



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 014-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 014-2014-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

| | |
|---------------------------------------|-------|
| A. INFORME | 7-8 |
| B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA | 9-10 |
| C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS | 11 |
| D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO | 12-18 |

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

| | |
|------------------------------------|-------|
| A. INFORME | 20-21 |
| B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO | 22-27 |

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| A. INFORME | 29 |
| B. CAUCIONES | 30-31 |
| C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES | 31 |
| D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES | 31 |
| E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS | 31-34 |

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL | 36-39 |
| B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA | 40-45 |

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

| | |
|------------------------|-------|
| A. HECHOS SUBSECUENTES | 47-48 |
|------------------------|-------|

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

| | |
|-----------------------------|-------|
| A. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS | 50-51 |
|-----------------------------|-------|

ANEXOS

| | |
|--------|--------|
| ANEXOS | 52-105 |
|--------|--------|

Tegucigalpa, MDC. 11 de agosto de 2014
Oficio No. 546-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Cabañas,
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **014-2014-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 del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado 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 responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente





CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 014-2014-DAM-CFTM del 27 de febrero del 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2013 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, 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 cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si 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 Institución está constituida de la manera siguiente:

| | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel Superior: | Corporación Municipal |
| Nivel de Ejecutivo | Alcalde Municipal, Vice Alcaldesa |
| Nivel Staff: | Secretaría Municipal, Tesorería Municipal |
| Nivel de Apoyo: | Unidad Técnica Municipal, Promotor de Proyectos, Contabilidad, Catastro, Tributación Municipal, Director Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Policía Municipal, Alcaldes Auxiliares, Oficina de la Mujer y Niñez, Técnico Agrícola, CEDESAN, Conserje, Aseadora. |

(Ver anexo No. 1, página 53)

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.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, los ingresos examinados en la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, ascienden a la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L18,301,359.61)**, de los cuales se obtuvieron fondos de Cooperantes Externos, entre ellos la Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE), que contribuyó con la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L659,184.40)** para la ejecución del Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales, de esta misma fuente se obtuvo a través del Convenio suscrito con la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MAMLESIP), financiamiento para el Levantamiento de Catastro Urbano y Rural, por la cantidad de **SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L75,600.00)**, el proyecto PRESANCA II-CEDESAN aportó la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L55,589.91)**, para el proyecto de Seguridad Alimentaria Nutricional, en el mes de diciembre del 2013, ingresó por parte del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), la cantidad de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO VEINTIÚN LEMPIRAS CON CUATRO (L1,748,121.04)**, para la construcción del Kinder Eben Ezer el cual se ejecutará bajo la modalidad de Comité Ejecutor de Proyectos (CEP), **(Ver anexo No. 2, página 55)**.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L10,254,858.66)** en esta cantidad se contempla la inversión de los fondos obtenidos a través del contrato suscrito con la Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE), para la ejecución de Proyectos del Plan de Inversión Municipal 2013, de los cuales se distribuyeron **TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO DIECIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS**

(L325,118.84) en la Construcción de Caja Puente en la Aldea las Breas y **TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L334,065.56)**, en la construcción de Caja Puente en la Aldea Los Planes, la cantidad de **SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L75,600.00)**, utilizados en el Levantamiento de información del Catastro Urbano y Rural, la cantidad de **CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L55,589.91)**, utilizados en el proyecto PRESANCA II-CEDESAN a través del centro de Documentación, Exhibición y Tecnología en seguridad alimentaria nutricional, los fondos aportados por el FHIS, fondos no se ejecutaron en el año 2013, quedaron como Recurso de Balance para el año 2014. **(Ver anexo No. 2, página 55).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo No. 4, página 58.**

H. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz realizó una inversión en proyectos, durante el año 2013 por la cantidad de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L8,645,200.51)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó la cantidad de **CINCO MILLONES SETECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L5,703,977.17)**, lo que representa un 66% del valor de la inversión. **(Ver anexo No. 3, página 60)**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Exigir la liquidación de los viáticos asignados a empleados y funcionarios de la municipalidad;
2. Aplicar los procedimientos para la ejecución de la deuda municipal;
3. Aprobar las Liquidaciones Presupuestarias en tiempo y forma;
4. Inscribir los Bienes Inmuebles municipales en el Instituto de la Propiedad;

5. Establecer mayor control en los procesos de ejecución de las obras publicas;
6. Exigir la presentación de la caución al Alcalde Municipal y a la Tesorera Municipal;
7. Enviar anualmente a la DEI un informe de los contribuyentes registrados en la Municipalidad;
8. Verificar que la Contadora y la Tesorera Municipal, estén al día con el pago de la cuota del Colegio de Peritos Mercantiles_y Contadores Públicos de Honduras;
9. Verificar la exactitud de los datos de la Rendición de Cuentas;
10. Realizar el Proceso de Transición de Traspaso de Mando del Gobierno Local;
11. Mejorar el sistema de Control Interno como ser: Diseñar y ordenar la impresión de los formatos pre numerados para las transacciones contables y operativas de la municipalidad; controlar eficientemente el inventario municipal, realizar tomas físicas del inventario por lo menos dos veces al año y conciliar los libros contables, conciliar y determinar la mora tributaria, verificar que los libros de actas no tengan inconsistencias, realizar respaldos de las bases de datos de los sistemas que utiliza la municipalidad, exigir la correcta clasificación del gasto e implementar un control eficiente de la existencia de materiales.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUDITORA

| | |
|---------------------------------|----------------------|
| Victor Ramón Sevilla | Supervisor |
| Reynaldo Hernández Andino | Jefe de Equipo |
| Guisela María Díaz Flores | Auditor Operativo |
| José Hermes Paz Salas | Auditor Operativo |
| Sanders Wilson Velásquez Nelson | Auditor Operativo |
| Marlon Alfredo Núñez | Auditor Operativo |
| Alejandra Mendoza Sandoval | Auditor de Proyectos |



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Cabañas,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la Liquidación del Presupuesto de ingresos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, específicamente en los ingresos corrientes se registraron L926,478.13 y según los comprobantes de ingresos de la Municipalidad estos sumaron la cantidad de **SETECIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L761,582.86)**, reflejando una diferencia por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L164,895.27)** la cual se debe a que se duplicó un pago de SERCOM en vista de que el banco de occidente devolvió un cheque de la empresa mencionada en el mes de mayo por fondos insuficientes y la administración municipal no realizó la respectiva reversión, el cual fue pagado nuevamente en septiembre del mismo año duplicando dicho valor.

La información consignada en la Forma 10 Acumulada del Informe Anual de Proyectos de la Rendición de Cuentas del 2013, solamente consigna la información correspondiente al cuarto trimestre por la cantidad de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,878,303.75)**, siendo la inversión correcta la cantidad de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L8,645,200.51)**.

En nuestra opinión por lo indicado en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente los saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 11 de agosto de 2014

VICTOR RAMÓN SEVILLA

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
Estado de ejecución presupuestaria de ingresos año 2012-2013
(Valor Expresado en Lempiras)

| Código | DESCRIPCIÓN | Ingresos Recaudados 2012 (L) | Ingresos Recaudados 2013 (L) | Total (L) |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------|
| | INGRESOS TOTALES | 12,542,145.85 | 19,588,175.37 | 32,130,321.22 |
| 1 | INGRESOS CORRIENTES | 723,915.43 | 926,478.13 | 1,650,393.56 |
| 11 | INGRESOS TRIBUTARIOS | 650,825.63 | 801,544.04 | 1,452,369.67 |
| 110 | IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES | 128,270.64 | 131,064.31 | 259,334.95 |
| 111 | IMPUESTO PERSONAL | 43,427.95 | 40,344.90 | 83,772.85 |
| 113 | IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos Comerciales) | 12,370.00 | 28,582.98 | 40,952.98 |
| 114 | IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos de Servicios) | 23,500.00 | 18,183.20 | 41,683.20 |
| 115 | IMPUESTO PECUARIO | 1,350.00 | 649.04 | 1,999.04 |
| 116 | IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS | 4,840.00 | 3,787.50 | 8,627.50 |
| | Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones | 0.00 | 429,790.54 | 429,790.54 |
| 117 | TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES | 23,285.00 | 24,440.00 | 47,725.00 |
| 118 | DERECHOS MUNICIPALES | 413,782.04 | 124,701.57 | 538,483.61 |
| 12 | INGRESOS NO TRIBUTARIOS | 73,089.80 | 124,934.09 | 198,023.89 |
| 120 | MULTAS | 17,385.01 | 24,389.86 | 41,774.87 |
| 121 | RECARGOS | 4,570.84 | 260.40 | 4,831.24 |
| 122 | RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA | 27,559.01 | 20,465.28 | 48,024.29 |
| 125 | RENTA DE PROPIEDADES | 22,100.00 | 78,410.00 | 100,510.00 |
| 126 | Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades) | 1,474.94 | 1,408.55 | 2,883.49 |
| 2 | INGRESOS DE CAPITAL | 11,818,230.42 | 18,661,697.24 | 30,479,927.66 |
| 21 | PRÉSTAMOS | 1,230,000.00 | 0.00 | 1,230,000.00 |
| | Venta de Activos | 34,906.00 | 65,619.95 | 65,619.95 |
| 25 | TRANSFERENCIAS | 6,306,139.59 | 17,567,414.23 | 23,873,553.82 |
| 25001 | Transferencias del Gobierno Central | 5,967,054.00 | 1,5763,704.18 | 21,730,758.18 |
| 25003 | Otras transferencias eventuales (Vaso de Leche, Proyecto RR.NN, PRESANCA II,) | 339,085.59 | 1,803,710.05 | 2,142,795.64 |
| 26 | SUBSIDIOS | 7,493.00 | | 7,493.00 |
| 27 | HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES | 0.00 | 734,784.40 | 734,784.40 |
| 28 | OTROS INGRESOS DE CAPITAL | 8,638.26 | 27,547.59 | 36,185.85 |
| 29 | RECURSOS DE BALANCE | 4,231,053.57 | 266,331.07 | 4,497,384.64 |

Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración Municipal.

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS DEPARTAMENTO DE LA PAZ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

Estado de ejecución presupuestaria de egresos año 2012-2013

(Valor Expresado en Lempiras)

| Código | Descripción | Egresos 2012 (L) | Egresos 2013 (L) | Total (L) |
|---------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| | GRAN TOTAL | 12,275,814.78 | 14,961,300.53 | 27,237,115.31 |
| | TOTAL GASTO CORRIENTE | 2,042,349.71 | 2,837,782.57 | 4,880,132.28 |
| 100 | Servicios Personales | 777,564.05 | 1,261,435.50 | 2,038,999.55 |
| 200 | Servicios No Personales | 486,630.20 | 486,908.01 | 973,538.21 |
| 300 | Materiales Y Suministros | 274,234.00 | 319,869.50 | 594,103.50 |
| 500 | Transferencia Corriente | 50,3921.46 | 769,569.56 | 1,273,491.02 |
| | Egresos De Capital Y Deuda Publica | 10,233,465.07 | 12,123,517.96 | 22,356,983.03 |
| 400 | Bienes Capitalizables | 8,482,510.84 | 8,755,432.63 | 17,237,943.47 |
| 500 | Transferencia De Capital | 1,233,718.95 | 2,296,014.48 | 3,529,733.43 |
| 600 | Activos Financieros | 0 | 164895.27 | 164,895.27 |
| 700 | Servicio De La Deuda Y Disminución De Otros Pasivos | 517,235.28 | 892,175.58 | 1,409,410.86 |
| 900 | Asignaciones Globales | | 15,000.00 | 15,000.00 |

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal. Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) a partir del junio de 2013, utilizando los módulos de Catastro, Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados los módulos de presupuesto y contabilidad los cuales funcionan con el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a partir del mes de enero de 2014 siendo un medio de 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 la base total de los contribuyentes.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

Nota 3. Unidad Monetaria

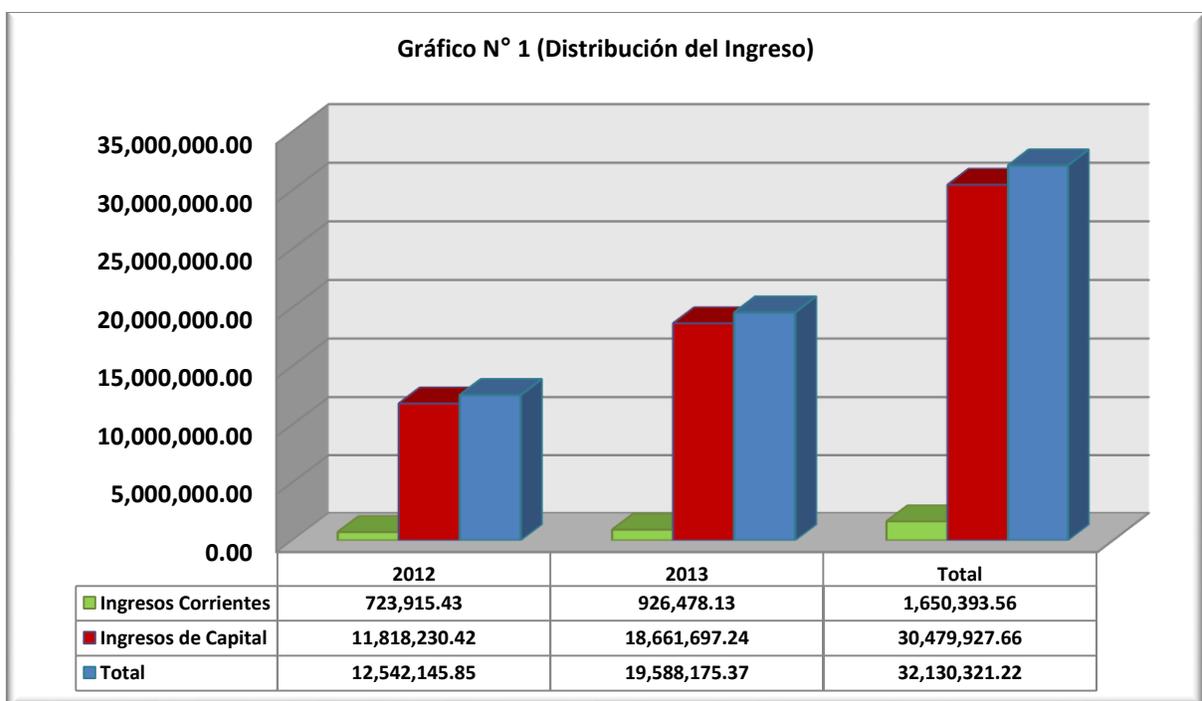
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013

(Todos los valores expresados en lempiras)

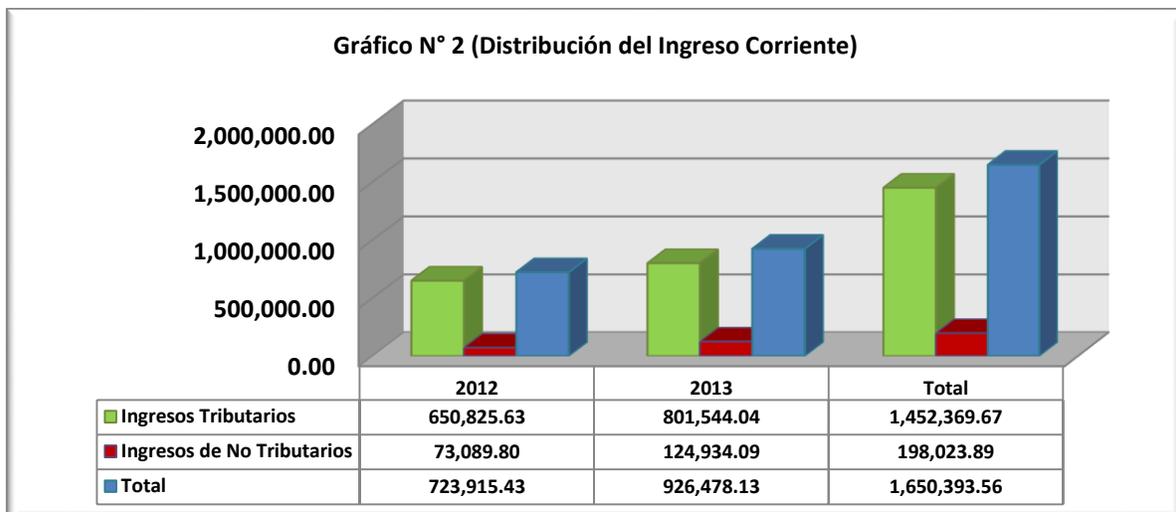
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el año 2012 al 2013, la suma de L32,130,321.22; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L1,650,393.56 que aumentaron en comparación del año 2012 en un 27.98%, e Ingresos de Capital la suma de L30,479,927.66; que en el período incrementaron en relación del año 2012 comparado con el año 2011 en un 57.91%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos), Página N° 9.**

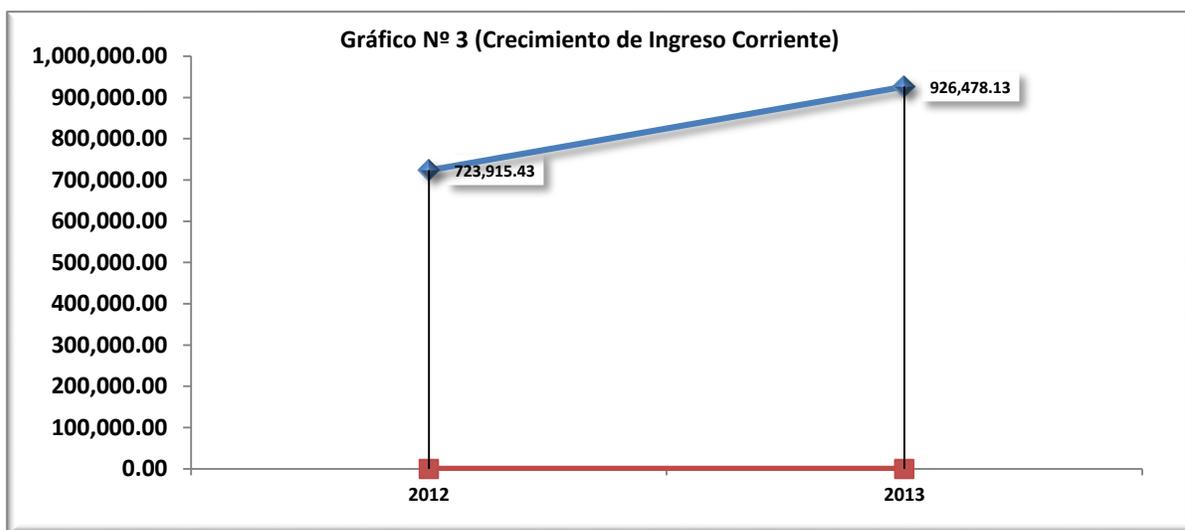


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

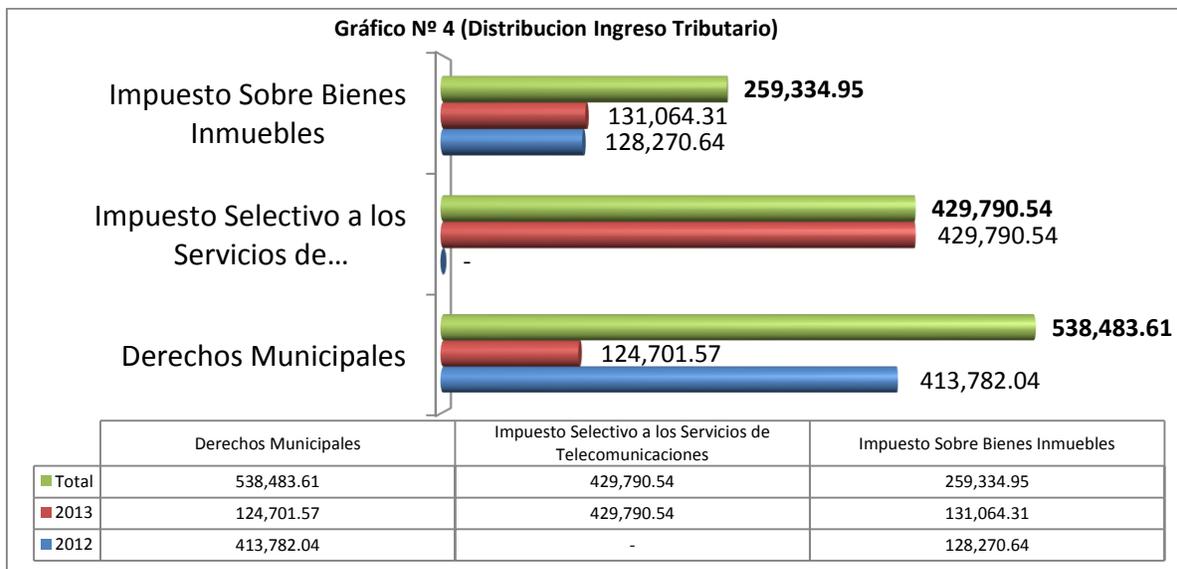
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,650,393.56, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L1,452,369.67; que en el período se incrementaron en comparación del año 2012 con el 2013 en un 23.16% e Ingresos No Tributarios la cantidad de L198,023.89; que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2013 en un 70.93% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



Los Ingresos Corrientes en el período suman L1,650,393.56; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el 2012 en un 27.98% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones e Impuesto sobre Bienes Inmuebles. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

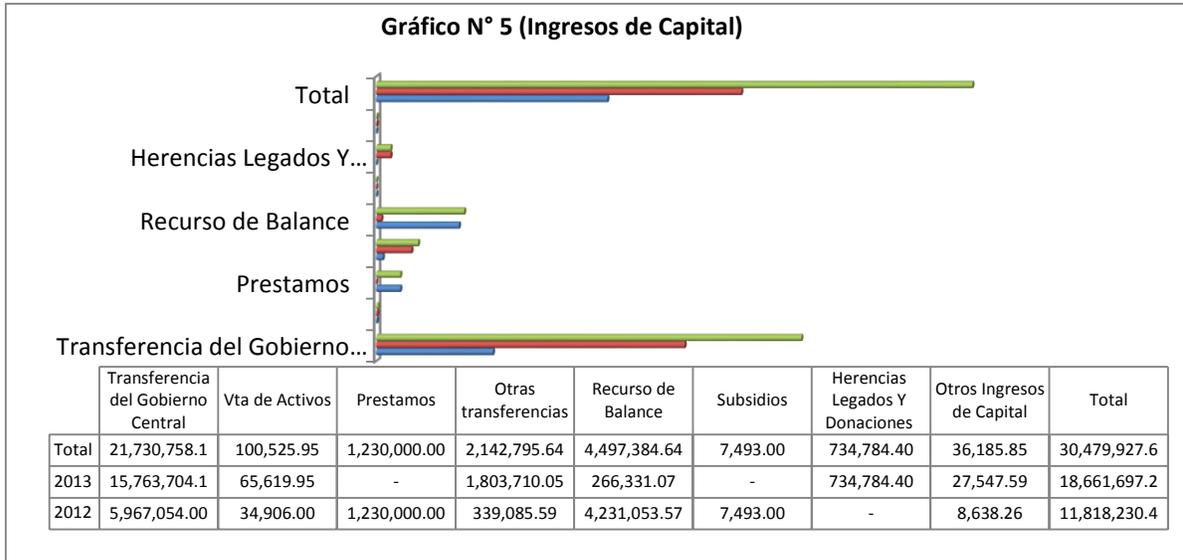


- c) Se observa que durante los años 2012 al 2013, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que disminuyeron del año 2013 en relación del año 2012 el 69.86%, por la creación del Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que aumentó del año 2013 en relación del año 2012 el 100% y el Impuesto de Bienes Inmuebles que aumento del año 2013 en relación del año 2012 el 2.18%.

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), utilizando los módulos de Catastro, Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados los módulos de presupuesto y contabilidad los cuales funcionan con el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) siendo un medio de 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 la base total de los contribuyentes, cabe mencionar que no se manejan políticas eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

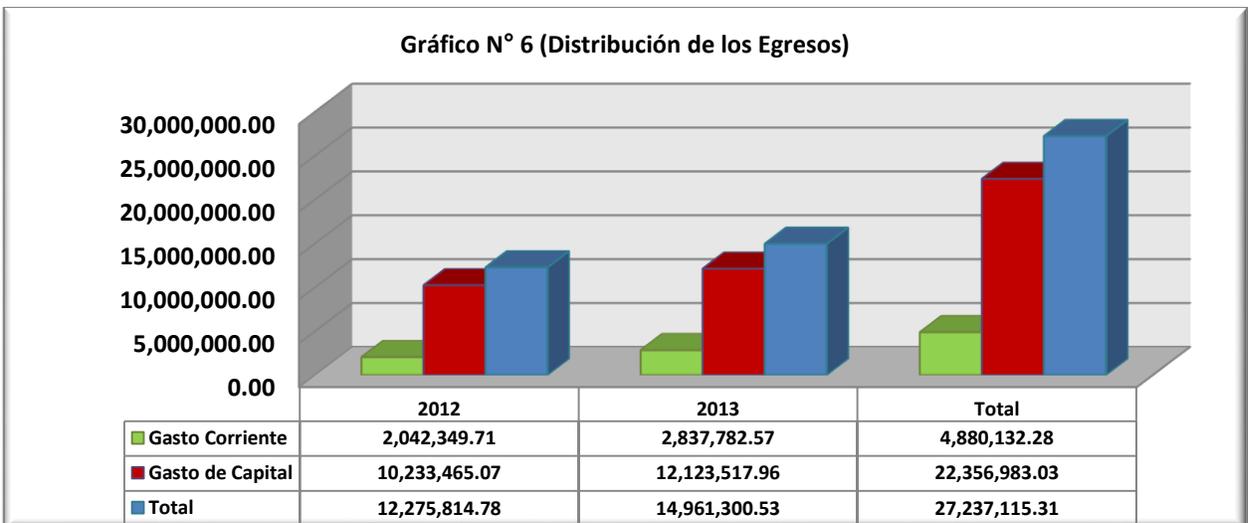
- d) **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

Los Ingresos de Capital, obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, suman la cantidad de **L30,479,927.66** de cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido transferencias del 10% por la cantidad de L21,730,758.18, Recursos de Balance por la cantidad de L4,497,384.64, Otras Transferencias eventuales L2,142,795.64, Prestamos L1,230,000.00 seguido por Herencias Donaciones y Legados con L734,784.40. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

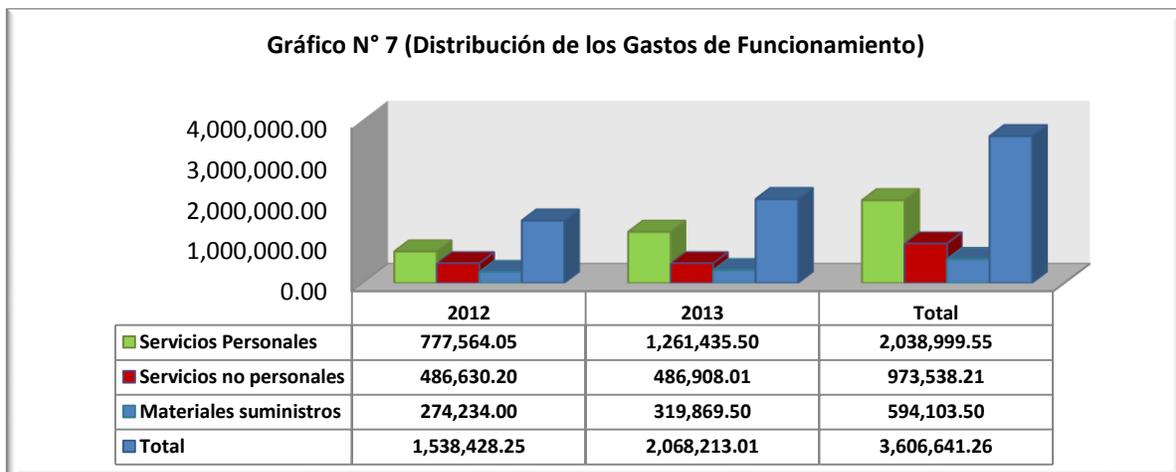


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, la suma de **L27,237,115.31**, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos Corrientes por L4,880,132.28 que en el período se incrementaron en comparación del año 2013 con el 2012 en un 38.95%, los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L22,356,983.03; que en el período disminuyeron en comparación del año 2013 con el 2012 en un 18.47%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

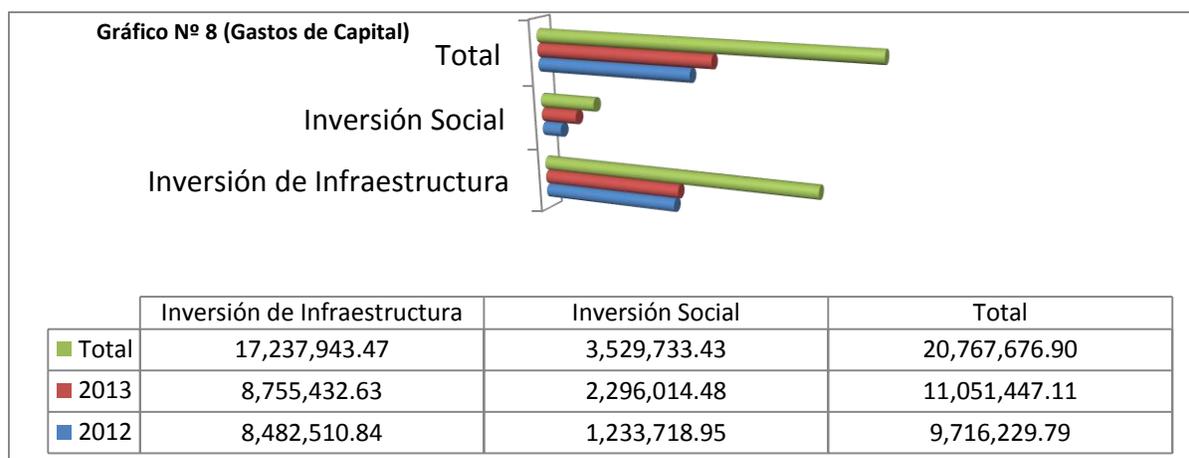


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2013 en relación al año 2012, un 34.44%.



La incremento porcentual de la planilla de sueldos del año 2013 al año 2012 fue de un 62.23%, los Servicios No Personales, aumentaron del año 2013 comparado con el año 2012 en un 0.06%, y Suministros aumentaron del año 2013 comparado con el año 2012 en un 16.64%, para este cálculo se exceptuaron los gastos contenidos en los Servicios No Personales, asignados al programa 06 de Infraestructura Municipal. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L20,767,676.90, de los cuales se distribuyeron la suma de L17,237,943.47, para Bienes Capitalizables, los cuales disminuyeron en el año 2013 con relación al 2012 en un 3.22% y para Transferencias de Capital la suma de L3,529,733.43 los cuales disminuyeron en el año 2012 con relación al 2011 en un 86.11%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz aumentaron del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, suma de L1,650,393.56; equivalentes a un 27.98%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, Impuesto selectivo a los servicios de las telecomunicaciones y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes 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: $\frac{1,650,393.56}{3,606,641.24} = 0.4576$, los Ingresos Corrientes financiaron el 45.76% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{1,650,393.56}{4,880,132.28} = 0.3382$, los Ingresos Corrientes financiaron el 33.82% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{1,650,393.56}{27,237,115.31} = 0.0606$, los Ingresos Corrientes financiaron el 6.06% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, el 45.76% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L3,606,641.26, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, 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, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de

118

Otros Pasivos 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 el Gasto Corriente sumó la cantidad de L4,880,132.28 , la inversión en obras civiles sumó la cantidad de L17,237,943.47 se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L3,529,733.43.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto del año 2013, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, manteniéndose dentro del límite permitido para gasto de funcionamiento, cumpliendo lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

Gastos de Funcionamiento

Cuadro N° 1 (Cálculo de Gastos de Funcionamiento):
(Expresadas en Lempiras)

| Años | Valor de Ingresos corrientes Recaudados (L) | Valor de Transferencias recibidas (L) | Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades (L) | Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad (L) |
|-------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 2013 | 926,478.13 | 15,763,704.18 | 2,966,766.41 | 1,991,747.73 |

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2013 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 10% se consideró el 15%, considerando que la Municipalidad recaudo ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, más de Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00), Según el artículo 91(Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



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, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. Los formatos de declaración jurada utilizados por la Municipalidad no se encuentran pre-numerados;
2. El inventario de bienes muebles e inmuebles no contiene las características principales de identificación;

3. La Municipalidad no concilia los auxiliares de activos fijos con los resultados de las tomas físicas del inventario de los mismos;
4. La mora tributaria no se concilia con las tarjetas únicas de los contribuyentes;
5. Los libros de las actas presentan borroneos y tachaduras con corrector;
6. No se realizan respaldos de las bases de datos;
7. Mala clasificación del gasto en las órdenes de pago;
8. La Municipalidad no cuenta con un control de almacén de materiales

Tegucigalpa, MDC. 11 de agosto de 2014

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que los formatos de Declaración Jurada de Ingresos Sobre Volumen de Ventas, Impuesto Personal e Impuesto sobre Bienes Inmuebles no se encuentran debidamente pre-numerados como mecanismo de control y ubicación.

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

Sobre el particular en fecha 27 de Marzo de 2014, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, manifiesta en el numeral 1: “Los formatos de Declaración Jurada utilizados por La Municipalidad no se encuentran pre-numerados, adjunto muestra de que estamos insertándoles una viñeta con papel calca.”

Situación que ocasiona que la Municipalidad no tenga un orden correlativo de toda la documentación para facilitar su verificación con el objeto de cerciorarse de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes.

RECOMENDACIÓN No. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

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 Inmuebles, 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

Al efectuar el Control Interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo se observó que el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, no describe en forma completa todas las características fundamentales que permitan identificar en forma rápida y precisa los bienes municipales, como ser marca, serie, modelo, entre otras.

| Descripción | N° de inventario | Valor (L) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| Computadora CPU, monitor plano, parlantes, batería marca intel® 4 CPU 3.00GHS, 1.5GHZ,960MB de RAM | Muni-Cabañas-0001 | 15,000.00 |
| Computadora CPU, monitor plano, parlantes batería marca Pentium® dual-core CPU es 400@ 2.20GHZ2.71GHG memoria RAM 1.00GB sistema 32 Bits | Muni-Cabañas-002 | 14,500.00 |
| Vehículo Municipal | Muni-Cabañas-0088 | 369,570.00 |

Incumpliendo lo establecido en: **Marco del Control Interno de los Recursos Públicos:** TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 17 de Marzo de 2014, la señorita Oneyda Sarai García Benítez, Encargada del Departamento de Contabilidad, manifiesta mediante nota numeral 1: “Referente al inventario de la Municipalidad donde se indica que el mismo no contiene las características principales para su identificación, hago de su conocimiento que dicho documento se ha venido mejorando, tratando de contemplar la mayor parte de las características principales, pero en su mayoría los componentes del software.”

Esto dificulta la constatación de la existencia de los bienes de la Municipalidad por no contar con las características propias que permitan conocer las características particulares de cada artículo, generando incertidumbre en la toma de decisiones para determinar la correspondiente responsabilidad al empleado en caso de daño voluntario o extravío del equipo asignado.

RECOMENDACIÓN No. 2 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

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

Mediante la evaluación de Control Interno, se comprobó que el Departamento de Contabilidad no efectúa tomas físicas o conciliaciones periódicas del inventario municipal.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos:** TSC-NOGECI- V-14 Conciliación Periódica, TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI –V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, la señorita Oneyda Sarai García Benítez, Encargada del Departamento de Contabilidad, en respuesta del 17 de Marzo de 2014 al oficio N. 05-2014-TSC-MC numeral 2, manifestó: “En cuanto a la observación que si se llevan auxiliares de los activos fijos y su conciliación con las tomas físicas, comunico que este procedimiento se desconoce.”

Lo anterior constituye un ambiente de poca fiabilidad en la información que maneja la municipalidad respecto a sus activos fijos, dificultando establecer la cuantía real de los mismos o para identificar diferencias en los registros.

RECOMENDACIÓN No. 3

A LA CONTADORA MUNICIPAL

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, gestionar la elaboración de un Reglamento de Activos Fijos que describa todos los procedimientos de altas, bajas, traslado de bienes, mantenimiento de los mismos, asignación y responsabilidades de los usuarios de dichos bienes, con el fin de que estas situaciones no queden a libre discrecionalidad de persona alguna, sino que se constituya en norma.

4. LA MORA TRIBUTARIA NO SE CONCILIA CON LAS TARJETAS ÚNICAS DE LOS CONTRIBUYENTES

Al evaluar el Control Interno de Control Tributario, pudo determinarse que el Departamento de Contabilidad no concilia los saldos de las cuentas de contribuyentes determinados por el departamento de Control Tributario a efecto de que dicha información esté reflejada en las Cuentas por Cobrar expresadas y que los Estados de Situación financiera presenten saldos actualizados y razonables.

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos:** TSC-NOGECI- V-14 Conciliación Periódica, TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, la señorita Delmis Arely Martínez Benítez, Encargada del Departamento de Control Tributario, en respuesta del 18 de Marzo de 2014, al oficio N. 07-2014-TSC-MC numeral 1, manifestó: “La Mora Tributaria no se concilia con las tarjetas únicas de los contribuyentes debido a que las tarjetas ya están diseñadas y únicamente se lleva el control del impuesto pagado por cada año, no así los valores adeudados de años anteriores.”

La situación apuntada limita la presentación de información actualizada en los Estados de Situación financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 4 **A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Entregar a la Contadora Municipal, informes mensuales que reflejen los saldos actualizados de la mora tributaria municipal, producto de la incorporación o baja de los saldos de los contribuyentes por concepto de los diferentes tipos de impuestos o tasas a fin de proporcionar y mantener informes reales y confiables.

5. LOS LIBROS DE LAS ACTAS PRESENTAN BORRONES Y TACHADURAS CON CORRECTOR

Al realizar la lectura de los libros de acta de Sesiones de la Corporación Municipal se constató que existen algunas sobre escrituras, utilizando corrector en varias actas, principalmente en los casos en que se revelan cifras presupuestarias, entre otras inconsistencias que se detallan a continuación:

| Fecha | Sesión | Acta | Punto | Folio | Inconsistencia |
|------------|-----------|------|-----------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29/01/2013 | Ordinaria | 4 | | 31 | Numero de acta repetido, borroneos con corrector en las cifras del informe financiero del mes de enero |
| 05/02/2013 | Ordinaria | 4 | 6 | 34, 35 | Borroneos Uso de corrector en cifras |
| 15/02/2013 | Ordinaria | 5 | Acuerdo 2 | 48 | Borroneos Uso de corrector en cifras |
| 01/07/2013 | Ordinaria | 16 | 6 | 149 | Borroneos Uso de corrector en cifras |
| 01/08/2013 | Ordinaria | 18 | 6, 8 | 173, 175, 178 del 179 al 182, 183 | Borroneos Uso de corrector en cifras, Otro tipo de letra, espacio en blanco falta nombre de presidente de Patronato de la Joya, otro tipo de letra, manchones |
| 16/12/2013 | Ordinaria | 30 | 8 | 292 al 294 | Otro tipo de letra |

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos:** TSC-NOGECI –V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, la señora María Hermelinda Benítez, Secretaria Municipal, en respuesta del 17 de Marzo de 2014, al oficio N. 08-2014-TSC-MC, numeral 1, manifestó: “Con respecto a los libros de Acta, existe borroneos con corrector y tachadura, debido a la falta de experiencia de las personas contratadas para los servicios de Secretaria, quienes al momento de ejercer su responsabilidad no mostraron compromiso con el trabajo asignado.”

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 circunstancias.

RECOMENDACIÓN No. 5 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

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.

6. NO SE REALIZAN RESPALDOS DE LAS BASES DE DATOS

Al efectuar el Control Interno del área de Contabilidad se detectó que la Municipalidad a nivel local no cuenta con los medios para crear los respaldos de la información contable generada a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), pues funciona en línea con la Secretaria de Finanzas, dependiendo en este caso de agentes externos.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco del Control Interno de los Recursos Públicos:** TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información TSC-NOGECI- IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales.

Sobre el particular el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, en respuesta del 27 de Marzo de 2014, al oficio N. 04-2014-TSC-MC numeral 2, manifestó: “Respaldo de la Base de Datos, estamos analizando la compra de un CPU y realizar un Back-Up diario.”

Si por caso fortuito los gestores externos (SEFIN) presenten dificultades de enlace o pérdida de información, la Municipalidad queda sin el respaldo electrónico para restablecer o continuar su gestión administrativa, limitándole en cierta forma su capacidad de respuesta ante las eventualidades de riesgo descritas.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias ante la Secretaria de Finanzas para permitir que la Municipalidad tenga un respaldo (Back Up) local, de todas las operaciones realizadas a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), dicha copia deberá guardarse en un lugar seguro contra robo, incendio u otro tipo de siniestros.

7. MALA CLASIFICACIÓN DEL GASTO EN LAS ORDENES DE PAGO

Al revisar el rubro de Egresos, se comprobó que en algunas órdenes de pago el objeto del gasto no se usa correctamente ejemplo.

| Orden de pago | Beneficiario | Fecha | Objeto del gasto utilizado | Objeto del gasto que se debió utilizar | Descripción | Valor (L) |
|---------------|---------------------------|----------|----------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| 05700 | José Pompilio Bautista | 12-04-13 | 151 | 514 | Pago por compra de ataúd | 4,000.00 |
| 05705 | Feliciana Sánchez Benítez | 04-04-13 | 151 | 514 | Apoyo en los actos fúnebres | 2,000.00 |

Cabe mencionar que el Objeto del gasto 151 se desprende del Sub Grupo 150 Asistencia Social al Personal y se utiliza cuando se otorga un beneficio a empleados de la Municipalidad, en caso de particulares se utiliza la cuenta 514 de Ayudas Sociales a Personas.

Lo anterior incumple lo establecido en: **El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI-III-03 Practicas y medidas de control, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular la señora Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, en respuesta del 08 de Abril del 2014, al oficio N. 27-2014-TSC-MC, manifestó: “Me dirijo a contestar lo siguiente; la explicación del porque se presenta la inconsistencia en la codificación de gastos por asistencias funerarias, describo que utilizamos el objeto de gasto 151 que incluye gastos sociales (Asistencias Varias) pagos a funerarias de acuerdo al presupuesto Municipal.”

Sobre el particular la señorita Oneyda Sarai García Benítez, Contadora Municipal, en respuesta del 08 de Abril del 2014, al oficio N. 27-2014-TSC-MC, manifestó: “Referente a la codificación del gasto por asistencias funerarias, manifiesto que se usa el objeto de gasto 151 (Gastos Sociales Varios) que según la descripción de la misma, es usada para Subsidios por fallecimientos y ayudas por funerales, por lo tanto nos parece la más indicada de acuerdo a los gastos efectuados por la Municipalidad.”

Sobre el particular, el señor Alcalde Municipal, Juan Manuel Melgar Hernández, en respuesta del 9 de Abril del 2014, al oficio N. 27-2014-TSC-MC, manifestó: “Según los ejemplos presentados, tenemos que conocer más sobre los renglones presupuestarios y su número para insertarlo en el sistema, nuestro personal está en un proceso de capacitación para no cometer estos errores.”

Lo anterior afecta la disponibilidad presupuestaria y financiera de ambos objetos del gasto.

RECOMENDACIÓN No. 7
A LA TESORERA Y CONTADORA MUNICIPAL

Antes de asignar y registrar un código en una Orden de Pago, se debe tener la 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.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONTROL DE ALMACÉN DE MATERIALES

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad cuenta con una bodega para los materiales que la Municipalidad adquiere para ejecutar las obras públicas establecidas en el Plan de Inversión Municipal, sin embargo no se han establecido controles de la entrada y salida de materiales o existencia total en bodega.

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 14 de mayo de 2014, se envió al señor Juan Manuel Melgar Hernández, el Oficio no. 41-2014-TSC-MC, solicitando su justificación por escrito sobre este hallazgo, sin obtener respuesta a la fecha.

El no tener control de la existencia de materiales comprados, utilizados y sobrantes, puede alterar el costo al valorar la obra física para la cual fue comprado.

RECOMENDACIÓN No 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar en la bodega de Materiales y Suministros, un control permanente de la entrada y salida de materiales y suministros, mediante hojas de inventario (KARDEX), función que puede ser delegada en el Promotor de Proyectos Municipales, para determinar la inversión real de cada obra, implementando las hojas de requisición de materiales.



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 la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, está 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 es 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 legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil.

Por lo que nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, no cumplió en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 11 de agosto de 2014

VICTOR RAMÓN SEVILLA

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. LA CAUCIÓN PRESENTADA POR EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO CUMPLE CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y SU REGLAMENTO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han presentado la Fianza o Garantía Bancaria que establece La ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Su Reglamento, presentando cada uno de ellos un Pagaré a la Vista por la cantidad de L118,240.94, a continuación se presenta el cálculo de la caución correspondiente al año 2014:

| Funcionario | Cargos | Período | Descripción | Fondo 11 (L) | Fondo 12 (L) | Total (L) | Promedio Mensual (L) | 50% del promedio mensual (L) | Caución (L) |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|-----------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|------------------------------|-------------|
| Juan Manuel Melgar Hernández; Ingris Yolanda Vásquez García | Alcalde Municipal y Tesorera Municipal | 2013 | Gasto Corriente | 240,704.19 | 2,518,661.48 | 2,759,365.67 | 229,947.14 | 114,973.57 | 114,973.57 |

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 60;
Ley de Municipalidades, Artículo 57;
Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica, Artículo 173;
Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular la señora Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, en respuesta del 08 de Abril del 2014, al oficio N. 30-2014-TSC-MC, manifestó: "menciono que la Caución se presentó siguiendo el procedimiento utilizado por la Municipalidad desde años anteriores que se describe así: Gastos Corrientes entre doce, por el cincuenta por ciento (G.C./12x50%) y en ningún momento he tenido conocimiento que mayor a L.100,000.00 debe utilizarse otra forma. Para lo cual necesito asesoría."

Sobre el particular el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, en respuesta del 9 de Abril de 2014 al oficio N. 28-2014-TSC-MC numeral 2, manifestó: "La Caución que he presentado, lo he hecho en base a unas recomendaciones que me han hecho de la AMHON, pero en su efecto hare lo que procede según la Ley, lo más pronto posible."

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

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE Y A LA TESORERA MUNICIPAL**

Rendir un fianza bancaria a favor del Estado de Honduras, a lo que están obligados legalmente y mantenerlo vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos municipales, para lo cual pueden crear una asignación en el presupuesto Municipal, para cargar la contratación de la Fianza Individual de Fidelidad, en cuyo contrato se estipulará que el asegurador cobrara a los funcionarios y empleados públicos afianzados, los pagos hechos a favor del Estado como consecuencia del uso indebido y la infidelidad en el manejo de los bienes públicos.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES CUMPLIERON CON EL REQUISITO DE PRESENTAR LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el control interno, se comprobó que los Regidores y la Tesorera Municipal, presentaron la Declaración Jurada de Bienes, ante el Tribunal Superior de Cuentas durante el período de realización de la Auditoría.

Según lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículos 56 y 57.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2013, en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales

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

1. NO SE ENVÍA A LA DEI LOS INFORMES DE LOS CONTRIBUYENTES REGISTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el área de cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Municipalidad no envía a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), los informes donde detalle el nombre del contribuyente, su Registro Tributario Nacional (RTN) y el valor de los ingresos declarados en concepto de impuesto personal.

Lo anterior incumple lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 77.

Sobre el particular la señorita Delmis Arely Martínez Benítez, Encargada del Departamento de Control Tributario, en respuesta del 18 de Marzo de 2014, al oficio N.07-2014-TSC-MC numeral 2, expresa lo siguiente: “En cuanto al informe que se envía a la Dirección General de Tributación en la Municipalidad nunca se ha realizado este

132

procedimiento debido a que el Municipio es un Municipio pequeño y la mayoría de los contribuyentes son personas que los ingresos que declaran ascienden a L.18,500.00 pagando un impuesto de L.38.75 por concepto de jornales y los contribuyentes no cuentan con RTN.”

Lo anterior ocasiona que la Dirección Ejecutiva de Ingresos desconozca la aplicación, percepción y fiscalización de todos los tributos de la República de Honduras.

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Enviar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), un informe en el mes de febrero de cada año, el cual debe contener el nombre de los contribuyentes, su Registro Tributario Nacional y el valor declarado por sus ingresos anuales en este municipio.

2. LA CONTADORA Y LA TESORERA MUNICIPAL NO ESTÁN INSCRITAS EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al revisar el área de Control Interno de Contabilidad y Tesorería, se comprobó que las responsables de estas áreas no están inscritas en Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito necesario para ejercer y dar valor legal a los Estados de Situación financiera de la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras**, Artículos 0005, 0009 y 0010.

Sobre el particular la señorita Oneyda Sarai García Benítez, encargada del Departamento de Contabilidad, en respuesta del 17 de Marzo de 2014, al oficio N.05-2014-TSC-MC numeral 3, manifestó: “En referencia a la colegiación en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, hago saber que este trámite está en proceso a través de la seccional N. 10 de la Ciudad de Marcala.”

Sobre el particular la señora Ingris Yolanda Vásquez, Tesorera Municipal, en respuesta del 19 de Marzo de 2014, al oficio N. 06-2014-TSC-MC , manifestó: “La debilidad presentada de parte de la Tesorera Municipal de no estar inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, se deba a los siguientes motivos:

1. Falta de recursos económicos suficientes para realizar el trámite.
2. Deficiencia en conocimientos acerca del trámite a realizar.

Para lo cual me complace informarles que para esta fecha ya di inicio al trámite para inscribirme en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, en las oficinas de Servicios Múltiples WillMarys, ubicado en la Ciudad de Marcala, La Paz.”

La inobservancia de este requisito lleva implícito el riesgo de perder demandas en el caso de que se entablen peticiones ante los Tribunales en contra de la Municipalidad, o por el contrario ésta requiera incoar petición en Tribunales para exigir algún derecho.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA CONTADORA Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar la inscripción en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y mantener al día el pago de su colegiación.

3. MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE REGISTRO TOTALMENTE EN LA HOJA DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Al revisar el rubro de Presupuesto, específicamente las Rendiciones de Cuentas se comprobó que la Corporación Municipal en fecha 15 de abril de 2013, celebro sesión ordinaria según Acta No. 9 Acuerdo No. 2 aprobó la ampliación y disminución de asignaciones presupuestarias las cuales no fueron registradas totalmente en la Liquidación Presupuestaria del año 2013,

| Operación realizada | Descripción | Valores Aprobados Por La Corporación Municipal (L) | Valores Registrados En Hoja De Liquidación Presupuestaria (L) | Diferencia (L) |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------|
| Asignación a Ampliarse | Impuesto Selectivo a las Telecomunicaciones (Telefonía Celular) | 300,000.00 | 264,395.27 | 35,604.73 |
| Asignación a Disminuirse | Permiso para operación de Negocios (Antena de Telefonía Celular) | 300,000.00 | 264,395.27 | 35,604.73 |

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 183;

Marco Rector del Control Interno de los recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI- V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, en respuesta del 9 de Abril del 2014, al oficio N. 28-2014-TSC-MC inciso 1, manifestó: "Modificaciones Presupuestarias, que no se han registrado en la hoja de liquidación, desconozco con detalle a lo que se refiere."

Sobre el particular, el señor Alcalde Municipal, Juan Manuel Melgar Hernández, en respuesta del 26 de Abril del 2014, al oficio N. 37-2014-TSC-MC, manifestó: "Modificaciones Presupuestarias, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicación, fueron aprobados por la Corporación Municipal según el Plan de Arbitrios, pero cuando pagaron las compañías telefónicas fue menor la cantidad y no analizaron enmendar de inmediato. Por ello la diferencia".

Este tipo de registros provoca inconsistencias en los registros y la razonabilidad de los saldos.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Analizar oportunamente las modificaciones presupuestarias, previo a ser aprobadas por la Corporación Municipal y registrarlas tal como fueron aprobadas, sin ninguna variante.

4. NO SE REALIZÓ LA TRANSICIÓN Y TRASPASO DE MANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el área de cumplimiento de Legalidad, se constató que en la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, no concluyó el proceso de transición y traspaso de mando del gobierno por etapas entre la administración municipal 2010-2014, para el inicio de la gestión del Gobierno Municipal electo 2014-2018.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 67-A, 67-B y 67-C (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, en respuesta del 27 de Marzo de 2014, al oficio N. 04-2014-TSC-MC numeral 2, manifestó: “Metodología de Transición y Traspaso de mando estuvo a cargo de un equipo técnico contratado por la AMHON, el que no estuvo a la altura de realizarlo adecuadamente.”

La falta de un proceso de transición genera desconocimiento de la responsabilidad que asumen las nuevas autoridades.

RECOMENDACIÓN No. 4
ALCALDE MUNICIPAL

Realizar en forma transparente y ordenada la transición y traspaso de mando del Gobierno Municipal para lo cual previo a la realización de las elecciones generales deberá elaborar un informe administrativo y financiero de los resultados de la gestión municipal a su cargo (2014-2018) cumpliendo con lo establecido en el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) el cual establece como se llevará a cabo el período de la transición, que comprende cada etapa, la duración de las mismas y cómo se llevará a cabo la ceremonia de traspaso, según lo establecen los artículos 67-A, 67-B y 67-C de la Ley de Municipalidades.



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

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

1. VIÁTICOS SIN LIQUIDAR

Al revisar los gastos por Anticipos de Viáticos y Gastos de Viaje otorgados a los funcionarios y empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que dichos anticipos no son liquidados por los beneficiarios y no se presentan comprobantes sobre las labores realizadas donde se compruebe y justifique el gasto. Resumen a continuación:

| VIÁTICOS SIN LIQUIDAR | | | |
|-----------------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Año | Viáticos Nacionales (L) | Viáticos Al Exterior (L) | Monto Total (L) |
| 2013 | 40,600.00 | 7,000.00 | 47,600.00 |

(Ver anexo 5, página 63)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 125; **Ley de Municipalidades** Artículo 58, numeral 1; **Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo**: “Acuerdo No. 0696, del 27 de octubre de 2008, Artículos 16, 21 y 37; **Reglamento Interno de Viáticos de la Municipalidad de Cabañas**, Artículo 16 del **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, la señora ex tesorera Municipal, María Hermelinda Benítez, en respuesta del 08 de Abril del 2014 al oficio N. 32-2014-TSC-MC, manifestó: “Al momento de hacer las liquidaciones de viáticos por la Administración Superior en el cual se detallan las actividades desarrolladas de todo el mes, se utiliza un informe resumido de los gastos y de los resultados de la gestión realizada y no necesariamente en los formatos indicados, ya que el Alcalde y la Vice- Alcalde no tienen un asistente en su departamento, lo que acarrea acumulación de trabajo en las múltiples actividades por la gestión.”

Asimismo la señora María Hermelinda Benites, Secretaria Municipal en respuesta al oficio Número 35-2014-TSC-MC, manifestó lo siguiente: “Con referencia al punto de acta de la cuota del señor alcalde municipal, manifiesto que no encontré punto de acta en el libro del año 2013.”

Sobre el particular, se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Juan Manuel Melgar Hernández según oficio N° 32-2014-TSC-MC sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por la Cantidad de **CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS, (L47,600.00)**

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Exigir las liquidaciones de viáticos a los funcionarios y empleados municipales, debiendo acompañar los respectivos comprobantes del gasto y así dar cumplimiento al Reglamento Interno de Viáticos de la Municipalidad.

2. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales, se determinó que el proyecto “**CONSTRUCCIÓN DE CAJA PUENTE, ALDEA LAS BREAS**”, de acuerdo al dictamen realizado se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de este proyecto tal y como se detalla en el siguiente cuadro:

| Proyecto | Ubicación | Valor Evaluado por Técnico TSC A | Valor Invertido por Municipalidad B | Diferencia (A-B) | Observaciones |
|------------------------|-----------------|----------------------------------|-------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Construcción de Puente | Aldea Las Breas | L348,417.16 | L383,416.00 | L-34,998.84 | Se efectuó la valoración técnica de la obra misma que se encuentra finalizada y en servicio. La obra consiste en la construcción de caja puente de 43.71m ² . Ver Informe R1. |

(Ver anexo 6, página 65).

Criterios Técnicos

Para la evaluación del proyecto se tomaron en cuenta los siguientes aspectos: Procedimientos Técnicos; estos están basados en los ordenamientos propios de la ingeniería civil y en las especificaciones técnicas del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS). Estas especificaciones describen el tipo de material, mano de obra y herramientas a utilizar en cada una de las actividades que conforman el proyecto.

Precios Unitarios de los materiales; los precios de los materiales se obtuvieron de facturas que conforman el proyecto, brindada por la municipalidad. En caso de no tener acceso a esta información los precios se obtienen del boletín estadístico de la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO) correspondiente al año en que fue ejecutado el proyecto y la ubicación del mismo.

Dentro de los criterios técnicos que se utilizan para una evaluación, se encuentran:

1. Análisis de la tipología evaluada: se considera el tipo de obra sus características, la zona y el año en que se edificó, para poder crear un panorama o contexto claro y preciso de lo que se está evaluando.
2. Determinar el costo de la obra: se toma en consideración los insumos adquiridos por la Municipalidad (precio pagado), integrándola en una ficha de costo unitario, en donde se concibe el análisis de costo con rendimientos por concepto de obra en cuanto a insumo, de acuerdo a las actividades y especialidades que se presenten en la obra determinada. Debido a que este proyecto se realizó por administración, se tomó el monto de mano de obra cancelado por la municipalidad, dato proporcionado por la Comisión Auditora del Tribunal Superior de Cuentas. Dentro de este inciso se toma en consideración detalladamente, el insumo de la siguiente manera:

- 2.1. Insumo adquirido: se determina si se utilizó en un 100%.
- 2.2. Insumo utilizado: se determina cuanto se utilizó.

3. Determinación de costo unitario de cada concepto: este se incluye en cada obra evaluada, el cual posteriormente es comparado con el precio pagado por la Municipalidad, en donde la suma o resta de todos los conceptos de obra en su importe final arrojan un resultado que puede ser positivo o negativo, según sea el caso, el cual determina si existe una responsabilidad o no. Este criterio es el que se utiliza por norma internacional de evaluación de obras o presupuestos, los cuales poseen integrados todos los costos que intervienen en un concepto de obra determinado.

Dentro de los procedimientos técnicos que se utilizan para una evaluación, se encuentran:

1. Revisión de documentación técnica: se analiza toda la documentación técnica existente o recopilada de cada una de las obras a evaluar, con el objeto de poder determinar el alcance y características físicas de la misma, así como el costo de inversión.
2. Evaluación de campo: se realiza la visita in situ, en la cual la obra es mostrada y explicada por un empleado de la Municipalidad asignado por el Alcalde, en donde se levanta la obra en un 100%, recogiendo las dimensiones del proyecto, calidad de esta y estado de finalización. Asimismo se levantan los conceptos de obra utilizados para la ejecución de la misma, teniendo en consideración todos los elementos que intervienen en el desarrollo de cada obra visitada, los cuales son variables para cada una de ella.
3. Cálculo de cantidades de obra: se realiza conforme a lo recopilado en campo y posteriormente es comparado con lo pagado al contratista.
4. Elaboración de presupuesto: se elabora el presupuesto final desglosado por conceptos de obra de la evaluación realizada, integrando todos los criterios mencionados y procedimientos que dicta la norma para este tipo de evaluaciones.

Incumpliendo lo Establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 121, 122. Numeral 6, 7; y 125.

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5, 23, 97.

Sobre el particular, en fecha 15 de junio de 2014, se envió el oficio N° 44-2014-TSC-MC, al señor Juan Manuel Melgar Hernandez, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito sobre este hecho, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por la Cantidad de **TREINTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L34,998.84)**.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Anexar al Plan de Inversión Municipal, la información básica de las obras a ejecutar, las cuales deberán contar con un presupuesto base en donde detalle cada una de las actividades que conforman la obra y diseño preliminar con sus respectivas especificaciones técnicas, esto con la finalidad de conocer los tiempos de ejecución, recursos técnicos y financieros necesarios, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución de los proyectos, verificando que estén apegados al presupuesto aprobado o evidenciar las modificaciones de los mismos.
- b) Solicitar apoyo a la Mancomunidad de los Municipios de Lencas de la Sierra de La Paz (MAMLESIP), Crear la Unidad Técnica Municipal (UTM) o contratar un Ingeniero Civil a medio tiempo para garantizar la correcta ejecución física y financiera de las obras públicas realizadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL PROMOTOR DE PROYECTOS

Velar por la correcta ejecución física y financiera de las obras municipales, documentando en expedientes todos los procesos desde el inicio hasta finalizar cada obra.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. NO SE APLICAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA DEUDA MUNICIPAL

Al realizar el rubro de Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, no envía los requerimientos de cobro de forma individual a los contribuyentes morosos por los diferentes impuestos, Derechos Municipales, también se comprobó que no se aplican los procedimientos para la ejecución de la deuda Municipal.

Sobre el particular, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, en respuesta del 27 de Marzo de 2014, al oficio N. 04-2014-TSC-MC inciso 3, manifestó: "Requerimientos o avisos de cobro/ en proceso de actualización."

Lo anterior podría ocasionar sanciones a los funcionarios por no aplicar los procedimientos establecidos para recuperar los valores adeudados, esto conlleva a la prescripción de los tributos en mora mayores a cinco años.

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades**, Artículo 112;
Reglamento a la Ley de Municipalidades, Artículos 201, 202, 203, 204, 205 y 206.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Determinar la mora tributaria y realizar los procedimientos para la ejecución de la deuda municipal como ser: El requerimiento extrajudicial escrito, estos requerimientos se harán al deudor hasta por dos veces, a intervalos de un mes cada uno. b) El de apremio, para ejecutar la resolución declarativa de falta de pago a favor de la administración municipal, sujetándose, a los establecido en los Artículos del 94 al 106, Título II, Capítulo VIII. Sección Primera de la Ley de Procedimientos Administrativo; y, c) El juicio ejecutivo que se regula en el 447 y siguientes del Título I Capítulo I Sección Primera del Código de Procedimientos Civiles.

2. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS FUERON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el rubro de Presupuesto, específicamente las Rendiciones de Cuentas se comprobó que estas fueron aprobadas por la Corporación Municipal después de la fechas establecida en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, por ende se presentó en forma tardía a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, así como al Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos:

| Liquidación Presupuestaria | Numero de acta | Fecha de aprobación por | Fechas que debió presentarla a Secretaría |
|----------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------------------------|
|----------------------------|----------------|-------------------------|-------------------------------------------|

| | | la Corporación Municipal | de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y TSC |
|------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 2012 | 5 Acuerdo No. 3 | 15/02/2013 | El 10 de enero de cada año |
| 2013 | 5 Acuerdo No. 4 | 03/02/2014 | |

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de Municipalidades**, Artículo 97;
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 182 y 183

Sobre el particular, el señor Alcalde Municipal, Juan Manuel Melgar Hernández, en respuesta del 27 de Marzo de 2014, al oficio N. 04-2014-TSC-MC numeral 4, manifestó: “Aprobación de las Liquidaciones Presupuestarias, desafortunadamente no hemos contado con el personal técnico con la capacidad de realizarlo en los primeros días de enero.”

Sobre el particular en fecha 26 de marzo de 2014, la señora Francia Cedillo, Vice Alcaldesa Municipal, manifiesta “Las liquidaciones presupuestarias fue aprobada hasta el 15 de febrero debido a que todo requiere un procedimiento se envía en los primeros días de enero para su respectiva revisión y luego es remitida nuevamente para hacer las correcciones, posteriormente es sometida para aprobación.”

Lo anterior ocasiona que las instituciones encargadas de verificar la información financiera de las Municipalidades y se retrasen los envíos de las transferencias del Gobierno Central a la Municipalidad y se limita disponibilidad para hacerle frente en tiempo y forma a las obligaciones contraídas.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal la Liquidación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, en los primeros días del mes de enero del año siguiente al que se está liquidando, misma que deberá ser remitida a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas a más tardar el 10 de enero de cada año.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONTROL EFICIENTE REFERENTE A LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la Administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Los contratos no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No realizan informes de supervisión;
- c) No se exigen las garantías de cumplimiento y calidad de la obra;
- d) No se emiten orden de inicio cuando se contrata una obra;

- e) No elaboran bitácora;
- f) Ni acta de recepción final cuando las obras están terminadas;
- g) No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- h) No se cuenta con expedientes completos de los proyectos de obras de infraestructura;

A continuación se presentan algunos ejemplos de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

| Año | Nombre del Proyecto | Monto de los proyecto ejecutado (L) | Procedimiento de Contratación utilizado por la Municipalidad | Requisitos Incumplidos |
|------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 2013 | Mejoramiento De Vías De Comunicación | 123,100.00 442,800.00 53,300.00 278,500.00 420,000.00 55,000.00 | Contratación Directa | Informe de supervisión profesional |
| | | | | No hay especificaciones técnicas del proyecto |
| | | | | No se realizó el proceso de licitación publica |
| | | | | |
| | | | | |
| 2013 | Construcción De Sistema De Alcantarillados Sanitario | 1,193,626.94 | Administración y Contratación Directa | Informe de supervisión profesional |
| | | | | No hay especificaciones técnicas del proyecto |
| | | | | No se realizó el proceso de licitación privada |
| 2013 | Reconstrucción Y Mejoramiento De Edificios Históricas | 632,792.66 | Administración y Contratación Directa | No cuenta con orden de inicio |
| | | | | No se realizó el proceso de Cotización de mano de obra |
| | | | | Acta de recepción de la obra |
| | | | | No hay diseño y presupuesto base |
| | | | | No hay especificaciones técnicas del proyecto |
| | | | | Informe de supervisión profesional |
| 2013 | Construcción Vado De Emergencia Quesera Quemada Edificio Municipal | 91,584.00 | Administración y Contratación Directa | No cuenta con orden de inicio |
| | | | | No se realizó el proceso de cotización de mano de obra |
| | | | | Acta de recepción de la obra |
| | | | | No hay diseño y presupuesto base |
| | | | | No hay especificaciones técnicas del proyecto |
| | | | | Informe de supervisión profesional |
| 2013 | Construcción De Sistema De Electrificación Rural | 726,037.69 | Administración y Contratación Directa | No cuenta con orden de inicio |
| | | | | No se realizó el proceso de cotización de la mano de obra |
| | | | | Acta de recepción de la obra; |
| | | | | No hay diseño y presupuesto base; |
| | | | | No hay especificaciones técnicas del proyecto |
| | | | | Informe de supervisión profesional. |

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 99-A;

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Artículos 100, 104;

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152;

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, año 2012 y 2013;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y **TSC-NOGECI-V-09**: Supervisión Constante.

Sobre el particular, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, en respuesta del 27 de Marzo de 2014 al oficio N. 14-2014-TSC-MC numeral 2, manifestó: “En este Municipio trabajamos en un proceso de Desarrollo Integral, es por ello que el Presupuesto de cada año los priorizan las comunidades de manera participativa, como se puede observar en el Plan de Inversión, son pocos los proyectos con asignaciones presupuestarias altas, en tal sentido únicamente realizamos cotizaciones locales, regionales y nacionales tomando en consideración en la mayoría de los casos las facilidades de pago. Pocas veces hemos tenido la disponibilidad de recursos como para ejecutar un proyecto de gran envergadura de una sola vez, ya que las transferencias nunca nos llegan como lo establece la Ley de Municipalidades y para avanzar en la mayoría de los casos, solicitamos crédito en las ferreterías o proveedores de materiales y servicios.”

Sobre el particular, el señor Juan Manuel Melgar Hernández, Alcalde Municipal, en respuesta del 9 de Abril de 2014 al oficio N. 24-2014-TSC-MC numeral 2, manifestó: “Proyectos que empezamos sin Orden de Inicio, por lo general en estos pueblos aun vale más la palabra que los papeles, reconozco que nos falta por escrito ese documento, pero los proyectos allí están, y si en su determinado momento no se hizo la hoja de la Orden de Inicio, si realizamos una reunión en las comunidades para hacer del conocimiento que el proyecto empieza para que ellos participen, así lo hacemos, pero de hoy en adelante procuraremos no pasar por desapercibido ese paso.”

Numeral 3, manifestó: “Proyectos mostrados sin su respectiva Licitación Privada y Pública:

- a) Construcción sistema de alcantarillado de Cabañas Centro, no hemos realizado ningún contrato que sea por esa cantidad, lo hemos hecho por partes y ha sido durante los últimos 4 años, es un proyecto realizado únicamente con recursos municipales, en tal sentido no hemos tenido la disponibilidad económica como para hacer Licitaciones Presupuestarias.
- b) Mejoramiento de Vías de Comunicación en todo el Municipio, hago del conocimiento que atendemos aproximadamente 114 kilómetros de carretera, tratando de que haya acceso en todas las comunidades y en todo tiempo, pero nunca hemos tenido el dinero listo como para atenderlo en un solo proyecto, ni hemos hecho contratos por esa cantidad, lo hacemos por partes y acorde con la disponibilidad de recursos que vayamos teniendo, es por ello que no hemos realizado ninguna Licitación Pública, ya que si tuviéramos esa cantidad de dinero e hiciéramos la Licitación Pública, cualquier empresa no nos harían más de 6 a 8 kilómetros, en tal sentido lo que hemos hecho

no es ninguna mala intención, pero las carreteras allí están y pueden hacer el análisis de costo por la rehabilitación y el mantenimiento.”

Numeral 4, manifestó: “Numeral 4,5,6 y 7 sin excusa, estamos trabajando para mejorar y cumplir con detalle los expedientes, hemos nombrado un promotor de proyecto quien se está capacitando con la Mancomunidad para preparar expedientes.”

Sobre el particular, el señor Alcalde Municipal, Juan Manuel Melgar Hernández, en respuesta del 9 de Abril de 2014 al oficio N. 28-2014-TSC-MC numeral 3, manifestó: “Requisitos de documentación para los procedimiento de contratación, hacemos lo que podemos y está a nuestro alcance, considerando actos de buena fe, si bien es cierto, tenemos debilidades en ese aspecto, pero entiendo que en eso estamos aprendiendo para hacer mejor las cosas y seguir sus recomendaciones.”

Sobre el particular, la señorita Oneyda Sarai García Benítez, Contadora Municipal, en respuesta del 27 de Marzo de 2014 al oficio N. 14-2014-TSC-MC numeral 2, manifestó: “Con relación del procedimiento de Licitación Pública y Privada para la contratación de servicios, manifiesto que la Municipalidad no realiza este procedimiento debido a que la mayoría de los contratos ascienden a montos pequeños, por lo tanto se realiza la contratación directa con sus respectivas cotizaciones, además este procedimiento le generaría atraso en los proyectos ejecutados por la Municipalidad priorizados por las comunidades.”

Sobre el particular, la señora María Hermelinda Benítez, Ex-Tesorerera Municipal, en respuesta del 08 de Abril del 2014 al oficio N. 29-2014-TSC-MC, manifestó: “Los Procesos de Contratación son realizados por parte de la Municipalidad cuando son cantidades mayores y en algunas ocasiones no se hacen los procedimientos, ya que la mano de obra calificada en estos lugares son muy escasos y en las comunidades exigen respuestas de inmediato y que se considere la mano de obra local. En cuanto a las ferreterías y suministros o casas comerciales, lo más que se trabaja con crédito que la Municipalidad procede a efectuar los pagos días después.”

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tener presente que al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá considerar cada uno de los aspectos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica, con el propósito de garantizar la correcta ejecución de cada obra y que estas puedan ser valuadas de conformidad a los estándares de construcción.

RECOMENDACIÓN No. 5 **A LA TESORERA MUNICIPAL,**

Efectuar pagos por contratos de obra solo si cuenta con un informe de supervisión, estimación o avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución física de la obra, que adjunte fotografías, asimismo se deberá contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL PROMOTOR DE PROYECTOS

Elaborar un expediente actualizado para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra, hasta su finalización; como ser Perfil del proyecto, presupuesto, planos, documentos de los procesos de selección y contratación del ejecutor o proveedores, pagos, Informes de supervisión, evidencia fotográfica, contratos, estimaciones, garantías, Ordenes de cambio, positivas o negativas, Acta de recepción parcial o provisional; Acta de recepción final; Bitácora de Incidencias



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

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES DEL PERÍODO ANTERIOR

En el proceso de la auditoría practicada a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, se realizó la verificación de los hechos subsecuentes plasmados en el informe de auditoría N° 031-2013-DAM-CFTM-AM-A, el cual corresponde al período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, los cuales se describen así:

1. PROYECTO DE ORDENAMIENTO VIAL Y DRENAJE DE CALLES CABAÑAS CENTRO, TAMBIÉN CONOCIDO COMO CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO, CABAÑAS CENTRO

Según el informe Técnico de la Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos (UTEP), el proyecto consiste en la construcción de Alcantarillado Sanitario y Construcción de Planta de Tratamiento en Cabañas Centro.

“La municipalidad realizó la construcción de la línea principal del alcantarillado y planta de tratamiento y los beneficiarios del proyecto se encargaron de las conexiones domiciliarias internas las cuales no se han realizado en su totalidad.

El proyecto carece de documentación técnica soporte (juego de planos) donde muestre las etapas y alcance de la obra.

La ejecución de la obra fue desarrollada en diferentes años desconociendo que etapas corresponden a cada período.

Por la naturaleza del proyecto este solo puede ser verificado en su totalidad con apoyo de los planos ya que estos señalan las zonas y domicilios beneficiados del proyecto.

Las actividades verificadas en campo son las que se enuncian a continuación: Suministro e instalación de tubería, suministró e instalación de accesorios, cajas de registro, pozos de inspección, desarenador, filtro #1 (L=12.80mts y un ancho A=8.05mts), filtro #2 (L=6.00mts y un ancho A=6.00mts).

Al momento de realizar la visita de campo se observó filtraciones de agua en las paredes de uno de los filtros, por lo que se recomienda darle el tratamiento adecuado para evitar el deterioro del mismo (afinar la superficie para posteriormente colocar una capa de impermeabilizante) y así poder alargar su vida útil.” (Ver anexo 7, página 98).

2. EJECUCIÓN DE CONTRATO SUSCRITO CON LA COOPERACIÓN SUIZA PARA EL DESARROLLO (COSUDE)

La Municipalidad suscribió un contrato con la Confederación Suiza representada por el Departamento Federal de Asuntos Exteriores (DFAE) en fecha 21 de marzo de 2013, para la ejecución del proyecto Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales II Fase, período del 2013-2015, dicho contrato contempla que la cooperación donará a la Municipalidad de Cabañas la cantidad de **OCHENTA MIL TRESCIENTOS DIEZ DÓLARES (\$80,310.00)**, de los cuales el 15 de octubre de 2013 se recibió el valor de **L659,184.48** el cual fue depositado en la cuenta 11302000894-3 de Banco de Occidente.

En relación a lo anterior se constató que la Municipalidad invirtió dichos fondos en la ejecución de los siguientes Proyectos: Construcción de Caja Puente en la Aldea las Breas L371,165.50 y Construcción de Caja Puente en la Aldea los Planes L283,175.00, en dichas obras la Municipalidad aportó fondos de contraparte por la cantidad de L424,863.00.

B. HECHOS SUBSECUENTES DEL PERÍODO

Como resultado de nuestra Auditoría a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

1. OBRAS EN PROCESO

Según el informe elaborado por la Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos (UTEP), existen proyectos que no pueden ser evaluados en este período auditado, los cuales se detallan a continuación:

| PROYECTOS DESTINADOS PARA HECHOS SUBSECUENTES | | | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| N° Proyectos | Proyecto | Ubicación | Año de Ejecución | Monto de Inversión (L) | Observaciones |
| 1 | Construcción De Centro Social | El Bailadero | 2013 | 215,925.00 | Se verificó la obra misma que no se encuentra culminada. El proyecto consiste en la construcción de centro comunal ubicado en aldea el bailadero, el que cuenta con un área de construcción de 159.29m ² . Se deja como hecho subsecuente para la próxima auditoría. Ver observaciones y anexos B-2. |
| 2 | Construcción De Terracería Para Construcción De Instituto Técnico | Las Marías | 2013 | 727,390.00 | Se realizó la verificación de la obra misma que no ha sido culminada. El proyecto consiste en la limpieza, corte, conformación y compactado de terreno que será destinado para la construcción del Instituto Técnico de Cabañas y predio donde actualmente se está construyendo el de jardín de Niños. Se deja como hecho subsecuente para la próxima auditoría realizada a esta municipalidad. Ver observaciones y anexos B-3. (FUENTE DE FINANCIAMIENTO FHIS) |
| 3 | Mejoramiento De Caminos Rurales | Aldea Ojo de Agua y El Palmar | 2013 | 294,000.00 | Se realizó la visita al proyecto el que consiste en la mecanización y conformación tipo II de 7.8 Kms de calle de tierra de acuerdo a lo señalado por el personal municipal. Se deja como hecho subsecuente para la próxima auditoría realizada a esta municipalidad debido a que al momento de realizar la visita de campo la obra no se encontraba cancelada en su totalidad. Ver observaciones y anexo B-4. |
| TOTAL | | | | 1,237,315.00 | |

(Ver anexo 8, página 101)

Tegucigalpa M.D.C., 11 de agosto de 2014

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades



**MUNICIPALIDAD DE CABAÑAS
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE LA RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Cabañas, Departamento de La Paz, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 031-2013-DAM-CFTM-AM-A que comprende el período del 01 de noviembre de 2011 al 31 de diciembre de 2012, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 20 de marzo de 2014, comprobándose que **LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN DEBIDAMENTE ESCRITURADOS.**

Al revisar el detalle de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad se comprobó que estos no están escriturados ni se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad, pese a que esta recomendación fue comunicada a la Municipalidad en los informes de auditoría N° 053-2011-DAM-CFTM-AM-A y N° 031-2013- DAM-CFTM-AM-A, emitidos por este Tribunal, detalle a continuación:

| Descripción | cantidad | Monto | Ubicación |
|-----------------------------|----------|---------------------|-----------------------|
| Un lote de terreno (300 mz) | 300 mz | 1,500,000.00 | Guaralape |
| Lotes de terreno | 3 | 210,000.00 | Cabañas |
| Lote de terreno | 1 | 2,000,000.00 | Centro Urbano Cabañas |
| Cementerio | 3 | 261,000.00 | Centro Urbano Cabañas |
| Terreno | 2 | 4,000.00 | Caserío Las Breas |
| Cancha multiusos | 1 | 800,000.00 | Centro Urbano Cabañas |
| TOTAL | | 4,775,000.00 | |

Incumpliendo lo establecido en Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículos 75 y 79

Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, Artículo 2312 numeral 1;

Ley de Propiedad, Artículo 3 numeral 3; y 26;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control y TSC -PRICI – 03 legalidad.

Sobre el particular, el señor Alcalde Municipal, Juan Manuel Melgar Hernández, en respuesta del 08 de Abril del 2014 al oficio N.33-2014-TSC-MC, numeral 1, manifestó: “Hago del conocimiento que hasta el 2013, hemos empezado con el Departamento de Catastro a realizar la retícula urbana del Municipio, en tal sentido estamos en proceso de realizar los respectivos Dominios Plenos y luego inscribirlos en el Registro de la Propiedad, pero los terrenos que datan de antes, los que se han comprado en los últimos años se ha hecho lo correspondiente.”

Esto ocasiona que los inmuebles de la Municipalidad no están definidos en un documento público, con los cuales se pueda acreditar la propiedad de los mismos en caso de que sean reclamados por terceros mediante acciones judiciales.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Posteriormente proceder a efectuar el registro contable correspondiente.