



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 015-2016-DAM-CFTM-AM-A

POR EL PERÍODO

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	6
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	6
J. INTEGRANTES DE LA COMISION DE AUDITORIA	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9 -11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13 - 20
E. PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS	19 - 20
F. CONCLUSIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	20 - 21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23 - 24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25 - 32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	34
B. CAUCIONES	35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	35
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	35- 41

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
A.1 HALLAZGOS CIVILES	43 - 44
A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	45 - 47

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	49
------------------------	----

CAPÍTULO VII

B. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	51 - 52
-----------------------------------	---------

CAPITULO VIII

A. ANEXOS	53 - 60
-----------	---------

Tegucigalpa, MDC., 01 de diciembre de 2016

Oficio N° 1061-2016-DM

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad De Yarula,
Departamento De La Paz
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 015-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este Informe contiene Opiniones, Comentarios y Recomendaciones; los hechos que dan lugar a 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, es de obligatorio cumplimiento efectuar las Recomendaciones Formuladas.

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,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
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. MONTO EXAMINADO DE OBRAS PUBLICAS
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría del Sector Municipal del año 2016, y de la Orden de Trabajo N° 015-2016-DAM-CFTM, del 13 de Abril de 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales 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, si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad presenta razonablemente; los Montos Presupuestados y Ejecutados en el año terminado al 31 diciembre de 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las normas del Presupuesto de la República de Honduras;
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 a la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas y controlar los Activos Fijos;
4. 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 cotejado con el Informe debidamente separado;
5. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;

6. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
7. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
8. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
9. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad
10. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
11. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan;

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, y las áreas de Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CxC), Propiedad Planta y equipo (PPE), Cuentas por pagar (CP), Ingresos (Y), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P) y Seguimiento de Recomendaciones (SR).

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, 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 establece 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 locales 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 Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcaldesa Municipal
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal y Tesorería Municipal
Nivel de Apoyo:	Comisión de Transparencia, Comisionado Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal, Comité de Emergencia Municipal
Nivel de Operacional:	Contabilidad y Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, Dirección de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Niñez la Adolescencia y la Juventud, Oficina Municipal de la Mujer, Unidad Técnica Municipal, Centro de Documentación y Exhibición de Tecnologías para la Seguridad Alimentaria Nutricional (CEDESAN) Servicios Generales y Policía Municipal (Ver Anexo N° 1, Página N° 54).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona en base a 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, Donaciones, etc.

Durante el período objeto de auditoría, los ingresos examinados en la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz ascienden a la cantidad de **TRECE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L13,489,542.90)**. (**Ver Anexo N° 2, página 55**).

Los egresos examinados durante el período ascendieron a **SEIS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L.6,312,570.87)**. (**Ver Anexo N° 2, página 55**).

Se incluyen dentro de los montos examinados, el 100% de los valores recibidos por la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), los cuales fueron recibidos e invertidos en el orden siguiente:

1.- Gestión y Aplicación de los fondos.

Conforme la documentación presentada del período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, la Administración gestionó, recibió y ejecutó un (1) proyecto con fondos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE) por un monto total de **SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L767,406.23)**, dichos fondos fueron recibidos en un solo desembolso así:

Valores expresados en Lempiras

Nombre del Organismo Cooperante	Fecha	Banco	No. De Cuenta	Valor	Observaciones
Cooperación Suiza en América Central (COSUDE)	13-08-2015	Occidente	21-302-007163-3	767,406.23	Para ampliación del Proyecto de electrificación del Barrio Los Chicas, Planes, Tierra Colorada y Sector Ángel Gutierrez en el Municipio de Yarula, Departamento de La Paz.
Total Donaciones COSUDE del 01 de enero al 31 DE DICIEMBRE DE 2015				767,406.23	

2.- Utilización de los fondos.

2.1 Proyecto: Ampliación del Proyecto de electrificación del Barrio Los Chicas, Planes, Tierra Colorada y Sector Ángel Gutierrez en el Municipio de Yarula, Departamento de La Paz.
Desembolso: L767,406.23

Valores Expresados en Lempiras

FECHA	NO. ORDEN	CHEQUE	BANCO	BENEFICIARIO	CONCEPTO	VALOR
25-sep-15	5647	57150108	Occidente	Constructora y Supervisora Díaz	Pago del Anticipo del 15% de la ampliación del proyecto de electrificación de El caserío Barrio abajo, Los chicas y El Sector Ángel Gutierrez	187,015.38
16-oct-15	5724	57150194			Pago de primera estimación de la construcción del proyecto de electrificación tramo Barrio abajo, Los chicas y El Sector Ángel Gutierrez	410,554.36
23-oct-15	5770	57150238			Segunda estimación proyecto de electrificación Barrio abajo, Los Planes, Tierra colorada, y el Sector Ángel Gutierrez.	586,861.04
Total Invertido						1,184,430.78
Fondos COSUDE						767,406.23
Fondos de Contraparte Comunal						95,500.00
Fondos de Transferencia del Gobierno Central						321,524.55

3.- Resumen de ingresos e inversiones

(Valores expresados en Lempiras)

Cuenta 21-302-007163-3 , Banco de Occidente	
Total Disponibilidad	767,406.23
Total Gastado en Proyectos: Proyecto de electrificación del Barrio Los Chicas, Planes, Tierra Colorada y Sector Ángel Gutierrez en el Municipio de Yarula, Departamento de La Paz.	767,406.23
Saldo en Bancos (Fondos Cosude)	0.00

Podemos concluir, que el proyecto ejecutado por la Administración Municipal, con fondos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), durante el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, ha sido ejecutado tal y como lo establece el convenio, y los valores analizados del proyecto ejecutado, son razonables.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados Municipales que fungieron durante el período examinado se detallan en el **Anexo 4, Página 57**.

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del periodo examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad que ascienden a diecinueve (19) por un monto de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L4,632,677.70)** y de ellos se revisaron 12 proyectos que asciende a la cantidad de **CUATRO MILLONES OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L4,086,810.71)**, que equivalen al **88%** y técnicamente se evaluaron siete (7) proyectos por un monto de **DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL NOVECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L. 2,913,911.71)** que equivale a un **63%** del total de proyectos concluidos.(Ver **Anexo N° 3, Pagina N° 56**).

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015, que requieren de mayor atención, se detallan a continuación:

1. Realizar las cotizaciones en proceso de adquisiciones de materiales y suministros;
2. Exigir a los contratistas garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra en algunos proyectos realizados;
3. Proceder a que las ayudas sociales se encuentren reglamentadas;
4. Mejorar el sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal ;
5. Cobrar el impuesto sobre volumen de ventas a negocios de pulpería, conforme lo dispuesto en el Plan de Arbitrios;
6. Proceder a elaborar los expedientes de permisos de operación otorgados a los negocios del Municipio.
7. Evitar el emitir órdenes de pago y cheques a favor de personas naturales habiendo recibido facturas de establecimientos comerciales.
8. Liquidar y documentar viáticos asignados a funcionarios y empleados municipales;
9. Completar los expedientes de los empleados y funcionarios de la Municipalidad;

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

- | | |
|---------------------------------|-------------------|
| a) Jorge Alberto Jaenz Reyes | Supervisor |
| b) Andrés Antonio Silva Ávila | Jefe de Equipo |
| c) Laura Melissa Cáceres Blanco | Auditor Operativo |
| d) Enzo Fabrício Aguilar Ponce | Auditor Operativo |
| e) Celin Osorto Rivas | Auditor Operativo |



**MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS AL PRESUPUESTO EJECUTADO
- E. CONCLUSIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yarula,
Departamento de la Paz
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los Rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015. 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 se practicó en el 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 Gubernamentales, 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 respaldan 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.

Al efectuar el análisis de la Rendición de Cuentas del periodo del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015, se pudo comprobar que éstas están de conformidad, ya que está implementado el Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI) y éste no permite errores tanto en ampliaciones, traspasos, seguimientos, al presupuesto debido a que está en continua comunicación con el sistema,

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Yarula, Departamento De La Paz, presenta algunas inconsistencias de forma mas no de fondo ya que algunas órdenes de pago se encuentran mal codificadas por tesorería , asimismo el registro de los bienes de la municipalidad no reflejan razonablemente los ajustes de sus valores en libros; los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el periodo comprendido el 01 de enero al 31 de diciembre del 2015 y los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha están razonables de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados

Tegucigalpa, MDC., 01 de diciembre de 2016

JORGE ALBERTO JAENZ REYES

Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE YARULA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(Valores expresados en Lempiras)

Código	DESCRIPCIÓN	INGRESOS RECAUDADOS		Variación	%
		2014	2015		
	INGRESOS TOTALES	20,752,781.46	20,042,338.43	-710,443.03	3.4
	INGRESOS CORRIENTES	898,205.59	656,737.85	-241,467.74	26.9
11.0.0	INGRESOS TRIBUTARIOS	569,621.14	259,509.48	-310,111.66	54.4
11.7.0	IMPUESTOS MUNICIPALES	569,621.14	259,509.48	-310,111.66	54.4
11.7.1	IMPUESTO SOBRE LA INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO	13,970.26	31,862.86	17,892.60	128.1
11.7.2	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	103,066.35	83,461.42	-19,604.93	19.0
11.7.3	IMPUESTO SOBRE INGRESOS PERSONALES	86,160.86	48,562.41	-37,598.45	43.6
11.7.4	IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	36,580.00	42,800.00	6,220.00	17.0
11.7.5	IMPUESTO PECUARIO	1,517.67	0.00	-1517.67	100.0
11.7.6	IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	328,326.00	52,822.79	-275,503.21	83.9
12.0.0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	190,501.22	225,875.95	35,374.73	18.6
12.5.0	NO TRIBUTARIOS MUNICIPALES	190,501.22	225,875.95	35,374.73	18.6
12.5.1	TASAS	42,122.16	13,353.00	-28,769.16	68.3
12.5.2	DERECHOS MUNICIPALES	110,324.96	153,645.13	43,320.17	39.3
12.5.4	MULTAS MUNICIPALES	37,742.58	58,877.82	21,135.24	56.0
12.8.0	OTROS NO TRIBUTARIOS	311.52	0.00	-311.52	100.0
12.8.6	DEVOLUCIONES DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES POR PAGOS EN EXCESO	311.52	0.00	-311.52	100.0
15.0.0	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO GENERAL	2,925.00	9,300.00	6,375.00	217.9
15.1.0	VENTA DE BIENES	0.00	900.00	900	100.0
15.1.1	VENTA DE IMPRESOS	0.00	900.00	900	100.0
15.2.0	VENTA DE SERVICIOS	2,925.00	8,400.00	5,475.00	187.2
15.2.13	MEDIDAS Y REMEDIDAS DE TERRENOS	2,925.00	6,600.00	3,675.00	125.6
15.2.15	SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE MAPAS Y CROQUIS	0.00	1,800.00	1,800.00	100.0
17.0.0	RENTA DE PROPIEDADES	135,158.23	162,052.42	26,894.19	19.9
17.3.0	INTERESES POR DEPÓSITOS	111,278.23	149,952.42	38,674.19	34.8
17.3.1	INTERESES POR DEPÓSITOS INTERNOS	0.00	149,952.42	149,952.42	100.0
17.6.0	ALQUILERES	23,880.00	12,100.00	-11,780.00	49.3
17.6.1	ALQUILER DE TIERRA Y TERRENOS	0.00	3,300.00	3,300.00	100.0
17.6.3	ALQUILER DE EDIFICIOS LOCALES E INSTALACIONES	23,880.00	8,800.00	-15,080.00	63.1
	INGRESOS DE CAPITAL	19,854,575.87	19,385,600.58	-468,975.29	2.4
18.0.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2,207,872.60	2,129,668.24	-78,204.36	3.5
18.1.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DEL GOBIERNO GENERAL	2,207,872.60	2,034,168.24	-173,704.36	7.9
18.1.1	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	2,207,872.60	2,034,168.24	-173,704.36	7.9
18.3.0	TRANSFERENCIA CORRIENTES DEL SECTOR PRIVADO	0.00	95,500.00	95,500.00	100.0
18.3.2	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES DE INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	0.00	95,500.00	95,500.00	100.0
21.0.0	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	2,280.66	12,031.41	9,750.75	427.5
21.1.0	VENTA DE INMUEBLES	2,280.66	12,031.41	9,750.75	427.5
21.1.1	VENTA DE TIERRAS Y TERRENOS	0.00	12,031.41	12,031.41	100.0
22.0.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	15,642,105.61	14,189,063.68	-1,453,041.93	9.3
22.1.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL DEL GOBIERNO GENERAL	12,194,503.63	12,185,397.56	-9,106.07	0.1

Código	DESCRIPCIÓN	INGRESOS RECAUDADOS		Variación	%
		2014	2015		
22.1.1	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL	11,578,113.30	11,526,953.64	-51,159.66	0.4
22.1.2	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL DE INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	616,390.33	658,443.92	42,053.59	6.8
22.2.0	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO	3,447,601.98	2,003,666.12	-1,443,935.86	41.9
22.2.1	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL DE ORGANISMOS INTERNACIONALES	1,204,194.85	2,003,666.12	799,471.27	66.4
22.2.2	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL DE GOBIERNOS EXTRANJEROS	2,243,407.13	0.00	-2243407.13	100.0
23.0.0	DISMINUCION DE LA INVERSION FINANCIERA	2,002,317.00	3,054,837.25	1,052,520.25	52.6
23.7.0	DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	2,002,317.00	3,057,837.25	1,055,520.25	52.7
23.7.2	DISMINUCIÓN DE CAJA Y BANCOS	2,002,317.00	3,057,837.25	1,055,520.25	52.7

Fuente: Rendiciones de Cuentas Municipales, año 2015, Preparada por la Administración Municipal.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS CONSOLIDADO

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Denominación	GASTOS EJECUTADOS		Variación	%
		2014	2015		
	Gran Total	17,419,214.32	16,478,298.54	-940,915.78	5.4
	Gasto Corriente	4,530,017.44	3,146,393.16	-1,383,624.28	30.5
100	Servicios Personales	1,944,283.29	1,819,185.77	-125,097.52	6.4
200	Servicios No Personales	853,087.47	1,051,013.89	197,926.42	23.2
300	Materiales y Suministros	1,732,646.68	260,093.50	-1,472,553.18	85.0
500	Trasferencias Corrientes	0.00	16,100.00	16,100.00	100.0
	Egresos de Capital y Deuda Pública	12,889,196.88	13,331,905.38	442,708.50	3.4
400	Bienes Capitalizables	9,479,401.98	8,761,896.58	-717,505.40	7.6
500	Trasferencias de Capital	3,409,794.90	4,570,008.80	1,160,213.90	34.0

GRUPO	2014	2015	Variación	%
Gastos de Funcionamiento	2,822,478.19	2,453,355.96	-369,122.12	13.1

Fuente: Rendición de Cuentas Municipales año 2015, preparada por la Administración Municipal.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA 1: RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los Presupuestos de Ingresos y Gastos Ejecutados por la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, en el período sujeto a examen, fue preparada y es responsabilidad de la Administración Municipal.

Las Políticas Contables más importantes adoptadas por la Municipalidad, se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

Base de Efectivo:

La Municipalidad actualmente registra sus operaciones a través del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, a través de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. por lo que no cumple con los procedimientos requeridos en los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, ya que estos requieren la implementación de un medio de control Financiero-Contable, sobre la base contable de acumulación o devengo, el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente. Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los Estados Financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación o devengo son: Activo, Pasivo, Activos netos/Patrimonio neto, Ingresos y Gastos.

Activos Fijos: los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utilizan métodos de depreciación.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el Presupuesto de Ingresos y Egresos por Programas, contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de Ingresos
- ✓ Presupuesto de Egresos
- ✓ Plan de Inversión

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

NOTA 2: UNIDAD MONETARIA

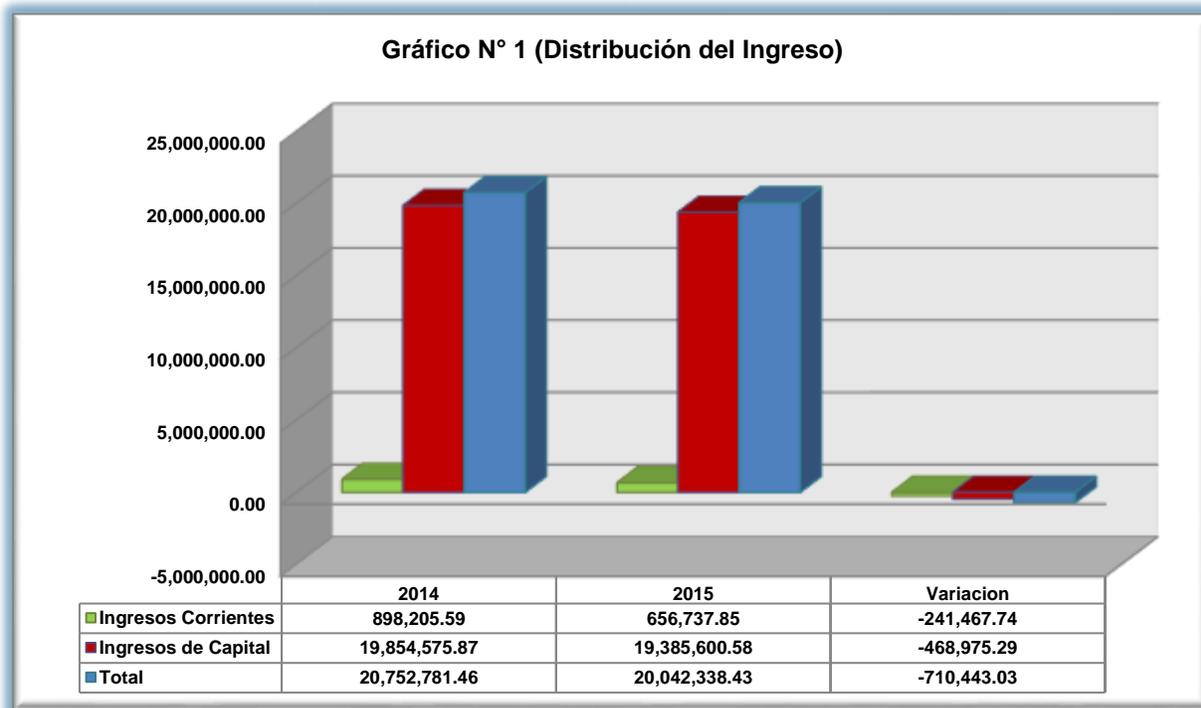
La Unidad Monetaria utilizada para las cuentas de Ingresos, Egresos y la cuenta de Patrimonio, es el Lempira, Moneda Nacional de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015

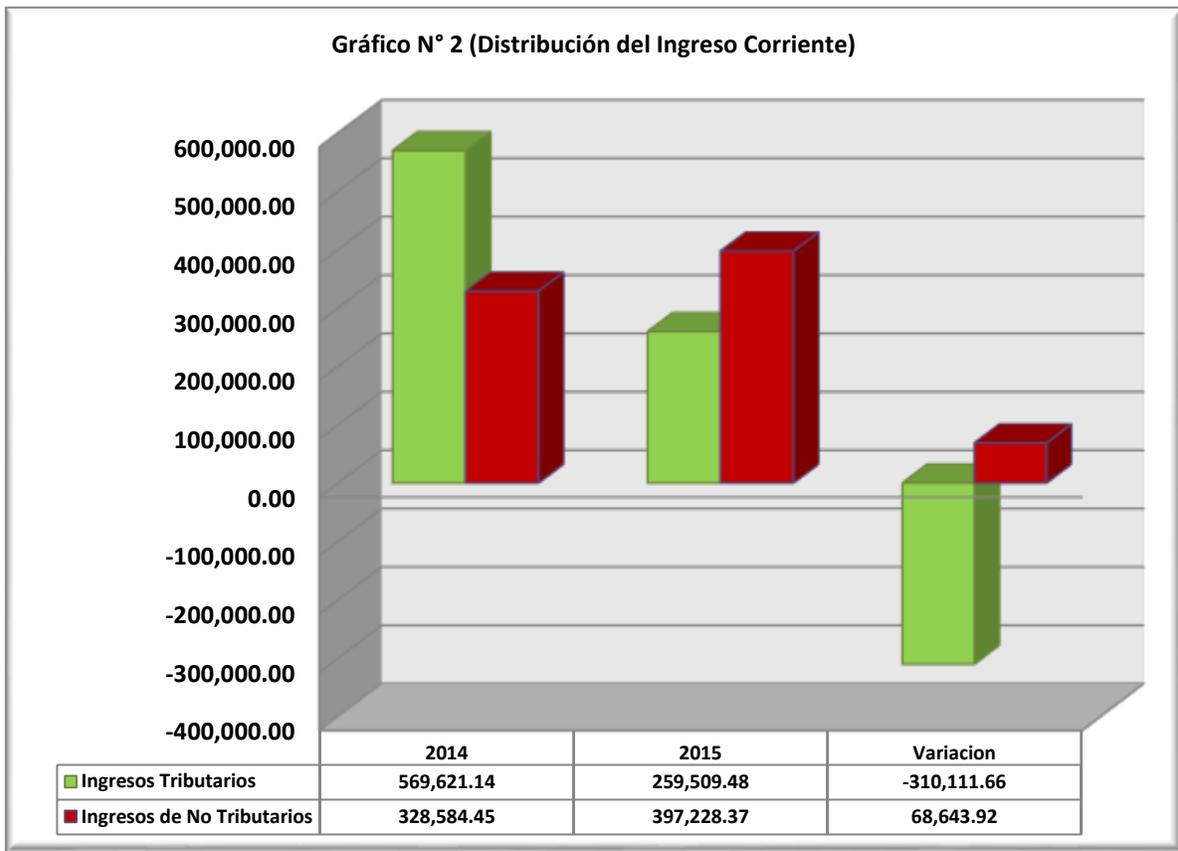
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2015, de L20,042,338.43; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: por un monto de L656,737.85, que disminuyeron en el año 2015 en comparación del año 2014 en L.241,467.74 que representa el 26.9%; e Ingresos de Capital por un monto de L19,385,600.58; que disminuyeron en el año 2015 en comparación del año 2014 en L.468,975.29 que representan el 2.4%, **(Ver Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Páginas N° 10 y 11).**

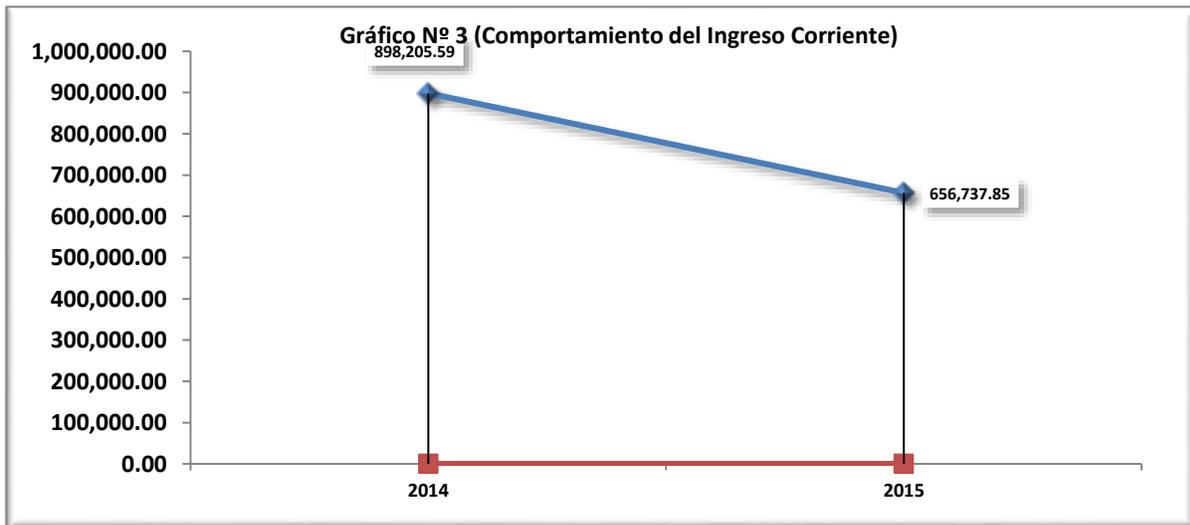


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

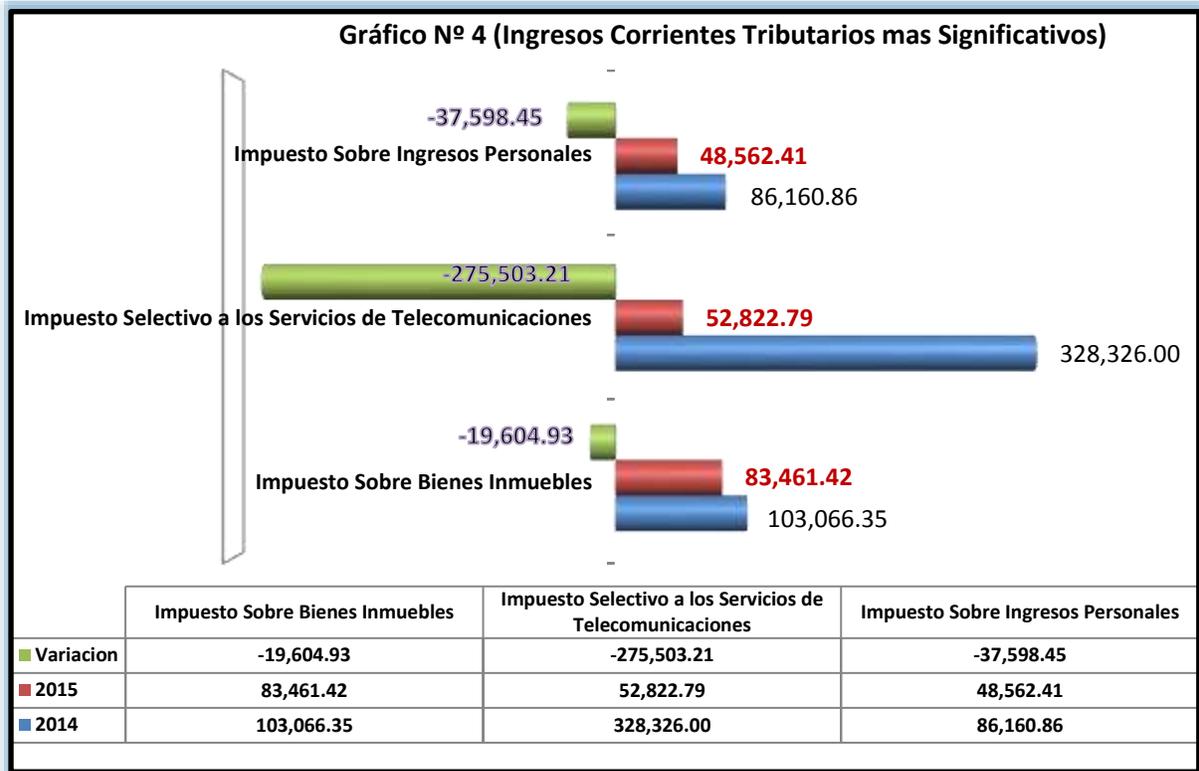
- Los Ingresos Corrientes** durante el período suman L656,737.85, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios por la cantidad de L 259,509.48; que disminuyeron en el año 2015 en comparación del año 2014 en L.310,111.66 que representa el 54.4%; e Ingresos No Tributarios por la cantidad de L397,228.37; que aumentaron en el año 2015 en comparación del año 2014 en L.68,643.92 que representa el 20.9%, **(Ver Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Páginas N° 10 y 11).**



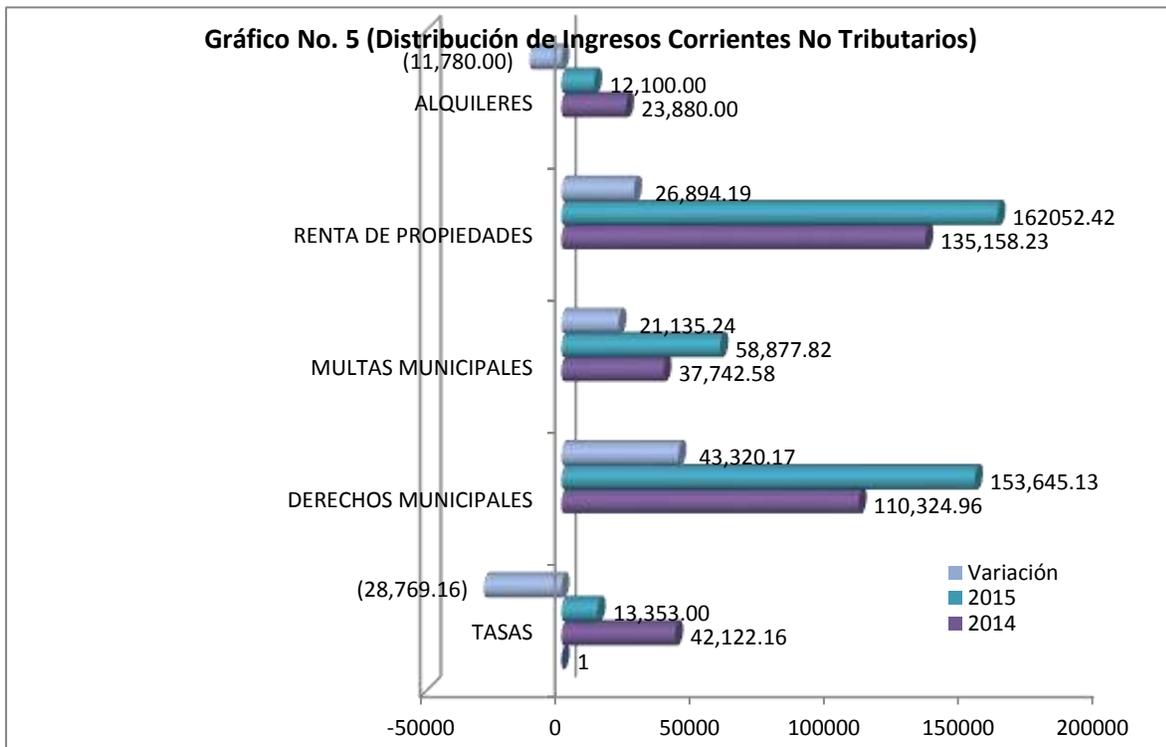
Los Ingresos Corrientes tal como se mencionó anteriormente, en el período bajo revisión, sumaron la cantidad de **L656,737.85**, habiendo disminuido en el año 2015 en comparación del año 2014 en L.241,467.74 equivalente al **26.9%** (Ver Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Páginas N° 10 y 11).



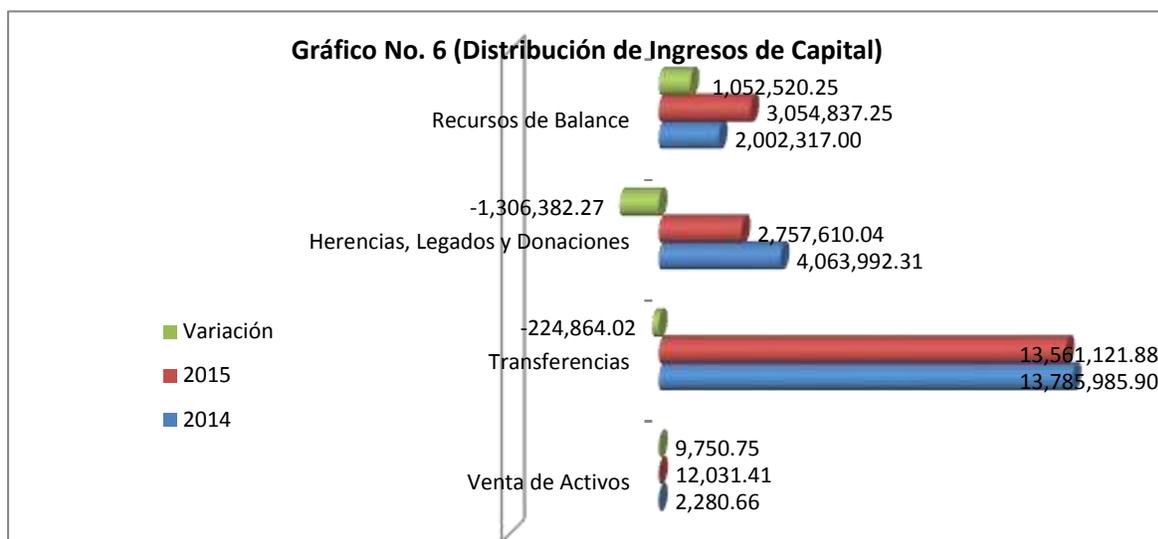
1.1 Ingresos Corrientes Tributarios. Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son : 1) Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, e Impuesto sobre Ingresos Personales. **(Ver Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Páginas N° 10 y 11).**



1.2.- Los Ingresos corriente no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Tasas, Derechos Municipales, Multas Municipales, Venta de Servicios, Renta de Propiedades, y Alquileres. De todos estos, la mayor concentración de ingresos se ubica en las cuentas Renta de Propiedades y Derechos Municipales en un 79% **(Ver Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Páginas N° 10 y 11).**

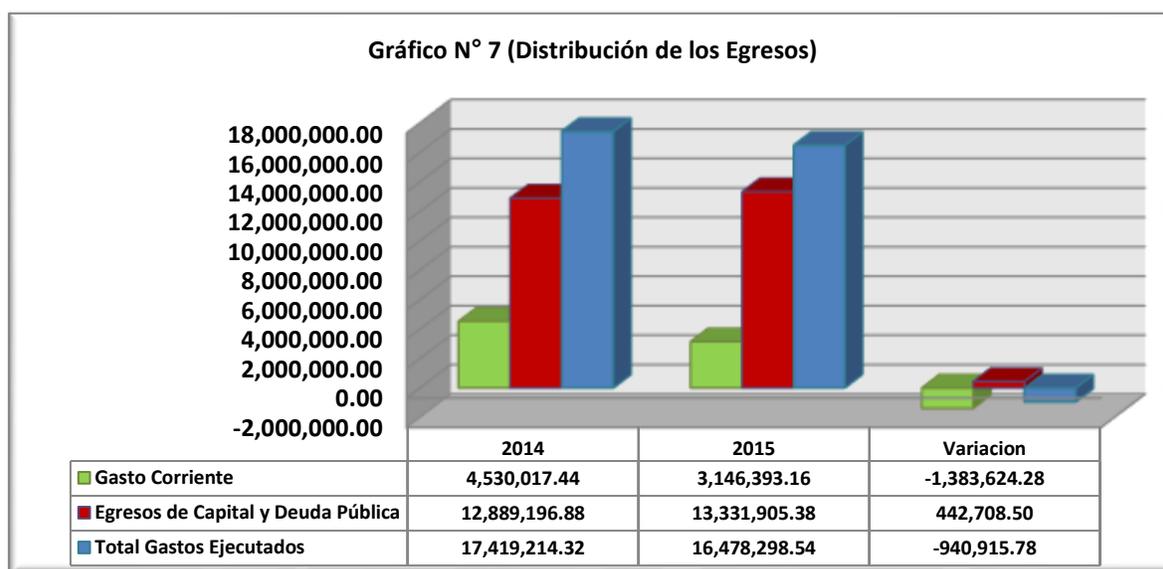


2.- Ingresos de Capital. Se compone de cuatro (4) componentes que son: 1) Dominios Plenos que de L. 2,280.66 obtenido el año 2014, creció a L. 12,031.41 en el año 2015. 2) Transferencias del Gobierno Central, que mostró un comportamiento similar el año 2015 comparado con 2014 con una disminución de L. 224,864.02 que representa el 1.6%. Luego las Donaciones que de L. 4,063,992.31 que se obtuvieron en el 2014, cayeron a L.2,757,610.04 con una variación de L. 1,306,382.27 que representa el 32.1%. Y por último se muestran los Recursos de Balance (Disminución de Caja y Bancos) que en el 2015 mantuvo un nivel de L. 3,054,837.25 que comparado con 2014, subió en L. 1,052,520.25 que representa el 52.6%. **(Ver Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Páginas N° 10 y 11).**



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

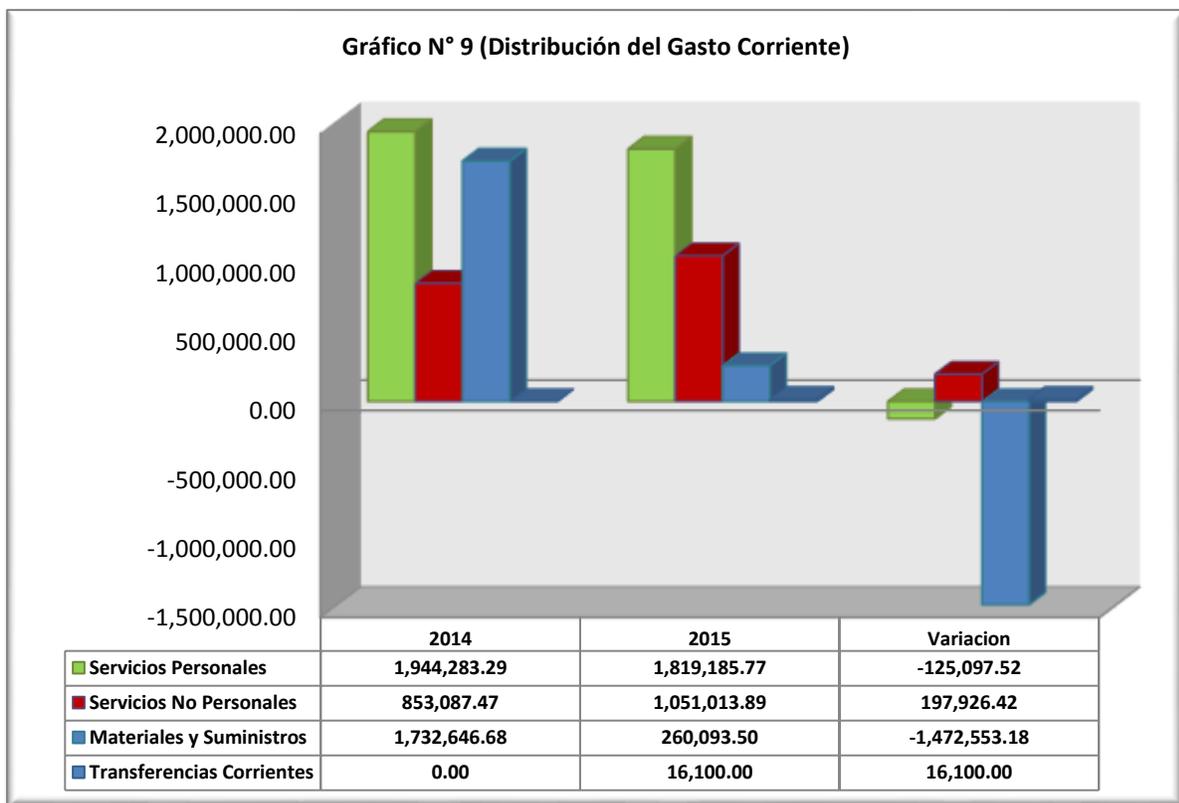
La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, ejecutó Gastos Totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por la suma de L.16,478,298.54, de los cuales el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento, suman la cantidad de L.3,146,393.16 que en el período se disminuyeron en comparación del año 2015 con el año 2014 en L.1,383,624.28 que representa el 30.5%; Los Egresos de Capital y Deuda Pública sumaron la cantidad de **L13,331,905.38**; que en el período se vieron incrementados en comparación con el año 2014 en L.442,708.50 que representa el 3.4%. **(Ver Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página N°12).**



1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en L.369,122.12 que representa el 13.1%. **(Ver Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página N°12).**

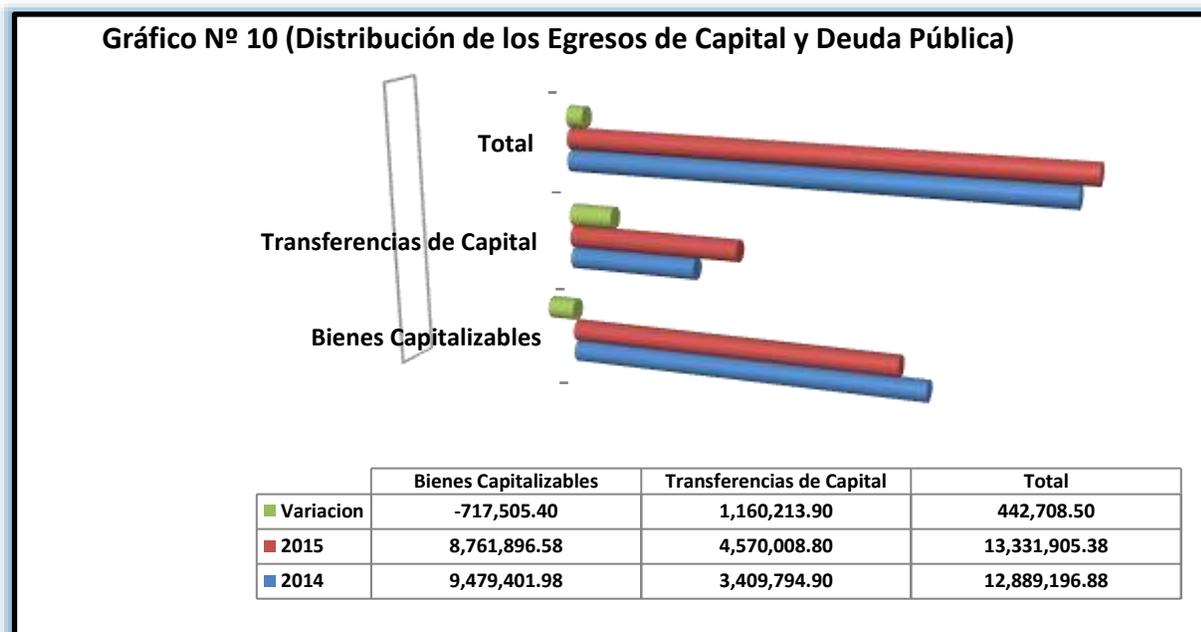


Los Servicios Personales, presentaron una disminución el año 2015 en relación al año 2014 de 6.4%, equivalente a L.125,097.52, Los Servicios No Personales presentaron un incremento el año 2015 en relación al año 2014 de 23.2%, equivalente a L197,926.42. El rubro de Materiales y Suministros presentó una disminución el año 2015 en relación al año 2014 de 85.0%, equivalente a L.1,472,553.18, y las Transferencias para financiar Gasto Corriente, mantuvieron un nivel el año 2015 de L.16,100.00, no habiendo erogación por este concepto el año 2014. **(Ver Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página N°12).**



- Los Egresos de Capital y Deuda Pública en el período suman la cantidad de L.13,331,905.38, de los cuales se distribuyeron la suma de L.8,761,896.58, para Bienes Capitalizables, los cuales en el año 2015 disminuyeron con relación al 2014 en un 7.6% equivalente a L.717,505.40 y para Transferencias de Capital la suma de L.4,570,008.80 los cuales aumentaron en el año 2015 con

relación al 2014 en 34.0% equivalente a L.1,160,213.90 (Ver Ejecución Presupuestaria de Egresos, Página N°12).



E. PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(20,042,338.43)}{(16,478,298.54)} = 1.216$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 100% y obteniendo un superávit de 21.6%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(668,769.26)}{20,042,338.43} = 0.033$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 3.3% y que el 96.7% restante se financia con fuentes externas, indicando que la Municipalidad depende en gran parte de los fondos que provienen del Estado de Honduras así como de Organismos Internacionales que brindan su apoyo mediante aporte económico.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Propios})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(668,769.26)}{(2,453,355.96)} = 0.273$$

Los ingresos corrientes financiaron el 27.3% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría graves problemas operativos por la auto-dependencia de dichos fondos.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingresos Corrientes})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(656,737.85)}{(3,146,393.16)} = 0.209$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 20.9% del Gasto Corriente, lo anterior indica ineficiencia del ingreso corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital para poder cubrir su gasto corriente lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingresos Corrientes}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(656,737.85)}{(16,478,298.54)} = 0.040$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar aproximadamente el 4.0% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF):

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas de la Administración Central	Gastos de Funcionamiento que debieron ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Exceso / (Ahorro) en gastos	% Exceso / (Ahorro) en Gastos de Funcionamiento
2015	656,737.85	13,561,121.88	2,461,047.88	2,453,355.96	(7,691.92)	(0.3)

Lo anterior indica que la Municipalidad, cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades ya que realizó Gastos de Funcionamiento dentro de los límites definidos por la normativa aquí mencionada.

F. CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2014 Y 2015

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control

de la información de los ingresos y egresos, por ejemplo debe mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes en general y morosos particularmente, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y aumenten la recaudación tributaria, para lo cual debe concluir a la mayor brevedad el Catastro Municipal tanto urbano como rural.

Ejecución del Pacto Municipal 2015 (PM):

Descripción	Ejecutado	Permitido	Variación	%
TOTAL	16,478,298.54	20,042,338.43	(3,564,039.89)	17.8
Pacto Municipal	13,024,229.18	9,492,785.32	3,531,443.86	37.2
Programa Vida Mejor	9,712,986.22	5,424,448.75	4,288,537.47	79.1
Programa Todos Por La Paz	2,493,366.37	2,712,224.38	(218,858.01)	8.1
Programa Pro Honduras	817,876.59	1,356,112.19	(538,235.60)	39.7
Inversión Municipal	1,000,713.40	8,088,505.23	(7,087,791.83)	87.6
Gastos de Funcionamiento	2,453,355.96	2,461,047.88	...(7,691.92)	0.3

Globalmente, conforme a los ingresos percibidos durante el año 2015, la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, no ejecutó el 17.8% de dichos ingresos equivalente a L.3,564,039.89; no obstante, hay que considerar que en la segunda quincena de diciembre, se recibieron L.1,887,681.66 en concepto de transferencias, a lo cual podría atribuirse en parte al causal del porqué tales ingresos no fueron invertidos.

Las inversiones ejecutadas en el Pacto Municipal suscrito para el año 2015, estuvieron por encima de lo pactado en 37.2% equivalente a L. 3,531,443.86, de lo permitido según dicho pacto; observándose asimismo, ejecuciones de más y de menos entre los 3 programas que lo conforman.

La Inversión Municipal, no fue ejecutada conforme a los parámetros establecidos dejándose de invertir el 87.6% equivalente a L. 7,087,791.83, lo cual se compensa con la sobre inversión del pacto.

Los Gastos de Funcionamiento, estuvieron dentro de los parámetros establecidos según pacto municipal.



**MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yarula

Departamento de la Paz

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Documentos por Pagar, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoría, por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015.

Nuestra Auditoría se practicó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo a 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 clasificaron 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. Anulación de documentos sin la debida justificación;
2. Falta de correlatividad en la emisión de órdenes de pago;
3. Se emiten órdenes de pago en la cuales no se determina el objeto del gasto a afectar;
4. El sistema utilizado por la municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable;
5. No se mantienen expedientes de permisos de operación otorgados a los negocios del municipio;
6. Algunos expedientes de los empleados y funcionarios de la municipalidad, se encuentran incompletos;

7. Se emitieron órdenes de pago con objeto del gasto incorrecto;
8. Fondos presupuestados que no son utilizados en el objeto del gasto que corresponde;

Tegucigalpa, MDC., 01 de diciembre de 2016

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ANULACIÓN DE DOCUMENTOS SIN LA DEBIDA JUSTIFICACIÓN

En la evaluación del control interno del área de tesorería, se detectó la existencia de órdenes de pago anuladas, las cuales no muestran ningún indicio por lo cual debieron haberse anulado; además, en el documento no se acostumbra escribir o detallar las causas por las cuales se procede con la anulación de dicho documento, Ejemplo de esto a continuación:

Orden	Beneficiario	Objeto del Gasto	Valor	Descripción
4883	NULO	NULO	NULO	No justifica porqué se anuló
4895	NULO	NULO	NULO	No justifica porqué se anuló
4856	NULO	NULO	NULO	No justifica porqué se anuló

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

Sobre el particular el señor; Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal en nota de fecha 11 de Mayo del 2016 nos manifestó lo siguiente:” La anulación de documentos sin la debida justificación ya que se desconocía de llevar a cabo el proceso de justificación”.

La falta de un control en la anulación de documentos como ser órdenes de pago sin la respectiva justificación puede ocasionar que se estén utilizando las mismas sin tener conocimiento de su duplicidad en la información, y que a posteriori, el encargado de su contabilización tenga problemas de registro.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL TESORERO MUNICIPAL**

En caso de anulaciones de documentos tan importantes como las órdenes de pago se deberá dejar evidencia o justificación de los motivos del porque del proceder a la anulación de tales documentos.

2. FALTA DE CORRELATIVIDAD EN LA EMISION DE ÓRDENES DE PAGO.

En la revisión de control interno del área de tesorería, observamos espacios considerables entre fechas en la emisión de órdenes de pago pre numerado lo cual da como resultado que no se siga en estricto cumplimiento el uso del correlativo de dichos documentos, Detalle a continuación.

Valores Expresados en Lempiras (L.)

Fecha	No. de Orden de Pago	Beneficiario	Objeto del Gasto	Valor	Observación
13/03/2015	4954	ENEMIAS ORELLANA RAMOS	35610	1,430.00	Se interrumpe el orden correlativo entre fechas.
06/03/2015	4955	DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS	11800	3,000.00	
15/03/2015	4956	VILMA LOPEZ VASQUES	54200	8,000.0	
27/03/2015	4990	ALIX GEOVANY CHICA CANO	11100	6,500.00	Se interrumpe el orden correlativo entre fechas.
20/03/2015	4991	MARIO COREA PERES	46200	800.00	
27/03/2015	4992	ENEMIAS ORELLANA RAMOS	11100	6,500.00	
19/06/2015	5303	Noe Chicas Matute	11800	3,500.00	Se interrumpe el orden correlativo entre fechas.
24/06/2015	5304	Hector Yovany Perdomo Morales	47110	4,700.00	
19/06/2015	5305	Walter Ridriguez Martinez	47110	57,860.00	

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

Sobre el particular el señor; Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal en nota de fecha 11 de Mayo del 2016 nos manifestó lo siguiente:” Al momento de la emisión de las órdenes de pago se lleva el orden correlativo, la falta de correlatividad fue al momento de registrar las órdenes de pago en el diario”

El no utilizar las órdenes de pago de forma correlativa, incrementa el riesgo de extravíos o mala utilización de formas sin ser detectadas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N°2
AL TESORERO MUNICIPAL

En la emisión de órdenes de pago, asegurarse de utilizar el número que corresponde en secuencia al número utilizado a fin de evitar dejar formularios en blanco sin utilizar, o utilizadas en diferentes fechas en forma desordenada.

3. SE EMITEN ÓRDENES DE PAGO EN LAS CUALES NO SE DETERMINA EL OBJETO DEL GASTO A AFECTAR

En la revisión del control interno del área de Tesorería, se observó la existencia de órdenes de pago en las cuales no se especifica el objeto del gasto a afectar para efectos de registro y de control presupuestario; Detalle a continuación:

Valores Expresados En Lempiras (L.)

Orden de Pago	Beneficiario	Objeto del Gasto a Afectar	Valor	Descripción del Gasto	Observación
5016	Jose Antonino Diaz Orellana		4,800.00	Pago De Transporte De Material De Oficina Y Combustible Para La Municipalidad	No se determina el Objeto del Gasto
5041	Orlando Osorio Santos		84.66	Pago De Complemento De Compra De Terreno En El Casco Urbano	
5182	Maxima		12,190.00	Pago Por Compra De Fichas Del Departamento De Catastro	
5191	Eufemiano Hernández Domínguez		800.00	Pago Por Ayuda Social Por Escasos Recursos	
5230	Maira Patricia Osorio.		910.00	Pago Por Servicio De Copias De La Municipalidad Y De Servicios De Copias De Educación.	

Lo descrito incumplió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el Particular se envió Oficio N°002 – 2015-DAM-CFTM, De fecha 28 de abril del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, “ De lo cual no se obtuvo respuesta ”

Lo anterior afecta negativamente el adecuado uso de los objetos del gasto y distorsiona los resultados en la liquidación presupuestaria.

RECOMENDACIÓN N°3

AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERO MUNICIPAL

En lo sucesivo evitar emitir y autorizar órdenes de pago sin la debida especificación del objeto del gasto.

4. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE.

Al efectuar evaluación al área de Recursos Humanos para verificar el cumplimiento de horario de trabajo de los empleados Municipales, se encontró; que la Municipalidad no cuenta con un control efectivo para el cumplimiento de horarios de trabajo, una persona que controle la firma de hora de entrada y salida, además los formatos para solicitar permisos de salida no se encuentran autorizados. Ejemplo de esto:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha	Hora de entrada	Observaciones
Patrocinio Amaya Santos	Técnico de Catastro	30/noviembre/2015	No Firmo la Hora de Salida	El Permiso no está Autorizado
Enemias Orellana Ramos	Tesorero Municipal	26/mayo/2015	No firmo hora	El permiso no está Autorizado
Evelin Isel Gutiérrez Chica	Técnico de Catastro	30/noviembre/2015	No firmo Hora	No está firmado por el Alcalde

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano; destrezas TSC-NOGECI VII-04 Toma de acciones Correctivas NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno TSC - NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037 – 2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de Mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, respondiendo lo siguiente: “ Se tiene un libro de entradas y salidas del personal que labora en la municipalidad, se anota la llegada a laborar y la salida. La hora de entrada es a las 8:00 AM y la hora de salida es a la 5:00 PM, pero se sigue el proceso para mejorar el mecanismo de entradas y salidas del personal.”

La falta de control efectivo de los horarios de trabajo de los empleados municipales, afecta negativamente sobre los resultados de la institución.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar los controles efectivos y confiables de asistencia del personal que labora para la Municipalidad, así como efectuar las deducciones a empleados que no cumplen con la jornada completa de trabajo y que no presenten una justificación de sus llegadas tardías a la Municipalidad, asimismo efectuar supervisiones con el propósito de conocer los niveles de desempeño y a la vez medir si los servidores municipales cumplen con las labores para las que fueron contratados.

5. NO SE MANTIENEN EXPEDIENTES DE PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS A LOS NEGOCIOS DEL MUNICIPIO.

Al evaluar el rubro de ingresos relacionados con los permisos de operación, se constató que la Oficina de Administración Tributaria no lleva expedientes de permisos de operación otorgados a los diferentes negocios del municipio. Ejemplo de esto;

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre de la Empresa	Tipo de Actividad Comercial	Ubicación	Código de Ingreso	Descripción de Ingreso	Valor del Ingreso	No. De Recibo	Observación
1	Pulpería "Yoni"	Pulpería	Zacate Blanco	1111192102	Permiso de Operación	100.00	11288	No se

N°	Nombre de la Empresa	Tipo de Actividad Comercial	Ubicación	Código de Ingreso	Descripción de Ingreso	Valor del Ingreso	No. De Recibo	Observación
2	Pulpería "Los Gemelos"	Pulpería	Los Puentes	1111192103	Permiso de Operación	100.00	15963	manejan expedientes por Permisos de Operación otorgados
3	Pulpería "Adobero"	Pulpería	Adoberos	1111192107	Permiso de Operación	100.00	16411	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI V10 registro oportuno, TSC-NOGECI V10.01 declaración:

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037 – 2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de Mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, respondiendo lo siguiente: “Debido a como se cobraba el Impuesto de Industria y Comercio, solo se contaba con permisos de operación y recibos, pero a partir del presente año, se lleva un expediente por negocio en el municipio.”.

Esto ocasiona que lo municipalidad no lleve un control de permisos de operación de negocios otorgados a cada contribuyente y no se pueda verificar cuando renueve el permiso si ha pagado los años anteriores.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ENCARGADO DE TRIBUTACIÓN

Proceder a armar por cada contribuyente un expediente donde quede copia de la declaración jurada por el volumen de venta, copia del permiso otorgado y copia de los recibos de los pagos hechos para llevar un buen control del mismo.

6. ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al verificar los expedientes de personal que maneja la Secretaria Municipal, comprobamos que algunos se encuentran incompletos, ya que carecen de documentación básica como ser: solicitud de empleo, acuerdo de nombramiento, contratos, declaraciones juradas, títulos obtenidos, fotografías, documentos personales, lo que no permite tener un historial laboral completo de cada empleado que laboró o labora en la institución. Ejemplos de esto:

Funcionario/Empleado	Cargo	Observación
Roselina Chicas Gómez	Técnico de la Municipalidad	Falta Hoja de antecedentes penales, Solicitud de Empleo. Y no se encuentran actualizados.
Sabino Otoniel Chicas Amaya	Técnico en catastro	Expediente Incompleto Curriculum vitae falta generales, fotografía y no se encuentran actualizados y copia de identidad
Alix Geovanny Chica Cano	Técnico de la Municipalidad	Solicitud de Empleo, no está actualizado, Hoja de Antecedentes, Referencias Personales, No tiene Fotografía Tamaño Carnet,

Recursos Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Públicos en la Norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037 – 2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de Mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, respondiendo lo siguiente: “Algunos expedientes de personal incompletos debido a la falta de información y conocimiento de algunos documentos de importancia en expedientes del personal”.

El no contar con expedientes de personal, ocasiona no tener la información básica, que permita conocer el comportamiento de cada funcionario y empleado municipal, en el desempeño de sus funciones, asimismo para determinar si cumplen las funciones para lo cual fueron contratadas.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL Y ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

Asegurarse de que se proceda de inmediato a crear, implementar y actualizar los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, mismos que deberán contener información y documentación básica como ser; solicitud de empleo, acta de aprobación del empleo, acuerdo de nombramiento o contrato, credencial extendida por el Tribunal Supremo Electoral, hoja de vida, copia de títulos que ostenta, copia del carnet de afiliación del colegio al cual pertenece, fotografías, copia de documentos personales, capacitaciones recibidas, formato de control de vacaciones, declaraciones juradas, solvencia municipal y otros documento que la municipalidad considere necesarios.

7. SE EMITIERON ÓRDENES DE PAGO CODIFICADAS CON OBJETO DEL GASTO INCORRECTO

Al analizar los gastos ejecutados dentro del período comprendido por auditoria, comprobamos que en ciertas órdenes de pago, utilizaron códigos que no corresponden al tipo de gasto efectuado, según documentación soporte agregada en la orden. Ejemplo de esto:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Objeto del Gasto Utilizado	Descripcion del objeto	Fecha	Beneficiario	# de orden	Valor	Objeto del Gasto Que Debió Utilizarse	Descripción
1	23200	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Medios de Transporte	18/12/2015	Walter Joel Rodríguez Martínez	6024	20,635.00	23100	Mala clasificación del Objeto del Gasto
2	23200	Mantenimiento y Reparacion de Equipos y Medios de Transporte	18/12/2015	Walter Joel Rodríguez Martínez	6027	4,940.00	23100	
3	54200	Pago por compra de productos para la cena de despedida de empleados	18/12/2015	Rigoberto Bautista Vijil	6030	8,058.00	31100	
4	54110	Pago por Ayuda Beca	28/08/2015	Lidia Osorio Molina	5542	5,000.00	51210	
5	54110	Pago de Beca Estudiantil	11/09/2015	Samuel Alejandro Reyey Maradiaga	5601	5,000.00	51210	

N°	Objeto del Gasto Utilizado	Descripción del objeto	Fecha	Beneficiario	# de orden	Valor	Objeto del Gasto Que Debíó Utilizarse	Descripción
6	54110	Pago de Beca Estudiantil	11/09/2015	Iliana Maybelin Orellana Henríquez	5599	5,000.00	51210	

Lo descrito incumplió lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02, Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037 – 2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de Mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, respondiendo lo siguiente: “Las órdenes de pago con objeto del gasto incorrecto, se deben a errores en escritura de la persona encargada de realizar dicho proceso”.

El no codificar correctamente los gastos afecta negativamente los resultados en la ejecución presupuestaria.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

En lo sucesivo, asegurarse sobre el uso correcto de los objetos del gasto en cada orden de pago emitida, tomando en cuenta la asignación presupuestaria en cada caso.

8. SE EMITEN ORDENES DE PAGO Y CHEQUES A FAVOR DE PERSONAS NATURALES HABIENDO RECIBIDO FACTURAS DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

En la revisión efectuada al rubro de Caja y Bancos, específicamente a los cheques emitidos por Tesorería de la Municipalidad, correspondiente a los pagos a algunos proveedores, se observó la existencia de un proveedor a quien se le pagan valores considerables por la adquisición de materiales y suministros cuyas ordenes de pago y cheques se emiten a favor de persona natural y las facturas recibidas de soporte por las compras son emitidas por una empresa, Ejemplo de esto:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	N° de Cheque	No. de Orden de Pago	Nombre	N° de Identidad	Valor Cobrado	Observación
27/02/2015	57149243	4861	Walter Joel Rodríguez Martínez	1208-1980-00293	150,000.00	La orden de pago y el cheque se emite a nombre de Walter Joel Rodríguez Martínez, y las

27/03/2015	57149409;	5028	Walter Joel Rodriguez Martinez	1208-1980-00293	350,000.00	facturas que se reciben para soportar la compra son emitidas por una empresa (Ferretería Rodríguez)
03/07/2015	57149786	5351	Walter Joel Rodriguez Martinez	1208-1980-00293	149,680.00	
Total					649,680.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control. TSC-NOGECI V-06: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el Particular el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en nota recibida el 30 de mayo de 2016, manifestó lo siguiente: “Al emitir órdenes de pago y cheques a favor de personas naturales habiendo recibido facturas de establecimientos comerciales, se debe a que son comerciantes individuales, no comerciantes colectivos o empresa, y el negocio se registra con el RTN de la persona dueña del establecimiento no como una asociación un grupo o empresa, debido a esta observación al ingresar el RTN al Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), aparece como persona natural”.

El efectuar pagos a nombre de personas naturales, habiéndose recibido el bien o los servicios de personas jurídicas, afecta negativamente el control interno de la institución e incrementa el riesgo de evasión fiscal.

RECOMENDACIÓN N° 8

AL TESORERO MUNICIPAL

Mantener la consistencia entre los documentos que soportan las operaciones de gasto de la municipalidad, por lo tanto en lo sucesivo deberá abstenerse de emitir cheques a nombre de personas naturales cuando el proveedor del bien o servicio es una persona jurídica.

**MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yarula

Departamento de la Paz

Su Oficina.

Estimados Señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, correspondiente al año 2015, La Auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre y de la cual emitimos nuestro Informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Impuesto sobre la Renta, Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, 01875, Código de Comercio, Código de Conducta del Servidor Público.

De lo anterior, nuestras Pruebas de Cumplimiento Legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 01 de diciembre de 2016

JORGE ALBERTO JAENZ REYES

Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios que manejan fondos y bienes en la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz, han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al momento de efectuar la auditoría pudimos comprobar que todos los funcionarios y empleados obligados a rendir Declaración Jurada de Bienes cumplieron con lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Administración Municipal de Yarula, Departamento de la Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas, correspondiente al año 2015 al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de derechos humanos .

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

1. GASTOS FINANCIEROS OCASIONADOS POR DEBITOS BANCARIOS NO AUTORIZADOS POR LA ADMINISTRACION.

En la evaluación del control interno al área de caja y banco, observamos la existencia de gastos registrados por débitos bancarios por los cuales no se elabora la orden de pago respectiva y por lo tanto no están siendo autorizados dichos gastos por la administración superior; Ejemplo de Esto.

Valores Expresados en Lempiras (L)

Cheque	Objeto	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
10	25500	Banco Occidente	Débitos de la cuenta de cheque	120.00	No cuenta con orden de Pago

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 47.- Obligatoriedad; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-10: Registro Oportuno; Normas Internacionales de Contabilidad NIC.1. Presentación de los Estados Financieros y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. “Objetividad” y “Revelación Suficiente de la Información”.

Sobre el particular el señor; Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal en nota de fecha 11 de Mayo del 2016 nos manifestó lo siguiente:” No se obtuvo respuesta”

Lo anterior mente ocasiona que la encargada de contabilidad no tenga un registro efectivo de las operaciones contables que la administración realiza y que también tenga desconocimiento de las mismas.

RECOMENDACIÓN N°1

AL TESORERO MUNICIPAL

Asegurarse que todos los gastos procedentes de débitos bancarios además de obtener el adecuado comprobante por parte del banco, se elabore la orden de pago respectiva y se proceda con la autorización que corresponde.

2. ALGUNOS BIENES INMUEBLES ADQUIRIDOS POR LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS A FAVOR DE ESTA.

Al evaluar el control interno del área de propiedad planta y equipo, se comprobó la existencia de un bien inmueble adquirido por la municipalidad a inicios de 2015 y el cual a la fecha de nuestra evaluación no ha sido debidamente escriturado a favor de la municipalidad. Detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras (L.)

Descripción del Bien	Ubicación del Bien	Medida del Terreno	Valor del Bien	Observaciones
Lote de Terreno	Casco Urbano	3.00 manzanas	330,000.00	No hay escritura pública solo cuentan con un documentos privado de compra venta el cual fue emitido 24 de febrero del 2015.
TOTAL			330,000.00	

Lo anterior incumple lo establecido en: Ley de la Propiedad, Artículo 26; El Código Civil Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo 1 Artículo 2311, artículo 2312 numeral 1 y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular el señor; Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal en nota de fecha 11 de Mayo del 2016 nos manifestó lo siguiente:” Los bienes inmuebles de la Municipalidad están en proceso de legalización en el instituto de la propiedad para obtener la Escritura Pública por cada uno de los Bienes”

La falta de registro por parte de la administración acerca de los bienes de la Municipalidad puede ocasionar que los mismos estén desprotegidos contra terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL ALCALDE MUNICIPAL

Ejecutar las acciones necesarias encaminadas a realizar el proceso de escrituración de dicho bien a favor de la Municipalidad, para que posteriormente se proceda a la inscripción en el Instituto de la Propiedad.

3. NO SE HAN DEFINIDO MECANISMOS DE COBRO EN CASOS DE FALTA DE ENERGIA ELECTRICA O FALLAS DEL SISTEMA MECANIZADO PARA LA EMISION DE RECIBOS.

Al evaluar el control interno al área de control tributario se verificó que no se ha establecido un mecanismo que permita efectuar cobros a los diferentes contribuyentes que visitan la municipalidad con el propósito de pagar sus impuestos o tasas cuando no se cuenta con fluido eléctrico o el sistema por alguna razón no está funcionando.

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227.

Sobre el particular el señor; Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal en nota de fecha 11 de Mayo del 2016 nos manifestó lo siguiente:” El mecanismo existía al inicio del año 2015, pero al terminarse los recibos para facturación a mano no se le dio continuidad para mandar a elaborar mas recibos”.

Lo antes descrito puede ocasionar que los ingresos de la Municipalidad no sean recaudados en tiempo y forma debido a fallas en el fluido eléctrico o fallas en el sistema.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL TESORERO MUNICIPAL

Establecer métodos alternos que permitan aprovechar las oportunidades de cobro de los tributos en casos de fallas en el fluido eléctrico y/o sistema mecanizado.

4. EROGACIONES POR AYUDAS SOCIALES NO SE ENCUENTRAN REGLAMENTADAS

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales se verificó que la municipalidad no cuenta con un reglamento de ayudas por lo cual existen las siguientes deficiencias:

- a) Las ayudas para persona de escasos recursos para gasto médicos y compra de medicamentos y alimentos en algunos casos no adjuntan solicitud, receta o diagnóstico médico y facturas de la compra de alimentos, listados de personas beneficiadas.
- b) No se adjunta copia del comprobante de entrega ni copia de identidad,
- c) Becas no se adjunta la solicitud, copia de matrícula, certificación de notas, Ejemplos de esto:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Fecha	# de Orden	Beneficiario	# de objeto de gasto	Valor	Observaciones
1	16/10/2015	5720	Juan Antonio Guardado	51220	11,500.00	No existe reglamento de ayudas no se encontró solicitud ni acta de entrega que avale tal ayuda
2	24/04/2015	5095	Mercedes Hernández Pineda	54200	12,844.00	No existe reglamento de ayudas no se encontró solicitud ni acta de entrega que avale tal ayuda
Totales					L.24,344.00	

Incumpliendo en lo establecido en el Artículo 47 y 103 de la Ley de Municipalidades y Art. 39 numeral 3 del Reglamento de Ley de Municipalidades.

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037 – 2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, de esto no se obtuvo respuesta.

Lo anterior impide el tener un control efectivo sobre este tipo de desembolsos, otorgando ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este tipo de beneficios.

RECOMENDACIÓN N° 4

AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar apoyo técnico a las Instituciones como: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), Secretaria y Centralización y Población de Derechos Humanos y Justicia, entre otras, especializadas en la materia para la creación de Manuales o Reglamentos Administrativos, que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, mismos que al ser elaborados deberán ser debidamente sometidos, discutidos y aprobados por la Corporación Municipal, girar instrucciones a quien corresponda para que previo a realizar compras para reuniones, cabildos abiertos, ayudas y subsidios se observen como requisito mínimo las siguientes observaciones las cuales deben de ser de sustento para el pago en Tesorería:

- Se debe tener la certeza que fueron presupuestadas y si tienen disponibilidad para efectuar el pago.
- Para solicitar ayudas se debe presentar una solicitud con su nombre completo, fotocopia de identidad, y dirección domiciliaria.
- El motivo debidamente comprobado de la ayuda o subsidio solicitado.
- Debe de presentar toda la documentación que respalde la operación para su respectivo pago.
- Cuando se den fondos a terceros deben de ser liquidados con los documentos de soporte.

- Presentar mensualmente a la Corporación Municipal un informe de todas las ayudas menores y mayores realizadas.

5. **NO SE CUENTA CON UNA GARANTÍA QUE PROTEJA EL FONDO DE CAJA CHICA.**

Al efectuar la revisión del rubro de Caja y bancos se comprobó que al encargado de manejar el Fondo de Caja Chica, no se le ha exigido ningún tipo de garantía (Pagaré o Letra de Cambio), que sirva como protección del fondo, pese a que el Reglamento por el cual se rige la administración de dicho fondo establece la obligatoriedad de establecer garantía por el responsable del mismo. A continuación ejemplo de reembolsos aprobados.

Fecha	Cheque	No. Orden	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
24-abr.-15	57149476	5094	ORBIN ESSAU ORELLANA AMAYA	FUNCIONAMIENTO DE CAJA CHICA	10,000.00	FONDO SIN GARANTÍA
20-nov.-15	57150351	5873	ORBIN ESSAU ORELLANA AMAYA	REEMBOLSO DE CAJA CHICA	7,616.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas, Reglamento de Caja Chica de La Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, Artículo 4.

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037 – 2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de Mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, contestando lo siguiente: “No se tenía conocimiento de contar con pagaré para cubrir el fondo de caja chica ”.

La falta de una garantía en el manejo del fondo de caja chica dificulta el tomar las acciones adecuadas en caso de un uso inadecuado de dicho fondo.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la exigencia de garantía al encargado del manejo del fondo de caja chica, asegurando así la adecuada protección del mismo.

6. **LAS CUENTAS POR COBRAR EN CONCEPTO DE IMPUESTOS NO ESTAN ACTUALIZADAS.**

Al analizar el área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria, a continuación se detalla algunas deficiencias que se pudieron determinar.

- No se envían los 2 avisos de cobro correspondientes, según lo estipula La Ley de Municipalidades.
- Los compromisos de pago no están documentados formalmente, ya que no existen letras de cambio, pagares u otros compromisos de pago.
- Para la recuperación de mora tributaria no se hace efectivo el derecho de cobro por la vía de apremio.
- No se realizan conciliaciones de las tomas físicas contra los registros auxiliares del sistema. Ejemplo de esto:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del contribuyente	Años					Total Mora
		2011	2012	2013	2014	2015	
1	Amadeo Ramos Sosa	21.50	21.50	21.50	21.50	21.50	107.50
2	José Dolores Chicas Delcid	-	114.50	114.50	114.50	183.12	526.62
3	Agustín Gómez	-	-	-	102.50	102.50	205.00
4	José Enrique Orellana	-	-	-	128.25	128.25	256.50
5	Carlos Gómez Rodríguez	81.25	81.25	81.25	81.25	81.25	406.25
6	José Concepción Argueta Chicas	-	202.50	202.50	202.50	202.50	810.00
	Totales	102.75	419.75	419.75	650.50	719.12	2,311.87

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información TSC –NOGECI-V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037-2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de Mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, contestando lo siguiente: “Las cuentas por cobrar en concepto de impuestos, no están actualizadas debido a que el proceso de ordenamiento territorial, todavía esta en proceso.”

El no tener bien estructurado el capital y la antigüedad de la mora, y no individualizada por contribuyente, ocasiona no poder verificar los valores de impuestos en mora, ocasionando pérdida económica a la débil economía municipal.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar la evaluación de las cuentas por cobrar y efectuar las gestiones de cobro de los diferentes impuestos contemplados en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios, para mejorar la recaudación, dejando evidencia de las acciones realizadas mediante notificaciones y evitar la prescripción de las deudas.

7. FALTA DE EXPEDIENTES Y OTROS INCOMPLETOS DE ALGUNOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA CONTRATADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, y verificar los expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso durante el año 2015, se comprobó que estos se encontraban incompletos y algunos de los proyectos no tenían expediente, Ejemplo de esto:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del proyecto	Situación Actual	Documentación Faltante en los expedientes
1	Construcción de sistema electrificación rural en el caserío el naranjo, tierra colorada.	2015	672,238.00	Terminado	No hay contrato
3	Sistema electrificación Medinas	2015	383,855.18	Terminado	No hay contrato, orden de inicio sin firma.
4	Construcción de una rampla un cubículo para laboratorio tuberculosis en el centro de salud.	2015	188,920.00	Terminado	No hay contrato.
5	Contrapartida construcción de jardín de niños en la aldea del zancudo.	2015	111,648.00	Terminado	No hay contrato
6	Construcción de barandas metálicas en la escuela Vicente Díaz Acelerada	No tiene Fecha	91,826.00	Proceso	No cuentan con Expedientes
7	Construcción de una rampla en el centro de salud del casco urbano.	No tiene Fecha	95,395.00	Terminado	No cuentan con Expedientes
8	Construcción de alcantarillas en la comunidad de adoberos	No tiene Fecha	207,710.67	Proceso	No cuentan con Expedientes
Totales			L. 1,751,592.85		

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037 – 2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de Mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, respondiendo lo siguiente: “La falta de cotizaciones de materiales se debe a extravío de dichos documentos por la persona encargada de adjuntar documentación soporte a órdenes de pago.”

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no obtengan un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada para futuras revisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7

AI ALCALDE MUNICIPAL

Asegurar que en la ejecución de proyectos de inversión se elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización.



**MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 HALLAZGOS CIVILES

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría practicada a los rubros de; Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones y Programa General de Auditoría, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A. 1 HALLAZGOS CIVILES

1. **SE EFECTUAN GASTOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE**

Al efectuar la revisión de los egresos de la municipalidad durante el período auditado, se verificó que se realizaron desembolsos por concepto de alimentación, ayudas sociales, capacitaciones, compras de instrumentos que no se encuentran reglamentadas, y no se cuenta con la documentación respectiva que sustente dicho gasto y que se tenga evidencia del mismo; resumen de esto;

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Descripción	Año	Valor
1	Gastos sin documentación soporte	2015	15,100.00
Totales			15,100.00

(Ver Anexo N°5, pag.58)

Incumpliendo los establecido en;

Ley de Municipalidades Artículo 58 Numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 122 infracción a la Ley, numeral 4 y 6 TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su declaración TSC-NOGECI V-08-01 y TSC- NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz por un Monto de **QUINCE MIL CIEN LEMPIRAS EXACTOS (L.15,100.00)**

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que están debidamente soportados.

Nota

La Administración Municipal, a través del señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, procedió a pagar lo relacionado con el perjuicio económico de este hecho en la tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, lo cual se evidencia con el recibo número 14893-2016-1 del 23 de noviembre de 2016. **(ver anexo 7, página 60)**

2. VIÁTICOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO SON ADECUADAMENTE LIQUIDADOS Y ALGUNOS NO CUENTAN CON LA SUFICIENTE DOCUMENTACION SOPORTE

Al evaluar el rubro de gastos, se encontró que se otorgaron Viáticos y Otros Gastos de Viaje a Funcionarios y Empleados de la Municipalidad y los mismos no fueron liquidados adecuadamente por no utilizar el formato de liquidación que indica el reglamento respectivo además, no cuentan con la documentación de soporte como ser: invitación, facturas, recibos de hotel, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, Ejemplo de esto:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Descripción	Año	Valor
1	Viáticos	2015	72,715.00
Totales			72,715.00

(Ver Anexo N°6, pag.59)

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037-2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de Mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, respondiendo lo siguiente: “Los viáticos asignados a funcionarios son liquidados con manual de viáticos vigente desde 2010, debido a eso no existe de una forma clara y adecuada la forma de liquidación de los mismos”.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad de Yarula, por un Monto de **SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS QUINCE LEMPIRAS EXACTOS (L.72,715.00)**

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que en lo sucesivo todo lo relacionado con gastos de viaje sea liquidado en una forma adecuada utilizando el formato de liquidación de gastos de viaje que para tal efecto fue creado.

Nota

La Administración Municipal, a través del señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, procedió a pagar lo relacionado con el perjuicio económico de este hecho en la tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, lo cual se evidencia con el recibo número 14893-2016-1 del 23 de noviembre de 2016. **(ver anexo 7, página 60)**

A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS

1. FALTA DE LICITACIÓN EN PROCESO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al analizar el Rubro de Materiales y Suministros, se observó que la Administración Municipal no realizó el proceso de contratación para la compra de materiales y suministros tal como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2015; ejemplos de esto:

Valores Expresados en Lempiras

N°	Fecha	N° de Orden	Beneficiario	Valor	Proyecto	Proceso Realizado	Proceso que Debíó Realizarse
1	27/02/2015	4861	Walter Joel Rodríguez Martínez	150,000.00	Construcción de Techos en el Municipio y Vida Mejor	Se realizó Cotizaciones	Licitación Privada
2	27/03/2015	5028		350,000.00			
3	17/04/2015	5082		150,000.00			
4	30/04/2015	5122		102,350.00			
Totales				L.752,350.00			

Incumpliendo lo establecido en; Ley de Contratación del Estado, ARTÍCULO 38, y Disposiciones Generales del presupuesto año 2015 artículo 62, inciso b:

Sobre el Particular se envió Oficio N°0037-2016-DAM-CFTM, De fecha 27 de Mayo del 2016, al Alcalde Municipal, Pablino Díaz Orellana, respondiendo lo siguiente: “La falta de cotizaciones de materiales se debe a extravío de dichos documentos por la persona encargada de adjuntar documentación soporte a órdenes de pago”.

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento realizar la compra de materiales y suministros para la ejecución de obras verificar con los procedimientos de contratación que procede según los montos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

2. SE CONTRATARON LOS SERVICIOS DE UN PROVEEDOR QUE A LA VEZ ES ALCALDE MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CABAÑAS, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

Al evaluar el rubro de obras públicas se comprobó que la Municipalidad ha contratado los servicios de mejoramiento de carreteras a un proveedor quien se desempeña como funcionario del Estado de Honduras, ya que actualmente funge como Alcalde en el municipio de Cabañas, Departamento de La Paz, Secretario de Finanzas de la Mancomunidad de Municipios Lencas de la Sierra de La Paz (MAMLESIP) y además es el Representante Legal de la empresa cuyo nombre responde a “Constructora Melgar S.A. (COMELGA), la misma tiene su oficina en la ciudad de Marcala, Departamento de La Paz. Durante el periodo auditado se firmó un (1) contrato, lo cual se detalla a continuación:

Valor Expresado en Lempiras (L.)

N. de orden de pago	Fecha	Descripción	Beneficiario	Valor (L)
5078	17-abril-2015	Anticipo de pago del 15% de contrato para mantenimiento y reparación de carretera en la comunidad de medina	Irma Eli Argueta	30,000.00
5132	08-mayo-2015	Pago de complemento del balastro de la carretera de la comunidad de medina	Irma Eli Argueta	170,000.00
TOTAL				200,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 15, numeral 4 de la Ley de Contratación del Estado.

Sobre el particular se envió oficio No. 044-2016- DAM-CFTM al Señor Pablino Díaz Orellana quien mediante nota del 26 de agosto de 2016 contestó lo siguiente: "La Corporación Municipal, tomó en cuenta los servicios de este proveedor, porque este es quien realizaba proyectos a nivel de la mancomunidad por lo que no se había tenido ningún tipo de inconvenientes, se realizó el proceso según ley y el llenado de las cotizaciones según el valor del proyecto, y esta compañía ganó la cotización".

Lo anterior genera un conflicto de intereses entre las partes involucradas y por ende pone en ventaja al contratista seleccionado sobre otros competidores.

RECOMENDACIÓN N°2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

No realizar contrataciones con empresas que tiene relación directa con otras Municipalidades a fin de evitar que se genere un conflicto de intereses ya que esto sería contraproducente para la Municipalidad.

3. IMPUESTO SOBRE VOLUMEN DE VENTAS NO ES COBRADO CONFORME LO DISPUESTO EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al evaluar el rubro de ingresos relacionado con el cobro del Impuesto sobre Industrias, Comercios y servicios, se constató que los contribuyentes que tienen negocios en el Municipio no están obligados a presentar declaración jurada de ingresos por las ventas realizadas en sus negocios tal como lo manda la Ley de Municipalidades, ya que dicho impuesto fue convertido en tasa en el Plan de Arbitrios por la Municipalidad, para lo cual categorizó los negocios de pulpería que son los que predominan en el municipio, en grandes, medianos y pequeños, basado en estimaciones de ventas mensuales atribuibles a estos así: L. 5,001.00 en adelante para los negocios grandes, L. 2,500.00 a L.5,000.00 para los negocios medianos y L. 0.01 a L. 2,500.00 para los negocios pequeños.

No obstante lo anterior, se observaron inconsistencias en los cobros bajo este método basado en que a algunos negocios identificados como grandes y medianos se les aplica tarifa de pequeños y de igual manera se les cobra por el permiso de operación. Ejemplo de esto:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Recibos	Nombre del Negocio	Categoría	Valor Cobrado			Observación
				Impuesto		Permiso de Operación	
				Mensual	Anual		
06/01/2015	9574 – 9586	Pulp. La Estrella	Pulperías Grandes	20.00	240.00	100.00	No se hace distinción para efectos de cobro en algunos negocios.
07/01/2015	9732 – 9744	Pulp. Martínez	Pulperías Medianas	20.00	240.00	100.00	
19/01/2015	10358 – 10370	Pulp. Marian Fabiola Chicas	Pulp. Pequeñas	20.00	240.00	100.00	

Incumpliendo lo establecido en los Artículos 78 de la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios, Título III, Tasas Municipales, Capítulo I, Disposiciones Generales, Sección III, Servicios Eventuales, Numerales 3, 4, 5, 9, 10 y 11. .

Sobre el Particular el señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, en nota recibida el 30 de mayo de 2016, manifestó lo siguiente: “Para cobrar el impuesto de industria y comercio según plan de arbitrios, se hacía según tasas de acuerdo a la clase de pulperías, pero a partir de enero de 2016, se hace según declaración de volumen de ventas”.

Lo anterior incrementa el riesgo de pérdida de oportunidades de mejorar la captación e incremento de los ingresos de la municipalidad que serían de beneficio para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N°3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar esta situación y determinar el impuesto a cobrar de industrias, comercios y servicios, tal como lo manda la ley de municipalidades y en los casos específicos en que se tenga que tasar de oficio se debe cobrar de manera consistente.



**MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Yarula, Departamento de la Paz a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuesto, Gastos Generales, Ingresos, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos subsecuentes que pudieran tener efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los cuales se remiten para su revisión y seguimiento en la próxima auditoria.

PROYECTOS EN PROCESO DE EJECUCION

Al evaluar el rubro de Obras Publicas se observó la existencia de proyectos durante el período de revisión no fueron concluidos, los cuales según la Administración Municipal, serán finalizados en el transcurso del siguiente año, detalle a continuación:

N°	N° de Proyecto	Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado (L.)	Estatus al cierre del año 2015
1	004	Ampliación para proyecto de electrificación en Yarula Centro	94,712.00	En Proceso
2	001	Mejoramiento de Alcantarillado Sanitario y Construcción de planta de tratamiento de aguas negras residuales	65,497.71	En Proceso
3	001	Construcción de salón multiusos en el centro de educación básica Dionisio de Herrera	218,025.00	En Proceso
4	002	Construcción de Casa Comunal en la Comunidad de el Resbalón	260,131.40	En Proceso
5	015	Mejoramiento de Mercado Municipal	42,857.00	En Proceso



**MUNICIPALIDAD DE YARULA
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII

1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yarula, Departamento de La Paz, se efectuó el Seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Anterior **N°046-2015-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual fue notificado en fecha 08 de julio del 2015, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó dos (2) Recomendaciones de las diecisiete (17) recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las deficiencias, las que se detallan a continuación:

N°	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	La municipalidad no cuenta con reglamento de ayudas sociales	RECOMENDACIÓN N°7; AL ALCALDE MUNICIPAL; Someter a consideración de la Corporación Municipal un reglamento para la entrega correcta de las ayudas sociales, para mejorar el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal, el cual deberá ser sometido a la aprobación de la Corporación Municipal y posteriormente divulgado entre el personal. Proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia.
2	Los requerimientos de pago por mora tributaria, no están debidamente pre numerados	RECOMENDACIÓN N°5; AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO ; Elaborar los formatos de Requerimientos de Pago con números correlativos impresos, asimismo incluir en el Requerimiento de pago el número de notificación que se está realizando para facilitar en control del término estipulado por la Ley para proceder de manera judicial contra el contribuyente en mora.

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 y del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones.

Asimismo sobre lo referido, en fecha 25 de noviembre de 2016 se recibió respuesta del señor Pablino Díaz Orellana, Alcalde Municipal, donde manifiesta:

“ 1. En relación a la recomendación No. 7 del informe de auditoría de 2014, esta municipal ha sometido a consideración de la Corporación Municipal el reglamento para la entrega correcta de ayudas sociales en reunión del día viernes 15 de julio del año 2016, según acta descrita No. 18-2016.

2. En relación a la recomendación No. 5 del informe de auditoría de 2014, dando cumplimiento a esta recomendación el encargado de control tributario para este año 2016, lleva el orden correlativo pre enumerados de los requerimientos de mora tributaria”.

La no aplicación o implementación de las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de cuentas ocasiona que la institución siempre funcione con las mismas deficiencias y ocasiones perdidas mal manejo administrativo y control de los recursos con que cuenta la Alcaldía Municipal de Yarula

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para dar fiel cumplimiento a las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, destinadas a mejorar el área administrativa y financiera de la municipalidad, ya que las mismas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa M.D.C., 01 de diciembre de 2016

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades