



DIRECCION DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

MUNICIPALIDAD DE OMOA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 31 DE MARZO 2009**

INFORME N° 011-2009-DASM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE OMOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y ODJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-4

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. NOTAS EXPLICATIVAS	9

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	11-12
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	13-22

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	24
------------	----

B. CAUCIONES	25
C. DECLARACION JURADA DE BIENES	25
D. RENDICION DE CUENTAS	25
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES, U OTROS	25-29

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	31-32
B. PROYECTOS EJECUTADOS	33-34
C. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIÓN	34

CAPITULO VI

HALLASGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36-42
--------------------------------------------------	-------

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	44
----------------------------	----

ANEXOS

A. ANEXOS	45-49
-----------	-------

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de agosto de 2011
Oficio N° 751-2011-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Omoa
Departamento de Cortés
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 011-2009-DASM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 14 de diciembre del 2007 al 31 marzo de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45; 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la orden de trabajo N° 011/2009-DASM-CFTM del 23 de marzo del 2009 cuyo período de auditoría comprende del 14 de diciembre de 2007 al 31 de marzo de 2009 y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Omoa, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Omoa relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Omoa con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan;

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Omoa del Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 31 de marzo de 2009; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones, Desembolsos de Fondos ERP, Gastos de funcionamiento, Préstamo por Pagar, Recursos Humanos, Presupuestos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por que lo establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas o 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, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Omoa está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Auditor Interno
Nivel Operativo:	Tesorera Municipal, Contabilidad, Compras, Control Tributario, Catastro, Recursos Humanos, Medio Ambiente, Turismo, Desarrollo Comunitario.

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo No.1**.

F. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortes, por el período del 14 de diciembre de 2007 al 31 de marzo de 2009, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

1. Abstenerse de realizar pagos por servicio de celular a funcionarios y empleados municipales.
2. Realizar las gestiones judiciales para la recuperación de la mora tributaria.
3. Evitar realizar pagos por intereses moratorios.
4. Darle seguimiento a la solicitud efectuada a la dirección ejecutiva de ingresos para la devolución del impuesto sobre ventas pagado.
5. Realizar los cálculos de impuesto sobre volumen de ventas en base a las declaraciones realizadas por los contribuyentes.
6. Presentar los informes trimestrales en tiempo y forma.
7. Efectuar los gastos de funcionamiento de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
8. Girar instrucciones a la tesorera municipal para que realice los informes diarios de cajas.
9. Instruir a quien corresponda para que los cheque anulados sean rebajados de los reportes de contabilidad.
10. Mantener un control en cuanto a la entrega de combustible.
11. Detallar toda la información en la orden de pago.

12. Inventariar todos los predios propiedad de la municipalidad.

DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

C. NOTAS EXPLICATIVAS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Omoa,

Departamento de Cortés

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 14 de diciembre de 2007 al 31 de marzo de 2009. La preparación del estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés. 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 y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación presupuestaria del año 2008 en el área de ingresos no se registraron dos depósitos los que ascienden a **DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 239,703.99)**, Asimismo no registraron la disponibilidad financiera al término del período por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 3,904,774.80)**.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior; el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras

Tegucigalpa, MDC., 26 de agosto de 2011

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CESAR A. LOPÉZ LEZAMA

Sub-Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE OMOA, CORTÉS
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008
(Expresado Lempiras)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
	Ingresos Corrientes	22,092,288.66	199,323.81	22,291,612.47	36,444,072.06	11,894,746.07	24,549,325.99	
11	Ingresos Tributarios	17,776,769.55	161,316.59	17,938,086.14	33,981,160.25	9,431,834.26	24,549,325.99	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	5,736,811.31		5,736,811.31	22,294,157.14	2,574,750.05	19,719,407.09	
112	Impuesto Personal o Vecinal	245,000.00		245,000.00	227,961.67	227,961.67	0.00	
113	Impto.S/Ind. Comercio y Servicios	6,094,492.78	2,634.00	6,097,126.78	6,819,601.74	1,989,682.84	4,829,918.90	
114	Impto.S/extracción o explotación	211,000.00	2,093.54	213,093.54	92,301.78	92,301.78	0.00	
115	Impuesto Pecuario	40,400.00	-	40,400.00	-	-	0.00	
116	Tasas por Servicios	345,500.00	152,361.05	497,861.05	196,237.15	196,237.15	0.00	
117	Derechos	5,103,565.46	4,228.00	5,107,793.46	4,350,900.77	4,350,900.77	0.00	
12	Ingresos No Tributarios	4,315,519.11	38,007.22	4,353,526.33	2,462,911.81	2,462,911.81	-	
121	Multas	889,877.43	38,007.22	927,884.65	75,061.22	75,061.22	0.00	
122	Recargos	900,000.00	-	900,000.00	845,939.57	845,939.57	0.00	
123	Rezagos	2,287,941.68	-	2,287,941.68	1,420,660.95	1,420,660.95	0.00	
124	Renta de Propiedades	237,700.00	-	237,700.00	121,250.07	121,250.07	0.00	
125	Intereses	-	-	-	-	-	0.00	
2	Ingresos de Capital	9,560,500.00	6,027,044.83	15,587,544.83	7,619,918.41	7,619,918.41	-	
21	Prestamos	-	-	-	-	-	0.00	
211	Prestamos Sector Interno	-	-	-	-	-	0.00	
		-	-	-	-	-		
22	Venta de Activos	1,520,000.00	-	1,520,000.00	721,713.24	721,713.24	0.00	
221	Lotes de Cementerio		-	-	-	-	0.00	
	Dominios plenos	1,520,000.00	-	1,520,000.00	721,713.24	721,713.24	0.00	
24	Transferencias	7,750,000.00	2,049,755.01	9,799,755.01	6,725,590.15	6,725,590.15	0.00	
241	Transferencias 5%	4,700,000.00	676,659.44	5,376,659.44	4,632,494.58	4,632,494.58	0.00	
	Otras Transferencias	500,000.00		500,000.00	180,000.00	180,000.00	0.00	
	Transferencias E.R.P	1,100,000.00	1,073,890.57	2,173,890.57	1,073,890.57	1,073,890.57	0.00	
	Fondos para reforestación	350,000.00	299,205.00	649,205.00	299,205.00	299,205.00	0.00	
	Otras Transferencias	1,100,000.00		1,100,000.00	540,000.00	540,000.00	0.00	
	Subsidios	500.00		500.00	100.00	100.00	0.00	
	Sector Publico	500.00	-	-	-	-	0.00	
	Otros	500.00	-	500.00	100.00	100.00	0.00	
	Sector Privado	-					0.00	
	Herencias legados y donaciones	150,000.00	35,515.02	185,515.02	135,515.02	135,515.02	0.00	
	Sector Publico	150,000.00	35,515.02	-			0.00	
	Fondo Hondureño de Inversión Social	150,000.00	35,515.02	185,515.02	135,515.02	135,515.02	0.00	
	Sector Privado	0.00					0.00	
25	Otros Ingresos	50,000.00	37,000.00	87,000.00	37,000.00	37,000.00	0.00	
251	Otros Ingresos	50,000.00	37,000.00	87,000.00	37,000.00	37,000.00	0.00	
	Intereses						-	
29	Recurso de Balance	90,000.00	3,904,774.80	3,994,774.80	-	-	-	
290	Disponibilidad Financiera	90,000.00	3,904,774.80	3,994,774.80	-	-	-	
29001	Saldo de Efectivo año anterior	90,000.00	3,904,774.80	3,994,774.80				
	Ingresos Totales	31,652,788.66	6,226,368.64	37,879,157.30	44,063,990.47	19,514,664.48	24,549,325.99	

MUNICIPALIDAD DE OMOA, CORTÉS
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008
(Expresado Lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificación es Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago
	Gasto Total	31.652.788,66	6.226.368,64	37.879.157,30	28.276.922,89	21.924.149,55	6.352.773,34
	sub. total Gasto Corriente	14.871.722,82	1.145.582,05	16.017.304,87	13.838.172,50	11.326.084,00	2.512.088,50
100	Servicios Personales	8.100.452,42	158.350,00	8.258.802,42	7.481.578,17	6.142.645,51	1.338.932,66
200	Servicios No Personales	1.633.446,44	221.800,00	1.855.246,44	1.241.897,48	1.104.817,14	137.080,34
300	Materiales y Suministros	1.751.123,96	- 122.300,00	1.628.823,96	846.067,24	736.606,24	109.461,00
500	Transferencia corriente	3.386.700,00	887.732,05	4.274.432,05	4.268.629,61	3.342.015,11	926.614,50
	Egresos de Capital y Deuda Publica	16.781.065,84	5.080.786,59	21.861.852,43	14.438.750,39	10.598.065,55	3.840.684,84
400	Bienes Capitalizables	11.876.065,84	4.928.652,59	16.804.718,43	6.512.188,97	6.391.982,52	120.206,45
500	Transferencia de Capital	-	-	-	-	-	-
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-	-
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	4.905.000,00	152.134,00	5.057.134,00	7.926.561,42	4.206.083,03	3.720.478,39
800	Otros Gastos	-	-	-	-	-	-
900	Asignaciones Globales	-	-	-	-	-	-
			-				-

MUNICIPALIDAD DE OMOA, CORTÉS
NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

C. NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1 RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2008 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza están realizados en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, reportes trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de la fecha de recibidos y los gastos después de ser pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, pero no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria

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



**MUNICIPALIDAD DE OMOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Honorables miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Omoa
Departamento de Cortés
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones, Desembolsos de Fondos ERP, Gastos de Funcionamiento, Préstamos por Pagar, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, por el período del 14 de diciembre de 2007 al 31 de marzo de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República en 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos

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

1. Los cheques anulados no son rebajados en los reportes de contabilidad;
2. La Tesorera Municipal no realiza los informes diarios de caja;
3. Extravío de vaucher de cheques con su documentación soporte por tesorería;
4. Falta de control para la entrega de combustible;
5. Las órdenes de pago no describen en su totalidad el motivo que originó el gasto;
6. Las órdenes de pago no describen el costo total de material utilizado por proyecto;
7. Las planillas de pago no son firmadas por la tesorera municipal;
8. Los expedientes de los empleados y funcionarios municipales están incompletos;
9. La numeración de los códigos no es correlativa en los inventarios;

10. No todos los predios municipales están inventariados;
11. No existen medidas de seguridad para el manejo de efectivo;

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de agosto de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CESAR A LOPÉZ LEZAMA
Sub-Director de Auditorias Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS CHEQUES ANULADOS NO SON REBAJADOS EN LOS REPORTES DE CONTABILIDAD.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se observó que el departamento de contabilidad en los meses de octubre de 2007 y noviembre de 2008 registró en sus asientos contables los cheques # 3587 con valor de **CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS (L. 47.152.00)** y cheque # 4257 con valor de **QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 570.94)**, los cuales están físicamente anulados, pero estos no fueron reversados de los registros contables.

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

TSC-NOGECI-V-10 EGISTRO OPORTUNO TSC-NOGECI-VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN.

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente ocasiona no mantener un control y registro actualizado y detallado de los gastos realizados.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que realice la reversión de los cheques anulados y evitar seguir generando reportes con valores incorrectos, asimismo para el futuro realizar las revisiones oportunamente.

2. LA TESORERA MUNICIPAL NO REALIZA LOS INFORMES DIARIOS DE CAJA.

Al revisar los ingresos diarios de caja se comprobó que la Tesorera Municipal no realiza los informes diarios generados por el sistema de Información Integral Municipal (SIIM), solamente realizan la sumatoria de los recibos recaudados en el día, y debido a esto algunas veces los saldos no concuerdan con la sumatoria efectuada por el departamento de contabilidad.

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

TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto ocasiona no mantener registros actualizados y detallados de los ingresos percibidos por cada uno de estos conceptos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal para que proceda a la elaboración de los informes diarios de caja para llevar un mejor control en los ingresos recaudados.

3. EXTRAÑO DE VAUCHER DE CHEQUES CON SU DOCUMENTACIÓN SOPORTE POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.

Durante la revisión del rubro de Caja y Bancos se constató que el departamento de tesorería extravió los Vaucher originales de los cheques # 732 de fecha 11/01/2008 y # 4267 de fecha 20/10/2008 con valores de **CINCUENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L 52,136.96)** y **DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L 2,558.20)** respectivamente con toda su documentación soporte original, hasta el momento solo existe una copia que ampara la salida del gasto efectuado.

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

TSC-NOGECI-V-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto ocasiona pérdida de información importante de los registros contables y transacciones financieras de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para salvaguardar toda la documentación que se genere por parte de la Municipalidad en lugar que sea seguro y adecuado y que solo el departamento de tesorería tenga acceso a él, y así evitar los extravíos de documentación original de la Municipalidad.

4. FALTA DE CONTROL PARA LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE.

Al revisar el rubro de gastos con respecto a los desembolsos por combustible se encontró que no se ha aprobado una cuota específica para este gasto por parte de las autoridades superiores y tampoco se emite una orden de combustible donde se especifique si el gasto es controlado por el Kilometraje recorrido. Ejemplo a continuación:

Fecha Nº	Nº de cheque	Beneficiario	Valor (L)	Situación encontrada
14/12/2007	3545	Shell San Fernando	12,688.55	Las facturas no describen el vehículo que se utilizó el combustible
31/03/2008	3872	Shell San Fernando	6,847.92	Las facturas no describen el vehículo que se utilizó el combustible
24/02/2009	4396	Gina Carolina Guardado Cover	6,065.00	Las facturas no describen el vehículo que se utilizó el combustible

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

TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo que ocasiona no darle un uso eficiente de los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades a favor del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Jefa de Compras para que elabore un formato de orden de combustible en la cual se detalle lo siguiente: Modelo de vehículo, número de placa, color, kilometraje recorrido, nombre del motorista o quien lo solicite y destino o actividades para lo que se utilizará.

5. LAS ÓRDENES DE PAGO NO DESCRIBEN EN SU TOTALIDAD EL MOTIVO QUE ORIGINO EL GASTO

Al revisar el rubro de gastos, se encontró que las órdenes de pago no describen en su totalidad el concepto que está originando el gasto, así como también no se coloca el número de solvencia municipal de los beneficiarios y el Registro Tributario Nacional de las facturas, ejemplos:

Fecha Nº	Nº de orden de pago	Beneficiario	Valor (L)	Situación encontrada
30/01/2008	00426	Marco Tulio Espinoza	62,162.00	Compra por suministros alimenticios, no se describe la totalidad del bien recibido

24/03/2009	02671	Francisco Javier Corea	19,400.00	Reparación de aires acondicionados no describe que cantidad de aires y en que oficinas.
------------	-------	------------------------	-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------

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

TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto ocasiona no tener información detallada de los pagos realizados.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al personal encargado que deben llenar completamente la orden de pago con todos los requisitos establecidos en el formato respectivo, colocando claramente el concepto del gasto, el número de solvencia municipal de los beneficiarios y copia de la misma y el Registro Tributario Nacional de las facturas.

6. LAS ÓRDENES DE PAGO NO DESCRIBEN EL COSTO TOTAL DE MATERIAL UTILIZADO POR PROYECTO.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, específicamente los expedientes de proyectos, se constató que las órdenes de pago no describen el costo total de material gastado para cada proyecto, ya que en dicha orden colocan hasta cuatro proyectos juntos ejemplo: En la orden de pago # 00555 de fecha 18 de febrero de 2008 se cancelaron facturas por compras de materiales para construcción de aulas con un total de **SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.61,964.94)**, siendo lo correcto materiales para el proyecto Masca **DIEZ MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 10,587.74)**, Proyecto Los Achiotos **TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L. 39,133.36)**, Proyecto Tegucigalpa **ONCE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L. 11,938.08)**, Corinto **TRESCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 305.76)**

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

TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto ocasiona no tener información detallada de los pagos realizados.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal para que al momento de elaborar la orden de pago se detalle el material que será utilizado para cada proyecto, el cual podrá ir separado por nombre del proyecto

7. LAS PLANILLAS DE PAGO NO SON FIRMADAS POR LA TESORERA MUNICIPAL

Al revisar el control interno del rubro de Recursos Humanos, se verificó que las planillas de pago de los empleados y funcionarios no se encuentran firmadas por la Tesorera Municipal.

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

TSC -NOGECI V-07 AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE TRANSACCIONES Y OPERACIONES

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes descrito, ocasiona no tener un control de las planillas pagadas a los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que inmediatamente después de elaborada la planilla de funcionarios y empleados, esta sea firmada y sellada por quien la elabora y revisa.

8. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES ESTAN INCOMPLETOS.

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se verificó que los expedientes de los empleados y funcionarios Municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas, entre otras.

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

TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto ocasiona no tener actualizada la información de cada empleado de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al jefe de Recursos Humanos para que al momento que ingrese un empleado a la Municipalidad inmediatamente se le abra un expediente, y completar el de los demás empleados colocando a cada uno información general como ser: permisos, incapacidades, currículum, documentos personales, cálculo de vacaciones etc.

9. CODIFICACIÓN INCORRECTA DEL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO.

Al revisar los inventarios, se constató que se utiliza el mismo código para identificar el mobiliario y equipo en los distintos departamentos de la municipalidad por ejemplo:

Descripción	Ubicación	Código utilizado	Observaciones
Teclado color negro	Departamento de obras públicas	OPM00003	Están codificados con el mismo número, y además esta misma numeración se encuentra en otros departamentos cambiando nada más las siglas de cada departamento.
Mause color negro	Departamento de obras públicas	OPM00003	Están codificados con el mismo número, y además esta misma numeración se encuentra en otros departamentos cambiando nada más las siglas de cada departamento.
CPU color negro	Departamento de obras públicas	OPM00003	Están codificados con el mismo número, y además esta misma numeración se encuentra en otros departamentos cambiando nada más las siglas de cada departamento.

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

TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto puede ocasionar pérdida del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal de tal manera que proceda a levantar un nuevo inventario cuyos códigos anteriores sean eliminados y que el mobiliario muestre únicamente el código actual para asignarlos de forma correlativa a los departamentos respectivos.

10. NO TODOS LOS PREDIOS MUNICIPALES ESTÁN INVENTARIADOS.

Durante la ejecución del programa de Propiedad Planta y Equipo, se determinó que la Municipalidad no tiene registrado en el inventario los bienes o predios que pertenecen a la Municipalidad detalle a continuación:

Descripción	Ubicación	Observaciones
Lote de una manzana de terreno	Tulian, Municipio de Omoa, Cortés	No está en el inventario.
Lote de terreno (7,610.81 varas cuadras)	Municipio de Omoa, Cortés	No está en el inventario.
Áreas de vías publicas	Municipio de Omoa, Cortés	No está en el inventario.

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

TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIODICOS, TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto puede ocasionar no contar con todos los bienes propiedad de la Municipalidad para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal para que actualice el inventario de terrenos o bienes propiedad de la Municipalidad de tal manera que se determine de forma real el valor de los activos fijos que posee, y estos se registren.

11. NO EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE EFECTIVO.

Como resultado de la revisión del rubro de caja y bancos se observó que la Tesorera Municipal no ha implementado las medidas de seguridad para salvaguardar el efectivo recaudado durante el día (caja de seguridad), guardando el efectivo recibido en la gaveta de un archivo en el espacio físico que se encuentra la cajera.

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

TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto puede ocasionar perdida del efectivo ya que no se tiene una medida de control del mismo.

RECOMENDACIÓN 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a comprar una caja de seguridad, para el manejo de efectivo recaudado por concepto de impuestos.

12. NO SE INCLUYE LA TOTALIDAD DE LOS INGRESOS EN LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO.

Al analizar la liquidación presupuestaria de ingresos para el año 2008, se constató, que la Municipalidad no incorpora todos los valores recibidos por concepto de pagos de impuestos por contribuyentes que son acreditados en las cuentas bancarias municipales que suman la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (239,703.99)**, y no se registró la disponibilidad financiera del período por la cantidad de **TRES MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 3, 904, 774.80).**

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

TSC- PRECI- CONFIABILIDAD TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente ocasiona que la Municipalidad no tenga información financiera confiable, para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Contador Municipal para que los valores recibidos por concepto de pago de impuestos de los contribuyentes una vez que sean acreditados en las cuentas bancarias municipales se incorporen en la liquidación del presupuesto y se registren contablemente y presupuestariamente.

13. NO SE ELABORARON ÓRDENES DE PAGO PARA GASTOS SERNA

En la revisión del rubro de gastos específicamente a lo que se refiere al Subsidio recibido de la Secretaria de Recursos Naturales (SERNA), se encontró que no se elaboraron las órdenes de pago respectivas, sin embargo, se cuenta con la documentación respectiva debidamente archivada. Determinación de saldo a continuación:

Descripción	Parcial (L)	Saldos (L)
Ingresos 2008	300,705.00	
Ingresos 2009	123,494.00	
Disponibilidad		423,799.00
Menos: Gastos Totales		402,030.63
Saldo según auditoría		21,768.37
Saldo Conciliado		21,568.37
Diferencia		200.00

Diferencia corresponde a pagos por comisión a la Tesorería General de la Republica.

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

TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto

Lo antes expuesto ocasiona no tener toda la información soporte de las transacciones contables de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que al momento en que se origine cada gasto efectuado por la Municipalidad, se debe elaborar inmediatamente la respectiva orden de pago y de esa manera tener un mejor control de los gastos efectuados durante el período.

14. SE DETERMINO ERRORES IMPORTANTES EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS PRESENTADAS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Durante la revisión efectuada en la rendición de cuentas, se encontraron varios errores, Ejemplos:

- a) Faltan registros en los reportes de ingresos por concepto de impuestos, tasas y servicios depositados directamente en banco por los contribuyentes los que ascienden a **DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 239,703.99).**
- b) Egresos registrados de más como los cheques anulados como los que ascienden a **CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 47,722.40)**
- c) No se integra adecuadamente la posición de tesorería en relación al cuadro entre el saldo en bancos y las cifras reflejadas en los libros contables.

TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente ocasiona no tener información financiera confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas que la realicen con el debido cuidado profesional de tal forma que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.



MUNICIPALIDAD DE OMOA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

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 Omoa
Departamento de Cortés
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 14 de diciembre de 2007 al 31 de marzo 2009 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que las liquidaciones presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, 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, Ley de Municipalidades, y su Reglamento Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 26 de agosto de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CESAR A LOPÉZ LEZAMA
Sub-Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIÓN

Durante el período sujeto a examen el Alcalde Municipal y Tesorera Municipal han cumplido con la presentación de la caución correspondiente.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Mediante la evaluación del programa de cumplimiento de legalidad de la Municipalidad, se comprobó que el Alcalde Municipal y los miembros de la Corporación Municipal han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Omoa ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas de los años 2007 y 2008 al Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. LOS CÁLCULOS DEL IMPUESTO SOBRE VOLUMEN DE VENTAS NO SE REALIZAN CON BASE A LAS DECLARACIONES JURADAS.

Al revisar los ingresos específicamente el cobro de impuesto de Industrias, Comercios y Servicios, se encontró que los cálculos para el cobro de los mismos no se realizan con base a las declaraciones juradas que los contribuyentes presentan, si no que se realizan por tasación de oficio y no se deja constancia de los valores utilizados para el cálculo del impuesto de tal manera que se identifique las tasas aplicadas previo al importe del impuesto Ejemplos a continuación:

Nombre de Cliente	Descripción del impuesto	Valor del ingreso recibido (L)	Valor del Ingreso que debió recibir (L)	Diferencia (L)
Lucia Virginia Medrano Contreras	Volumen de ventas	3,800.00	624.00	3,176.00
Marco tulio Espinoza Contreras	Volumen de ventas	27,024.92	17,719.70	9,305.92
Pedro Álvarez Castro	Volumen de ventas	500.00	870.00	370.00
Humberto Regalado Hernández	Volumen de ventas	13,750.00	13,894.56	144.56

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 78.

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad no está cobrando sus impuestos conforme a Ley.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al jefe de control tributario, para que cuando se elaboren tasaciones de oficio deje impreso en la declaración jurada el monto al cual se le aplicó la tasa que dio origen al importe del impuesto determinado, y la misma se le debe notificar al contribuyente de tal manera que estas cuenten con todos los documentos respectivos de respaldo, incluyendo la firma del contribuyente como muestra de aceptación al valor determinado en la tasación de oficio.

2. LOS CONVENIOS DE PAGO NO ESTIPULAN LOS PORCENTAJES QUE SE APLICARÁN POR RECARGOS EN CASO QUE EL CONTRIBUYENTE NO PAGUE EN LA FECHA ACORDADA.

Al momento de realizar la evaluación del programa de Cuentas por cobrar, se verificaron los compromisos de pago que los contribuyentes en mora han celebrado con la Municipalidad, encontrando que la información plasmada en éstos no reúne las cláusulas suficientes para exigir el pago de la deuda, ya que en el documento no se estipulan los porcentajes de recargos que se aplicaran en caso del incumplimiento del pago de la deuda. Ejemplos a continuación:

Nombre del Cliente	Fecha del convenio	Valor del Convenio (L)	Observaciones
Débora Molina Solórzano	07/02/2008	9,894.69	Convenio vencido
Berta Idalia Castellanos	06/09/2007	2,843.04	Convenio vencido
Francisca Ayala Andrade	27/03/2009	51,783.00	Convenio vencido
María Yolanda Power	04/09/2007	20,052.60	Convenio Vencido

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículos 76, 77, y 78 y 154,159 y 161 de su Reglamento.**

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad no está cobrando sus impuestos conforme a Ley.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al jefe de control tributario para que en los convenios de pago se indiquen los recargos o multas por atraso en las cuotas pactadas y se estipulen las cláusulas necesarias para la exigencia del pago de tal manera que se pueda asegurar la recuperación de la deuda.

3. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE CORPORACIÓN PRESENTAN BORRONES, MANCHONES, ABREVIATURAS Y ALGUNAS PAGINAS NO ESTAN SELLADAS.

Al efectuar la revisión a los libros de actas se observó que estos presentan borroneos, manchones, abreviaturas como HCM, UTM, CA, S y F, las cuales dificultan la lectura del acta o punto, ya que todo libro de acta debe ser claro y legible para cualquier persona que lo lea. También se encontró que el libro de actas del año 2008 del folio número 74 en adelante no están sellados por la Municipalidad.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades en su Artículo 35.

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto puede ocasionar que se den malos entendidos y acarrearle sanciones a la secretaria municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite manchar, borrar y utilizar abreviaturas en los libros de actas, ya que su lectura debe ser clara y el texto legible para cualquier ciudadano que lo quiera leer; asimismo proceder a sellar inmediatamente las páginas que no se encuentran selladas.

4. EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS NO SE ENCUENTRA LA ORDEN DE INICIO Y EL ACTA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA

Al revisar la documentación correspondiente a las obras ejecutadas con fondos propios, se verificó que no existe en algunos expedientes de los proyectos la orden de inicio y el acta de recepción de la obra, lo que no permite determinar La fecha de finalización de la obra para estimar su costo real.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado artículos 72 y 80

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente ocasiona dificultades al momento de determinar la fecha de inicio y final de cada obra.

RECOMENDACION Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al jefe de la Unidad Técnica Municipal para que antes de comenzar un proyecto se elabore la orden de inicio y al momento de finalizar la obra elaborar el acta de recepción final como un procedimiento para todas las obras que se ejecuten y así cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

5. INFORMES TRIMESTRALES PRESENTADOS FUERA DE TIEMPO

Durante la revisión y análisis del rubro de Presupuesto, se comprobó que la Municipalidad presento los Informes Trimestrales fuera de tiempo a la Secretaria de Población e Interior.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 46.

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente ocasiona no rendir cuentas sobre la ejecución presupuestaria a los entes contralores en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N° 5 **ALCALDE MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Contador y Tesorera Municipal para que preparen oportunamente los Informes Trimestrales y así cumplir con lo que establece la Ley de Municipalidades.

6. CÁLCULOS INCORRECTOS DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Durante la revisión del rubro de Recursos Humanos, se encontró que los cálculos para la aplicación del Impuesto Sobre la Renta en las planillas de los empleados y funcionarios no son correctos, ya que se incluyó en el cálculo el valor que corresponde a vacaciones, la cual está exenta, generando una mayor retención. Ejemplos a continuación:

Nombre de Empleado	Fecha de retención	Valor retenido (L)	Valor que debió retener (L)	Diferencia (L)
José Antonio Monge	24/01/2008	295.49	139.00	156.49
Dania Franco Euceda	25/02/2008	212.00	250.00	38.00
José Alejandro Molina	01/08/2008	722.33	625.00	97.73
María Reyna Arias	20/08/2008	212.12	520.00	307.88

Incumpliendo lo establecido en la ley de Impuesto sobre la renta Artículo 22.

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar reclamos por malos cálculos en las retenciones del impuesto sobre la renta por los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones al jefe de Recursos Humanos para que realice correctamente los cálculos del Impuestos Sobre la Renta según lo establece el Artículo 22 de dicha Ley.

7. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO ESTÁN MATRICULADOS.

Al revisar el control interno de propiedad planta y equipo, de la Municipalidad de Omoa, específicamente a los vehículos se constató que los mismos no están debidamente matriculados y por tal razón no poseen la respectiva placa y revisión correspondiente, detalle a continuación.

Tipo de vehículo	Marca	Año	Observaciones
Vehículo rojo 4x2	MITSHUBISHI L200	2006	No está matriculado
Vehículo rojo 4x4	MITSHUBISHI L200	2006	No está matriculado
Volqueta blanca	INTERNATIONAL 4700		No está matriculado
Vehículo blanco 4x4	NISSAN	1995	No está matriculado
2 Buses amarillos	INTERNATIONAL		No está matriculado

Incumpliendo lo establecido en el decreto 303 de 1981 artículo 6

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que estos vehículos sean utilizados con otros fines y no para el beneficio del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda con la finalidad de realizar las gestiones respectivas para matricular los vehículos propiedad de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. PROYECTOS EJECUTADOS

C. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CAPITULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un desarrollo humano sostenible y a incentivar el potencial creador, las oportunidades y las capacidades de los pobres y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM).

- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales.
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la democracia participativa con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL), para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la iniciativa, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la cobertura, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las auditorías sociales para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- La racionalización del aparato estatal con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. PROYECTOS EJECUTADOS

Número	Sección A	Total
1,00	Ingresos	1,073,890.57
1,01	Transferencia Gobierno Central PIM-ERP-2007	
1,02	Aportes Municipales	
1,03	Aportes Comunitarios	
1,04	Otros Aportes	
1,05	Recuperaciones de fondos de administración	
1,06	Ingresos Financieros	
1,07	Otros Ingresos (Saldo en banco)	3,784.81
	Total Ingresos	1,077,675.38
2,00	Egresos	
2,01	Construcción de Escuela Gamaliel Melgar, Monte Los Olivos	65,385.47
2,02	Construcción de Puente de Hamaca, Barrio Urías y San Juanes	34,906.91
2,03	Electrificación Rural, Segunda etapa, Camino Nuevo	60,387.00
2,04	Construcción de Bodega para Merienda Escolar del PMA	97,255.15
2,05	Electrificación Rural, La Pista y Los Limoncitos.	70,200.00
2,06	Electrificación Rural, Barrio Las Acacias	40,500.00
2,07	Apoyo Financiero a Los Productores avícolas, Las Flores, Chivana	37,656.00
2,08	Apoyo Financiero a Los Productores de Granos Básicos, Buena Vista.	126,717.00
2,09	Apoyo Financiero para la elaboración de Productos químicos de Limpieza, Veracruz.	35,929.64
2,10	Apoyo Financiero a los Productores de Granos Básicos, Tegucigalpa	158,32.50
2,11	Apoyo Financiero a los Productores de Granos Básicos Río Indio	126,881.00
2,12	Producción de especies Menores, Microempresa Femenina familiar, Unidas Por Un Propósito.	28,028.59
2,13	Producción de especies Menores, Microempresa Femenina familiar, 16 de Febrero, Brisas del Río.	18,850.00
2,14	Producción de especies Menores, Microempresa Femenina familiar, 4 de Febrero, El Triunfo. No 2.	20,698.00
2,15	Capacitación en Gestión de Proyectos a los Patronatos de Omoa.	4,750.00
2,16	Auditorias y Capacitación a través del TSC	
2,17	Equipamiento de La Comisión Ciudadana de Transparencia y Auditorias Sociales	15,341.30
2,18	Otros (débitos s/Estados de cuenta, etc.)	120.00
	Total Egresos	941,838.56
3,00	Disponibilidad	
3,01	Disponibilidad	135,836.82
CONCILIACIÓN		
	Saldo según Banco	265,265.29
	Menos: Saldo según Libros	135,836.82
	Diferencia	129,428.47
Conciliación de la diferencia		
	Depósito a cuenta 12/08/08	28,500.00
	Depósito a cuenta 10/02/09	3,000.00
	Depósito a cuenta 18/03/09	97,928.47
TOTAL		129,428.47

Nota: El saldo en Bancos a la fecha 31 de marzo del 2009 es de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L. 265,265.29)**, existiendo un sobrante de **CIENTO VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.129, 428.47)**, esto es debido a que existen Tres depósitos efectuados a la cuenta a través de SIAFI: El primer depósito fue por la Empresa de Energía Eléctrica (ENEE), el segundo por el Registro Nacional de Las Personas (RNP) y un tercer Depósito del cual no se tiene referencia. Se observó que los primeros dos depósitos ya fueron trasladados a la cuenta correspondiente más sin embargo el ultimo cuya procedencia no se ha establecido continua en la cuenta de la ERP.

C. RECOMENDACIONES

1. LA CUENTA BANCARIA DE LOS FONDOS DE LA ERP, ES UTILIZADA PARA REALIZAR DEPOSITOS POR OTROS CONCEPTOS.

Al momento de efectuar la conciliación bancaria de los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontró que a la fecha de corte de auditoría el saldo que existe en el banco muestra un sobrante de **CIENTO VEINTE Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L 129,428.47)**, lo cual corresponde a tres depósitos realizados a favor de la Municipalidad correspondientes a donaciones realizadas por otras instituciones.

Incumpliendo lo establecido en el reglamento de la ERP Artículos 20 y 21

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Lo antes expuesto puede ocasionar no tener un control de los ingresos de la ERP y ser utilizados para realizar otros gastos de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que los fondos de la ERP sean separados de los demás fondos percibidos por donaciones, pagos realizados por los contribuyentes u otros conceptos. De tal manera de asegurar el fiel cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias para la utilización de los recursos.



MUNICIPALIDAD DE OMOA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra auditoría a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. CUENTAS POR COBRAR PRESCRITAS

La verificación sobre las cuentas por cobrar reveló que la Municipalidad no efectuó gestiones judiciales para la recuperación de los valores adeudados en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y sus intereses, para el caso el examen detectó que la sección de Control Tributario reporta la cantidad de **SIETE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 7, 056,705.64)** de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles prescritos, según como se describe en el detalle siguiente:

Detalle	Valor en Lempiras
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles por Cobrar antes de 2004	2,670,040.76
Recargos	4,386,664.88
Total	7,056,705.64

(Ver detalle en anexo 2)

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículos 106, 111, 112, 113, 199, y 40, 203 y 2011 de su Reglamento.

Sobre el particular mediante nota de fecha 12 de mayo 2009 firmada por Salvador Aguilar García Jefe de Control tributario manifiesta: que los resultados del envío de las notas de cobro a los contribuyentes a la cuenta sobre bienes inmuebles son muy pocas las personas que se hacen presente a las oficinas para llegar a un arreglo de pago; ya que de diez contribuyentes (10) solo se presentan dos (2) para efectuar el convenio.

Asimismo, según nota de fecha 01 de junio 2009 firmada por José Alejandro Molina Cruz, Auditor Municipal manifiesta: que el total de la mora tributaria que refleja el sistema (SIIM) no es real, ya que la base de datos no está actualizada, ni depurada porque existe una duplicación de los registros, en vista de tal situación la alcaldía suscribió un convenio con la Comunidad Europea para actualizar el Catastro Municipal.

OPINIÓN DE ASESORA LEGAL

Mediante dictamen de fecha 02 de junio 2009, la Abogada Alejandra Morán Méndez, Técnico Legal del Departamento de Auditoría Municipal, manifiesta: Que parte de la mora tributaria es de plazo vencido y caducado, por tener una antigüedad mayor a los cinco años, ya que no hay justificación alguna por la cual no hayan efectuado dicho cobro anual. También se estableció que existe un perjuicio económico para la Municipalidad y para el Estado. Porque el espíritu del legislador al darle autonomía a las Municipalidades fue para que generaran sus propios recursos y no fueran onerosas al Estado, incumpliendo los Artículos 76,106,107,109,111,112 de la Ley de Municipalidades y Artículo 80 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Omoa por la cantidad de **SIETE MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 7, 056,705.64).**

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de control tributario para que proceda a verificar las cuentas por cobrar que no estén prescritas y se realicen las gestiones judiciales pertinentes de tal manera que se recupere los montos adeudados por los contribuyentes, dicho plan deberá realizarse según lo estipula el Artículo 201 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades, esto con el propósito incrementar los ingresos corrientes que percibe la Municipalidad.

2. PAGO INDEBIDO DE SALARIO AL VICE- ALCALDE MUNICIPAL

Conforme la revisión efectuada al área de planillas, se comprobó que el Vice Alcalde Municipal de Omoa, recibe un sueldo mensual **DIESINUEVE MIL LEMPIRAS (L. 19,000.00)** por 4 horas laborables diarias desde el 24 de febrero de 2006 hasta el 25 de marzo de 2009, y al mismo tiempo percibe un sueldo de **CATORCE MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 14,194.79)** por desempeñarse como sub. Director en la Escuela Roberto Suazo Córdova, con una jornada de 7: 00 a 12: 00 del mediodía. Lo anterior repercute en que el señor Vice Alcalde no puede recibir un salario por jornada completa laborando solamente 4 horas diarias en la municipalidad y este salario es casi similar a los de los jefes de departamento que oscilan en un rango de **DIESISIETE MIL QUINIENTOS (L 17,500.00)** laborando 8 horas diarias, el valor percibido por todo el período al calcular la mitad de dicho pago sería por el valor de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS (L 291,517.00)** (Ver detalle en anexo 3)

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 31, Ley de administración Pública Artículo 76, Constitución de la Republica Artículo 258.

Sobre el particular mediante nota de fecha 29 de mayo 2009 el Señor Henry Javier Menjivar Ramírez Vice Alcalde Municipal manifestó; que considera que no está lesionando ningún artículo de ley alguna, ya que cumplió con la función de docente como lo establece el artículo 63 del Reglamento del Estatuto del Docente Hondureño y el artículo constitucional 258 el cual me ampara legalmente.

OPINION DE ASESORA LEGAL

Con dictamen de fecha 02 de junio 2009, la abogada Alejandra Moran Méndez, técnico Legal del departamento de Auditoría Municipal manifiesta: que el señor Henry Javier Menjivar Ramírez no debe recibir dos salarios completos, puesto que solo labora media jornada en cada institución, y si hay incompatibilidad en los horarios ya que la Alcaldía funciona en el mismo horario de la Escuela, contraviniendo el artículo 31, numeral 2, en forma parcial, porque aunque el mismo artículo establece que puede hacerlo, pero hay que recalcar que dice siempre y cuando no sean incompatibles para el ejercicio de las funciones, cabe señalar que en este caso hay incompatibilidad porque son los mismos horarios. Por lo tanto se recomienda que se le pague el salario correspondiente a medio día en la Municipalidad de Omoa Cortés; pues es la institución donde el no cumple jornada de trabajo completa.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Omoa, por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L 291,517.26)**

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que bajo ninguna circunstancia se autorice remuneración a tiempo completo a funcionarios o empleados de la Municipalidad, cuando estén laborando en otra institución, que de lugar incompatibilidad en los horarios, estos casos únicamente serán en aplicación al Artículo 258 de la Constitución de la República.

3. PAGO INDEBIDO DE SERVICIO DE TELEFONIA CELULAR A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al analizar el rubro de gastos, se encontró que la administración de la Municipalidad ha efectuado pagos en concepto de gastos por consumo de celular para el Alcalde Municipal, primer regidor, secretaria Municipal, desde junio de 2006 hasta diciembre de 2007.

El detalle siguiente muestra los gastos efectuados por la Municipalidad a diciembre de 2007 por telefonía celular así:

Cifras en Lempiras

Asignado a:	Cargo del Funcionario	Facturado a:	Teléfono	Período de		Cargos (L)
				la Facturación		
José David Chavarría	Alcalde Municipal	Municipalidad de Omoa	3392-6363	26/06/2006	31/12/2007	98,958.02
Alejandro Sabio	Regidor I	Municipalidad de Omoa	3342-0384	26/06/2006	31/12/2007	21,332.58
Sandra Elizabeth Altamirano	Secretaria Municipal	Municipalidad de Omoa	3342-0383	26/06/2006	31/12/2007	21,353.89
Total						141,644.49

(Ver detalle en anexo 4)

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Equidad Tributaria según Decreto N° 51-2003 en el Artículo 31, Ley de Municipalidades Artículo 58, Ley de Administración Pública Artículo 76

Sobre el particular en fecha 05 de junio del 2009, Belkis Patricia Martínez Guevara Tesorera Municipal y José Alejandro Molina Cruz manifestaron: "que los pagos por concepto de telefonía celular, la honorable Corporación Municipal según punto N° 18 del acta N° 11 aprobó las líneas asignadas a los 2 asesores Cubanos del proyecto "Yo Si Puedo" en base al convenio firmado entre esta alcaldía y el Instituto Pedagógico Latinoamericano y Caribeño (IPLAC) y las otras líneas asignadas según punto N° 9 del acta N° 10. Consideran que en base a lo expuesto anteriormente, debe respetarse la autonomía Municipal."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Omoa por la Cantidad de **CIENTO CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 141, 644.49).**

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Evitar el otorgamiento del beneficio de telefonía celular a personal que no esté contemplado en la ley de Equidad Tributaria.

4. SE HAN PAGADO INTERESES MORATORIOS POR EL ATRASO EN LOS PRÉSTAMOS BANCARIOS.

Producto de la revisión efectuada se comprobó el pago de intereses moratorios por el atraso en los pagos del préstamo Bancario número 6391358 de Banpaís, el cual asciende a **TREINTA Y TRES MIL DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 33,012.76)**, lo cual consideramos corresponde a penalidades por deficiencia en el uso del presupuesto de efectivo y a la falta de una planificación financiera adecuada que permita el pago oportuno de los compromisos.

El detalle siguiente muestra los intereses moratorios cancelados por la Municipalidad al 31 de marzo de 2009.

Fecha	Descripción	Monto en Lempiras
13/03/2008	Febrero	3,279.84
20/05/2008	Abril	4,167.64
13/06/2008	Abril	635.46
16/06/2008	Mayo	3,716.53
05/08/2008	Julio	2,456.32
12/09/2008	Agosto	3,668.04
16/01/2009	Noviembre	9,734.31
19/01/2009	Diciembre	5,184.00
20/01/2009	Enero	170.62
		33,012.76

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículos 58 y 184,192 de su Reglamento, Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 119, Ley de Administración Pública Artículo 6.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de junio 2009 la Tesorera Municipal y Auditor Municipal manifestaron que el atraso en el pago de estos intereses se debe a diferentes factores como ser: Falta de disponibilidad financiera en las arcas Municipales, lo que ocasiona atrasos para poder cumplir en lo establecido en los convenios bancarios, ya que en los mismos se estipula el pago de intereses normales y moratorios.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Omoa, por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L.33, 012.76).**

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se establezca una planificación financiera como principio rector de la Administración de la Municipalidad, para fijar sus objetivos y metas, racionalizar sus decisiones, hacer un aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles, asegurar la acción coordinada de sus órganos o entidades con el fin de buscar un mejor aprovechamiento de los recursos evitando el pago de penalidades.

5. FALTANTE DE EFECTIVO EN LOS INGRESOS

Conforme la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se constató que en caja general de la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés se encontró un faltante de efectivo en los ingresos recaudados desde el 14 diciembre del 2007 al 31 de marzo 2009, ocasionando un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de **SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L 6,575.88)**.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades artículo 58, Ley Orgánica del Presupuesto artículos 116, 122 y 125.

Asimismo es importante mencionar que dicho faltante fue cancelado por el ex cajero Salvador Aguilar García, mediante recibo número 059913 y deposito número 35057633 realizado a la Cuenta # 11-225-000018-0 de fecha 27 de mayo de 2009, por lo que no se elaboró la Responsabilidad Civil. (Ver detalle en anexo 5)

Sobre el particular en fecha 12 de junio del 2010, se reunió a todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto el no tener un control de los ingresos recaudados en la caja general puede ocasionar perdidas económicas a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar a la mayor brevedad un adecuado y confiable control interno en el sentido de que los valores sean administrados de forma eficiente para evitar errores o pérdidas para la municipalidad.

6. LA MUNICIPALIDAD POSEE UN EXCESIVO NIVEL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al analizar los gastos de funcionamiento efectuados por la Municipalidad durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, se observó que existe un nivel de gastos de funcionamiento excesivo así:

Año	Ingresos Corrientes (L)	Gastos que se debió realizar según ley (L) (*)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2008	11,894,746.07	7,731,584.95	11,326,084.00	3,594,499.05	46%

(*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes del año 2008 por el 55% según artículo 98 establecido según Ley de Municipalidades y el 10% según artículo 195 de su Reglamento.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 98 numeral 6, y 195 inciso a) de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunieron con todos los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto

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

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que presente a la Corporación un informe sobre la ejecución presupuestaria con el propósito de analizar los mecanismos que pudieran utilizarse para lograr la disminución de los gastos de funcionamiento de acuerdo a Ley y a su vez, que en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos, se cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en el sentido de que los gastos de funcionamiento no podrán ser superiores al 55% de los ingresos corrientes más el 10% del valor recibido de las transferencias

7. NO SE HA DADO SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD EFECTUADA ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS PAGADO A LOS PROVEEDORES.

Al revisar el área de Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad reconoció el impuesto sobre ventas a las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el período del 25 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007, para lo cual efectuó la respectiva solicitud de crédito ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos en junio de 2008.

De lo anterior se ha analizado que la administración de la Municipalidad no fue eficiente ni oportuna en la solicitud de crédito mencionada por cuanto espero cerca de dos años para hacer algún tipo de gestión, a la que no le ha dado el seguimiento correspondiente. A la fecha tales valores no han sido recuperados por la Administración de la Municipalidad, los cuales asciende a la cantidad de **DOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L. 262, 185.31)**

Desglosado de la forma siguiente:

Cifras En lempiras

Año	12% Impuesto Sobre Ventas por Cobrar a la DEI
2006	56,040.62
2007	206,144.69
Total	262,185.31

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Equilibrio Financiero y Compensación Social Artículo 3

Sobre el particular en nota de fecha 30 de mayo 2009, la Tesorera Municipal, manifestó; que esta alcaldía no ha recibido ningún pago efectuado por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) a la fecha. Actualmente está en trámite el proceso de devolución del doce por ciento sobre ventas y en fecha cinco de mayo del presente año se consultó al Lic. Luis Gonzáles del departamento de devoluciones de la Dirección Ejecutiva de Ingresos avenida La Paz Tegucigalpa y él nos manifestó que el expediente se encuentra en la Dirección General de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

Debido a esta situación la Municipalidad no ha recuperado fondos por la cantidad **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L. 262,185.31)** los cuales pueden ser usados para realizar obras públicas.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Contador Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el período del 25 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007 y en adelante proceder a solicitar el crédito a más tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague dicho impuesto, en todo caso solicitar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) los formatos que cuenta con la excepción de impuestos.

8. SE UTILIZARON FONDOS DE LA ERP PARA PRÉSTAMO TEMPORAL.

En la revisión efectuada a los fondos de la ERP, se encontró que la administración de la Municipalidad realizó la compra de 38 postes para el proyecto de electrificación de La Pista y Los Limoncitos y electrificación Las Acacias, por la cantidad de **CIENTO DIEZ MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L. 110,700.00)**, mismos que no eran elegibles para ser ejecutados con fondos de la ERP.

Actualmente existe el compromiso de la Municipalidad para reembolsar la totalidad de la inversión efectuada por este concepto.

Incumpliendo lo establecido en el artículo 4 de La Ley de la ERP.

Sobre el particular en fecha 01 de junio del 2009, se reunió a los miembros de la corporación municipal, para la conferencia final, y sobre este hallazgo no se realizó ningún comentario al respecto.

Como consecuencia de lo antes expuesto puede ocasionar que los fondos destinados para la ERP sean utilizados con otros fines.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Instruir a quien corresponda que previo a la aprobación del PIM-ERP o creación de perfiles para los proyectos, se evalúen cada uno de ellos de tal forma que se determine si son elegibles o no.
- Reintegrar inmediatamente los fondos usados en esta operación, los cuales deberán ser depositados en la cuenta de la ERP.



**MUNICIPALIDAD DE OMOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado por el periodo de la auditoría.

Tegucigalpa MDC., 26 de agosto de 2011.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CESAR A LOPÉZ LEZAMA
Sub-Director de Auditorías Municipales