u otros comprobantes fidedignos de cómo fueron utilizados.

RECOMENDACIÓN N° 9 **CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a quien corresponda para que al ejecutar gasto por concepto de viáticos a funcionario o empleados deberá presentar la respectiva liquidación en el mismo formulario de la Liquidación de Viáticos oportunamente al concluir la gira con un máximo de 10 días hábiles como lo establece el Reglamento de Viáticos, llenar el formato pre numerado y sobre todo liquidar en la fecha establecida y que toda la documentación requerida como ser facturas de hotel, facturas de combustible y otros gastos se adjunten a dicha liquidaciones.

10. LOS CONTRATOS DEL PERSONAL CARECEN DE INFORMACIÓN IMPORTANTE.

Al evaluar el área de Servicios Personales, se comprobó que la Municipalidad mantiene contratos que carecen de información importante, como ser las actividades a desarrollar, período de prueba, jornada de trabajo entre otros, esta información es de mucha importancia para una mejor evaluación de los gastos por este concepto, se ilustran algunos ejemplos:

Nombre del Contratado	Nombre del Contratista	Monto Total L.	Periodo de Duración del Contrato	Tipo de Contrato	Observaciones
Delmis Arely Martínez Benítez	Alcaldía Municipal de Cabañas	6,500.00	01/06/2014 a 31/12/2014	Contrato de Trabajo	Los contratos carecen de la siguiente información: Periodo de Prueba, Duración de las vacaciones, El horario de Trabajo, El convenio colectivo aplicable, Funciones a realizar del empleado.
María Hermelinda Benítez Gutiérrez	Alcaldía Municipal de Cabañas	6,500.00	01/06/2014 a 31/12/2014	Contrato de Trabajo	
Ingris Yolanda Vásquez García	Alcaldía Municipal de Cabañas	6,500.00	01/06/2014 a 31/12/2014	Contrato de Trabajo	
TOTAL		19,500.00			

Incumpliendo lo establecido en *EL CÓDIGO CIVIL, TÍTULO II DE LOS CONTRATOS CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 1544 y 1545.*

Sobre el particular en nota de fecha de marzo de 2015, la señora María Hermelinda Benítez, Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente: “Con respecto a los contratos de empleados Municipales, se elaboran solamente por seis meses, si la persona logra el buen desempeño es renovado su contrato de lo contrario no se renueva, además. al ingresar una persona al trabajo en reunión de UTM el Alcalde Municipal le hace saber al empleado que su trabajo depende de la responsabilidad y desempeño que muestre la persona, las Vacaciones, no se reflejan en los contratos debido a que esta Municipalidad maneja un presupuesto bajo y el personal es limitado no contamos con el suficiente personal para cubrir el puesto libre en el período que comprende las vacaciones además se pretende analizarlo a través de la Corporación Municipal, en cuanto al horario de trabajo cabe mencionar que no se refleja en el contrato pero se tomó como acuerdo en el período del año 2010, donde especifica la hora de entrada la cual es a las 7:00 am a 12:00 pm y de 1:00 pm a 4:00 pm, manifestó que se hará modificación a los contratos para el año 2015, donde refleje el horario de trabajo, el convenio colectivo, y reflejar en la cláusulas que contiene el contrato de cada empleado al mismo tiempo los beneficios de ley que se le otorga, también se reflejan las funciones a desempeñarse por el empleado.”

Asimismo, en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó “Referente a lo anterior, estamos trabajando mediante contratos de seis meses y renovación de los mismos, por lo pronto estamos en una etapa de capacitación para aplicar el reglamento de puestos y salarios el cual lo tenemos en aprobación.”

Los contratos al carecer de información laboral puede ocasionar que los empleado no trabajen la jornada completa y también que el empleado desconozca sus funciones y en futuro pueda tener demandas laborales.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y SECRETARIA MUNICIPAL.

Elaborar los contratos con todas aquellas clausulas y disposiciones que sean necesarias para la sana administración del personal, se deberá de especificar claramente sus funciones, horario de trabajo, derechos, obligaciones, entre otras.

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

Al evaluar el control interno a las obras ejecutadas y en ejecución por la Municipalidad, se verificó que algunos expedientes no se encuentran actualizados ya que se comprobó que carecen de cierta documentación como ser: contratos, orden de inicio, informe de supervisión, fotografías, diseño, bitácoras y actas de recepción final el cual sirve para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada, se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Egresos	Observaciones
Construcción de Instituto Técnico Agrícola	Las Marías	888,510.00	No cuenta con informes de supervisión, diseño, presupuesto y acta de recepción final.
Acondicionamiento de Edificios Públicos	Cabañas Centro	230,914.00	No cuenta con bitácora, orden de inicio, diseño y planos.
Construcción de kiosco y Parque Municipal	Cabañas Centro	136,430.00	No cuenta con bitácora, orden de inicio, diseño y planos.
Monto Total		1,115,533.90	

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, ARTÍCULO 23 REQUISITOS PREVIOS.**

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de marzo el señor Celan Argueta, Promotor de Proyecto, manifestó lo siguiente:” En relación a la documentación de proyectos como ser orden de inicio, diseño bitácoras y actas de recepción final, la mayoría de los proyectos cuentan con los proyectos pequeños y que el tipo de actividad consiste en como en pequeñas reparaciones como por el acondicionamiento edificios públicos y tratándose del tipo de proyecto, ampliaciones de proyectos de agua, proyecto Vida Mejor, apoyo a la Producción y la implementación de la policía Municipal.

Lo anterior ocasiona que al momento de revisar las obras se imposibilite determinar el cumplimiento de los contratos, de igual forma no se puede comprobar si la obra se ejecutó de conformidad a las Leyes vigentes.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir a quien corresponda proceder a completar los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: términos de referencia, diseño, presupuesto base, contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.

12. EL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL CARECE DE INFORMACION IMPORTANTE.

Al evaluar el control interno en el área de la Administración Municipal, se comprobó que existen un Plan de Gobierno Municipal, pero este carece de información importante para la oportuna y eficaz realización de los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, ya que este no define una política clara en cada una de la áreas del quehacer municipal, no describe objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, que permita a los funcionarios municipales una visión más clara para el desarrollo, socio económico del municipio de Cabañas, La Paz. Asimismo no se priorizan objetivos estratégicos para la readecuación de la organización y funcionamiento municipal, implementación y seguimiento de los instrumentos administrativos tales como el reglamento de personal, reglamento de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad y presupuesto, la planificación y ejecución de planes operativos, también la planificación, ejecución y mantenimiento de los servicios públicos, la preservación y control del medio ambiente y la integración de la sociedad al proceso de desarrollo municipal.

Incumplimiento lo establecido en el **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 39.**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Tenemos un Plan de Gobierno acorde a la realidad y sobre todo aplicable, el cual es una parte fundamental del plan estratégico del desarrollo del municipio, está muy fundamentado en sus ejes de trabajo y si evaluamos la gestión, ejecución y seguimiento podemos darnos cuenta que lo estamos cumpliendo.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga una visión y misión clara para el desarrollo socioeconómico del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Diseñar un Plan de Gobierno Municipal que contemple una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas, 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.

13. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE FORTALEZCAN SU FUNCIONAMIENTO.

En la evaluación efectuada al control Interno General y de Cumplimiento de legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de los activos fijos y gastos en general, por ejemplo:

- Reglamento para el uso y manejo de los activos fijos;
- Reglamento de ayudas sociales;
- Reglamento de Compras y Suministros;

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTÍCULO 25 NUMERAL 1 Y 4 Y ARTÍCULO 65.**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No excusas, trataremos de avanzar en estas debilidades administrativas.”

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con instrumentos normativos para controlar los activos fijos y gastos en general.

RECOMENDACIÓN N° 13
ALCALDE MUNICIPAL.

Gestionar en el corto plazo, la elaboración y adaptación de los reglamentos que coadyuven al buen control y manejo de los activos fijos y gastos en general, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, sin generar costos adicionales por ello. Se recomienda solicitar a la AHMON o a USAID, estos reglamentos.

14. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA PRESENTA INCONSISTENCIAS EN LOS OBJETOS DE GASTOS EJECUTADOS.

Al revisar la liquidación presupuestaria del año 2014, se comprobó que existe inconsistencia, en vista que se determinaron diferencias entre el monto de las operaciones y el monto registrado en la rendición de cuentas, esto debido a errores de registro y uso incorrecto de algunos objetos del gasto, mencionó la Contadora Municipal que se debió a que se estaba iniciando con el sistema SAMI y eran pruebas que se estaban haciendo con el nuevo sistema y eso provocó el mal uso del objeto afectando las operaciones realizadas por la Municipalidad, detalle a continuación:

Objeto	Nombre de la cuenta	Pagado según Rendición	Gasto Según Ordenes en base de datos	Diferencia
300	Materiales y Suministros	1,994,856.46	761,118.68	1,233,737.78
400	Bienes Capitalizables	6,676,085.82	8,448,935.14	1,772,849.32
500	Transferencias y donaciones	5,783,596.13	1749,778.91	4,033,817.22
Monto Total		14,454,538.41	10,959,832.73	3,494,705.68

Incumplimiento lo establecido en el **REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ARTICULO 181.**

Sobre el particular en nota de fecha 14 de abril de 2015, la Señorita Oneyda Saraí García, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: “La diferencia se debe que al final del año de noviembre de 2014, se notificó a la Municipalidad de Cabañas, que había seleccionado para realizar dentro de las herramientas SAMI el ingreso de la partida de apertura inicial contable APEC, así mismo cierre del ejercicio fiscal 2014, para lo que se debían realizar varias correcciones contables, por lo tanto se procedió a la anulación de la órdenes de pago dentro del sistema para modificar objetos del gastos incorrectos que vinculaban a cuentas contables incorrectas, por esta razón encontrara ordenes físicas con un código presupuestario y en la rendición otro código.”

Lo anterior ocasiona que las cifras no sean confiables, para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Elaborar la Rendición de Cuentas, con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma, correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período utilizando el objeto correcto, asimismo analizar la procedencia de la información para que las cifras sean confiable, para esto es importante que utilicen el Manual de Rendición de Cuentas existente.

15. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS, NI SE MANEJA ASIGNACIÓN PARA LAS MISMAS.

Al evaluar el área de Servicios Personales, se comprobó que a los empleados municipales no se les brinda el período de vacaciones como corresponden, según como lo estipula código de trabajo, ya que las oficinas de esta Municipalidad cerrarían y con ello se vería afectada la población, ya que no se cuenta con el recurso humano disponible para que suplante a los empleados en caso de brindárseles sus días libres de igual manera las vacaciones no son debidamente presupuestadas.

Fecha de Ingreso	Nombre del Empleado	Identidad	Fecha que se le otorgaría las vacaciones según ley	Sueldo Mensual (L.)	Vacaciones re numeradas según ley	Observaciones
01/08/2011	Delmis Arely Martínez Benítez	1203-1994-00053	01/08/2014	6,500.00	15 Días	No se le otorgó vacaciones
01/10/2010	María Hermelinda Benítez Gutiérrez	1203-1979-00042	01/10/2014	6,500.00	20 Días	
11/02/2014	Ingris Yolanda Vásquez García	1203-1989-00007	11/02/2015	6,500.00	10 Días	
01/01/2014	Oneyda Sarai García Benítez	1203-1992-00107	01/01/2015	6,500.00	10 Días	
01/01/2014	Gabriel Benítez	1203-1973-00050	01/01/2015	5,500.00	10 Días	
01/01/2014	Celan Argueta Benítez	1203-1989-00103	01/01/2015	6,000.00	10 Días	
01/01/2014	Gerson Isaac López	1203-1993-00056	01/01/2015	5,000.00	10 Días	
01/06/2012	Rosa Melida Benítez Castro	1203-1980-00065	01/06/2014	4,000.00	12 Días	
TOTAL				L.46,500.00		

Incumpliendo lo establecido en el Código de Trabajo Artículo 346 y 350.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los empleados Municipales no se les brindan vacaciones debido a que muchos de los contratos de 6 meses, además es una municipalidad con una estructura de 12 puestos permanentes, no hay capacidad financiera ni suficiente personal para cubrir vacaciones.

Asimismo, en nota de fecha 24 de marzo de 2014, la señora María Hermelinda Benítez, Secretaria Municipal, manifestó “Con respecto a este oficio, que no se hace este procedimiento ya que las contrataciones son para corto tiempo y los empleados son temporales, considerando dar oportunidad de empleo a varias personas del Municipio.

El no goce de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el ambiente laboral.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Instruir al Alcalde Municipal para que elabore un calendario de vacaciones de todos los empleados, para que este personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad, de igual manera instruir a la Contadora Municipal que presupueste el renglón de vacaciones.

16. SE APROBARON EN PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL PROYECTOS QUE NO FUERON EJECUTADOS.

Al evaluar el Plan de Inversión donde se registran los proyectos que la Municipalidad ejecutará el año siguiente, encontramos que para el año 2014 se aprobaron un total de 73 proyectos con un monto de L20,863,531.93, al revisar la forma 10 del informe anual de proyectos ejecutados, observamos que de los 73 aprobados solo se ejecutaron 54 proyectos, quedando pendiente de ejecutar un 26% que representa un total de L3,316,615.59 se detalla a continuación:

Año	Monto de proyectos aprobados PIM (L)	Monto de proyectos ejecutados aprobado en informe anual de proyectos (L)	% sin ejecución	Monto sin ejecutar (L)
2014	20,863,166.97	17,546,551.38	26%	3,316,615.59

Cabe señalar que la Municipalidad al 31 De diciembre de 2014 contaba con una disponibilidad de L1,188,531.93, valor que tuvo que ser invertido en su infraestructura Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 181.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Tuvimos atrasos económicos respecto a la transferencia Gubernamental.

Esto ocasiona que los proyectos aprobados para el Desarrollo socio económico del Municipio, no se ejecuten de acuerdo a las proyecciones y socializaciones efectuadas con los patronatos.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Planificar y coordinar juntamente con el Alcalde Municipal los proyectos que serán ejecutados en el Plan de Inversión Municipal, dando prioridad a las necesidades más relevantes de los vecinos del municipio los proyectos que no pueden ejecutarse durante el período fiscal deben de ser proyectados y aprobados para el siguiente año fiscal y así cubrir las propuestas expuestas por los patronatos de las diferentes comunidades del municipio.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

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

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Presupuesto, Documentos y Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Gastos Generales, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. PAGOS INDEBIDOS DE BECAS A ALUMNOS QUE NO CUMPLEN REQUISITOS Y LAS MISMAS NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE NECESARIA.

Al evaluar el área de ayudas sociales con respecto a becas se comprobó que son otorgadas sin cumplir con los requisitos para optar al programa de becas de la Municipalidad, los órdenes de pago se encuentran sin documentación soporte lo único que sustentan estas órdenes de pagos son los cheques que se hacen a terceras personas y los depósitos correspondientes que se hacen a los becarios. Cabe señalar que en el otorgamiento de becas se encontró parientes de los empleados de la Municipalidad, por lo que concluimos según nuestro análisis que las becas se otorgan sin cumplir con los requisitos preestablecidos.

Detalle	Año	Descripción	Valor (L)	Observaciones
Otorgamiento de Becas	2014	Becas universitarias	176,500.00	Se comprobó que no cuentan documentación de soporte
		Becas Educación Media	10,600.00	
	Total	2014	187,100.00	

Ver detalle en anexo 5, página 86.

Incumpliendo lo establecido en el Convenio de Cooperación Recíproca entre la Cooperación Municipal de Cabañas Departamento de la Paz- Padres de Familia- Postulante para Estudiar en la Universidad Nacional de Agricultura en su **cláusula quinta**. Responsabilidades del estudiante becado y el **Reglamento de Becas** requisitos para optar por beca de educación Media, **LEY DE MUNICIPALIDADES ARTICULO 58 NUMERAL 1,** y **LA LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO, ARTICULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL.**

Sobre el particular en nota de fecha 26 de marzo de 2015, la señorita Ingris Yolanda Vázquez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “El Departamento de Tesorería realiza pagos de becas educativas a doce, estudiantes de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), ubicada en el departamento de Olancho. Mediante depósito bancario, mensual en banco Atlántida, en Márcala, no se realizan los pagos mensuales, a cada estudiante porque para ellos es complicado venir desde Olancho, a cobrar la beca, por la distancia que se presenta. Al inicio se realizaron convenios firmado en fecha 25 de diciembre de 2011. Dicho convenio tiene una vigencia desde el año 2012 hasta el año 2016, para que a todos estos estudiantes les sean aprobada las becas estos debieron realizar un examen de admisión y un compromiso con el municipio de facilitar la educación de los jóvenes del municipio de Cabañas, actualmente para recibir el beneficio de beca educativa deben de enviar sus notas que demuestren que aprobaron para pasar al siguiente año. En la cual se muestran las

calificaciones de las asignaturas aprobadas desde año 2012, en algunos de los casos se realiza el depósito a cuentas de los padres de familia, porque los estudiantes son menores de edad.

Asimismo, en nota de fecha 26 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó “**Becas de Educación Media:** Esta Municipalidad hace recepción de las solicitudes en los meses de febrero, marzo y abril, y las empieza a cancelar hasta el mes de mayo, solicitando constancia de matrícula, solicitud escrita y partida de nacimiento del becario, por lo general son los padre de familia que se presentan para hacer los respectivo desembolsos, en algunos caso lo hacen trimestral.

Becas Universitarias: Esta Municipalidad inicio el proceso de fortalecimiento educativo desde el año 2011, mediante un convenio sostenido entre la Alcaldía y la universidad de Agricultura de Honduras, con sede en Catacamas, Olancho, por lo que la Municipalidad asigna una beca para gastos de bolsillo de L1,000.00 mensuales a los primero y segundo año y una L1,500.00 para los tercero y cuarto año aprobado. Ya que son internado, pero para ellos los estudiantes tienen que haber aprobado los respectivos exámenes de admisión, desafortunadamente no lo tenemos muy bien detallado en el manual de becas, y los respectivo desembolso se hacen de manera mensual en cuentas de los estudiantes o de los padres de familia en Banco Atlántida, ya que ellos vienen unas tres veces al año al municipio, existe un convenio con los que ingresaron el primer año donde se comprometen a prestarle un servicio social de seis meses a la población del municipio, después de haberse graduado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL CIEN LEMPIRAS (L187,100.00).**

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

Para las ayudas relacionadas a las becas deberán efectuarse procedimientos que aseguren la legalidad y veracidad del gasto, apegarse al reglamento de becas y los convenio suscritos con Instituciones Universitaria y adjuntar la documentación que evidencie las acciones efectuadas, para optar a la beca, y la documentación necesaria para respaldar los pagos como ser: Solicitud de la ayuda, partida de nacimiento del alumno, (copia de la identidad del responsable), en el caso de las becas universitarias se debe pedir el historial de las clases, la boleta de matrícula del período e índices académicos.

2. EXISTEN VIÁTICOS SIN LIQUIDAR.

Al revisar los gastos específicamente de los Viáticos, se comprobó que la Municipalidad autoriza gastos de viaje a empleados y funcionarios, los cuales carecen de liquidación, por ejemplo en los **Gastos de viaje Nacionales:** La orden de pago solamente cuenta con solicitud de viaje, reporte de viaje y reporte de gastos, la cual carece de documentación correspondiente a su liquidación como ser: facturas de transporte y hospedaje, tampoco se adjunta el informe descriptivo de las actividades y de los resultados obtenidos que establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad. Detalle de los viáticos sin documentación pertinente:

Fecha del Cheque	Numero de Cheque	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
09/05/2014	57162590	7724	Juan Manuel Melgar Hernández	Pago por viáticos a la Ciudad de la Ceiba a participar en Asambleas de Alcalde de todo el País.	2,800.00	Se cumple con el reglamento de viáticos, pero cabe mencionar que no se encuentra ninguna documentación soporte.
06/06/2014	58136582	7874	Juan Manuel Melgar Hernández	Pago por viáticos al señor Alcalde Municipal por visita a entregar documentación a las Oficinas de fundación Cepudo en San Pedro Sula	7,800.00	Se cumple con el reglamento de viáticos, pero cabe mencionar que no se encuentra ninguna documentación soporte.
22/08/2014	58506179	8297	Juan Manuel Melgar Hernández	Pago por viáticos al señor Alcalde Municipal recorrido desde cabañas a Tegucigalpa.	7,100.00	Se cumple con el reglamento de viáticos, pero cabe mencionar que no se encuentra ninguna documentación soporte.
Total					17,700.00	

Ver detalle en anexo 6, página 87.

Incumpliendo lo establecido en el **REGLAMENTO DE VIÁTICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS, LA PAZ, CAPÍTULO II DEFINICIONES ARTÍCULO 3 INCISO B, ARTÍCULO 4 INCISO C, ARTÍCULO 17 Y CAPÍTULO VI PROHIBICIONES Y SANCIONES ARTÍCULO 20.**

Sobre el particular en nota de fecha 26 de marzo de 2015, la señorita Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “El Departamento de Tesorería realiza pagos de viáticos a los empleados municipales de acuerdo al reporte de viaje y reporte de gastos, según el Reglamento de Viáticos, donde se detallan los motivos del viaje, principales resultados, en algunos casos se adjunta: la invitación al evento o reunión, capacitación con su respectiva constancia de participación. Algunas veces se presentan en un solo pago varias liquidaciones de viáticos porque las salidas son en fechas continuas, en algunos de los casos no se presentan liquidaciones en facturas de hotel, y auto bus por dificultades que se presentan como la demora en el tiempo, para obtener la documentación.”

Asimismo, en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó “Reconozco la debilidad nuestra en este sentido, debido a la consideración que le tenemos a nuestro municipio, en especial de mi persona como alcalde municipal, es por ello que en múltiples ocasiones no solicitamos los viáticos y las veces que lo hacemos no en tiempo y forma, prueba de ello los diferentes informes de corporación de

la actividades que realizo fuera del municipio y los resultados que obtenemos con nuestra gestión, como ya habíamos aprobado un Reglamento de Viáticos, tuvimos la necesidad de usar mi propio vehículo para la gestión en el que no cobre los 15.00 Lps por kilómetro me pareció mucho, ya que el vehículo de la alcaldía en la mayoría de los casos la hace de ambulancia y de patrulla policial, esperamos la comprensión en este sentido y nos comprometemos en hacerle los ajustes correspondientes a nuestro reglamento de viáticos y tratar de cumplirlo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L152,975.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a la Tesorera y Contadora Municipal para que al momento de revisar las liquidaciones de viáticos se aseguren que cada empleado o funcionario que le fueron asignado gastos de viaje, realicen y presenten la liquidación conforme a lo que establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, la que debe de quedar adjunta a la orden de pago.

3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A EJECUTORES DE OBRAS.

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 por ejecución de obras, ver algunos ejemplos a continuación:

Fecha	Orden de Pago	Objeto de Gasto	Descripción del Gasto	Beneficiario	Nombre de Proyecto	Valor del Gasto (L)	Impuesto Sobre la Renta (L) No Retenido
14/11/2014	8996	234	Pago por apertura mecanización en conexión de carretera de aldea las breas hacia el cerrón	Adrián Perdomo	Mejoramiento de Vías de Comunicación	134,200.00	16,775.00
19/09/2014	8470	234	Mantenimiento y rehabilitación del tramo carretero en zona baja Cabañas	Rafael Enrique Zúñiga Méndez	Mejoramiento de Vías de Comunicación	360,000.00	45,000.00
20/06/2014	8008	234	Pago por trabajo en tramo carretero desde los planes hasta tierra colorada	Teófilo Escobar	Mejoramiento de Vías de Comunicación	95,000.00	11,875.00
			Monto Total			589,200.00	73,650.00

Ver detalle en anexo 7, página 88.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ARTÍCULO 50 (REFORMADO) PÁRRAFO 4 Y 5;** y la **LEY DE ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL.**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de abril de 2015, el señorita Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “En referencia a la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, en algunos casos los contratista presentan constancia de los pagos a cuenta de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, la cual anexo una por lo tanto no se

le retiene el 12.5%, en los demás casos se presenta dificultad porque algunos de los contratistas son de pequeña escala que realizan trabajos temporales se les dificulta realizar los trámites en a oficinas de la DEI.”

Asimismo, en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó “Referente a lo anterior, hemos omitido la retención a los contratistas que nos dan una constancia de la DEI, donde ellos pagan directamente, pero si nos toca responder por esta observación rogaríamos se nos tome en consideración hacerlo de las utilidades que reporten los contratistas.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS UN LEMPIRAS (L125,901.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de efectuar pagos por concepto de ejecución de obras se elabore los contratos respectivos, los que debe mantener para la verificación, debiéndose efectuar a este tipo de servicios la deducción del 12.5% de impuesto que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

4. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL AJUSTO LOS VALORES CATASTRALES SIN CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al analizar las actas de sesión de Corporación Municipal y los ingresos percibidos en la Municipalidad por concepto de Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales, se verificó que los cálculos para el cobro de éstos, en la Gestión Administrativa del período 2010-2014, se acordó en sesión de Cabildo Abierto con número de acta 15, acuerdo N° 01 y acuerdo N° 2, punto 11 con fecha de 28 de junio del año 2013, aprobar la tabla de valor Catastral estableciendo un descuento del 50% para la área Urbana y un 60% al área Rural, al realizar un análisis de este descuento nos damos cuenta que impacta en la tasa aplicable por la Municipalidad en el Plan de Arbitrios, cabe señalar que los valores catastrales pueden ser ajustados según la Ley de Municipalidades solo en los años terminados en cero (0) y cinco (5) se detalle a continuación el efecto de dicho descuento:

Área Urbana

Nombre del Contribuyente	Identidad	Tipo de Terreno	N° de Recibo	Valor Neto Gravable según tasa Municipal del 50%	Valor del impuesto	Valor Gravable Según Auditoria sin el Descuento del 50%	Valor que se debe pagar	Diferencia del Impuesto Recaudado con el Impuesto a pagar
Florentino Márquez	1203-1972-00032	Urbano	1190	125,172.84	438.10	250,345.67	876.21	438.11
Julia Melgar Moreno	1203-1960-00056	Urbano	1191	296,663.97	1,038.22	593,327.93	2,076.65	1,038.43
Isaías Melgar Reyes	1203-1992-00109	Urbano	8567	157,992.10	552.97	315,984.19	1,105.94	552.97
TOTAL				579,828.91	2,029.29	1,159,657.79	4,058.80	2,029.51

Área Rural

Nombre del Contribuyente	Identidad	Tipo de Terreno	N° de Recibo	Valor Neto Gravable según Municipalidad con el Descuento del 60%	Valor del impuesto	Valor Gravable Según Auditoría sin el Descuento del 60%	Valor que se debe pagar	Diferencia del Impuesto Recaudado con el Impuesto a pagar
Gilberto Sorto	1208-1945-00001	Rural	2132	237,113.30	592.78	395,188.83	987.97	395.09
Martha Irene Melgar Sorto	1203-1958-00068	Rural	1457	47,592.72	118.98	79,321.20	198.30	79.32
Martha Irene Melgar Sorto	1203-1958-00068	Rural	1458	201,849.95	504.62	336,416.59	841.04	336.42
TOTAL				1,066,384.78	1,216.38	1,970,584.41	2,027.31	810.93

Ver detalle en anexo 8, página 89.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES, ARTÍCULO 74 y 76.**

LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTICULO 121 Y 122.

CÓDIGO TRIBUTARIO ARTÍCULO 5.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Catastro ha sido un tabú en estos pueblos, pero ha sido nuestra obligación implementarlo en este municipio, gracias al apoyo de la Cooperación española y a la voluntad del pueblo, pero para lograrlo ha sido una amplia socialización por todas las comunidades, es por ellos que sometimos a consideración del pueblo mediante cabildo abierto y eso es lo que se aprobó, para ir de apoco el incremento hasta llegar al 100% no es posible de una vez , es un proceso.

Asimismo en nota de fecha 16 de abril de 2015, el señor José Arnoldo Jiménez , Ex Regidor N° 1, manifestó lo siguiente: “Catastro ha sido un tabú en estos pueblos, pero ha sido nuestra obligación implementarlo en este municipio, gracias al apoyo de la Cooperación española y a la voluntad del pueblo, pero para lograrlo ha sido una amplia socialización por todas las comunidades, es por ellos que sometimos a consideración del pueblo mediante cabildo abierto y eso es lo que se aprobó, para ir de apoco el incremento hasta llegar al 100% no es posible de una vez , es un proceso.

De igual forma en nota de fecha 16 de abril de 2015, el señor Bernabé Sanz, Ex Regidor N° 3, manifestó lo siguiente: “Catastro ha sido un tabú en estos pueblos, pero ha sido nuestra obligación implementarlo en este municipio, gracias al apoyo de la Cooperación española y a la voluntad del pueblo, pero para lograrlo ha sido una amplia socialización por todas las comunidades, es por ellos que sometimos a consideración del pueblo mediante cabildo abierto y eso es lo que se aprobó, para ir de apoco el incremento hasta llegar al 100% no es posible de una vez , es un proceso.

Asimismo en nota de fecha 16 de abril de 2015, el señor Paulino Benítez Martínez , Ex Regidor N° 4, manifestó lo siguiente: “Catastro ha sido un tabú en estos pueblos, pero ha sido nuestra obligación implementarlo en este municipio, gracias al apoyo de la Cooperación española y a la voluntad del pueblo, pero para lograrlo ha sido una amplia socialización por todas las comunidades, es por ellos que sometimos a consideración del pueblo mediante cabildo abierto y eso es lo que se aprobó, para ir de apoco el incremento hasta llegar al 100% no es posible de una vez , es un proceso.

De igual forma en nota de fecha 21 de abril de 2015, la Señora Silda Yadira Ramos Sosa, Jefa de Catastro Municipal, manifestó lo siguiente: “Mediante decreto 124-95 se estableció lo siguiente: Artículo 3. La determinación de los valores correspondientes a 1995, al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 reformado, de la ley de municipalidades, deberán concertarse previamente con los diferentes sectores sociales y económicos de sus respectivas jurisdicciones, en un plazo de (90) días contados a partir de la entrada en vigencia del presente decreto. Para los años subsiguientes la concertación de estos mismos valores deberá efectuarse dentro de un término de (90) días antes de la fecha de la aprobación del presupuesto de cada municipalidad. Artículo 4 transcurrido el periodo de concertación a que se refiere el párrafo primero del artículo 3, los contribuyentes estarán sujetos a los créditos y débitos resultantes de los valores catastrales concertados contando con un plazo de treinta (30) días para realizar el pago respectivo o reclamar las devoluciones correspondientes. No deberán efectuar ningún pago quienes se encuentren comprendidos en los rangos de excepciones del artículo 76 reformado de la ley de municipalidades, debe aplicarse lo establecido por el artículo 109 de esta ley, según artículo 220 de la ley electoral los inmuebles de los partidos políticos están exentos de impuestos y tasas municipales. Así mismo manifiesto que para la implementación del catastro Municipal se ha contado con el apoyo de la cooperación Española y la Cooperación Suiza para el desarrollo COSUDE.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO DOCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L112,388.94).**

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para hacer un análisis al avalúo catastral de manera que se establezcan los valores correctos y girar instrucciones al jefe de Catastro, para que el Impuesto sobre Bienes Inmuebles se calcule y se cobre siguiendo el procedimiento establecido en la ley de Municipalidades.

5. SE PAGARON DIETAS A REGIDORES SIN EVIDENCIA DE QUE HAYAN ASISTIDO A LA SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la administración durante el período 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, efectuó algunos pagos por sesiones de la corporación municipal a regidores sin evidencia de que hayan asistido a las mismas, detalle así:

Dietas pagadas sin ratificar el acta

Fecha de la Orden de Pago	N° de Orden de pago	N° de cheque	Nombre del Regidor(a)	años	Cargo	Valor Pagado de dietas (L)	Observaciones
02/07/2014	8029	58422684	José Manuel Pereira Melgar	2014-2018	Regidor Tercero	1,006.25	Se le realizo el pago de la Sesión # 16
31/07/2014	8167	58506045	José Manuel Pereira Melgar	2014-2018	Regidor Tercero	1,006.25	Se le realizo el pago de la Sesión # 19

29/08/2014	8313	58905329	José Manuel Pereira Melgar	2014-2018	Regidor Tercero	1,006.25	Se le realizo el pago de la Sesión # 20
26/09/2014	8505	59123968	José Manuel Pereira Melgar	2014-2018	Regidor Tercero	1,006.25	Se le realizo el pago de la Sesión # 26
28/10/2014	8679	59464123	Leocadia Reyes Argueta	2014-2018	Regidora Segunda	1,006.25	Se le realizo el pago de la Sesión # 28
Total dieta pagadas						5,031.25	

Ver anexo 9, página 91.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE MUNICIPALIDADES** en su **Artículo 35**, y **ARTÍCULO 21 DEL REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de marzo de 2015, la señora María Hermelinda Benítez, Secretaria Municipal, manifestó “Manifiesto que las sesiones ordinarias de la Corporación Municipal son realizadas 2 veces por mes, de las cuales levanto información en un borrador que posteriormente es redactada el acta, misma que se le da lectura en la próxima sesión, los regidores presente firman el acta que se dio lectura en el momento pero que es información de la reunión pasada por lo tanto aparecen las firmas al final del acta anterior.”

Asimismo, en nota de fecha 25 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En referencia a las dietas pagadas a los regidores Municipales, es un control que la Secretaria donde especifica la fecha de la reunión, la dieta es pagada conforme a la asistencia o conforme a las firmas que aparecen en el acta, los regidores firman el acta que se le da lectura en el día de la reunión que corresponde a la sesión anterior, a partir de la fecha se tomara en cuenta la observación.

De igual forma en nota de fecha 25 de marzo de 2015, el señorita Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Referente a los pagos por concepto de las dietas a los Regidores Municipales, estos pagos se realizan de acuerdo al control de asistencia a sesiones ordinarias de Corporación mensual, que lleva el Departamento de Secretaria acompañado por una constancia de asistencia redactada por la misma.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CINCO MIL TREINTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L5,031.25).**

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL.**

Abstenerse de emitir la constancia de asistencia de la sesión realizada, para el pago de dieta, si el acta no ha sido ratificada por los Regidores Municipales.

6. PLANILLA DE PAGO A JORNALES SIN FIRMA DE LOS BENEFICIARIOS.

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que algunas planillas no son firmadas por los jornales que están realizando dicha obra, siendo el Promotor de Proyectos la persona encargada de realizar dicha labor la cual no la realiza de manera constante, se puede detallar así:

Fecha de Orden de Pago	Nº de Orden de pago	Nº de Cheque	Beneficiario	Identidad	Valor de la Planilla (L.)	Observaciones
17/01/2014	7161	58329510	Ciriaco López Cano	1203-1961-00020	1,500.00	La planilla no fue firmada por ningún jornal.
TOTAL					1,500.00	

Ver anexo 10, página 92.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO ARTÍCULO 125 SOPORTE DOCUMENTAL.**

Sobre el particular en nota de fecha 25 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En referencia a la observación de planilla pagada que no está firmada por el contratista, al momento de realizar el pago quien se presenta es el encargado de realizar el trabajo, se harán correcciones necesarias para evitar dichas inconsistencias.”

Asimismo, en nota de fecha 25 de marzo de 2015, la señorita Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Las planillas de jornales algunas veces no son firmadas por que el trabajo es realizado por una sola persona en tiempo determinado.”

De igual forma en nota de fecha 26 de marzo de 2015, el señor Celan Argueta, Promotor de Proyectos, manifestó lo siguiente: “En referencia al oficio recibido cabe mencionar que si se brinda la debida supervisión de planillas y avances de los trabajos, por lo que se puede comprobar de que cada planilla cuenta con la cantidad de días jornales realizados y corresponde a cada trabajador o empleado, el motivo de no existir firma en el detalle presentado por el TSC, es por la razón de que el pago fue efectuado a nombre del Señor Ciriaco Lope jefe del Grupo y siendo este la persona que firmo dicha planilla como jefe de grupo a retirar el respectivo pago en La Municipalidad para la cuadrilla de trabajo, el hecho de no existir más firmas es por el motivo de que los demás trabajadores solo se hicieron presentes en 1 y 2 días de trabajo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L1,500.00).**

RECOMENDACIÓN N° 6 **ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar las acciones mediante el Promotor de Proyectos que cuando realice dicha labor revise que cada planilla de jornalero esté debidamente firmada por quien realizo la obra, para que sea enviada posteriormente al Alcalde Municipal para su debida autorización.

7. LA MUNICIPALIDAD NO GENERA ESTADOS FINANCIEROS.

Al realizar el examen al área de Contabilidad de la Municipalidad de Cabañas, departamento de La Paz, verificamos que la administración municipal, cuenta con el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), el cual ejecuta los módulos de Administración Tributaria, Catastro Urbano y Rural, Tesorería y Contabilidad Financiera, también se utiliza el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI), el cual se utiliza para la elaboración de la Rendición de Cuentas, a pesar que la Municipalidad posee dos

sistemas esta no tienen definida una Contabilidad Municipal apropiada, la cual debe ser utilizada como técnica que permita llevar un registro y sistematización adecuada de las operaciones municipales con el propósito de dar a conocer en cualquier momento a la Corporación Municipal, Tribunal Superior de Cuentas y otras entidades del Estado, la situación financiera, (su estabilidad, solvencia, la situación de la mora tributaria, el estado de la deuda municipal, las tendencias de los ingresos y egresos municipales, entre otros).

Cabe señalar que la municipalidad registra en las formas 11 y 12 de la rendición de cuentas las cuentas de ingresos, egresos y algunos activos, pero todos estos registros carecen de libros mayores, auxiliares contables, balanza de comprobación y ajustes contables.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA** aprobado y oficializados en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, **ARTICULO 10 CONTABILIDAD APROPIADA.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se han remitido las evidencias que si se lleva el control en libros de las cuentas aperturadas que mantiene la Municipalidad, así mismo se lleva un libro en tesorería con el registro de los Ingresos y Egresos de todos los movimientos por recomendaciones de auditorías anteriores.”

Asimismo, en nota de fecha 09 de abril de 2014, la señorita Oneyda Saraí García Benítez, Contadora Municipal, manifestó “El Departamento de Contabilidad Municipal, elabora un libro por cada una de la cuentas de la Municipalidad en el cual se registran los ingresos y egresos, este libro es el principal insumo para generar informes financieros, asimismo de Rendición de Cuentas. Al libro de ingresos y egresos por cuenta detallado, se le anexa la Conciliación bancaria, copias de libretas, estado de cuenta y se imprime mensualmente el cual es firmado y sellado por la Contadora Municipal y el Alcalde Municipal.”

Esto puede ocasionar que no se lleven registros sistematizados adecuados de las operaciones municipales, no dar a conocer la situación financiera, indicadores de estabilidad, solvencia, capacidad financiera, mora, deudas, tendencias de ingresos y egresos dificultando que las autoridades municipales, puedan hacer un análisis de la gestión administrativa, que les permita la toma de decisiones oportunas orientadas a la mejora continua y lograr una mayor transparencia de la gestión municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Adquirir, implementar o mejorar los sistema actuales para registrar la contabilidad histórica mediante el asiento inicial de los saldos de caja y bancos, inventarios de la propiedad, planta y equipo, el estado situacional de la mora y la deuda municipal, mismas que deberán estar al día según las operaciones o transacciones que registre diariamente la Contadora Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA CONTADORA MUNICIPAL.**

Elaborar o adaptar un Manual Contable y Catálogo de Cuentas de acuerdo a la estructura programática elaborada por la Contaduría General de la Republica para generar

información sistematizada, donde se refleje la situación financiera de la Municipalidad en una fecha determinada que facilite la toma de decisiones oportunas, con las que se contribuirá a mejorar y transparentar la gestión municipal de cada uno de los períodos fiscales, mediante la elaboración a más tardar a los 10 días del mes siguiente de los Estados Financieros como ser:

Estado de Situación Financiera;
Estado de Pérdidas y Ganancias;
Estado de Flujo de Efectivo;
Estado de Cambios en el Patrimonio; y,
Notas explicativas de los Estados Financieros.

Mismos que deben de ser certificados por la Contadora Municipal, y notificados mensualmente a la Corporación Municipal para que conozcan la situación financiera de la Municipalidad.

8. CON FONDOS MUNICIPALES SE CONSTRUYÓ OTRO PROYECTO DE BENEFICIADO DE CAFÉ Y EN TERRENO PRIVADO EL CUAL NO DEFINE CLARAMENTE LOS OBJETIVOS Y BENEFICIOS PARA LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar los terrenos propiedad de la Municipalidad, observamos que esta posee un predio para Granero Municipal el cual pudo ser utilizado para que se construyera el proyecto ya que los fondos utilizados son municipales.

Asimismo al revisar los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, encontramos en el Banco Integrado de Proyectos Municipales, aprobado en acta N° 31 de fecha 20 de diciembre de 2013, el Proyecto Apoyo a la Producción de Café, que según su descripción es construcción de infraestructura para el beneficiado de café en Cabañas, Centro; al revisar el expediente de este proyecto el cual se encuentra en las oficinas del Promotor de Proyectos, encontramos una inversión ejecutada por la cantidad de **OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L823,798.31)**, al verificar la forma 10 de la Rendición de Cuentas, Informe Anual de Proyectos encontramos en el numeral 54 **Construcción de infraestructura para el beneficiado de café, cabañas centro con el mismo monto de L823,798.31**, cabe señalar que este **proyecto carece de un perfil y diseño donde se especifiquen claramente los objetivos y beneficios que la comunidad y la Municipalidad obtendrían**, al revisar la documentación de catastro, verificamos que este proyecto fue construido en una propiedad de la señora Francisca Argueta Sánchez, de la Comunidad de Piedra Parada, el cual será arrendado por un período de 5 a 10 años, según acuerdo N° 8, punto 8 del acta N° 03 del 15 de enero de 2015, la corporación municipal acuerda arrendar una propiedad por un período de tiempo de 5 a 10 años en la cual la Municipalidad está construyendo una infraestructura para el funcionamiento de la Central de beneficiados de Café según convenio de fecha 05 de noviembre de 2014, considerando que los costos de arrendamiento serán cubiertos por la Central de Beneficiados.

Según nota enviada en fecha 26 de marzo de 2015 por el Señor José Ramón Benítez Reyes, Administrador de EMSOPRODCA manifiesta que actualmente tiene bajo su responsabilidad la administración de la central de beneficiado del café, San Francisco de Asís, al revisar la personaría jurídica de la **Empresa de Servicios Múltiples Productores**

de Cabañas (EMSOPRODCA), constituida según personaría jurídica, bajo resolución 306-2014, esta empresa tiene su domicilio en el municipio de Márcala, Departamento de La Paz, nace con la finalidad de brindar los servicios de producción, distribución y comercialización de café exportable, tostado, molido empacado al vacío y en bolsa plástica, granos básicos, hortalizas, ganadería, y ecoturismo, fomentando la inversión y la generación de empleo, a la vez mejorando la calidad de vida de sus asociados.

Se detallan los gastos incurridos en este proyecto:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha	Objeto	Orden	Beneficiario	Descripción	N° Cheque	Egresos (L)
Construcción de Infraestructura para el Beneficiado del Café.	Cabaña Centro	21/11/2014	472	8747	Adrián Perdomo	Pago por apertura, conformación, acarreo de material selecto y Acondicionamiento de Planteles para la construcción de Central de Beneficiado de Café	00001	49,600.00
		28/11/2014	472	8784	Benjamín Jiménez	Pago por transporte y venta de 16 mts de piedra para ser utilizados en la construcción de la Central de Beneficiado de Café Municipal	00037	8,000.00
		28/11/2014	472	8786	Comercial Santa Lucia	Pago por transporte y venta de 14 mts. De arenon para ser utilizados en la construcción del Beneficiado de Café Municipal	00038	11900.00
		28/11/2014	472	8801	José Irene López Benítez	Pago de mano de obra empleada en la construcción de beneficiado de café del Municipio de Cabañas en la semana del 24 al 29 de Noviembre 2014	00054	4,200.00
		28/11/2014	472	8802	Comercial García	Pago por la compra de materiales para ser utilizados en proyecto de construcción de central de Beneficiado de café	00055	15,135.00
		28/11/2014	472	8809	Servicios Agropecuarios S.A	Primer pago para adquisición de maquinaria para la construcción de central de beneficiado	00062	10,000.00
		28/11/2014	472	8824	Pedro Pablo Jiménez Sorto	Compra de arena para la construcción de Central de Beneficiados del Municipio	00077	2,750.00
		02/12/2014	472	8834	Gerardo Adán Domínguez Sáenz	Pago por transporte y venta de piedra para la construcción de la Central de Beneficiado de Café Municipal	00087	12,000.00
		02/12/2014	472	8837	Oscar Javier Sánchez	Pago por transporte de Materiales Necesarios para la construcción de la central de beneficiado de café municipal	00090	800.00
		02/12/2014	472	8839	José Irene López Benítez	Pago por mano de obra empleada en la construcción de la central de Beneficiado de café municipal	00092	6,400.00
		05/12/2014	472	8849	Comercial Santa Lucia	Pago por la compra de materiales necesarios para proyecto: Construcción de la Central de Beneficiado de café Municipal	00102	36,600.00
		05/12/2014	472	8852	Comercial Santa Lucia	Pago por la compra de materiales necesarios para proyecto: central de Beneficiado de café Municipal (14 mts cubicos de Arenon)	00105	11900.00
		05/12/2014	472	8862	Sabas Lopez	Pago por la compra de 1134 pies de madera para la construccion de Caseta/ Bodega en la construccion de la Central de Beneficiado de Café Municipal	00115	7,938.00
		05/12/2014	472		Pascual Reyes	Pago por la compra de 433.30 pies de madera	117	2,600.00
		12/12/2014	472	8876	Jose Irene Lopez Benitez	Pago de mano de obra empleada en la construccion de central de beneficiado de café del Municipio	00128	8,950.00
		12/12/2014	472	8878	Comercial Santa Lucia	Pago por transporte de 14 mts de arenon para la construccion de central de beneficiado de café de Cabañas	00130	11900.00
		12/12/2014	472	8881	Reinado Sorto Argueta	Pago por compra y transporte de 850 bloques para la construccion de central de beneficiado de café del Municipio.	00133	2,750.00
		12/12/2014	472	8882	Sabas Lopez	Pago por compra de madera necesaria para la construcción de central de beneficiado de café del Municipio	00134	6,156.00
	Cabaña Centro	12/12/2014	472	8883	Andres Canizales	Pago por la compra de 135 postes a 20 Lps. C/u para cerca de donde se esta construyendo central de beneficiado de café del Municipio	00135	2,700.00
		12/12/2014	472	8923	Elecm S. de R L	Pago por compra de postes de madera de pino necesarios en la construccion de central de beneficiado de café	00175	15,000.00
		19/12/2014	472	8971	Comercial García	Pago por compra de materiales para central de beneficiado de café	00223	1,800.00
		19/12/2014	472	8976	José Irene López Benítez	Pago de mano de obra empleada en la construcción de central de beneficiado de café del Municipio	00228	8,400.00
		19/12/2014	472	8977	José Argueta Reyes	Compra de materiales para la construcción de central de beneficiado de Cabañas	00229	165.100
		19/12/2014	472	8983	Milton Omar García Sorto	Compra de madera para la central de beneficio de café.	236	7,313.31
		19/12/2014	472	8987	Mauricio Márquez Domínguez	Pago de mano de obra avances de contrato para la construcción de bodega en central de beneficiado de café	00240	3,000.00
		22/12/2014	472	8999	Comercial Santa Lucia	Compra de materiales para central de beneficiado de café	00252	26,700.00
		22/12/2014	472	9001	José Santos Domínguez	Transporte y venta de 3 mts de piedra para la construcción de central de beneficiado de café de Cabañas	00254	1,200.00
		22/12/2014	472	9007	José Irene López Benítez	Pago de mano de obra empleada en la construcción de central de beneficiado de café del Municipio	00260	5,850.00
		22/12/2014	472	9012	Concepción Del cid Calix	Pago por transporte de materiales para proyecto de construcción de beneficiado de café	00265	2,000.00
		22/12/2014	472	9016	Servicios Agropecuarios S.A.	Cancelación de Factura para la adquisición de maquina para el beneficiado de Café :Proyecto de Construcción de beneficiado de café	00269	421850.00
		22/12/2014	472	9022	Josué Daniel Matute Villanueva	Pago por avances del contrato para instalación de techo en la central de Beneficiado de Café de Cabañas	00271	10,000.00
		22/12/2014	472	9023	Milton Osmar García Sorto	Pago por la compra de madera necesaria en la construcción de Central de Beneficiado de café	00273	6,755.00
	Monto Total							823,798.31

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 y 122.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “El terreno donde se encuentra la construcción, no es terreno Municipal ya que es mediante convenio de arrendamiento, se puede verificar en la documentación respectiva, además cabe mencionar que la Municipalidad con la construcción de la infraestructura no busca a tener ingresos lo que pretende es apoyar a los productores del Municipio, con el propósito de contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población de las comunidades del Municipio de Cabañas como principal Actividad dinamizadora de la economía y la generación de empleo a nivel local que a futuro se espera incrementar los tributos Municipales.

Esto puede ocasionar que los objetivos de la Municipalidad no se logren por no tener claramente definido el costo beneficio al construir un proyecto de beneficiado de café.

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Se deberán de perfilar los proyectos de esta naturaleza detallando con claridad los objetivos y beneficios que obtendrá la comunidad y la Municipalidad, también al concesionar un proyecto municipal a una empresa privada esta se deberá de aprobar mediante acta municipal detallando con claridad los derechos, obligaciones y beneficios según conveniencia de la Municipalidad, la recuperación o el tiempo para donar la inversión.

9. PROYECTOS DE OBRAS EJECUTADOS SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se determinó que la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, durante el período de la auditoría ejecuto proyectos con montos significativos los cuales no cumplieron con los procedimientos de Contratación que establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.

Se solicitaron los expedientes de los proyectos los cuales se encuentran en la oficina municipal del Promotor de Proyectos, donde observamos que a los proyectos que detallamos a continuación se les elaboraron varios contratos así:

No .	Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Nombre del contratado	Valor Contratos (L)	Valor materiales	Monto Total Ejecutado Ordenes de Pago según Auditoría	Procedimiento de contratación realizado por la municipalidad	Procedimiento de contratación que se debió realizar (Según Ley)	Observaciones
1	2014	Mantenimiento de la Red Vial Municipal	Todo el municipio	Constructora y Supervisora Díaz	899,900.00	132,330.00	2,032,198.00	Directa	Licitación Pública	Pago por avances en tramo carretero conformación y balastreo parcial desde el Puente El Chapulín Hasta el campo de futbol del Bailadero
				Salvador Melghen Benítez	274,968.00					Pago por contrato sobre habilitación de 1+200 km de tramo carretero del desvío de la adobera hasta conectar la terracería de la futura construcción del Complejo Educativo

No .	Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Nombre del contratado	Valor Contratos (L)	Valor materiales	Monto Total Ejecutado Ordenes de Pago según Auditoría	Procedimiento de contratación realizado por la municipalidad	Procedimiento de contratación que se debió realizar (Según Ley)	Observaciones
				Rafael Enrique Zuniga Méndez	360,000.00					Mantenimiento y rehabilitación del tramo carretero en zona baja Cabañas
				Adrián Perdomo	134,200.00					Pago por apertura mecanización en conexión de carretera de aldea Las Breas hacia El Cerrón
				Teófilo Escobar	95,000.00,					Pago por trabajo en tramo carretero desde Los Planes hasta tierra Colorada
				Reynaldo Argueta Argueta	90,000.00					Pago por transferencia de recursos a patronato comunal de la comunidad de Lajita para mantenimiento y reparación de vías de comunicación
				Antonio Flores Benítez	23,800.00					Pago por mano de obra calificada en mejoramiento de vías de Comunicación en Potreritos
				Francisco Garcia R.	22,000.00					Pago por apertura de 1 Km de carretera caserio el Rincón mediante convenio con el patronato
				Total		1,899,868.00	132,330.00	2,032,198.00		
2	2014	Proyecto electrificación Las Lajitas Fase 1	Las Lajitas, Cabañas, La Paz	Yodeco de Honduras		490,360.00		Cotizaciones	Licitación Pública	Pago por compra de postes de madera de opino clase 4 y 5 para proyecto eléctrico de Lajitas
				CCPREL Proyectos Eléctricos		238,300.00				Pago por compra de materiales para la construcción de líneas primarias de la comunidades de Valle Nuevo, desvió de Azacualpa y Lajitas
				Suministros Eléctricos		808,876.88				Pago por compra de materiales para proyecto de electrificación de la Comunidad de Lajitas
				ELECME S DE R.L		15,000.00				Pago por compra de postes de madera de pino necesarios en el proyecto de electrificación de la comunidad de Lajitas
				Total		0.00	1,552,536.88	1,552,536.88		
3	20149	Construcción de Salón Multiuso Fase I	Cabaña Centro	Melbin Adalid Reyes Hernández	9,450.00		1,578,718.66	Cotización	Licitación Privada	Pago de mano de obra en la instalación eléctrica en el edificio del salón multiusos de Cabañas Centro
				Virgilio Arturo Bousteth Cruz	46,000.00					Pago por avance en la construcción de ventanales para la construcción de salón multiusos de Cabañas Centro
				Adrián Perdomo	28,080.00					Pago por trabajo en remoción de capa orgánica y acondicionamiento del plantel donde se

No .	Año	Nombre del Proyecto	Ubicación	Nombre del contratado	Valor Contratos (L)	Valor materiales	Monto Total Ejecutado Ordenes de Pago según Auditoría	Procedimiento de contratación realizado por la municipalidad	Procedimiento de contratación que se debió realizar (Según Ley)	Observaciones
										construirá en centro social
				José Concepción Vasquez	408,450.00					Pago de mano de obra calificada empleada en la construcción de edificio de salón multiusos de Cabañas Centro.
				Arnaldo Osorio Molina	32,830.00					Pago de mano de obra calificada en avance de pegado de cerámica en el salón Multiusos de Cabañas Centro
				Benjamín Jiménez	36,000.00					Pago por transporte y venta de arena para la construcción de salón multiusos de Cabañas Centro
		Total			560,810.00	1,017,908.66	1,578,718.66			
4	2014	Construcción de aulas de Jardín de Niños Eben-Ezer	Las Marías	Cristian Alfonso Martínez	24,944.45			Directa	Licitación Pública	Pago de cancelación del contado sobre mano de obra calificada y suministro de materiales de electrificación.
				FHIS		3,644,549.84				Transferencia de Recursos
		Total			24,944.45	3,644,549.84	3,669,494.29			

Cabe mencionar que los materiales eléctricos fueron comprados a varias empresas que prestan los mismos bienes y servicios, compras realizadas mediante cotizaciones para evitar el proceso de Licitación el Proyecto Construcción de Aulas de Jardín de Niños Eben-Ezer lo ejecuto el FHIS, pero la Administración Municipal era la encargada de recibir y pagar los fondos conforme a la solicitud de los padres de familia, para lo cual se desembolsaron un total de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L3,669,494.29).**

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO** en sus **ARTÍCULOS 5, 23, 38** y **DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA ARTÍCULO 62.**

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No hemos hecho licitación pública en ningún proyecto, ya que esta administración Municipal no ha tenido la disponibilidad financiera a la vez como para hacerlo, la mayoría de los proyectos lo realizamos por etapas y avanzamos en obras mediante de solicitud de créditos en casas comerciales y o suministradores de materiales.

Esto ocasiona que no se cumpla con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado para desarrollar con credibilidad y transparencia los procesos establecidos de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Se deberán de realizar planificaciones adecuadas para la ejecución de cada proyecto, diseñando y presupuestando los montos reales, para aplicar el procedimiento correcto de contratación según la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas y aprobadas cada año, si se desea realizar una subdivisión de contratos se deberá de planificar la ejecución del proyecto, previendo dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto.

10. LA MUNICIPALIDAD ADQUIRIÓ UN BIEN SIN EFECTUAR EL PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA.

Al efectuar la revisión a las compras realizadas para ejecutar el proyecto de beneficiado de café "San Francisco de Asís", se comprobó, que no se siguieron los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, ya que se adquirió una maquina despulpadora de café por un monto de **QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L528,850.00)**, como se detalla a continuación:

N° de orden de pago	Fecha de la orden	Proceso Que Siguió La Municip alidad	Proceso Que se Debió Seguir	Descripción	N. Factura	N° de Cheque	Valor pagado	Observaciones
08809	28/11/2014	Directa	Privada	Pago por compra de adquisición de maquinaria necesaria para la central de beneficiado de café	096758	00062	100,000.00	No se siguieron las disposiciones generales de presupuesto en su Artículo 62,inciso b
09016	22/12/2014			Pago mediante depósito bancario a SEAGR, por la adquisición de compra de máquina, para beneficio	096758	00269	421,850.00	
TOTAL							528.850.00	

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO ARTICULO 1, 38 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA (2014) ARTÍCULO 62 INCISO B.**

Sobre el particular en nota de fecha 26 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Desde el 2010, nuestro municipio ha fortalecido el sector productor de café, mediante la dotación de fertilizantes y asistencia técnica en el cultivo que genera mayores ingresos para la población, considerando una de las mejores iniciativas para reducir la pobreza en las familias, en tal sentido los últimos 4 años ha sido de mucho esfuerzo desde la alcaldía en conjunto con los productores y el

apoyo de cooperantes, para hacer posible incrementar la producción tanto en cantidad como en calidad.

Es por ello que nuestro plan estratégico y de gobierno se orienta en la comercialización, debido a ello se construyó una central de beneficiado de café, denominada San Francisco de Asís, en la que se consideró las recomendaciones técnicas del IHCAFE, tanto en diseño como en el tipo de equipo que teníamos que adquirir.

Después de haber considerado que no somos conocedores del tema nos decidimos en comprar una maquina después de haberla probado trabajando y solo SEAGRO fue el único distribuidor que tuvo la confianza de hacernos llegar una maquina con las descripciones en la factura, es por ello que obviamos lo que dice el Artículo 62.

Cabe mencionar que este beneficio es administrado por la asociación de productores organizados en una empresa social ya que la alcaldía como tal no busca ningún beneficio para sí misma, sino más bien fortalecer lo anteriormente expuesto.

La carpeta de proyecto tiene todo el historial del proyecto considerando uno de los mejores para beneficio de la población productora de café.”

Asimismo en nota de fecha 26 de marzo de 2015, la señorita Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “En referencia a la compra por adquisición de máquina para la construcción de la central de beneficiado de café, se compró directamente en la empresa Servicio Agropecuarios S.A (SEAGRO) por ser una empresa distribuidora de maquinaria en el rubro de café, certificada por el Instituto Hondureño del Café, y por la oportunidad de otorgamiento de crédito que brindan a la Municipalidad de Cabañas.”

De igual forma en nota de fecha 26 de marzo de 2015, El señor José Ramón Benítez, Administrador EMSOPRODCA Municipal, manifestó lo siguiente: “La empresa de servicios múltiples de productores de Cabañas, Limitada EMSOPRODCA con personería jurídica bajo resolución número 306-2014, actualmente tiene bajo su responsabilidad la administración de la central de beneficio de café, SAN FRANCISCO DE ASIS” cuya maquinaria adquirió la municipalidad de Cabañas, vía compra durante el año 2014, considerando que la empresa EMSOPRODCA, enfoca cuatro áreas productivas del sector agrícola que representan el que hacer fundamental de nuestra población del campo, es así que ha delegado el control, uso y manejo de dicha maquinaria en la empresa ya referida; es importante indicar que la EMSOPRODCA antes granero municipal de cabañas y de las instituciones afines a nuestras actividades que tienen presencia en el territorio ya que nuestro objetivo primordial va encaminando a la búsqueda de abrir y asegurar espacios de mercado para los productos agrícolas locales, creando competencia altura, ya que a la vez nos constituimos como intermediarios en la compraventa de café con miras a exportar a partir del año 2015. Actualmente nuestras actividades principales son la compraventa de café, apoyo técnico y financiero para cultivos de hortalizas, granos básicos y café, lo que nos permite posesionarlos en el mercado local como una asociación de primer grado del sector social de la economía.

Esto podría ocasionar sanciones administrativas y penales por no realizar el procedimiento de compras establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que cuando se efectúen adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, se hagan de conformidad a montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y la Ley de Contratación del Estado.

11. NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y CALIDAD 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 en algunos proyectos de obra no se exigió a los contratistas la garantía de cumplimiento de contrato y calidad de obra conforme a Ley, ejemplos a continuación:

Nombre del Proyecto	Nombre de la Constructora o Contratista	Fecha del Contrato	Monto del Contrato	Observaciones
Cancha Deportiva	Constructora y Supervisora Díaz	10/01/2014	200,400.00	No cuentan con garantía de cumplimiento y garantía de calidad de obra.
Mejoramiento de calles todo el Municipio	Rafael Zúñiga	25/08/2014	360,000.00	
Mejoramiento de calles todo el Municipio	Constructora y Supervisora Díaz	17/01/2014	899,900.00	
Mejoramiento de calles todo el Municipio	Salvador Melghen Benítez	20/02/2014	274,968.00	
Monto Total			1,735,268.00	

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO ARTÍCULO 100 Y 104.**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Hacemos del conocimiento que muchos de los proyectos en mención, los trabajamos por etapas, debido a la poca disponibilidad de recursos y en la mayoría de los proyectos no damos anticipo, lo hacemos según el avance de obra y también dependiendo de la disponibilidad de recursos ya que por lo general no recibimos transferencias gubernamentales como lo indica la ley, a continuación exponemos algunos de los motivos por cada proyecto.”

Lo anterior ocasiona que en caso de incumplimiento de contrato la Municipalidad no cuente con la herramienta que le permita efectuar el reclamo legal correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Incluir en los contratos de ejecución de obras la cláusula de las Garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado, como ser la Garantía de Anticipo, Cumplimiento de Contrato y la Calidad de Obra, a fin de proteger la inversión Municipal.

12. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS POR VALORES SUPERIORES AL 20% DEL MONTO DE LA OBRA.

Al evaluar el control Interno del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad otorgó anticipos a contratistas por valores superiores al 20% del monto de la obra, ejemplos a continuación:

Nº	Nombre del Proyecto	Nombre de la Constructora	Monto del Contrato	Montos de los Anticipos	Fecha del Anticipo	Fecha de inicio de la obra según Supervisor	Nº de Cheque	Nº Orden de Pago
1	Construcción de Salón Multiusos	Virgilio Arturo Bousteth Cruz	46,000.00	23,000.00	10/10/2014	N/T	59124049	8587
2	Mejoramiento de vías de comunicación Todo el Municipio.	Teófilo Escobar	95,000.00	50,000.00	27/06/2014	N/T	58136721	8008
3	Mejoramiento de vías de comunicación Todo el Municipio.	Constructora y Supervisora Díaz	899,900.00	224,975.00	17/01/2014	N/T	56329500	7152
Monto Total			1,040,900.00	297,975.00				

Incumpliendo lo establecido en la **LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN SU ARTÍCULO 105 DE LA “GARANTÍAS POR ANTICIPOS DE FONDOS” Y EL ARTÍCULO 179 ANTICIPOS.**

Sobre el particular en nota de fecha 09 de abril de 2015, la señorita Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Referente a los pago por concepto de anticipo a contratistas se debe a lo siguiente: al realizar los contratos se describe que se pagara un determinado porcentaje como anticipo de la obra y el restante al finalizar la obra determinada en el contrato, pero en realidad no es un anticipo porque el primer pago sale cuando ya hay un avance en las obras o trabajo a realizar, en un determinado tiempo estipulado en el contrato.

Asimismo, en nota de fecha 10 de abril de 2015, el señor Juan Manuel Melgar, Alcalde Municipal, manifestó “Respuesta detallada a Continuación de Cada Caso. Construcción de Salón Multiusos, Contratista Virgilio Arturo Bousteth Cruz, **Sin Excusa**, Mejoramiento Todo el Municipio, Contratista Teófilo Escobar, **Transferencia de Recursos no es contrato**, Mejoramiento Todo el Municipio, Constructora y Supervisora Díaz, **No hubo anticipo, fue pago de avance de obra.**”

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° 13
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL.

Evitar otorgar anticipos por valores superiores al 20% del monto de contrato, esto en cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado, asimismo solicitar la garantía que establece el artículo 105 de la ley de la Ley de Contratación del Estado “Cuando se pacte

un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo”

13. EN EL AÑO 2014 NO SE REGISTRARON EN LA FORMA 12 BALANCE GENERAL LAS CUENTAS POR COBRAR.

Al realizar el control interno de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que la mora tributaria del año 2014 no fue registrada en el la forma 12, Balance General de la Liquidación Presupuestaria, así:

Descripción	Año 2014
Activo	
1.7 660 Incremento de cuentas por cobrar	0.00

Cabe señalar que control tributario mantiene cuentas por cobrar para el año 2014, con los siguientes valores:

Impuesto	Valor	Saldo al 31/12/2014 (L)
Bienes Inmuebles		24,571.44
Industria y comercio		7,110.09
Total		31,681.53

Incumpliendo lo establecido en los **PRINCIPIOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD** aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, **APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO REVELACIÓN SUFICIENTE** y **LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE AUDITORÍA** aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, **ARTÍCULO 10 CONTABILIDAD APROPIADA.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Al momento de realizar la rendición de cuentas no se solicitó el listado de las cuentas por cobrar y no fue remitida a Contabilidad para su registro, así mismo se hará registro respectivo en la rendición de cuentas del primer trimestre del año 2015.”

De igual forma en nota de fecha 18 de marzo de 2015, la señorita Delmis Martínez Benítez, Encargada de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: “En referencia al informe de mora Tributaria del año 2014, que representan Cuentas por Cobrar pero que no están reflejadas en la Rendición de Cuentas, debido que no se remitió al Departamento de Contabilidad para efectuar el registro correspondiente en el informe. Además hacemos de su conocimiento que se mantiene un expediente actualizado de los contribuyentes que se encuentran en mora hasta la fecha.

Asimismo, en nota de fecha 09 de abril de 2014, la señorita Oneyda Saraí García Benítez, Contadora Municipal, manifestó “No se reflejaron las Cuentas por cobrar debido al que el

Departamento de Contabilidad no solicito al Departamento de Tributación, la información correspondiente al año 2014 para reflejarla en el balance general, se hará este proceso en el primer periodo de 2015 quede de presentar informe rentístico a los entes competente.”

Esto ocasiona que no exista una conciliación exacta de las Cuentas por Cobrar entre los Departamento de Tributación y Contabilidad lo que debilita las tomas de decisiones de la Corporación Municipal haciendo las deficientes, en materia de recuperación de la mora tributaria.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Se deberán de registrar mensual y anualmente todos los movimientos de las cuentas por cobrar, estas deben de estar validadas con los documentos fuentes que dieron lugar al débito o crédito y así reflejar en la forma 12 Balance General los saldos reales de la mora de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR.

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N°014-2014-DAM-CFTM AM-A** notificado en fecha 11 de agosto de 2014, que comprende del período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas comprobamos que la Municipalidad no ha implementado a la fecha 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014 seis (6) recomendaciones de las veintiuno (21) establecidas en el informe, y que a la fecha de la auditoría no sean cumplido. Las que se detallan a Continuación:

No.	Descripción de Hallazgos	Descripción de la recomendación
	CONTROL INTERNO	
1	Los formatos de declaración jurada utilizados por la municipalidad no se encuentran pre-numerados.	<u>RECOMENDACIÓN No1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proveer al departamento de Control Tributario formatos pre-numerados de las Declaraciones Juradas de ingresos sobre volumen de ventas, Impuesto Personal y el Impuesto sobre Bienes Inmueble, así como otros formatos relacionados a la recaudación de ingresos, lo cual deberá verificar su utilización y control.
2	El inventario de bienes muebles e inmuebles no contiene las características principales de identificación.	<u>RECOMENDACIÓN No2</u> <u>A LA CONTADORA MUNICIPAL</u> Codificar en físico todo el mobiliario y equipo de la municipalidad, con placas metálicas adhesivas o marcadores permanentes y en un lugar visible, además de incorporar las características completas de los bienes y el estado de los mismos en el inventario municipal.
3	La municipalidad no concilia los auxiliares de activos fijos con los resultados de las tomas físicas del inventario de los mismos.	<u>RECOMENDACIÓN No3</u> <u>A LA CONTADORA MUNICIPAL</u> Realizar la verificación física del inventario municipal a fin de compararlo con los saldos contables reportados en la Rendición de Cuentas y velar porque se mantenga la información correcta. Adicionalmente y en aras de optimizar estos procedimientos de altas, bajas traslados de bienes, mantenimiento de la misma asignación y responsabilidades de los usuarios de dichos bienes, con el fin de que estas situaciones no queden libre discrecionalidad de persona alguna, sino que se constituya en norma.
4	Los libros de las actas presentan borriones y tachaduras con corrector.	<u>RECOMENDACIÓN No5</u> <u>A LA SECRETARIA MUNICIPAL</u> Tener sumo cuidado al momento de transcribir la información al libro de actas, para lo cual primero puede elaborar un borrador que podrá revisar que contenga una relación sucinta de todo lo actuado en la sesión evitando así cometer errores u omitir asuntos importantes.

5	Mala clasificación del gasto en las órdenes de pago.	<u>RECOMENDACIÓN No7</u> <u>A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL</u> Antes de asignar y registrar un código en una orden de pago, se debe tener certeza del objeto del gasto en el cual se va a clasificar, por lo que al existir dudas se debe consultar el manual de clasificación presupuestaria.
	HALLAZGOS QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	
6	Viáticos sin liquidar.	<u>RECOMENDACIÓN No1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ajustar el Reglamento Interno de Viáticos de la Municipalidad, tomando como referencia el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo vigente, mismo que deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

Por las recomendaciones no cumplidas, se elaboraron los respectivos hallazgos en el presente informe.

Incumpliendo lo establecido en la **LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS, ARTÍCULO 79 Y ARTÍCULO 122 DEL REGLAMENTO.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo de 2015, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Las fichas únicas de contribuyentes están pre numeradas, ya estaban diseñadas con los campos para ser actualizadas, al momento de mandarlas a elaborar nuevamente se tomara en cuenta la recomendación, Se está realizando la actualización de los activos fijos, y actualización de valores, actualmente se está realizando un trabajo coordinado entre tesorería y contabilidad con el fin de evitar errores en la clasificación del objeto de gasto al momento de elaborar las órdenes de pago, Se procedió a elaborar y a la aprobación del manual de viáticos, actualmente se exige la liquidación, con formato de objetivos del viaje, invitación, constancia de participación, se está en proceso de mejora.”

Esto puede ocasionar sanciones administrativas a los funcionarios y empleados por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoria anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este contralor, siendo de obligatoria implementación y aplicación, misma que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de acción y remitirlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA COMPLETADO LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES DEL ÁREA RURAL.

Al evaluar el control interno, se determinó que la Municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, ya que aún no se ha realizado en su totalidad el levantamiento catastral de las propiedades del área rural, información necesaria para efectuar el cobro del Impuesto de los Bienes Inmuebles.

Se detalla cuadro de comunidades catastradas y no catastradas en el área rural:

Comunidades catastradas	% Catastrado	Comunidades no catastradas	% No Catastrado
Piedra Parada	63%	Potreros	37%
Tierra Colorada		La Joya	
Agua Zarca		El Palmar	
Los Planes			
El Chapulín			
Las Breas			
El bailadero			
El Cerrón			
Las Marías			
La Unión			
El Roble			
Lajitas			
Valle Nuevo			
Azacualpa			

Ver anexo 11, página 93.

Cabe señalar que el levantamiento catastral urbano está en un 100%.

- Actualmente la Municipalidad cuenta con **Pólizas de fianzas** de la Institución Financiera de **CREFISA con N° ZC-FF-46441-2014** a nombre del señor Juan Manuel Melgar fungiendo como Alcalde Municipal y la señorita Ingris Yolanda Vásquez como Tesorera Municipal, con **Póliza N° ZC-FF-46442-2014**, por la cantidad de **CIENTO DIECIOCHO MIL DOCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS (L118,241.00)**, con fecha de vencimiento el 05 de junio de 2015, por lo que deberá darse seguimiento en la próxima auditoría.
- Al efectuar el análisis de la obra ejecutadas de la Municipalidad de Cabañas se comprobó que al cierre de la auditoria hemos evidenciado que se ejecutaron la cantidad de 54 proyectos con un monto total de **L17,546,551.38** al 31 de diciembre de 2014 y quedando en ejecución para el año 2015 la cantidad de 12 proyectos con valor de **L5,650,573.43** de los cuales quedan finalizados 3 proyectos con un total de **L800,000.00** y en ejecución 9 proyectos por la cantidad de **L1,808,207.34**.(Ver anexo 12, página 93).

Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto Anual Aprobado 2015	Presupuesto Definido	Ejecutado 2015	Ejecutado	Pendiente%
Construcción del Sistema Electrificación Rural	Azacualpa	100,000.00	200,000.00	166,878.30	83.44%	17%
Mantenimiento Rutinario y Preventivo de La Red Vial de Comunicación	Todo el Municipio	1,511,181.39	2,148,063.37	893,816.00	41.61%	58%
Implementación del Proyecto Social Vida Mejor	Todo el Municipio	350,000.00	916,185.45	275,883.00	30.11%	70%
Construcción de Kiosco y Parque Recreativo	Cabañas Centro	500,000.00	600,000.00	35,479.00	5.91%	94%
Mejoramiento de Edificios Públicos	Cabañas Centro	0.00	100,000.00	53,063.00	53.06%	47%
Construcción Salón Multiuso	Cabañas Centro	0.00	123,324.61	81,700.00	66.25%	34%
Construcción de Infraestructura Para el Beneficio del Café	Cabañas Centro	0.00	300,000.00	279,031.04	93.01%	7%
Construcción del Centro de Salud	El Cerrón	300,000.00	400,000.00	12,500.00	3.13%	97%
Restauración de dos Centros de Salud	Comunidad de Azacualpa y Cabañas Centro	0.00	63,000.00	9,857.00	15.65%	84%
Monto Total		2,761,181.39	4,850,573.43	1,808,207.34		

Ver anexo 11, página 93.

Tegucigalpa MDC, 24 de julio 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor Departamento de Auditorías Municipales.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades