DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 16 DE MARZO DE 2006 AL 30 DE JUNIO DE 2011

INFORME Nº 018-2011-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO

AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

POR EL PERÍODO
DEL 16 DE MARZO DE 2006
AL 30 DE JUNIO DE 2011

INFORME No. 018-2011-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-10

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	12-13
B. BALANCE GENERAL	14
C. ESTADO DE RESULTADO	15
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	16
E. ANALISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	17-32

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	34-35
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	36-61

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 63
B. CAUCIONES 64-65
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 65-66
D. RENDICIÓN DE CUENTAS 66-67
E. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 67-75

CAPÍTULO V

FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES 77
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS 77
C. DESEMBOLSO EFECTUADO Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO 78
D. PROYECTOS EJECUTADOS 78-79
F. DISPONIBILIDAD FINANCIERA 79
G. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA 80-81

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 83-158

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 160-161

CAPÍTULO VIII

A. HECHOS SUBSECUENTES 163

ANEXOS 164

Tribunal Superior de Cuentas

Tegucigalpa, MDC, 21 de marzo de2012
Oficio No. 369-2012-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Juticalpa
Departamento de Olancho
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe Nº 018-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho por el período del 16 de marzo de 2006 al 30 de junio de 2011. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Sector Municipal y de la Orden de Trabajo Nº018-2011-DAM-CFTM del 29 de julio de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideran necesarios 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; y

3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros y el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad presentan razonablemente su situación financiera por el año terminado al 31 de diciembre del 2010, de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados Financieros y Presupuestos Ejecutados 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. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los Estados Financieros, y

el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos o Rendición de Cuentas. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;

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

5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;

6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

7. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho por el período comprendido del 16 de marzo del 2006 al 30 de junio de 2011, en los rubros Control Interno, Programa General, Presupuestos, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias, Fondos de Estrategia para la Reducción de ,la Pobreza (ERP), y Análisis Control y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 noviembre de 1990 y 143-2009 del 23 de enero del 2010) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;

2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio, fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5. Propiciar la integración regional;

6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y

8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisionado Municipal, Comité de Emergencia Municipal (CODEM), Auditoría Interna, Asesoría Legal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice-Alcalde, Gerencia Administrativa
Nivel de Apoyo Corporación y Alcalde Municipal:	Secretaría Municipal
Nivel de Apoyo Vice-Alcalde:	Contralora Municipal
Nivel operativo:	Justicia Municipal: Conciliación, Policía Municipal, Comités de Seguridad. Hacienda Municipal: Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Control de Impuestos, Servicios Públicos, Terminales y Mercado, Compras y Suministros, auditoría fiscal. Obras Públicas: Catastro, Ingeniería Municipal, Aseo Municipal, Gestión y Proyectos. Desarrollo Comunitario: Programa de Seguimiento, Humano y de Juventud, Oficina de la Mujer, Instituto Municipal del Deporte, Escuela Municipal. Recursos Humanos: Informática, Relaciones Públicas, Biblioteca, Departamento de Cultura. Unidad Ambiental Municipal: Cementerio Municipal Áreas Verdes, Rastro Municipal.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado y que comprende del 16 de marzo del 2006 al 30 de junio del 2011, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO DIECISIETE MILLONES QUINCE MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L117,015,144.85). (Anexo Nº1).**

Los egresos examinados y que comprende del 16 de marzo de 2006 al 30 de junio de 2011, ascendieron a **SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L73,399,165.18) (Anexo Nº1).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado **(Ver Anexo Nº2)**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho, por el período del 16 de marzo de 2006 al 30 de junio de 2011 y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. El Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberá contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona.
2. Exigir a los contratistas y consultores que los diseños de los planos requieren como mínimo los detalles estructurales, detalles de acabados, detalles de acabados especiales, especificaciones técnicas (dosificaciones, especificaciones de insumos, calidad de insumos, tipo de materiales, sistemas constructivos, etc.), planos arquitectónicos y planos constructivos.
3. Realizar el cálculo y los cobros correctos del Impuesto Pecuario, en base al salario mínimo vigente como lo establece la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente en la Municipalidad.
4. Cumplir con lo establecido el artículo 30 de la Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados de otorgar descuentos del 25% en el pago de factura en concepto del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a las personas de la tercera edad en valores hasta L. 1,000.00.
5. Dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Impuesto Sobre la Renta, de realizar la retención en la fuente a cada remuneración que se efectúe a los funcionarios y empleados de la municipalidad, en cada orden de pago hacer la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta aplicable en cada

remuneración que se efectúe a los consultores en concepto de honorarios profesionales y realizar la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta aplicable sobre el pago de Dietas a los Regidores Municipales por asistir a las Sesiones de la Corporación Municipal.

6. Autorizar el pago de dietas a los Regidores que hayan asistido a la Sesión de la Corporación Municipal y solamente cuando exista evidencia de que la Corporación Municipal haya realizado la sesión y adjuntar a cada orden de pago toda la documentación soporte pertinente y que es requerida, como ser la lista de asistencia firmadas por todos los participante y la planilla de pago debidamente autorizada por los funcionarios y el depósito efectuado por el reintegro de dietas no pagadas, así como cualquier otro documento que sustente el pago de dietas como ser la constancia de la Secretaria Municipal.
7. Realizar la planificación y calendarización de las sesiones ordinarias el cual deberá incluir el detalle de todos los asuntos a tratar, una vez autorizada la agenda deberá realizarse la convocatoria indicando la fecha, y en caso de la sesiones extraordinarias deberán ser convocadas de carácter urgente para tratar un asunto específico y de suma importancia y deben realizarse fuera del período normal de sesiones ordinarias.
8. Autorizar el pago de gastos de representación solamente al titular de la Municipalidad debiendo ser previamente aprobados por la Corporación Municipal y serán utilizados para cubrir los gastos inherentes al ejercicio de sus funciones.
9. Realizar el pago de dietas mediante la entrega de un cheque a cada Regidor Municipal, con el fin de evitar la duplicidad en los pagos.
10. Autorizar los pagos de servicio de telefonía celular solamente al personal autorizado y por los montos mencionados según establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Equidad Tributaria.
11. Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Viáticos, de tal manera que por cada viaje realizado se efectúen las liquidaciones dentro de los tres días hábiles siguientes a su regreso y con los comprobantes respectivos, (declaración jurada de los gastos de viaje, facturas o recibos), debiendo quedar adjunta a la orden de pago.
12. El presupuesto asignado para ayudas sociales deberá ser ejecutado en beneficio directo de los habitantes de la comunidad y a favor de personas de escasos recursos y que no tenga relación laboral con la Municipalidad, y deberán ser asignados mediante solicitud de la persona beneficiaria.
13. Notificar al Tribunal Superior de Cuentas la numeración contenida en la impresión de los talonarios de recibos de ingresos y remitirle además, copia del acta que se levante cuando sean recibidos de la empresa litográficas que los elaboró, asimismo deberán remitir la notificación de los formatos proforma utilizados en el Sistema de Administración Financiera Tributario (SAFT).
14. No mantener las cuentas de cheque sobregiradas.
15. Crear un registro detallado de cada uno de los impuestos en mora, el cual deberá contener número de identidad y/o registro tributario nacional, nombre del contribuyente, monto de la mora por año y tipo de impuesto, y demás información relevante y de interés de la Municipalidad
16. Determinar el valor de las obligaciones tributarias en mora a favor de la Municipalidad, y registrarla en los Estados Financieros.
17. Realizar un plan de gestiones de cobro que incluya las acciones que la administración tomará sobre las posibilidades de cobro de estas obligaciones, enviando los avisos y/o requerimientos de cobro desde la fecha en que la deuda presente mora, y una vez agotados los dos requerimientos por escritos con

intervalos de un mes cada uno, ejercitar el cobro de la morosidad por la vía de apremio judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

18. Realizar la retención del impuesto personal a los funcionarios y empleados que les remunera bajo la modalidad de planillas, el que deberá ser retenido a más tardar dentro del primer trimestre de cada año.
19. Gestionar el pago del impuesto de bienes inmuebles de los funcionarios y miembros de la Corporación que aún no han hecho efectivo el pago del mismo, con el fin de recuperar los tributos por cobrar que aún no prescriben.
20. Iniciar el proceso de actualización de los bienes inmuebles, verificando las medidas de los terrenos pertenecientes a la Municipalidad, luego corregir las diferencias con los registros catastrales y realizar los trámites legales pertinentes para legalizar las propiedades que aún no cuentan con la escritura pública que acredite la propiedad de los mismos y también legalizar las medidas correctas de los terrenos en un título de propiedad o documento legal, luego deberán ser registradas en el Registro de la Propiedad, igualmente el Departamento de Contabilidad deberá solicitar al Departamento de Catastro los documentos que acrediten la propiedad de los bienes inmuebles de la Municipalidad que a la fecha aún no han sido registrados, y realizar los registros correspondientes con el fin de conciliar y depurar los bienes legalmente existentes.
21. Realizar los trámites administrativos de colocar el distintivo y la leyenda a los vehículos con el fin de identificarlos como Propiedad del Estado de Honduras, así como los emblemas de la Institución y realizar los trámites para matricular los mismos.
22. En las compras de bienes y servicios aplicar lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, las Disposiciones Generales de Presupuesto de realizar la Licitación Pública o Privada y las cotizaciones que correspondan según los montos de cada adquisición, y cuando los proveedores sean únicos adjuntar constancia extendida por el proveedor de tal salvedad.
23. Realizar el levantamiento físico del mobiliario y equipo de oficina valorizando los bienes que aún no cuentan con un valor en libros, incluyendo los bienes en mal estado, en desuso o inservibles, luego realizar las indagaciones pertinentes para poder determinar el departamento al cual pertenecen para poder hacer el descargo del inventario municipal siguiendo el procedimiento que establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. Y finalmente hacer las gestiones necesarias ante la Oficina de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, para que autorice el descargo institucional de los bienes que lo ameriten y procedan a levantar las actas de descargo correspondientes y hacer los ajustes en los estados financieros.
24. Tramitar las respectivas órdenes de inicio previo a que el contratista comience a ejecutar las obras a fin de garantizar la ejecución de las obras de acuerdo a lo acordado y al tiempo previsto en el contrato.
25. Cuando se pacte o se pague anticipos a los contratistas, este deberá ser por una cuantía no mayor del 20% del monto del contrato y exigir la garantía de anticipo de fondos equivalente al 100% del monto del anticipo, la cual se debe estipular en el contrato.
26. Exigir a los contratistas garantía de cumplimento de contrato en la ejecución de la obra, por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.
27. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de cada año, en cuanto a

procedimientos de contratación de acuerdo al monto de las obras Públicas que requieran licitación privada o pública a fin de evitar el fraccionamiento de contrato.

28. Efectuar el cobro de los diferentes recargos, multas e intereses a los contribuyentes por pagos tardíos y que se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, y el Plan de Arbitrios vigente.
29. Realizar el cobro del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios según lo establece el Reglamento de Ley de Municipalidades y no continuar otorgando permisos de operación a negocios y/o contribuyentes que no se encuentren al día con el pago de las obligaciones tributarias.
30. Al otorgar a los contribuyentes los permisos de operación o renovarlos, cerciorarse que los contribuyentes estén solventes con el pago de los impuestos y tasas por servicios públicos, extendiéndoles en su caso la respectiva solvencia municipal.
31. Efectuar las gestiones de cobro por los servicios públicos adeudados por la empresa Cervecería Hondureña.
32. No continuar donando los permisos de construcciones.
33. El presupuesto deberá ser ejecutado según la asignación presupuestada de cada objeto del gasto, no adquiriendo compromisos económicos sin que exista asignación presupuestaria respectiva o cuando la asignación esté agotada, y en caso de gastos de urgente necesidad, y que requieran de ingresos adicionales no presupuestados, solicitar y someter previamente a consideración y aprobación de la Corporación Municipal la modificación a las asignaciones de dichos egresos.
34. Al autorizar el pago de horas extraordinarias, éstas se paguen debidamente soportadas, con las justificaciones del caso y adjuntar a la planilla los reportes de entrada y salida de dicho personal.
35. Previo a la ejecución realizar la clasificación de los registros presupuestarios, conforme lo estipula el Manual de Rendición de Cuentas Municipales emitido por la Secretaria del Interior y Población.
36. Dar estricto cumplimiento a la Ley de Municipalidades y su Reglamento para que los presupuestos sean sometidos para discusión de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y los mismos deberán ser aprobados en tiempo y forma, es decir entre las fecha de su presentación y la fecha máxima de su aprobación (15 de septiembre al 30 de noviembre de cada año).
37. Ejecutar los gastos de funcionamiento, conforme lo estipula la Ley de Municipalidades, y afectando las disponibilidades descritas en cada gasto y elaborar los presupuestos acorde a la estimación de los ingresos que se esperan del período.
38. Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades.
39. Implementar las recomendaciones formuladas en el informe anterior, elaborar el plan de acciones e informar al Tribunal Superior de Cuentas.
40. Informar oportunamente al Consejo Consultivo de Estrategia de Reducción de la Pobreza, cuando existan interrupciones o atrasos de la ejecución física de un proyecto, según lo establecido en el Reglamento para la operacionalización de los recursos de la ERP.
41. Realizar las gestiones pertinentes para otorgarle el permiso de operación a la Escuela Nazaret para poner en funcionamiento el proyecto.
42. Elaborar y actualizar los pagarés vencidos, lo anterior en cumplimiento del circular 003/2011-Presidencia-TSC, Marco Rector de Control Interno y el Reglamento de Caja Chica los empleados sujetos a rendir caución la deberán presentar antes de tomar posesión de su cargo y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

43. Solicitar anualmente la actualización de la Declaración Jurada de Bienes, y para los empleados nuevos que ingresen a la Municipalidad y que estén sujetos a cumplir este requisito exigirles la presentación de su Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de su cargo.
44. Remitir anualmente a la Secretaría del Interior y Población las Rendiciones de Cuenta y que las mismas seas presentada en tiempo y forma en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
45. Depositar diariamente la totalidad de los ingresos recaudados en Tesorería, de igual forma custodiar el efectivo mientras se mantiene en las oficinas municipales.
46. Anular los cheques en circulación con una antigüedad mayor o iguales a seis meses, registrados en las conciliaciones bancarias; y hacer el registro en el pasivo correspondiente.
47. Solicitar la justificación de los bienes extraviados, si las justificaciones es por robo y/ hurto, proceder a solicitar el descargo respectivo, y para los bienes que no tienen causal de extravío, gestionar la reposición de las mismas, una vez realizada la recuperación, registrarlas contablemente.
48. Realizar los trámites correspondientes para gestionar la documentación soporte legal (los traspasos, boletas de revisión y facturas de compra) de la retroexcavadora y las cuatro motocicletas, de no encontrar dichos documentos realizar los trámites administrativos ante las instituciones que correspondan para documentar en legal y debida forma la propiedad legal de los mismos.
49. Al extender los permisos de construcción dejar reflejado el costo de la obra, remodelación o mejora, el que se deberá consignar en la autorización de cada permiso.
50. Los Reglamentos y Manuales que regulan el funcionamiento de las diferentes áreas de la Municipalidad y que han sido aprobados por la Corporación Municipal deben ser aplicados y del conocimiento de todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad.
51. Realizar arqueos sorpresivos de los fondos y otros valores municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.
52. Asignar una persona responsable de elaborar las conciliaciones bancarias, y que sean revisadas y aprobadas por una persona distinta a quien las elabora, dejando evidencia de la revisión y aprobación, firmando el documento respectivo y adjuntar a las conciliaciones bancarias toda la documentación soporte que es requerida como ser el listado de los cheques en circulación, solicitar las notas de débito y crédito emitidas por el banco y cualquier otro documento que sustente la elaboración de las mismas.
53. Investigar e indagar el origen de los valores reflejados en los estados de cuenta bancaria que aún no han sido corregidos contablemente, y que vienen siendo registrados incorrectamente desde el año 2007, y realizar las correcciones y ajustes en los registros contables.
54. Cancelar las cuentas de cheques inactivas que por falta de movimiento no estén siendo utilizadas por la Municipalidad y realizar los ajustes correspondientes.
55. Elaborar un formato de control individual de los bienes asignados a cada empleado o funcionario que estén siendo utilizados en el cumplimiento de sus funciones y que estén bajo su uso y custodia, la asignación debe contar con la autorización de la contralora de bienes, quien lo hará de manera escrita, asimismo establecer un formato de transferencia, interna, traslado o préstamos de mobiliario y equipo de oficina entre departamentos.

56. Analizar la posibilidad económica de la Municipalidad de gestionar y celebrar un contrato o póliza de seguros para el vehículo que es propiedad de la Municipalidad.
57. Determinar el valor de los bienes recibidos en donaciones, levantar las actas que corresponda y una vez valorizados, registrarlos en los bienes de la Municipalidad en los Estados Financieros.
58. Elaborar y llevar un expediente por cada obra ejecutada o en proceso; que deberá contener documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados), proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes, contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc, orden de inicio, ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado, estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión, acta de recepción parcial o provisional, acta de recepción final informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente, bitácora de Incidencias, Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes, ordenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
59. Elaborar y llevar un expediente por cada cuenta por pagar a cargo de la Municipalidad; que deberá contener, pagarés, letras de cambio y demás documentos que respalden el origen de la deuda, asimismo deberá contener registros pormenorizados de los saldos adeudados, mismos que deben estar debidamente documentados con los comprobantes y/o recibos de pago.
60. Imprimir los formatos de los distintos impuestos y la ficha catastral utilizada en el impuesto de bienes inmuebles en forma pre numerada, y utilizar en estricto orden correlativo, numérico según la fecha y actualizar las fichas catastrales de los bienes inmuebles existentes en el Municipio, de manera que se pueda reflejar el valor actual de los bienes y las medidas del inmueble, evitando los borrones y manchones en las fichas catastrales y en las declaraciones juradas de los contribuyentes.
61. Efectuar las deducciones que correspondan a los empleados que marquen su ingreso a sus labores en horas posteriores a la autorizada, sin la justificación y debida autorización.
62. Actualizar los expedientes de personal, solicitar a cada uno de los empleados que laboran en la Municipalidad, toda la documentación que de acuerdo a su cargo y rango deben adjuntar a su expediente.
63. Elaborar los carnets del personal que aún no posee dicha identificación, el cual los distinga como miembros de la municipalidad.
64. Todos los servicios contratados deben realizarse mediante solicitud de los funcionarios de la Municipalidad, área o departamento que los requiere, con el

visto bueno del Alcalde Municipal y al verificar el servicio contratado se deberá elaborar actas o informes de recepción por cada uno de los servicios solicitados.

65. Los pagos deberán efectuarse mediante la emisión de cheques a favor de los proveedores respectivos.
66. Colocar en la orden de entrega de combustible, previo al abastecimiento de los vehículos la descripción completa de los vehículos que incluya marca, color y el número de placa.
67. Conciliar los Estados Financieros, depurar las cuentas por cobrar que presentan saldos de antigüedad considerable, determinando cuales son recuperables, depurar la cuenta de construcciones en proceso hacer el traslado y/o Reclasificación de los proyectos terminados que figuran en esta cuenta a la cuenta de bienes capitalizables, y cuando una obra sea finalizada hacer el traslado respectivo en forma oportuna, depurar y conciliar las cuentas por pagar, realizando los ajustes necesarios con el propósito de registrar las operaciones que no estén contabilizadas, de manera que los estados financieros reflejen razonablemente los saldos en las cuentas.
68. Cuando el sistema genere el balance general y se elaboren las Rendiciones de Cuentas se deberán revisar las sub-cuentas del balance general, las cuentas contables que presentan saldos contrarios a su naturaleza y la cuenta de patrimonio acumulado de años anteriores, realizando los ajustes que correspondan en su caso.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS
B. BALANCE GENERAL
C. ESTADO DE RESULTADOS
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
E. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores
Corporación Municipal
Municipalidad de Juticalpa
Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Balance General de la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho al 31 de diciembre del 2010 y el Estado de Resultados de los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre Estados Financieros en base a la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2010, reflejan cuentas por cobrar de antigüedad considerable por valor de L. 5,790,037.49 esto debido a que la cuentas por cobrar no están actualizadas, ya que la mora tributaria no se encuentra cuantificada ni registrada contablemente, además existen bienes recibidos en donación que no están cuantificados ni registrados contablemente, asimismo la Municipalidad refleja proyectos en proceso por valor de L. 76,384,873.26, de los cuales están registrados incorrectamente los proyectos terminados por un monto de L. 44,281,273.42. En los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010, aparecen reflejados valores negativos en algunas sub cuentas de las cuentas por pagar por la cantidad de L.10,882,569.43 que son contrarios a la naturaleza de la cuenta, asimismo algunos de los valores registrados en las principales cuentas al 31 de diciembre de 2010, no coinciden con los valores reflejados en los libros auxiliares. Y Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad presenta cuentas por pagar por la cantidad de L. 206,883.76, mismas que no están reflejadas en los Estados Financieros; existen terrenos, edificios, maquinaria, mobiliario y equipo de oficina no registrados en los Estados Financieros por un valor de L.25,179,856.69 Estas prácticas no son concordantes con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y han tenido el efecto de disminuir las cuentas por pagar en L. 206,883.76 y los activos fijos en L. 25,179,856.69, distorsionando la situación financiera de la Municipalidad al término de dicho año.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Juticalpa al 31 de diciembre de 2010, ni los resultados de sus

operaciones y los flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa MDC,11 de julio de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
B. BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Cuentas	Sub-Cuenta	Parcial (L.)	Total (L.)
Activo Circulante			5,901,559.96
	Caja y Bancos	111,522.47	
	Contribuciones por Cobrar	5,790,037.49	
Activo Fijo			26,642,060.22
	Terrenos Municipalidad	3,320,162.60	
	Edificios Municipales	11,966,681.96	
	Bienes Públicos (Alcantarillado)	2,186,845.34	
	Equipo de Oficina	5,737,140.75	
	Maquinaria y Equipo	3,431,229.37	
Activo Diferido			76,384,873.26
	Proyectos en Proceso	76,384,873.26	
Total Activos			**108,928,493.44**
Pasivo Circulante			22,919,277.57
	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	848,326.14	
	Préstamos a Corto Plazo	22,070,951.43	
	Pasivos a Largo Plazo	0.00	
Total Pasivo			**22,919,277.57**
Patrimonio General Acumulado			**86,009,215.87**
	Utilidad Años Anteriores	74,755,824.93	
	Utilidad del Período	14,667,889.60	
Total Pasivo más Patrimonio General Acumulado			**108,928,493.44**

MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
C. ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 2006 AL 2010
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Detalle	2006	2007	2008	2009	2010	TOTALES
INGRESOS	**39,611,681.35**	**64,565,067.75**	**66,375,499.46**	**50,021,005.77**	**52,385,427.90**	**272,958,682.23**
INGRESOS CORRIENTES	29,521,397.91	30,375,655.92	32,804,537.05	**36,316,366.88**	**30,908,084.99**	**159,926,042.75**
Tributarios	22,467,337.18	24,593,584.56	27,890,922.50	29,934,960.88	25,998,053.48	130,884,858.60
No Tributarios	7,054,060.73	5,782,071.36	4,913,614.55	6,381,406.00	4,910,031.51	29,041,184.15
INGRESOS DE CAPITAL	**10,090,283.44**	**34,189,411.83**	**33,570,962.41**	**13,704,638.89**	**21,477,342.91**	**113,032,639.48**
Préstamos	0.00	8,333,333.84	0.00	0.00	0.00	8,333,333.84
Venta de Activos	0.00	5,009,261.15	6,159,274.53	37,410.00	145,142.92	11,351,088.60
Contribución por Mejoras	0.00	6,481,395.86	5,452,122.80	205,454.73	13,358.55	12,152,331.94
Transferencias	0.00	9,292,576.33	17,364,488.54	10,104,173.61	13,558,092.50	50,319,330.98
Subsidios	0.00	1,020,106.36	1,376,158.69	994,998.52	6,378,967.06	9,770,230.63
Donaciones	0.00	1,084,518.86	2,239,718.80	380,772.00	362,329.04	4,067,338.70
Otros Ingresos de Capital	0.00	2,968,219.43	979,199.05	1,981,830.03	1,019,452.84	6,948,701.35
GASTOS (FORMATO 1)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**34,492,568.77**	**37,717,538.40**	**72,210,107.17**
Servicios Personales	0.00	0.00	0.00	13,012,665.87	10,996,996.18	24,009,662.05
Servicios No Personales	0.00	0.00	0.00	4,350,701.40	4,104,413.86	8,455,115.26
Materiales y Suministros	0.00	0.00	0.00	2,008,776.98	1,958,607.18	3,967,384.16
Gastos por Intereses sobre Préstamos	0.00	0.00	0.00	2,568,724.77	5,673,299.64	8,242,024.41
Transferencias Corriente	0.00	0.00	0.00	12,551,699.75	14,384,221.54	26,935,921.29
Gastos por Amortización (que no se haya Provisionado)	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	600,000.00
GASTOS (FORMATO 2)	**0.00**	**36,736,273.91**	**40,542,772.16**	**0.00**	**0.00**	**77,279,046.07**
Servicios Municipales Generales	0.00	17,195,869.95	21,271,315.08	0.00	0.00	38,467,185.03
Servicios Públicos	0.00	3,020,771.23	3,645,249.92	0.00	0.00	6,666,021.15
Desarrollo Social, Cultural y Comunitario	0.00	3,035,400.60	0.00	0.00	0.00	3,035,400.60
Desarrollo y Protección Ambiental	0.00	1,326,902.05	13,712,504.56	0.00	0.00	15,039,406.61
Infraestructura	0.00	-9,842.50	0.00	0.00	0.00	-9,842.50
Fondos Transferencias	0.00	12,167,172.58	1,913,702.60	0.00	0.00	14,080,875.18
GASTOS (FORMATO 3)	**40,968,107.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**40,968,107.40**
Gastos de Funcionamiento	10,346,596.29	0.00	0.00	0.00	0.00	10,346,596.29
Gastos Operativos por Servicio	3,515,179.67	0.00	0.00	0.00	0.00	3,515,179.67
Transferencias Corrientes	10,660,907.74	0.00	0.00	0.00	0.00	10,660,907.74
Gastos Financieros	725,318.21	0.00	0.00	0.00	0.00	725,318.21
Obras Públicas no Capitalizables	15,720,105.49	0.00	0.00	0.00	0.00	15,720,105.49
RESULTADO DEL EJERCICIO (SUPERAVIT)	**-1,356,426.05**	**27,828,793.84**	**25,832,727.30**	**15,528,437.00**	**14,667,889.50**	**82,501,421.59**

MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal, los Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal/Contabilidad Municipal.
Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), es un sistema financiero computarizado enlazado por un catalogo de cuentas contable y presupuestario, las áreas que tienen incorporado el SAFT comprenden Tesorería, Catastro, Contabilidad, Control de Impuestos, Servicios Públicos, Recursos Humanos y Presupuesto, estas áreas de operación mantienen sus propias bases de datos, algunos departamentos se vinculan a través de redes, por ejemplo, Tesorería tiene redes con Contabilidad y con Presupuesto. Catastro tiene comunicación con Control de Impuesto y Servicios Públicos, es alimentado por todos estos departamentos y existe una persona que le da asistencia técnica. En el sistema se elabora las partidas, estados financieros, informes, recibos de pago, rendición de cuentas. Las conciliaciones se realizan fuera del sistema, éstas son elaboradas por la Contadora. Mantienen un manual de operaciones del SAFT, se hacen los cierres al final del mes, lo mantienen operando a un 70%.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
  - Ingresos Corrientes
  - Ingresos de Capital
- ✓ Presupuesto de egresos
  - Gastos Personales
  - Gastos No Personales
  - Gastos en Materiales y Suministros
  - Gastos en Inversión
  - Gastos en Transferencias
  - Servicios de la Deuda y Disminución de otros Pasivos
  - Asignaciones Globales

Nota 2. Unidad Monetaria

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

MUNICIPALIDAD DE LA JUTICALPA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO

E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL BALANCE GENERAL Y LOS ESTADOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2006 AL AÑO 2010

ANÁLISIS BALANCE GENERAL

BALANCE GENERAL DESDE 2006 AL 2010
(Expresado en Lempiras)

Cuadro Nº.1

Detalle	2006	2007	2008	2009	2010	Variaciones Porcentuales			
						2006/2007	2007/2008	2008/2009	2009/2010
Total Activos	**26,412,362.57**	**54,241,156.38**	**80,328,518.18**	**92,071,250.58**	**108,928,493.44**	**105%**	**48%**	**15%**	**18%**
Circulante	**1,586,126.22**	**5,006,884.93**	**3,033,177.83**	**2,998,243.99**	**5,901,559.96**	**216%**	**-39%**	**-1%**	**97%**
- Caja y Bancos	-1,343,538.96	1,389,543.90	-838,797.70	-873,731.54	111,522.47	-203%	-160%	4%	-113%
- Inversiones en valores	682,620.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
- Contribuciones por Cobrar	2,079,419.78	3,617,341.03	3,871,975.53	3,871,975.53	5,790,037.49	74%	7%	0%	50%
- Contratos y Planes de Pago	167,625.40	0.00	0.00	0.00	0.00				
Propiedad Planta y Equipo	**23,375,048.25**	**24,087,162.45**	**25,962,975.52**	**24,350,700.59**	**26,642,060.22**	**3%**	**8%**	**-6%**	**9%**
- Terrenos Municipales	2,798,460.30	3,220,162.80	3,320,162.80	3,401,660.78	3,320,162.80	15%	3%	2%	-2%
- Edificios Municipales	11,966,681.96	11,966,681.96	11,966,681.96	11,885,183.98	11,966,681.96	0%	0%	-1%	1%
- Bienes Públicos(Alcantarillado)	0.00	2,186,845.34	2,186,845.34	0.00	2,186,845.34		0%		
- Equipo de Oficina	3,917,810.98	4,049,490.58	5,383,596.07	5,650,810.88	5,737,140.75	3%	33%	5%	2%
- Sistemas	2,186,845.34	0.00	0.00	0.00	0.00				
- Maquinaria y Equipo	2,505,249.67	2,663,981.77	3,105,689.35	3,413,044.95	3,431,229.37	6%	17%	10%	1%
Diferido	**1,451,188.10**	**25,147,109.00**	**51,332,364.83**	**64,722,306.00**	**76,384,873.26**	**1633%**	**104%**	**26%**	**18%**
- Obras en Construcción en Proceso	1,451,188.10	25,147,109.00	51,332,364.83	64,722,306.00	76,384,873.26	1633%	104%	26%	18%
Total Pasivos	**4,604,014.38**	**4,604,014.38**	**21,558,776.90**	**24,755,905.90**	**22,919,277.57**	**0%**	**368%**	**15%**	**-7%**
Pasivo Circulante	**82,700.74**	**2,431,942.70**	**21,558,776.90**	**24,755,905.90**	**22,919,277.57**	**2841%**	**786%**	**15%**	**-7%**
-Cuentas por Pagar a Corto Plazo	82,700.74	250,326.14	848,326.14	3,191,158.00	848,326.14	203%	239%	276%	-73%
-Prestamos a Corto Plazo	0.00	2,181,616.56	20,710,450.76	21,564,747.90	22,070,951.43		849%	4%	2%
Pasivos A Largo Plazo	**4,353,688.24**	**2,172,071.68**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**-50%**			
-Préstamos por pagar Internos	4,353,688.24	2,172,071.68	0.00	0.00	0.00	-50%			
-Prestamos Fideicomiso Ficohsa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
Pasivo Diferido	**167,625.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**				
-Documentos y Planes de Pago	167,625.40	0.00	0.00	0.00	0.00				
Patrimonio y Capital	**21,808,348.19**	**49,637,142.00**	**58,769,741.28**	**67,315,344.68**	**86,009,215.87**	**128%**	**18%**	**15%**	**28%**
Patrimonio General Acumulado	**21,808,348.19**	**49,637,142.00**	**58,769,741.28**	**67,315,344.68**	**86,009,215.87**	**128%**	**18%**	**15%**	**28%**
-Patrimonio Permanente	23,164,774.24	49,637,142.00	0.00	0.00	0.00	114%			
-Utilidad Años Anteriores	0.00	21,808,348.19	34,211,799.89	51,786,907.62	74,755,824.93		57%	51%	44%
-Utilidad del Período	-1,356,426.05	27,828,793.81	24,557,941.39	15,528,437.06	14,667,889.50	-2152%	-12%	-37%	-6%
Total Pasivo + Capital	**26,412,362.57**	**54,241,156.38**	**80,328,518.18**	**92,071,250.58**	**108,928,493.44**				

Los activos totales para el año 2010 crecieron en un 18% pasando de L.92,071,250.58 a L.108,928,493.44, su mayor crecimiento lo experimenta en el 2007 en relación al 2006 con 105%.

En relación al balance general analizaremos los valores más significativos de la siguiente manera así:

1.- Activo Circulante.

El activo circulante con un total L.5,901,559.96 en el año 2010 refleja un crecimiento de 97%su mayor crecimiento lo experimenta en el año 2007 en relación al 2006 con un 216% pasando de L. 1,586,126.22 a L. 5,006,884.93.

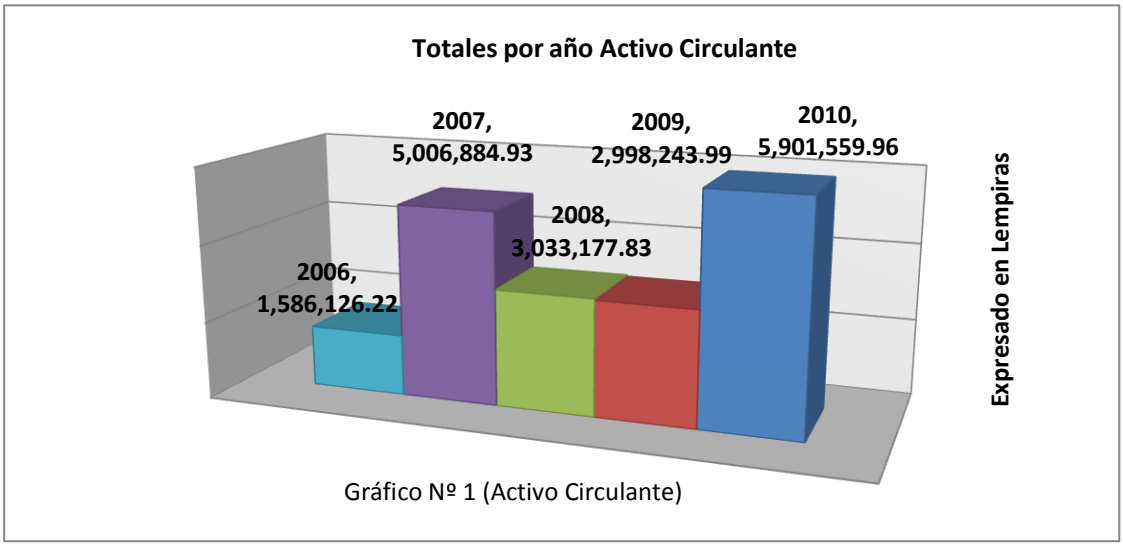
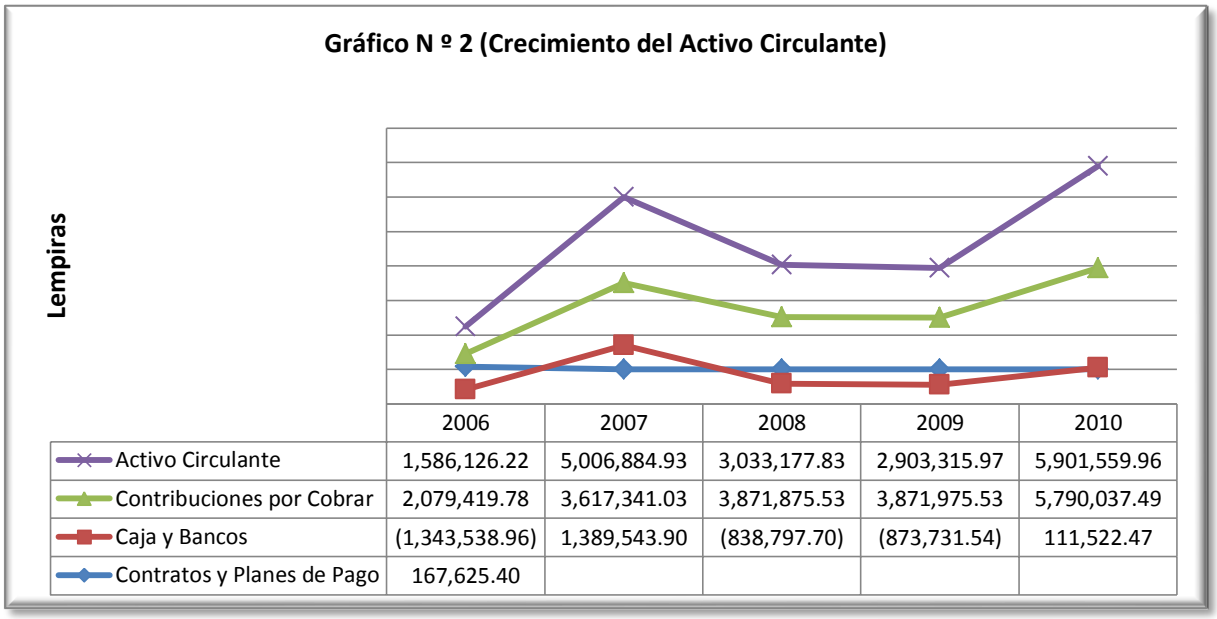


Gráfico Nº 1 (Activo Circulante)

Crecimiento del Activo Circulante

Se observa que durante el período del 2006 al 2010 el Activo Circulante experimenta su mayor crecimiento en el año 2007 en relación al 2006 con un 216% equivalente a L.3,420,758.71 esto se debe al crecimiento experimentado en Caja y Bancos que pasaron de L. -1,343,538.96 a L. 1,389,543.90 y las Contribuciones por Cobrar crecieron en L.1,537,921.25. Hay que hacer notar que las mismas mantienen valores constantes para los años 2008 y 2009 esto se debe a la falta de actualización de la mora tributaria, lo cual no está cuantificada ni registrada contablemente. La cuenta de Caja y Bancos ha venido experimentando saldos negativos en los años 2006, 2008 y 2009 con valores L. 1,343,538.96, L.838,797.70 y L.873,731.54 respectivamente, debido a la poca liquidez que mantienen en las cuentas de cheques. La relación activo circulante versus pasivo circulante para el año del 2010 es de 0.3 veces, lo cual significa que las obligaciones a corto plazo solamente pueden ser cubiertas en un 30%, muy poco, considerando que lo normal es el 100%. En relación a los planes y contratos de pago solamente el balance general del 2006 refleja un valor de L.167,625.40. **Ver Balance General (cuadro Nº.1) Pag No. 17.**

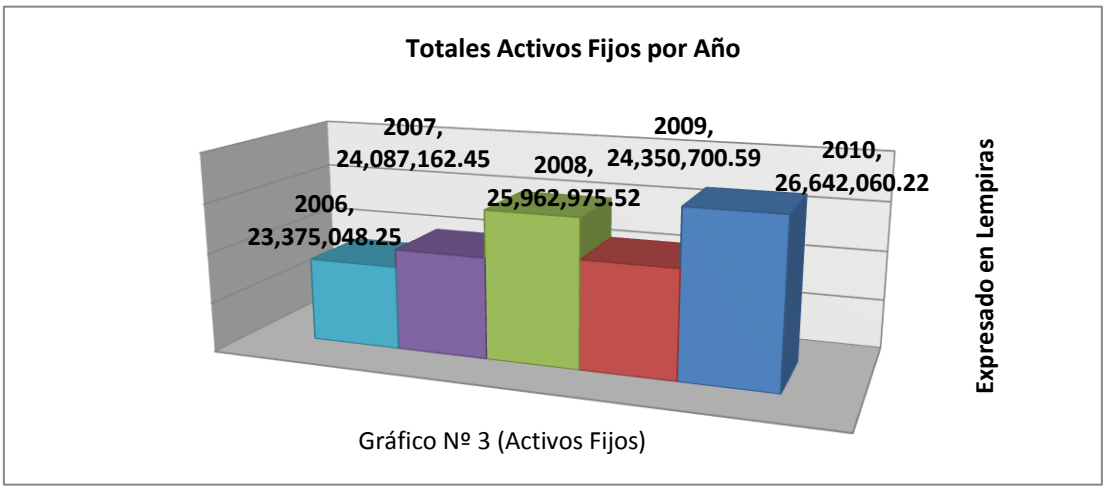


2.- Activos Fijos Tangibles.

Expresado en Lempiras

Detalle	2006	2007	2008	2009	2010
- Terrenos Municipales	2,798,460.30	3,220,162.80	3,320,162.80	3,401,660.78	3,320,162.80
- Edificios Municipales	11,966,681.96	11,966,681.96	11,966,681.96	11,885,183.98	11,966,681.96
- Bienes Públicos (Alcantarillado)		2,186,845.34	2,186,845.34		2,186,845.34
- Equipo de Oficina	3,917,810.98	4,049,490.58	5,383,596.07	5,650,810.88	5,737,140.75
- Sistemas	2,186,845.34				
- Maquinaria y Equipo	2,505,249.67	2,663,981.77	3,105,689.35	3,413,044.95	3,431,229.37
Totales	23,375,048.25	24,087,162.45	25,962,975.52	24,350,700.59	26,642,060.22

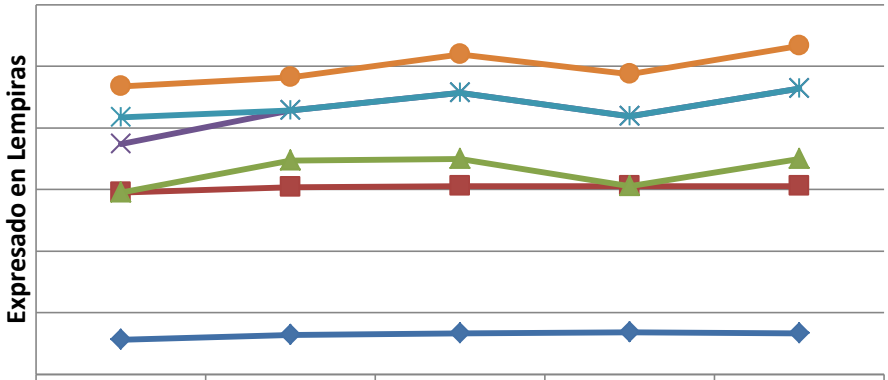
El total de activos fijos en el último año fue de L.26,642,060.22, con un crecimiento del 9%, siendo el más significativo el activo correspondiente a edificios con un total de L.11,966,681.96



Crecimiento de los Activos Fijos

El crecimiento de los activos fijos es mínimo casi constante. Lo que ha afectado este crecimiento en el Balance General son los terrenos, edificios, maquinaria, mobiliario y equipo de oficina que no han sido registradas por un valor de L. 25,179,856.69, Sin embargo el crecimiento más significativo lo experimenta Equipo de Oficina con un porcentaje del 33% que correspondiente al año 2008 en relación al 2007, equivalente a L.1,334,105.49, que corresponde a adquisiciones de equipo de oficina durante el año 2008, la Maquinaria y Equipo experimento su mayor crecimiento en el año 2008 en relación al 2007 con un crecimiento del 17% equivalente a L. 441,707.58, que corresponde a la compra de un vehículo que se realizó en 31 de enero del 2008 marca Mitsubishi modelo KB4GJNXZL En los terrenos el mayor crecimiento que refleja el balance general fue en el 2007 en relación al 2006 con un 15% equivalente a L.421,702.50. **Ver Balance General (cuadro Nº.1) Pag. No. 17**.

Gráfico N º 4 (Crecimiento del Activo Fijo)

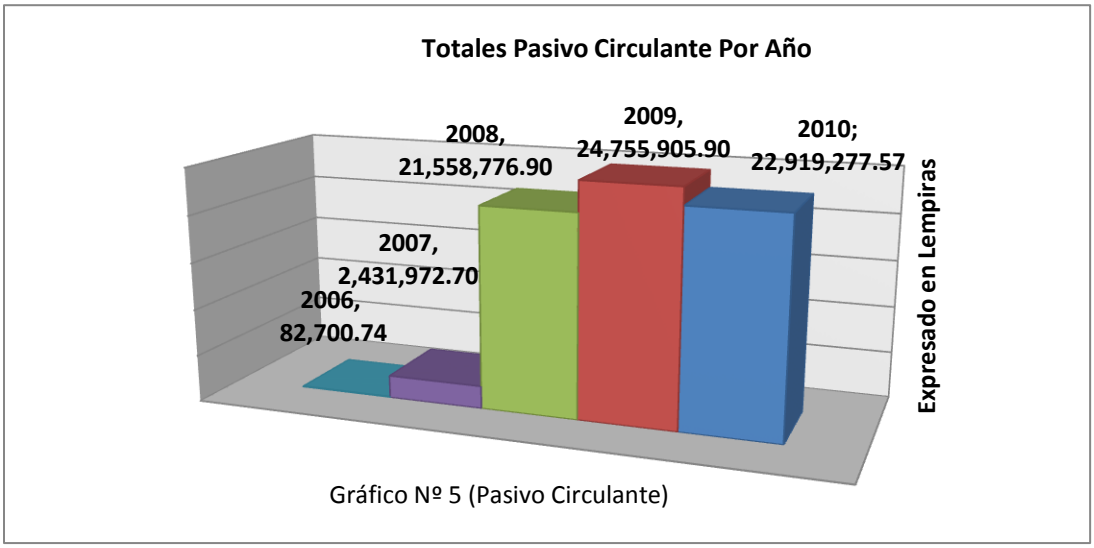


	2006	2007	2008	2009	2010
Maquinaria y Equipo	2,505,249.67	2,663,981.77	3,105,689.35	3,413,044.95	3,431,229.37
Sistemas	2,186,845.34				
Equipo de Oficina	3,917,810.98	4,049,490.58	5,383,596.07	5,650,810.88	5,737,140.75
Bienes Públicos (Alcantarillado)		2,186,845.34	2,186,845.34		2,186,845.34
Edificios	11,966,681.9	11,966,681.9	11,966,681.9	11,885,183.9	11,966,681.9
Terrenos	2,798,460.30	3,220,162.80	3,320,162.80	3,401,660.78	3,320,162.80

3. – Pasivo Circulante.

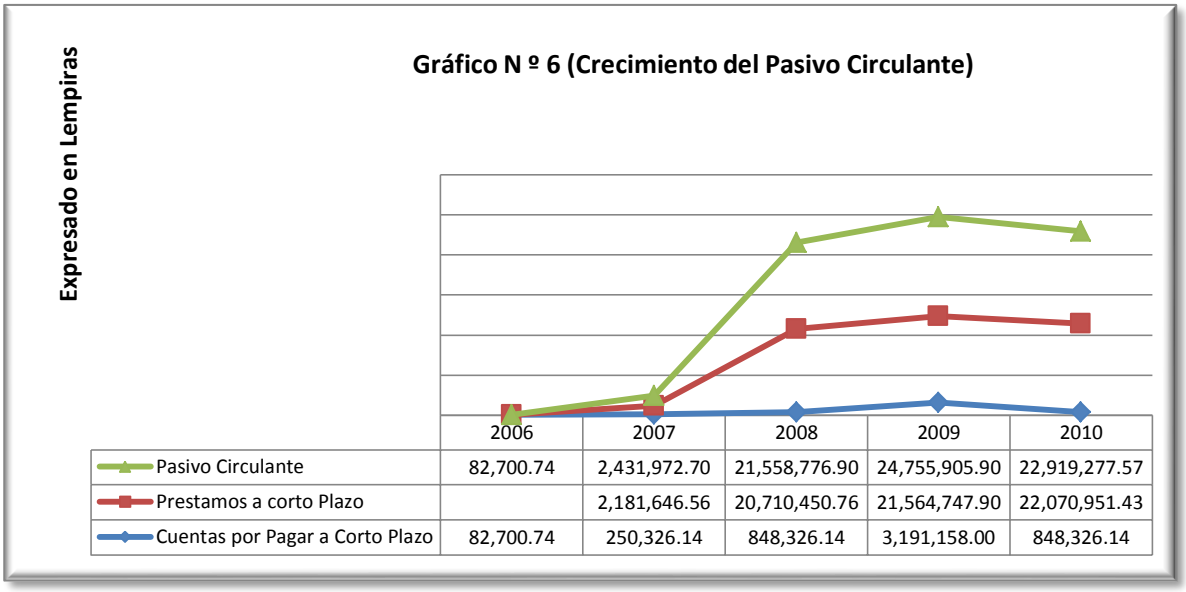
El pasivo circulante en el año 2010, presenta un valor total L.22,919,277.57 y dentro de este total, los préstamos a corto plazo son los más significativos, con L.22,070,951.43, detalle a continuación:

Detalle	2006 (L)	2007 (L)	2008 (L)	2009 (L)	2010 (L)
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	82,700.74	250,326.14	848,326.14	3,191,158.00	848,326.14
Préstamos a corto plazo		2,181,646.56	20,710,450.76	21,564,747.90	22,070,951.43
Totales	82,700.74	2,431,972.70	21,558,776.90	24,755,905.90	22,919,277.57



Crecimiento del Pasivo Circulante

Para el año 2008 en relación al año 2007 los préstamos a corto plazo presentan un incremento del 849% equivalente a L.18,528,834.20, Este crecimiento se debe al préstamo otorgado por banco Ficohsa, el 23 de diciembre del 2008 por la cantidad de L.15,000,000.00, con una vigencia de 12 meses destinados a la cancelación del préstamo por Fideicomiso en BANHCAFE **Ver Balance General (cuadro Nº.1) Pag No.17.**



4.- Patrimonio Municipal

Existen las siguientes cuentas de patrimonio:

a)- Patrimonio Acumulado: Es la sumatoria de los resultados de períodos anteriores, sean estos superávit o déficit más utilidades del periodo actual.

b)- Utilidad de años anteriores: registran la utilidad de los años anteriores.

c)- Utilidades (déficit) de Período: En esta cuenta es donde se refleja el estado de ingresos y egresos de cada año y en su comportamiento, se observa una tendencia a la disminución en las utilidades.

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2006 AL 2010
(Expresado en miles de Lempiras)

						Variaciones Porcentuales			
Detalle	**2006**	**2007**	**2008**	**2009**	**2010**	**2006/2007**	**2007/2008**	**2008/2009**	**2009/2010**
Ingresos	**39,611,681.32**	**64,565,067.72**	**66,375,499.46**	**50,021,005.77**	**52,385,427.90**	63%	3%	-25%	5%
Egresos	**40,968,107.40**	**36,736,273.91**	**40,542,772.16**	**34,492,568.77**	**37,717,538.40**	-10%	10%	-15%	9%
Utilidad	-1,356,426.08	27,828,793.81	25,832,727.30	15,528,437.00	14,667,889.50	-2152%	-7%	-40%	-6%

ANÁLISIS DEL ESTADO DE RESULTADO DE INGRESOS Y EGRESOS

ESTADO DE RESULTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2006 AL 2010
(Expresado en Lempiras)

Cuadro Nº.2

Detalle	2006	2007	2008	2009	2010	TOTAL	Variaciones Porcentuales			
							2006/2007	2007/2008	2008/2009	2009/2010
INGRESOS	**39,611,681.35**	**64,565,067.75**	**66,375,499.46**	**50,021,005.77**	**52,385,427.90**	**272,958,682.23**	63%	3%	-25%	5%
INGRESOS CORRIENTES	29,521,397.91	30,375,655.92	32,804,537.05	**36,316,366.88**	**30,908,084.99**	**159,926,042.75**	3%	8%	11%	-15%
Tributarios	22,467,337.18	24,593,584.56	27,890,922.50	29,934,960.88	25,998,053.48	130,884,858.60	9%	13%	7%	-13%
No Tributarios	7,054,060.73	5,782,071.36	4,913,614.55	6,381,406.00	4,910,031.51	29,041,184.15	-18%	-15%	30%	-23%
INGRESOS DE CAPITAL	**10,090,283.44**	**34,189,411.83**	**33,570,962.41**	**13,704,638.89**	**21,477,342.91**	**113,032,639.48**	239%	-2%	-59%	57%
Préstamos	0.00	8,333,333.84	0.00	0.00	0.00	8,333,333.84				
Venta de Activos	0.00	5,009,261.15	6,159,274.53	37,410.00	145,142.92	11,351,088.60		23%	-99%	288%
Contribución por Mejoras	0.00	6,481,395.86	5,452,122.80	205,454.73	13,358.55	12,152,331.94		-16%	-96%	-93%
Transferencias	0.00	9,292,576.33	17,364,488.54	10,104,173.61	13,558,092.50	50,319,330.98		87%	-42%	34%
Subsidios	0.00	1,020,106.36	1,376,158.69	994,998.52	6,378,967.06	9,770,230.63		35%	-28%	541%
Donaciones	0.00	1,084,518.86	2,239,718.80	380,772.00	362,329.04	4,067,338.70		107%	-83%	-5%
Otros Ingresos de Capital	0.00	2,968,219.43	979,199.05	1,981,830.03	1,019,452.84	6,948,701.35		-67%	102%	-49%
GASTOS (FORMATO 1)	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**34,492,568.77**	**37,717,538.40**	**72,210,107.17**				9%
Servicios Personales	0.00	0.00	0.00	13,012,665.87	10,996,996.18	24,009,662.05				-15%
Servicios No Personales	0.00	0.00	0.00	4,350,701.40	4,104,413.86	8,455,115.26				-6%
Materiales y Suministros	0.00	0.00	0.00	2,008,776.98	1,958,607.18	3,967,384.16				-2%
Gastos por Intereses sobre Préstamos	0.00	0.00	0.00	2,568,724.77	5,673,299.64	8,242,024.41				121%
Transferencias Corriente	0.00	0.00	0.00	12,551,699.75	14,384,221.54	26,935,921.29				15%
Gastos por Amortización (que no se haya	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	600,000.00				
GASTOS (FORMATO 2)	**0.00**	**36,736,273.91**	**40,542,772.16**	**0.00**	**0.00**	**77,279,046.07**		10%		
Servicios Municipales Generales	0.00	17,195,869.95	21,271,315.08	0.00	0.00	38,467,185.03		24%		
Servicios Públicos	0.00	3,020,771.23	3,645,249.92	0.00	0.00	6,666,021.15		21%		
Desarrollo Social, Cultural y Comunitario	0.00	3,035,400.60	0.00	0.00	0.00	3,035,400.60				
Desarrollo y Protección Ambiental	0.00	1,326,902.05	13,712,504.56	0.00	0.00	15,039,406.61		933%		
Infraestructura	0.00	-9,842.50	0.00	0.00	0.00	-9,842.50				
Fondos Transferencias	0.00	12,167,172.58	1,913,702.60	0.00	0.00	14,080,875.18		-84%		
GASTOS (FORMATO 3)	**40,968,107.40**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**40,968,107.40**				
Gastos de Funcionamiento	10,346,596.29	0.00	0.00	0.00	0.00	10,346,596.29				
Gastos Operativos por Servicio	3,515,179.67	0.00	0.00	0.00	0.00	3,515,179.67				
Transferencias Corrientes	10,660,907.74	0.00	0.00	0.00	0.00	10,660,907.74				
Gastos Financieros	725,318.21	0.00	0.00	0.00	0.00	725,318.21				
Obras Públicas no Capitalizables	15,720,105.49	0.00	0.00	0.00	0.00	15,720,105.49				
RESULTADO DEL EJERCICIO (SUPERAVIT)	**-1,356,426.05**	**27,828,793.84**	**25,832,727.30**	**15,528,437.00**	**14,667,889.50**	**82,501,421.59**				

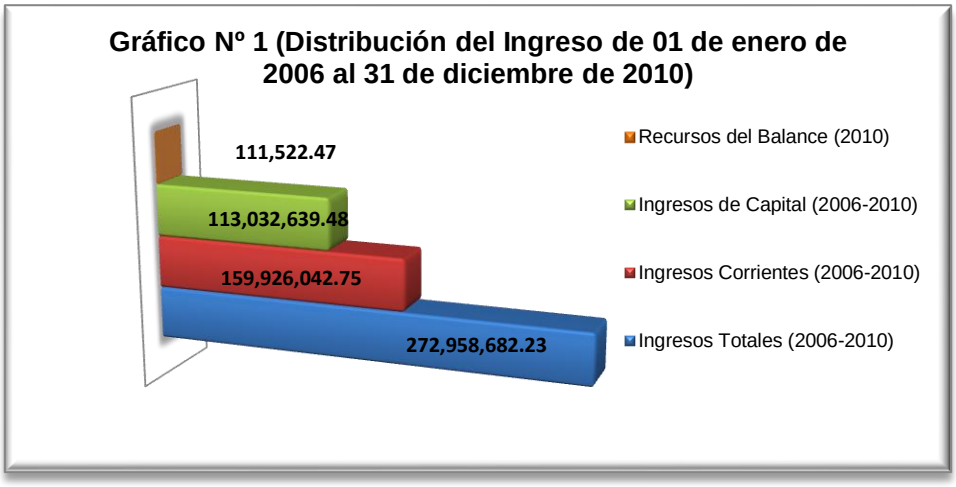
LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DESDE 2006 AL 2010
(Expresado en Lempiras)

Cuadro Nº.3

Código	Detalle	2006	2007	2008	2009	2010	TOTAL	Variaciones Porcentuales			
								2006/2007	2007/2008	2008/2009	2009/2010
	INGRESOS	**40,596,225.90**	**64,565,067.75**	**66,375,499.46**	**52,920,985.77**	**52,385,427.90**	**276,843,206.78**	**59%**	**3%**	**-20%**	**-1%**
1	**INGRESOS CORRIENTES**	**29,425,089.26**	**30,375,655.92**	**32,804,537.05**	**36,316,366.88**	**30,908,084.99**	**159,829,734.10**	**3%**	**8%**	**11%**	**-15%**
11	**Tributarios**	**18,248,529.99**	**24,593,584.56**	**27,890,922.50**	**29,934,960.88**	**25,998,053.48**	**126,666,051.41**	**35%**	**13%**	**7%**	**-13%**
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2,715,172.36	3,743,321.88	2,452,545.32	2,272,816.22	4,257,934.49	15,441,790.27	38%	-34%	-7%	87%
111	Impuesto Personal	345,298.50	326,390.50	421,699.68	483,862.91	614,335.87	2,191,587.46	-5%	29%	15%	27%
112	Impuesto a establecimientos industriales	750,402.52	133,892.29	623,726.10	547,433.82	260,287.75	2,315,742.48	-82%	366%	-12%	-52%
113	Impuesto a Establecimiento Comerciales	2,942,976.27	4,644,887.22	4,514,542.58	4,656,085.74	4,326,617.36	21,085,109.17	58%	-3%	3%	-7%
114	Impuestos a Estableciemitnos de Servicios	1,762,579.80	5,020,184.56	4,285,505.32	1,893,503.00	2,794,343.33	15,756,116.01	185%	-15%	-56%	48%
115	Impuesto Pecuario	336,941.78	627,264.97	583,325.44	304,400.50	463,030.00	2,314,962.69	86%	-7%	-48%	52%
116	Impuesto sobre extracción y Expl.Recursos	498,573.75	610,324.07	118,268.76	278,954.65	428,387.37	1,934,508.60	22%	-81%	136%	54%
117	Tasas por Servicios Municipales	4,949,629.70	5,966,102.08	4,257,695.98	5,011,544.15	2,998,771.52	23,183,743.43	21%	-29%	18%	-40%
118	Derechos Municipales	3,946,955.31	3,521,216.99	10,633,613.32	14,486,359.89	9,854,345.79	42,442,491.30	-11%	202%	36%	-32%
12	**No Tributarios**	**11,176,559.27**	**5,782,071.36**	**4,913,614.55**	**6,381,406.00**	**4,910,031.51**	**33,163,682.69**	**-48%**	**-15%**	**30%**	**-23%**
120	Multas	4,128,275.48	291,141.43	326,335.22	363,410.05	88,381.60	5,197,543.78	-93%	12%	11%	-76%
121	Recargos	0.00	3,446,118.06	2,905.17	415,312.78	121,836.86	3,986,172.87			14196%	-71%
122	Recuperación por cobro de impuestos	5,244,801.79	2,044,811.87	3,402,903.44	2,905,303.87	1,866,775.79	15,464,596.76	-61%	66%	-15%	-36%
123	Recuperación por cobro de servicios mun.	1,803,482.00	0.00	1,181,470.72	2,697,379.30	2,691,632.18	8,373,964.20			128%	
126	Intereses (art.109 ley de Municipal)	0.00	0.00	0.00	0.00	141,405.08	141,405.08				
2	**INGRESOS DE CAPITAL**	**11,171,136.64**	**34,189,411.83**	**33,570,962.41**	**16,604,618.89**	**21,477,342.91**	**117,013,472.68**	**206%**	**-2%**	**-51%**	**29%**
21	Préstamos	1,973,105.91	8,333,333.84	0.00	2,599,980.00	0.00	12,906,419.75	322%			
22	Venta de Activos	76,331.00	5,009,261.15	6,159,274.53	337,410.00	145,142.92	11,727,419.60	6463%	23%	-95%	-57%
23	Contribución por Mejoras	0.00	6,481,395.86	5,452,122.80	205,454.73	13,358.55	12,152,331.94		-16%	-96%	-93%
25	Transferencias	6,574,999.05	9,292,576.33	17,364,488.54	10,104,173.61	13,558,092.50	56,894,330.03	41%	87%	-42%	34%
26	Subsidios	0.00	1,020,106.36	1,376,158.69	994,998.52	6,378,967.06	9,770,230.63		35%	-28%	541%
27	Donaciones	2,546,700.68	1,084,518.86	2,239,718.80	380,772.00	362,329.04	6,614,039.38	-57%	107%	-83%	-5%
28	Otros Ingresos de Capital	0.00	2,968,219.43	979,199.05	1,981,830.03	1,019,452.84	6,948,701.35		-67%	102%	-49%
	GASTOS	**43,285,339.60**	**61,835,640.59**	**68,603,841.06**	**52,950,919.60**	**49,482,111.93**	**276,157,852.78**	**43%**	**11%**	**-23%**	**-7%**
	Sub Total Gasto Corriente	**19,328,558.76**	**30,267,106.88**	**30,575,952.43**	**32,124,087.50**	**31,444,238.76**	**143,739,944.33**	57%	1%	5%	-2%
100	Servicios Personales	11,058,993.58	13,278,203.96	13,337,004.87	13,012,665.87	10,996,996.18	61,683,864.46	20%		-2%	-15%
200	Servicios No Personales	3,081,921.05	3,286,281.97	4,484,846.28	4,350,701.40	4,104,413.86	19,308,164.56	7%	36%	-3%	-6%
300	Materiales y Suministros	2,745,981.27	2,541,706.11	1,911,903.07	2,008,776.98	1,958,607.18	11,166,974.61	-7%	-25%	5%	-2%
500	Transferencias Corriente	2,441,662.86	11,160,914.84	10,842,198.21	12,751,943.25	14,384,221.54	51,580,940.70	357%	-3%	18%	13%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	**23,956,780.84**	**31,568,533.71**	**38,027,888.63**	**20,826,832.10**	**18,037,873.17**	**132,417,908.45**	**32%**	**20%**	**-45%**	**-13%**
400	Bienes Capitalizables	15,559,201.71	25,117,354.03	28,061,068.92	13,934,934.58	11,764,573.53	94,437,132.77	61%	12%	-50%	-16%
500	Transferencias	4,870,443.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,870,443.00				
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
700	Servicios de la Deuda y otros pasivos	3,293,584.62	5,899,268.31	9,916,986.55	6,700,621.85	5,673,299.64	31,483,760.97	79%	68%	-32%	-15%
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
900	Asignaciones Globales	233,551.51	551,911.37	49,833.16	191,275.67	600,000.00	1,626,571.71	136%	-91%	284%	214%

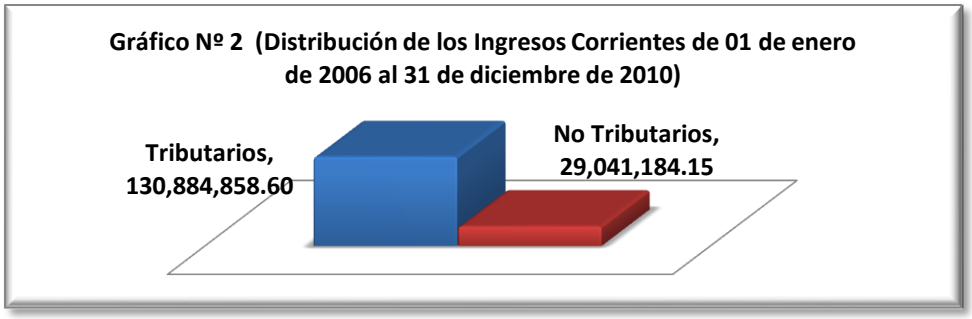
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

<u>Ingresos Totales</u>; La Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2006 al 31 de diciembre del 2010, la suma de L.272,958,682.23 de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de L.159,926,042.75, en Ingresos de capital, la suma de L.113,032,639.48 y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2010 por la suma de L.111,522.47, **ver Estado Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.2). Pag. No. 23**



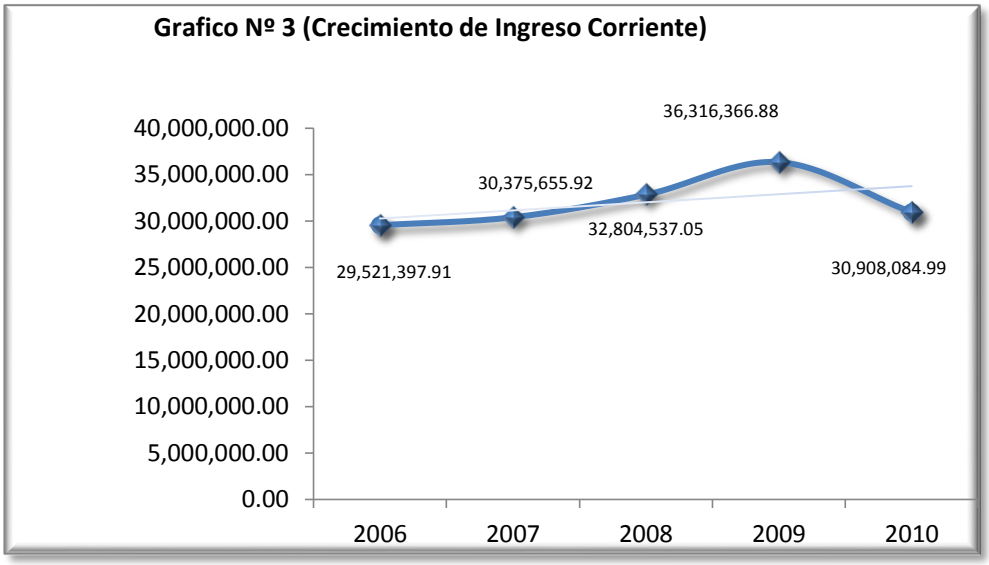
En relación al Estado de Resultado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

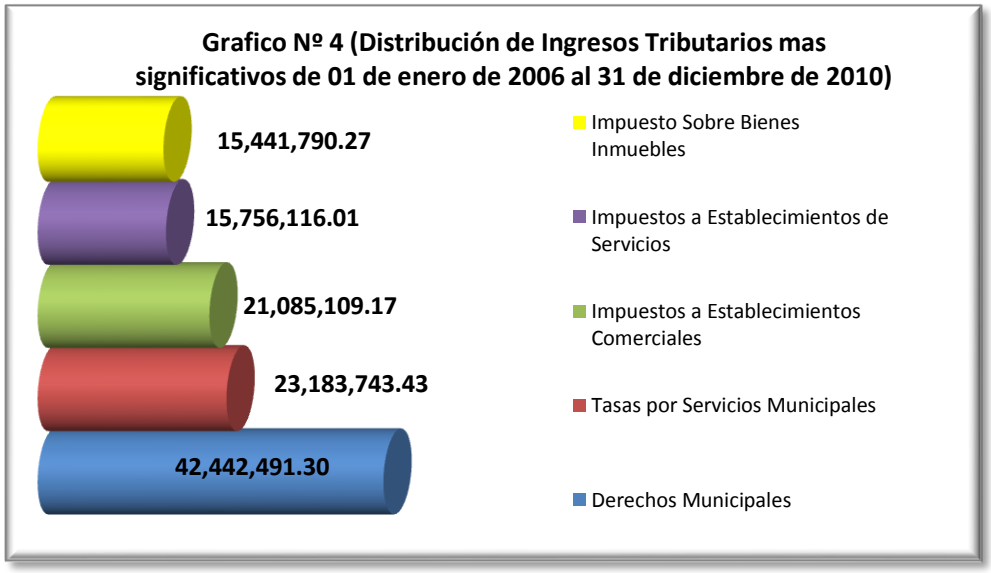
1.1 <u>Los Ingresos Corrientes;</u> Durante el 2006 al 2010 reflejan un total de L.159,926,042.75 distribuidos en ingresos tributarios la suma de L.130,884,858.60 e ingresos no tributarios por la suma de L.29,041,184.15 **ver Estado de Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.2). Pag No. 23**



Los ingresos corrientes en el año 2007 en relación al año 2006 crecieron en un 3%, en el año 2008 en relación al año 2007 crecieron en un 8%. Los ingresos corrientes en el año 2009 en relación al año 2008 crecieron en un 11%, en el año 2010 en relación al año 2009 decrecieron en un 15%. **Ver Estado de Resultado de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.2)**.**Pag. No. 23** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios; Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuestos a Establecimientos Comerciales, Impuestos a Establecimientos por Servicios,

Impuestos Sobre Bienes Inmuebles, **ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.3). Pag. No. 24**

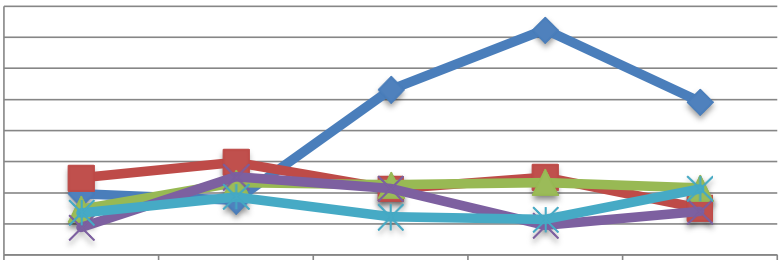




Se observa que durante el período comprendido entre el año 2006 al 2010, el rubro de Derechos Municipales presenta su mayor crecimiento en el año 2010 con un valor de L.14,486,359.89 y tiene un total ingresado durante 2006 al 2010 de L.42,442,491.30, las Tasas por Servicios Municipales tiene una tendencia a la disminución, reflejando su mayor disminución en el año 2010 en relación al 2009 del 40%, los impuestos por servicios comerciales del 2010 en relación al 2009 registran una disminución del 7%, los Impuestos a establecimientos de servicios en el año 2010 en relación al 2009 registran un aumento del 48%. y el impuesto sobre bienes inmuebles para el 2010 en relación al 2009 registra un 87% de crecimiento, **ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.3). Pag. No. 24.**

Gráfico N º 5 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)

Expresado en Lempiras

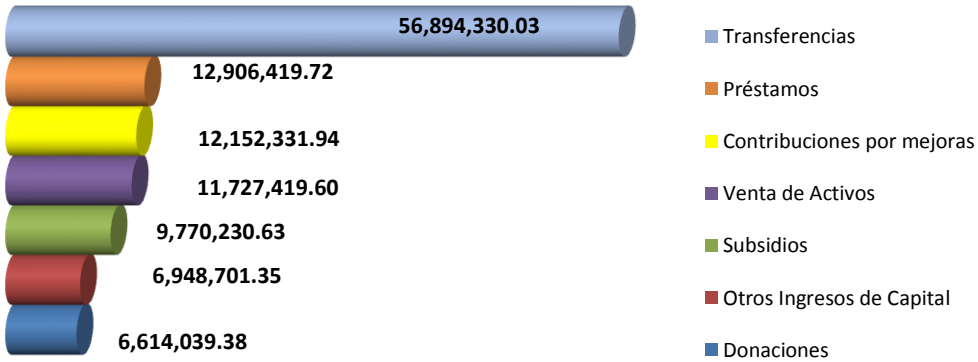


	2006	2007	2008	2009	2010
Derechos Municipales	3,946,955.31	3,521,216.99	10,633,613.32	14,486,359.89	9,854,345.79
Tasas por Servicios	4,949,629.70	5,966,102.08	4,257,695.98	5,011,544.15	2,998,771.52
Impuestos Establecimientos Comerciales	2,942,976.27	4,644,887.22	4,514,542.58	4,656,085.74	4,326,617.36
Impuesto establecimiento por Servicios	1,762,579.80	5,020,184.56	4,285,505.32	1,893,503.00	2,794,343.33
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2,715,172.36	3,743,321.88	2,452,545.32	2,272,816.22	4,257,934.49

1.2 **<u>Los Ingresos de Capital</u>**; los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central, seguidas de los Préstamos.

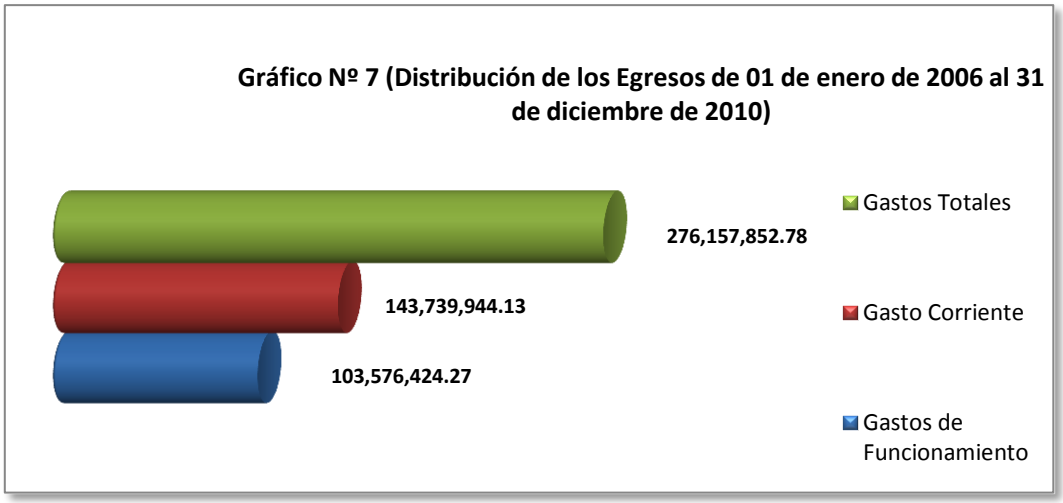
La municipalidad recibió del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2010, en ingresos de capital la cantidad de L.117,013,472.65 de las cuales corresponde un valor de L.56,894,330.03 por concepto de transferencias del 5%, Préstamos L.12,906,419.72 Contribuciones por Mejoras L.12,152,331.94, Venta de Activos L.11,727,419.60, Subsidios L.9,770,230.63, Donaciones L.6,614,039.38, Otros Ingresos de Capital L.6,948,701.35 **ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.3). Pag. No. 24.**

Gráfico Nº 6 (Ingresos de Capital de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2010)

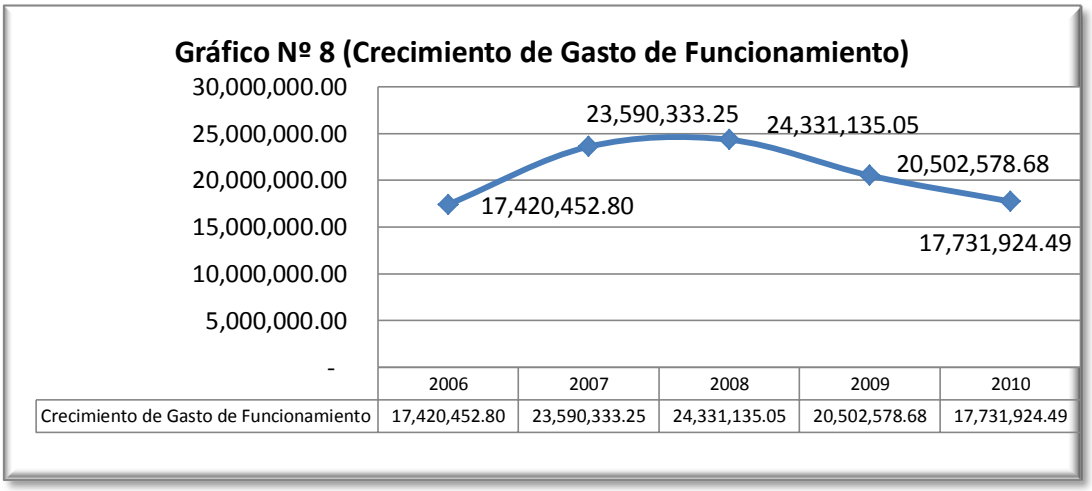


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

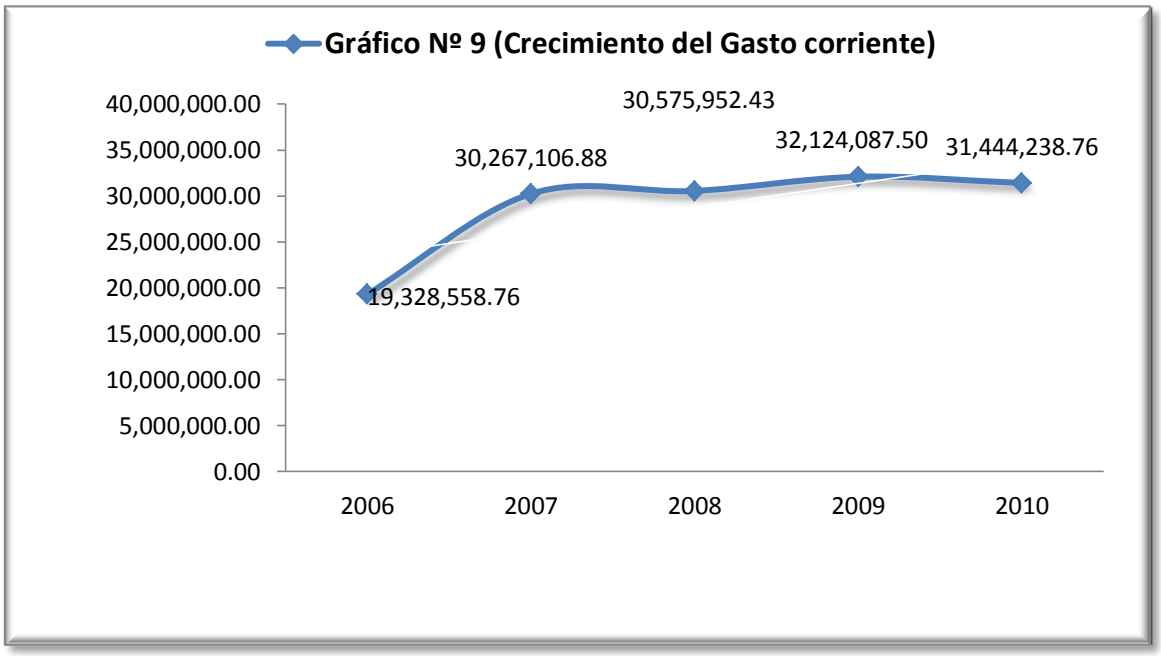
Gastos Totales; La Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2006 al 31 de diciembre del año 2010, por la suma de L. 276,157,852.78 de los cuales se distribuyen en L. 103,576,424.27 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas. Y el gasto corriente de L. 143,739,944.13 que incluye parte de los gastos de funcionamiento **ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.3). Pag. No. 24 y Análisis de Gasto de Funcionamiento Pag No. 32.**



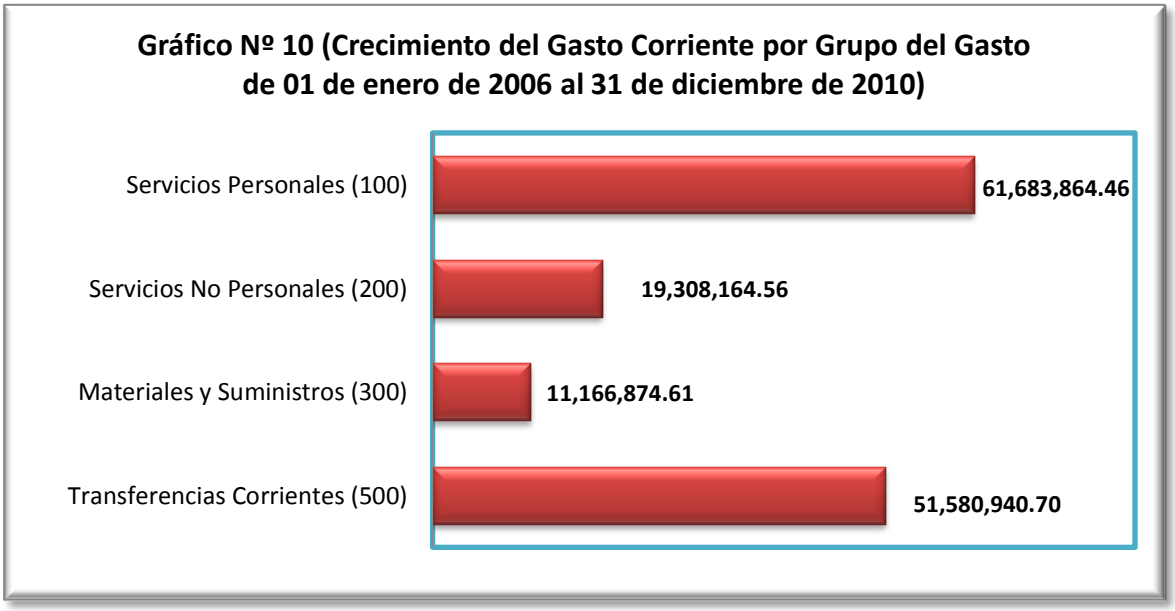
2.1 **Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad**; Tuvieron el mayor crecimiento en el año 2008 con un valor de L. 24,331,135.05, y para los años 2009 y 2010 se observa una tendencia a la disminución. **ver Análisis de Gasto de Funcionamiento Pag No. 32.**

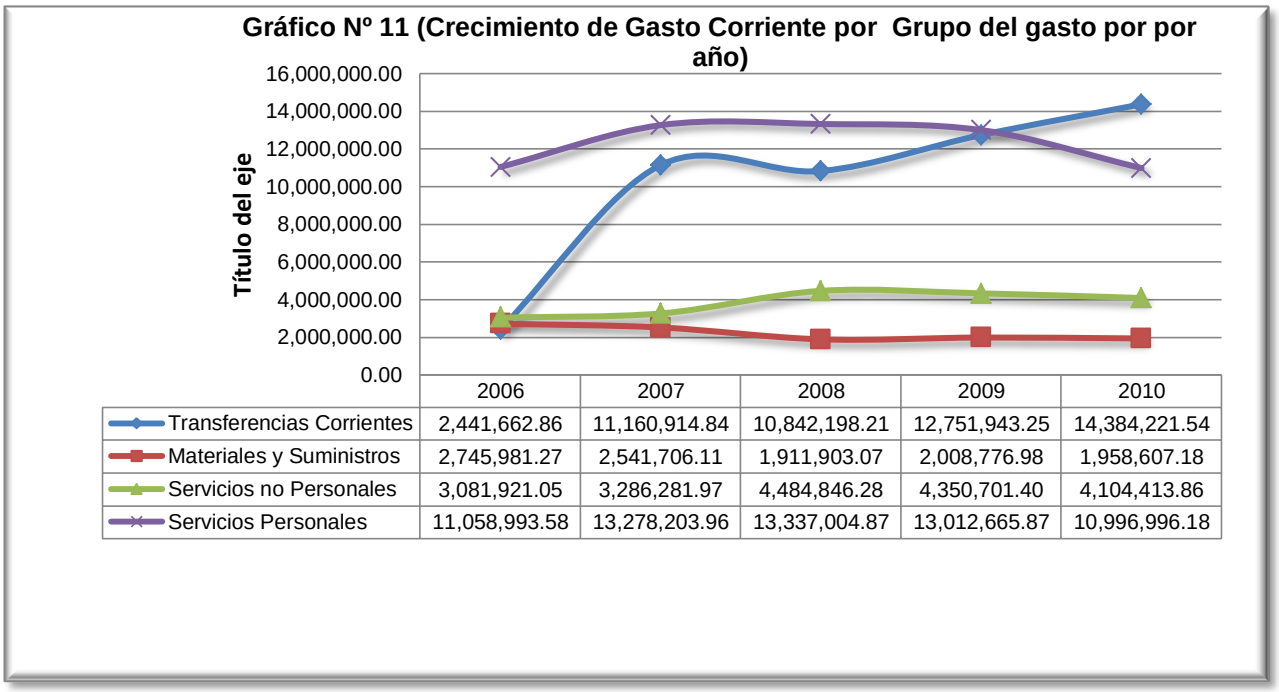


2.2 **Los Gastos Corrientes**; Durante el período del 2006 al 2010 han sido fluctuantes, el aumento más significativo fue en el 2007 en relación al 2006 en un 57% con monto equivalente a L.10,938,548.32. En el año 2010 en relación al 2009 disminuyó en un 2% con un monto equivalente a L.-679,848.74. se debe a la reducción en los gastos personales de un 15%, de los Servicios no Personales de un 6% y en la compra de materiales y Suministros de 2%. **Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.3). Pag. No. 24.**



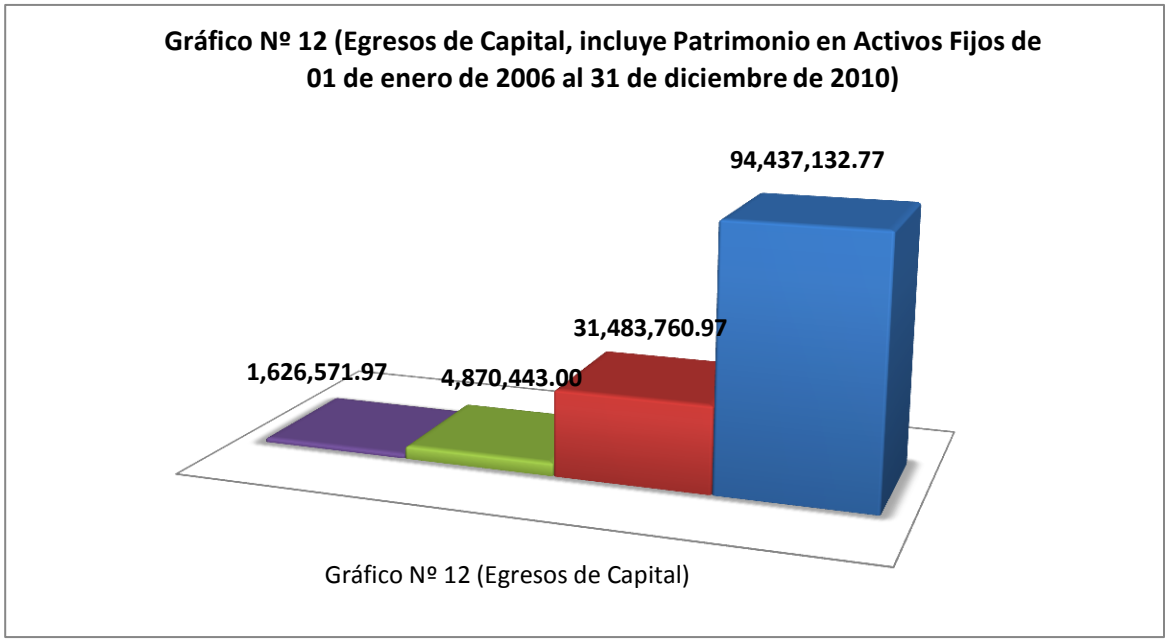
Los Gastos Corrientes en el 2009 en relación al 2008 experimenta otro crecimiento de del 5% equivalente a L.1,548,135.07, esto es debido al incremento en la compra de materiales y suministros en un 5% y a las transferencia corrientes (ayudas a personas pobres y a instituciones). en un 18% Como se puede observar en la **Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.3). Pag. No. 23.**





	2006	2007	2008	2009	2010
Transferencias Corrientes	2,441,662.86	11,160,914.84	10,842,198.21	12,751,943.25	14,384,221.54
Materiales y Suministros	2,745,981.27	2,541,706.11	1,911,903.07	2,008,776.98	1,958,607.18
Servicios no Personales	3,081,921.05	3,286,281.97	4,484,846.28	4,350,701.40	4,104,413.86
Servicios Personales	11,058,993.58	13,278,203.96	13,337,004.87	13,012,665.87	10,996,996.18

2.3 <u>Gastos en Inversiones de Capital y Otros</u>; En el período de 1 de enero del 2006 al 31 de diciembre del 2010 suman la cantidad de L.132,417,908.45, de los cuales la suma de L.94,437,132.77 es para Bienes Capitalizables, es decir a construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, y adquisiciones de activo fijo, la suma de L.31,483,760.97 es para el servicio de la deuda, la suma de L.4,870,443.00 es para transferencias corrientes de capital y la suma de L.1,626,571.97 en Asignaciones Globales, **ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos (Cuadro Nº.3). Pag. No. 24.**



3. ANÁLISIS RESUMIDO DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2006 AL 2010

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

Ingresos Totales; La Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2006 al 31 de diciembre del 2010, la suma de L.272,958,682.23 de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de L.159,926,042.75, en Ingresos de capital, la suma de L.113,032,639.48 y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2010 por la suma de L.111,522.47.

Gastos Totales La Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2006 al 31 de diciembre del año 2010, por la suma de L. 276,157,852.78 de los cuales se distribuyen en L. 103,576,424.27 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas. Y el gasto corriente de L. 143,739,944.13 que incluye parte de los gastos de funcionamiento

Los Ingresos Corrientes Los ingresos corrientes en el año 2007 en relación al año 2006 crecieron en un 3%, en el año 2008 en relación al año 2007 crecieron en un 8%. Los ingresos corrientes en el año 2009 en relación al año 2008 crecieron en un 11%, en el año 2010 en relación al año 2009 decrecieron en un 15%. Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios; Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuestos a Establecimientos Comerciales, Impuestos a Establecimientos por Servicios, Impuestos Sobre Bienes Inmuebles.

Relación de ingreso corriente / gasto de funcionamiento: $\frac{(159,929,042.75)}{103,576,424.27}$= 1.55, los ingresos corrientes financiaron el 100**%** de los gastos de funcionamiento.

Relación de ingreso corriente / gasto corriente:$\frac{(159,929,042.75)}{143,739,944.33}$= 1.12, los ingresos corrientes financiaron el 100**%** de los gastos corrientes.

Relación de ingreso corriente/ gastos totales:$\frac{(159,929,042.75)}{276,157,852.78}$=0.58, los ingresos corrientes financiaron el 58
% de los gastos totales

3.1 Gastos

Los Gastos Corrientes, Durante el período del 2006 al 2010 han sido fluctuantes, el aumento más significativo fue en el 2007 en relación al 2006 en un 57% con monto equivalente a L.10,938,548.32. En el año 2010 en relación al 2009 disminuyó en un 2% con un monto equivalente a L.-679,848.74. se debe a la reducción en los gastos personales de un 15%, de los Servicios no Personales de un 6% y en la compra de materiales y Suministros de 2%. Los Gastos Corrientes en el 2009 en relación al 2008

experimenta otro crecimiento de del 5% equivalente a L.1,548,135.07, esto es debido al incremento en la compra de materiales y suministros en un 5% y a las transferencia corrientes (ayudas a personas pobres y a instituciones). en un 18%

3.2 Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la Institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

4. CONCLUSIÓN

La Institución, durante el período del 2006 al 2010 de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, en L. 20,750,264.79 detallado de la siguiente manera:

Años	Ingresos Corrientes (L.)	Transferencias (5%) (L.)	Gastos que debieron ejecutarse (L.)	Gastos de Funcionamiento (L.)	Exceso gastado (L.)	Exceso Porcentual
2006	29,425,089.26	6,574,999.05	15,370,044.54	17,420,452.80	2,050,408.27	**13.34%**
2007	30,375,655.98	9,292,576.33	16,117,085.62	23,590,333.25	7,473,247.66	**46.37%**
2008	32,804,537.05	17,364,488.54	16,498,490.53	24,331,135.05	7,832,644.52	**47.47%**
2009	36,316,366.88	10,104,173.61	17,352,782.46	20,502,578.68	3,149,796.22	**18.15%**
2010	30,908,084.99	13,558,092.50	17,487,756.37	17,731,924.49	244,168.12	**1.40%**
TOTAL	**159,829,734.16**	**56,894,330.03**	**82,826,159.52**	**103,576,424.27**	**20,750,264.79**	

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2006 y 2007 el 50% de los ingresos corrientes, en los años 2008 y 2009 se consideró el 45% y el 2010 el 50%. En relación a las transferencias del Estado, para el año 2006 al 2009 según el artículo 91(decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró un 10% destinado a gastos de funcionamiento y para el año 2010 del mismo artículo según (decreto Nº 143-2009) se consideró el 15%.

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Juticalpa
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias, y el Fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), por el período comprendido del 16 de marzo de 2006 al 30 de junio de 2011.

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

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

La administración de la Municipalidad de Juticalpa es la 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, hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de Ingresos y Gastos.

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

1. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales.
2. Las conciliaciones bancarias no son revisadas, ni aprobadas por la autoridad competente, solamente tiene la firma de la persona que la elabora.
3. En las conciliaciones bancarias falta alguna documentación de soporte requerida

4. Existen errores en algunos créditos reflejados en el estado bancario pero que no han sido conciliados y/o corregidos a la fecha de la auditoría.
5. Los saldos reflejados en las confirmaciones bancarias de cuentas de cheques inactivas no coinciden con los saldos de los registros contables.
6. Los terrenos y edificios registrados en el departamento de contabilidad muestran algunas inconsistencias contra los registros de los bienes inmuebles manejados por el departamento de catastro.
7. El auxiliar de terrenos muestra valores registrados que no deberían figurar en el auxiliar.
8. El mobiliario y equipo de oficina propiedad de la municipalidad, no es asignado al responsable de su uso y custodia.
9. Algunos departamentos realizan transferencia interna de bienes y no existe evidencia escrita de la autorización de su asignación.
10. Vehículo perteneciente a la municipalidad que no se encuentra asegurado.
11. La Municipalidad recibió bienes en concepto de donación que aún no están registrados en los Estados Financieros, y las actas de donación para registrar los mismos no tienen detallado el valor de los bienes
12. En los expedientes de las obras públicas no se adjunta alguna documentación soporte requerida.
13. Algunas cuentas por pagar no cuentan con su respectivo expediente.
14. No se concilian los valores manejados en los departamentos de recaudación de impuestos tributarios contra los montos registrados en rentísticos mensuales.
15. Formatos que utiliza la municipalidad no están prenumerados.
16. Las fichas catastrales para el control de bienes inmuebles no se encuentran actualizadas.
17. Algunas declaraciones juradas y fichas catastrales se encuentran con borrones y manchones.
18. No se realizaban deducciones a los empleados por llegadas tarde
19. Los expedientes del personal no están actualizados.
20. En las órdenes de pago en concepto de dietas no se adjunta alguna documentación soporte requerida.
21. Algunos empleados no cuentan con un carnet que los identifique como personal de la municipalidad.
22. La Municipalidad contrató servicios sin emitir la solicitud y/o memorando elaborado por el área o departamento que solicitó los mismos.
23. En la Municipalidad no se emiten actas de recepción por los servicios contratados
24. Los cheques por compra de materiales y suministros no son emitidos a favor de los proveedores.
25. El formato de la orden de entrega de combustible no incluye información que identifique el número de placa ni la descripción del vehículo.

Tegucigalpa MDC, 21 de marzo de 2012.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES.

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos y otros valores manejados en la Municipalidad, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, detalle a continuación:

Nombre	Cargo asignado	Número de Identidad	Descripción de los fondos manejados
Daniel Breve Jiménez	Colector de Terminal de Buses	1501-1970-01237	**Ingresos anuales colectados de L.218,855.58 (2010)**
Rina Yamileth Sarmiento Escobar	Recaudadora del departamento Justicia Municipal	1501-1971-00832	**Recaudación de Ingresos anuales de L. 594,457.33 (2010)**
Rafael Antonio Pacheco Lobo	Responsable del Manejo de Caja Chica	1501-1970-01237	**Monto de caja chica es de L.5,000.00**

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre lo particular el licenciado Cruz Antonio Tejeda Auditor Interno mediante nota de fecha 18 de agosto del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Los arqueos se había llevada a cabo solo cuando se laboran las rendiciones de cuentas, pero ahora por sus recomendaciones hechas a través de los oficios y por visitas al Departamento de Auditoría Interna estamos desarrollando en forma sorpresiva arqueos a Tesorería Municipal y resultado de ello envío copia del arqueo reciente.”

La falta de arqueos puede ocasionar fraudes, irregularidades y errores en la gestión de recursos públicos

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL AUDITOR INTERNO
Realizar arqueos sorpresivos de los fondos y otros valores municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON REVISADAS, NI APROBADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, SOLAMENTE TIENE LA FIRMA DE LA PERSONA QUE LA ELABORA.

Al revisar las conciliaciones bancarias, se comprobó que las mismas no son revisadas, ni aprobadas por la autoridad competente, solamente tiene la firma de la persona que las elabora; ejemplo:

Número de Cuenta Bancaria	Nombre del Banco	Fecha de la Conciliación	Nombre de quien la elaboró	Situación Encontrada
188604-1	Banco Mercantil	31/03/2011	Contadora Municipal	Falta firma de revisión de autoridad competente
240-4	Banco Occidente	30/06/2011	Contadora Municipal	Falta firma de revisión de autoridad competente
1253-1	Banco Occidente	30/06/2011	Contadora Municipal	Falta firma de revisión de autoridad competente

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-07 Autorización y aprobación de transacciones y operaciones.

Sobre lo particular la Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota de fecha 07 de octubre del 2011, nos manifestó lo siguiente: "a) Las conciliaciones bancarias desde años anteriores no han sido revisadas por ninguna autoridad competente y se han estado elaborando siguiendo la norma de los años anteriores, pero se hará la corrección para que el Sr. Cruz Antonio Tejeda auditor Municipal haga su revisión."

Lo anterior impide determinar la legalidad y veracidad de los valores conciliados.

RECOMENDACIÓN No.2
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a la Contadora Municipal, para que asigne a una persona responsable de elaborar las conciliación bancarias, y que sean revisadas y aprobadas por una persona distinta a quien las elabora, dejando evidencia de la revisión y aprobación firmando el documento respectivo.

3. EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS FALTA ALGUNA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE REQUERIDA

Al revisar las conciliaciones bancarias no se encontró alguna documentación soporte requerida; como ser:

a) La mayoría de las conciliaciones del 2010 y 2011, les hace falta la lista de cheques en tránsito, por ejemplos:

Cuenta Bancaria	Nombre del Banco	Fecha de la Conciliación	Valor de cheques en tránsito (L.)	Observación
188604-1	Banco Mercantil	31/03/2011	2,737.00	Falta Lista de cheques en tránsito
01-11-006094	Banco Continental	31/03/2010	183,893.80	Falta Lista de cheques en tránsito
11-081-000240-4	Banco Occidente	31/03/2010	244,945.51	Falta Lista de cheques en tránsito

b) Las conciliaciones no tienen notas de débito, ni de crédito:

NOTAS DE DÉBITOS CTA.101-2663 BANCO FICOHSA 30 MARZO DE 2011

Detalle de la nota de débito según estado de cuenta bancario	Fecha de la nota debito	Valor (L.)	Observación
Abono a Préstamo	06/12/2010	13,000.00	Falta nota de débito en conciliación
Abono a Préstamo	13/12/2010	29,000.00	Falta nota de débito en conciliación
Abono a Préstamo	20/12/2010	24,000.00	Falta nota de débito en conciliación
Abono a Préstamo	22/12/2010	14,600.00	Falta nota de débito en conciliación
Abono a Préstamo	30/12/2010	15,000.00	Falta nota de débito en conciliación

NOTAS DE CRÉDITO CTA.101-2663 BANCO FICOHSA 30 MARZO DE 2011

Detalle de las notas de crédito según estado de cuenta bancario	Fecha de nota de crédito	Valor (L.)	Observación
Crédito pago planilla BNKEL	18/03/2011	570,388.02	Falta nota de crédito en conciliación
Nota de crédito pago SEAFIN	28/03/2011	1,850,000.00	Falta nota de crédito en conciliación

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre lo particular la Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota de fecha 07 de octubre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "a)…b) La lista de los cheques en tránsito existen solo que no están impresos pero si están en digital por mes e) No han recibido notas de débito, ni de crédito por el banco, solamente han corroborado el dato que aparece en el estado de cuenta y en la página de Intervenga Ficohsa de los débitos y créditos que realizan."

Situación que ocasiona que existan operaciones sin la debida documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora Municipal, para que adjunte a las conciliaciones bancarias toda la documentación soporte que es requerida como ser el listado de los cheques en circulación, solicitar las notas de débito y crédito emitidas por el banco y cualquier otro documento que sustente la elaboración de las mismas.

4. EXISTEN ERRORES EN ALGUNOS CRÉDITOS REFLEJADOS EN EL ESTADO BANCARIO PERO QUE NO HAN SIDO CONCILIADOS Y/O CORREGIDOS A LA FECHA DE LA AUDITORÍA.

Al revisar las conciliaciones bancarias, se encontró en los estados de cuenta bancaria algunos errores en los créditos que vienen registrados desde el año 2007 y no han sido corregidos en los registros contables a la fecha de la auditoría; ejemplos:

Descripción de los créditos	Valor (L.)	Fecha de origen del valor en la conciliación	Fecha de revisión según auditoría	Tiempo transcurrido sin haber corregido
Créditos que aparecen en estado de cuentas	31,875.59	30 de Septiembre 2007	30 de Junio del 2011	1369 días
Depósitos por error del banco	14,217.00	30 de abril del 2008	30 de junio del 2011	1156 días
Total	**46,092.59**			

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros.

Sobre lo particular la Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota de fecha 07 de octubre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "a)… c) Los datos a corregir están siendo investigados por el Sr. Tesorero Miguel Armando Figueroa para su respectiva corrección."

Situación que no permite mostrar la veracidad de los saldos conciliados a una fecha determinada

RECOMENDACIÓN No.4
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a la Contadora Municipal, para que proceda investigar e indagar el origen de estos valores reflejados en los estados de cuenta bancaria que aún no han sido corregidos contablemente, y que vienen siendo registrados incorrectamente desde el año 2007, para posteriormente, si correspondiera, realizar las correcciones y ajustes en los registros contables.

5. LOS SALDOS REFLEJADOS EN LAS CONFIRMACIONES BANCARIAS DE CUENTAS DE CHEQUES INACTIVAS NO COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS REGISTROS CONTABLES.

Al solicitar los saldos de las confirmaciones bancarias, al 30 de junio de 2011, se comprobó que la Municipalidad mantiene algunas cuentas de cheques inactivas, que al ser comparadas contra los registros contables del balance general se determinó que no coinciden los saldos entre ambos, detalle a continuación:

Cuenta	Fondos Provenientes	Último movimiento según libro diario	Saldo Según Confirmación Bancaria (L.)	Saldo según Balance General (L.)	Ajuste (L.)
11-801-000938-7	Fondos ERP	jul-09	7,164.85	-7,950.32	15,115.17
11-801-000949-2	Transferencia 5%	ago-09	-2,154.35	24.59	-2178.94
11-801-001085-7	COMVIDA UNICEF	ene-10	0.00	-13,892.00	-13,892.00
15-102-67390	Subsidio Tormenta Tropical	Antes del año 2009	-13,997.91	-10,970.21	-3,027.70

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros.

Sobre el particular la perito mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota del 25 de octubre del 2011, manifestó lo siguiente: "Las cuentas no concuerdan porque no se ha estado solicitando los estados de cuenta al banco ya que anteriormente el saldo no había variado pero se solicitarán estados de cuenta mensuales para hacer las respectivos ajustes de las cuentas solicitadas."

Lo anterior ocasiona a la Municipalidad fuga de recursos, por débitos bancarios en mantenimiento de cuenta.

RECOMENDACIÓN No.5
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar las instrucciones a la Contadora y Tesorero Municipal, para proceder a cancelar las cuentas de cheques inactivas que por falta de movimiento no estén siendo utilizadas por la Municipalidad, para luego proceder a realizar los ajustes correspondientes y tomar esto con el fin de evitar débitos bancarios por el mantenimiento de las mismas.

6. LOS TERRENOS Y EDIFICIOS REGISTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD MUESTRAN ALGUNAS INCONSISTENCIAS CONTRA LOS REGISTROS DE LOS BIENES INMUEBLES MANEJADOS POR EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO.

Al revisar los registros contables de los terrenos y edificios municipales, se encontró que los valores registrados en el departamento de contabilidad no coinciden con los valores registrados en el Departamento de Catastro, presentando diferencias significativas, detalle a continuación:

Descripción de la Cuenta	Valor según Contabilidad 30/06/2011 (L.)	Valor Según Catastro 30/06/2011 (L.)	Diferencia (L.)
Edificios	11,966,681.96	9,397,777.93	2,568,904.03
Terrenos	8,320,162.80	65,232,882.71	-56,912,719.91
Total	**20,286,844.76**	**74,630,660.64**	**-54,343,815.88**

Como ejemplo de lo anterior se menciona los bienes inmuebles siguientes:

Descripción del Bien Inmueble	Ubicación	Clave Catastral	Valor según Contabilidad (L.)	Valor según Catastro (L.)	Diferencia (L.)
Edificio Municipal	Barrio en el Centro	NL333Y-011-001	5,579,190.88	2,966,600.00	2,612,590.88
Terminal De Buses	Barrio Las Acacias	NK441A-025-025	3,191,021.10	20,315,044.81	-17,124,023.71

Asimismo, existen terrenos y edificios registrados contablemente, pero en los registros de catastro no aparecen el bien inmueble, ejemplo:

Descripción del Bien Inmueble	Fecha	Valor Registrado contablemente (L.)	Situación encontrada
Terreno Microcuenca	31 /12/ 2006	106,488.00	No aparece el registro del bien inmueble en catastro
Terreno cementerio No. 2 anexo	31 /12/ 2006	85,000.00	No aparece el registro del bien inmueble en catastro

Incumpliendo en el Marco Rector de Control Interno Institucional TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre lo particular el ingeniero José Donaldo Menéndez Jefe de Catastro mediante nota de fecha 03 de noviembre del 2011 manifestó lo siguiente: "Mientras no tenga en posesión un documento público o privado no puedo ingresar al sistema información de propiedad a favor de la Alcaldía Municipal de Juticalpa. Para realizar el ingreso es necesario tener posesión de las copias de escritura y documentos."

Situación que ocasiona que la municipalidad no tenga actualizado el valor de sus bienes inmuebles, lo que impide conocer el valor real de las propiedades de las cuales es el titular.

RECOMENDACIÓN No.6
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que inicie el proceso de actualización de los bienes inmuebles, realizando los trámites legales pertinentes para legalizar las propiedades que aún no cuentan con la escritura pública que acredite la propiedad de los mismos la cual deberá ser registrada en el Registro de la Propiedad, y una vez obtenidos informar al Departamento de Contabilidad para que conjuntamente con el Departamento de Catastro se proceda a conciliar y depurar los bienes legalmente existentes y registrarlos como corresponde.

7. EL AUXILIAR DE TERRENOS MUESTRA VALORES REGISTRADOS QUE NO DEBERIAN FIGURAR EN ESTE.

Al revisar la integración de la cuenta de terrenos, se comprobó que el Departamento de Contabilidad tiene registrado en el auxiliar de terrenos, valores que no deberían reflejar en el auxiliar, detalle a continuación:

Descripción de registros ajenos al auxiliar de terrenos	Fecha del auxiliar	Valor Registrado por Contabilidad (L.)	Razón por la cual no debería figurar en el auxiliar de terrenos
Indemnización de terreno	31/12/2006	38,840.00	Compra de un terreno para construir una carretera, pero la carretera ya fue terminada y aún esta registrada en terrenos.
Compra de un Inmueble para el kínder de las Llaves pagando el 25%	2/04/2008	25,000.00	Corresponde a una Donación realizada por la Municipalidad, por lo cual no debería figurar en esta cuenta.

Descripción de registros ajenos al auxiliar de terrenos	Fecha del auxiliar	Valor Registrado por Contabilidad (L.)	Razón por la cual no debería figurar en el auxiliar de terrenos
Pago a CLUB DE AMAS DE CASA por la cancelación por la compra y venta de inmuebles.	6/06/2008	25,000.00	Corresponde a una Donación realizada por la Municipalidad, por lo cual no debería figurar en esta cuenta.
Total		**88,840.00**	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular el licenciado Cruz Antonio Tejeda mediante nota de fecha 25 de octubre de 2011, manifiesto lo siguiente: "En reunión con la contadora Municipal se llego a la conclusión que fue un error involuntario de codificación presupuestaria (mala codificación del gasto) y con ayuda del técnico daremos solución el lunes de la próxima semana haciendo los ajustes respectivos".

Situación que ocasiona que no se genere información financiera en forma correcta, clara y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No.7
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que proceda a realizar los ajustes y/o reclasificación contable que corresponda a fin de mostrar y reflejar información razonable de esta cuenta en los Estados Financieros de la Municipalidad.

8. EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD, NO ES ASIGNADO AL RESPONSABLE DE SU USO Y CUSTODIA.

Al realizar la inspección física de mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad se comprobó que el equipo no es asignado al responsable de su uso y custodia, tal asignación es realizada a cada jefe de departamento mediante la firma de un inventario detallado de los bienes así:

Descripción del Bien	Número de Inventario	Jefe de Departamento a la cual fue asignado	Responsable de uso y custodia
Cámara de video, color negro y gris, marca Sony	INVA 5000072	Alexis Manuel Salinas Jefe de Relaciones Públicas	Gerardo Omero Ochoa Reynaldo Isabel Lanza Alexis Manuel Salinas
Equipo de Amplificación tipo Escarabajo, color negro, marca travel Pack	INVA 4000189	Alexis Manuel Salinas Jefe Relaciones Públicas	Gerardo Omero Ochoa Reynaldo Isabel Lanza Alexis Manuel Salinas
Cámara de video, color rojo vino, marca Sony	INVA 5000072	Alexis Manuel Salinas Jefe Relaciones Públicas	Gerardo Omero Ochoa Reynaldo Isabel Lanza Alexis Manuel Salinas
Pistola calibre, 9 mm automática, marca Lorcin, modelo l9mm, serie 007207	INVA 4000280	Juan de Dios Ardon Juez de Policía (Departamento de Justicia Municipal)	Augusto Daniel Mejía Garrido
Escopeta para patrulla marca KRNING, calibre 12ga, SERIE	INVA 4000286	Juan de Dios Ardon Juez de Policía	Jorge Arturo Zelaya Flores

Descripción del Bien	Número de Inventario	Jefe de Departamento a la cual fue asignado	Responsable de uso y custodia
MB781660		(Departamento de Justicia Municipal)	
Pistola, calibre 38 mm, marca ROSSI, serie J102020	INVA 4000264	Juan de Dios Ardon Juez de Policía (Departamento de Justicia Municipal)	Alexis Orlando Grijalva

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional: TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada**.**

Sobre lo particular, el doctor Huniberto Madrid Zerón Vice Alcalde mediante nota de fecha 11 de octubre del 2011 manifestó lo siguiente: "El inventario de activos fijos de esta Municipalidad ya están asignados por escrito a cada departamento y en el trascurso de una semana estos activos serán asignados por escrito a las personas responsables, según recomendaciones dadas por el Tribunal Superior de Cuentas." "Lo relacionado al control de traspaso y retiro de activos elaboramos el respectivo documento de cargo y descargo de activo."

Lo anterior impide controlar los bienes custodiados por cada funcionario y deducir responsabilidades, en caso de pérdida, deterioro, sustracción o mal uso de los mismos

RECOMENDACIÓN No.8
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a la Contraloría de bienes, de proceder a elaborar un formato de control individual de los bienes, asignados a cada empleado o funcionario, que esté siendo utilizados en el cumplimiento de sus funciones con el fin de garantizar el buen uso y custodia de los mismos, la asignación debe contar con la autorización de la contralora de bienes, quien lo hará de manera escrita

9. ALGUNOS DEPARTAMENTOS REALIZAN TRANSFERENCIA INTERNA DE BIENES Y NO EXISTE EVIDENCIA ESCRITA DE LA AUTORIZACIÓN DE SU ASIGNACIÓN.

Al realizar la inspección física de los bienes, se comprobó que algunos departamentos realizan transferencia interna de bienes sin ser autorizados, ya que no existe evidencia escrita de las transferencias, cambios y traslados internos de bienes (mobiliario y equipo), que es asignado al personal que labora en la Municipalidad, ejemplos:

Descripción del Bien	Número de Inventario	Departamento que tiene asignado el bien	Departamento donde fue encontrado el bien según inspección física
GPS marca Garmin	INVA 5000037	Unidad Ambiental	Se encontró en el Departamento de Obras Públicas
Monitor Hp	INVA 400086	Informática	Se encontró en el Departamento de Desarrollo Comunitario
Monitor para PC marca Blue Line	INVA 4000395	Comisionado Municipal	Se encontró en el Departamento de Informática

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional: TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada**.**

Sobre lo particular, el doctor Huniberto Madrid Zerón Vice Alcalde mediante nota de fecha 11 de octubre del 2011 manifestó lo siguiente: "Lo relacionado al control de traspaso y retiro de activos elaboramos el respectivo documento de cargo y descargo de activo.

Lo anterior impide controlar los bienes custodiados por cada funcionario y deducir responsabilidades, en caso de pérdida, deterioro, sustracción o mal uso.

RECOMENDACIÓN No.9
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a la Contralora de bienes para proceder a establecer un formato de transferencias de mobiliario y equipo de oficina entre departamentos, controles, que asegure la asignación, el traslado, transferencia y préstamo de los bienes dentro o fuera de las diferentes áreas o departamentos de la Municipalidad, debiendo contar con la autorización de la contralora de bienes, quien lo hará de manera escrita.

10. VEHÍCULO PERTENECIENTE A LA MUNICIPALIDAD QUE NO SE ENCUENTRA ASEGURADO.

Al revisar los expedientes de los vehículos municipales se comprobó que la Municipalidad adquirió un vehículo que actualmente no se encuentra debidamente asegurado, se detalla a continuación:

Descripción del Vehículo	Placa	Color	Motor	Año
Marca Mitsubishi, tipo Pick Up, modelo KB4TGJNXZL D27-2008	PCH4498	Plateado Metálico	4D56UCAW9905	2008

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V01 Prácticas y medidas de control

Sobre el particular el licenciado Cruz Antonio Tejeda auditor interno mediante nota de fecha 11 de noviembre de 2011, manifiesto lo siguiente: "En reunión con el Dr. Huniberto Madrid Vice-Alcalde, me notifico que a la fecha el seguro vehicular no se ha implementado por lo que los vehículos que se detallaron en dicho oficio no están cubiertos por una póliza de seguro".

Situación que ocasiona que la municipalidad no esté protegida contra cualquier pérdida, uso indebido, irregularidad o acto ilegal por parte de los empleados o terceros.

RECOMENDACIÓN No. 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que se analice la posibilidad económica de la Municipalidad de gestionar y celebrar un contrato o póliza de seguros para el vehículo que se detalló anteriormente y que es propiedad de la Municipalidad.

11. LA MUNICIPALIDAD RECIBIÓ BIENES EN CONCEPTO DE DONACIÓN QUE AÚN NO ESTAN REGISTRADOS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS, Y LAS ACTAS DE DONACIÓN PARA REGISTRAR LOS MISMOS NO TIENEN DETALLADO EL VALOR DE LOS BIENES

Al revisar el detalle de las donaciones recibidas por la Municipalidad, se comprobó, que existen bienes que fueron recibidos en concepto de donación de instituciones privadas y públicas y aún no están registradas en los Estados Financieros, y las actas de donación que respaldan los bienes recibidos no tiene detallado el valor de los bienes; detalle a continuación:

Nombre del Benefactor	Fecha de la Trasferencia	Número de Documento	Número de Inventario según Documento	Descripción de los bienes	Cantidad Recibida	Valor Unitario (L.)	Valor Total (L.)
Digicel	25/03/2011	S/N	S/N	Entrega de computadoras marca COMPAC	17	S/V	S/V
Programa de las Naciones Unidas	11/5/2011	S/N	N-1003-FMMD2	Entrega de escritorios con sus llaves marca IPSA	1	S/V	S/V
Programa de las Naciones Unidas	11/5/2011	S/N	4415	Silla secretarial marca Shem	1	S/V	S/V
Programa de las Naciones Unidas	11/5/2011	S/N	N-1505-4-FMMD1	Mesa para reuniones color negra marca IPSA	1	S/V	S/V
Programa de las Naciones Unidas	11/5/2011	S/N	U4410	Silla para reuniones marca Officestar	6	S/V	S/V
Programa de las Naciones Unidas	11/5/2011	S/N	32U-S50	Televisor marca Sharp	1	S/V	S/V
Programa de las Naciones Unidas	11/5/2011	S/N	S/N	Ventilador de pedestal marca Brisa	1	S/V	S/V
Programa de las Naciones Unidas	11/5/2011	S/N	S/N	Pizarra de Formica	1	S/V	S/V
Programa de las Naciones Unidas	2/8/2006	PRO-MESAS-01546/06	S/N	DVD multiregión y multizona	1	S/V	S/V
Instituto Nacional de la Mujer (INAM)	23/01/2006	S/N	1106	Computadora de escritorio con su respectivo,	1	S/V	S/V

Nombre del Benefactor	Fecha de la Trasferencia	Número de Documento	Número de Inventario según Documento	Descripción de los bienes	Cantidad Recibida	Valor Unitario (L.)	Valor Total (L.)
				teclado, Mouse, parlantes externos			
Instituto Nacional de la Mujer (INAM)	23/01/2006	S/N	1320	Monitor	1	S/V	S/V
Instituto Nacional de la Mujer (INAM)	23/01/2006	S/N	1319	Archivo Metálico de 4 gavetas	1	S/V	S/V
Instituto Nacional de la Mujer (INAM)	23/01/2006	S/N	1305	Escritorio de 4 gavetas	1	S/V	S/V
Instituto Nacional de la Mujer (INAM)	23/01/2006	S/N	1317	Silla secretar color café	1	S/V	S/V
Instituto Nacional de la Mujer (INAM)	23/01/2006	S/N	894	Mesa compacta para computadora	1	S/V	S/V
Instituto Nacional de la Mujer (INAM)	23/01/2006	S/N	1313	Impresora Láser	1	S/V	S/V
Instituto Nacional de la Mujer (INAM)	23/01/2006	S/N	1012	regulador de voltaje	1	S/V	S/V

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular la Perito Mercantil y Contador Público Jessy Marlene Duarte contadora Municipal mediante nota de fecha 10 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: "En los registros contables que la municipalidad mantiene a la fecha aún no se encuentran registrados en los auxiliares las transferencias, donaciones, herencias y legados de los vehículos y mobiliario y equipo se hará el levantamiento del mobiliario y equipo por donaciones, para su previo registro contable con su respectiva documentación soporte."

Situación que impide verificar la titularidad de la propiedad dada en donación y el registro adecuado de los bienes

RECOMENDACIÓN No.11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la contadora municipal, para que determine el valor de los bienes recibidos en donaciones, levantar las actas que corresponda y una vez valorizados se proceda a registrarlos como los bienes de la Municipalidad en los Estados Financieros.

12. EN LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS PÚBLICAS NO SE ADJUNTA ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

Durante la auditoría se solicitó al Departamento de Obras Públicas, los expedientes de obras públicas y al hacer la revisión se comprobó que en estos no se adjunta alguna documentación soporte requerida, gran parte de esta documentación (órdenes de pago, cheques, recibos, facturas, solicitudes, etc.), no se encontraba en el expediente administrativo, sino que se encontraba en el Departamento de Contabilidad; ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto (L.)	Situación Actual	Descripción de la documentación que no se adjunta.
GT-039-2011	Ciudad de Juticalpa	848,641.12	Terminado	Cheques, ordenes de pago, contratos, estimaciones, cotizaciones, acta parcial y acta de recepción Final.
GT-036-2011	Ciudad de Juticalpa	445,118.33	Terminado	Cheques, ordenes de pago, contratos, estimaciones, cotizaciones, acta parcial y acta de recepción Final.
GT-010-2011	Ciudad de Juticalpa	600,000.00	Terminado	Cheques, ordenes de pago, contratos, estimaciones, cotizaciones, acta parcial y acta de recepción Final.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V08 Documentación de Procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular el Doctor Huniberto Madrid Zerón Vice-Alcalde Municipal, mediante nota de fecha 11 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: “Lo relacionado con los expedientes de las Obras Públicas se ha implementado un proceso de organización de los mismos según recomendaciones remitidas por ustedes.”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no conozca los valores invertidos y ejecutados en cada proyecto, asimismo ocasiona que existan operaciones sin la debida documentación de respaldo

RECOMENDACIÓN NO.12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe del Departamento de Obras Públicas de la Municipalidad, que elabore y lleve un expediente por cada obra ejecutada o en proceso; que deberá contener lo siguiente:

1. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base.
2. Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
3. Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
4. Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
5. Orden de inicio
6. Órdenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
7. Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
8. Acta de recepción parcial o provisional.
9. Acta de recepción final.
10. Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
11. Bitácora de Incidencias.
12. Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
13. Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

13. ALGUNAS CUENTAS POR PAGAR NO CUENTAN CON SU RESPECTIVO EXPEDIENTE.

Al revisar las cuentas por pagar de la municipalidad, se encontró que algunas de las obligaciones de pago no cuentan con su respectivo expediente, y según lo manifestado por la señora Jessica Estrada Jefa de Presupuesto, son los acreedores que llevan el control de las mismas y al efectuar la municipalidad el pago van rebajando la deuda, detalle a continuación:

Descripción de la deuda	Acreedor o/Empresa	Período de la deuda	Valor adeudado por la Municipalidad al 30/06/2011 (L.)
Compra de Materiales de Varias Obras Civiles	Ferretería Moderna	Desde el año 2008 al 30/06/2011	103,679.00
Compra de Materiales de Varias Obras Civiles	Ferretería el Castaño	Desde el año 2008 al 30/06/2011.	301,866.00

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-06 Archivo institucional TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular el perito mercantil, señor Miguel Armando Figueroa mediante constancia de fecha 24 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: "en las cuentas por pagar hasta el 30 de junio de 2011, esta tiene registradas las ferreterías Moderna con la cantidad de tres Millones Quinientos mil lempiras exactos y la Ferretería el Castaño con la cantidad de un Millón por concepto de compra de materiales de construcción, reparación de alcantarillado y mejoras de escuelas y edificio municipales de los cuales no se tiene expedientes."

Lo anterior impide conocer y controlar efectivamente las obligaciones por pagar de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucción a quien corresponda, para que elabore y lleve un expediente por cada cuenta por pagar a cargo de la Municipalidad; que deberá contener, pagarés, letras de cambio y demás documentos que respalden el origen de la deuda; asimismo deberá contener registros pormenorizados de los saldos adeudados, mismos que deben estar debidamente documentados con los comprobantes y/o recibos de pago, ya que dicho saldo por pagar lo debe llevar la Alcaldía y no los proveedores.

14. NO SE CONCILIAN LOS VALORES MANEJADOS EN LOS DEPARTAMENTOS DE RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS TRIBUTARIOS CONTRA LOS MONTOS REGISTRADOS EN RENTÍSTICOS MENSUALES.

Al evaluar el área de Control Tributario, Servicios Públicos y Tesorería, se comprobó que los valores recaudados a diario, no son conciliados por los distintos departamentos y al comparar los informes rentísticos mensuales con los departamentos recaudadores de impuestos, los mismos no coinciden, encontrándose diferencias así:

Mes	Control Tributario	Servicios Públicos	Suma Total	Informes Rentísticos	Diferencia
	(Valores Expresados en Lempiras)				
Julio/2007	2,002,673.60	430,259.95	2,432,733.55	2,559,339.03	126,602.48
Agosto/2008	2,956,701.41	352,853.45	3,309,554.86	3,865,294.85	555,739.99
Febrero/2009	5,565,132.01	975,183.09	6,540,315.10	8,181,703.00	1,641,388.79
Noviembre/2010	682,051.61	0.00	682,051.61	3,241,687.61	2,559,636.00
Junio/2011	611,022.08	0.00	611,022.08	936,573.49	325,551.41

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-14 Conciliación Periódica de Registros y la TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información.

Sobre lo particular el licenciado Federico Rodríguez mediante nota de fecha 10 de agosto del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Los valores manejados en los departamentos de recaudación de impuestos tributarios no se concilian por el motivo que

tesorería no remite todas las facturas canceladas por los contribuyentes, ejemplo: se cancelaron 30 facturas de las cuales solo recibimos 20 copias de Tesorería y nunca se ha trabajado en equipo."

Al no conciliar los valores manejados en los departamentos de Control Tributario y Servicios Públicos contra los rentísticos, se presentan errores por diferencias en sus registros y que quedan sin corregir.

.

RECOMENDACIÓN Nº14
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a los jefes de departamentos en red con Tesorería y Contabilidad de conciliar los pagos realizados por el contribuyente a diario, con el propósito que los valores registrados sean reales, confiables y oportunos comparados con los rentísticos mensuales, para que se refleje la misma información.

15. FORMATOS QUE UTILIZA LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN PRENUMERADOS

Al evaluar el área de Control Tributario, se comprobó que los formatos de declaraciones Juradas de los distintos impuestos no están pre-numerados como establece la ley, dificultando su revisión y control. Ejemplos:

a) Formato de Industria, Comercio y Servicio;
b) Formato de Impuesto Personal;,
c) Ficha de Bienes Inmuebles. (Solamente utilizan la clave catastral);
d) Formato de solicitud de Compras y suministros;
e) Formato de solicitud de Permiso de Apertura de Negocio;
f) Formato de Cierre de Operaciones; ,
g) Formato de Traspaso de Negocio.
h) Solicitud de Compras.
i) Recibos de ingresos

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-17 Formularios Uniformes.

Sobre lo particular según nota del 10 de agosto del 2011 remitida por el señor Federico Rodríguez Jefe del Departamento de Control Tributario nos manifiesta lo siguiente: "Los formatos de declaraciones y de distintos impuestos nunca se han enumerado y nunca ha habido sugerencia de las autoridades por lo tanto se le ha dado continuidad de la misma forma que lo han hecho los anteriores que han laborado en esta oficina."

Lo anterior impide llevar un mejor control de las transacciones emitidas por la Institución y por ende afecta la precisión de la documentación.

RECOMENDACIÓN Nº15
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a quien corresponda, para que se impriman los formatos de los distintos impuestos y la ficha catastral utilizada en el impuesto de bienes inmuebles en forma pre numerada, e instruir al encargado de Compras y Suministros, Control Tributario,

Catastro y Tesorería para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha; así poder recopilar toda información requerida del contribuyente.

16. LAS FICHAS CATASTRALES PARA EL CONTROL DE BIENES INMUEBLES NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS.

Al evaluar el control interno se determinó que la información contenida en las fichas catastrales para el control de los bienes inmuebles no se encuentran actualizadas, ya que la información reflejada corresponde a los avalúos que fueron practicados en años anteriores y dicho valor no coincide con el valor del avalúo registrado en el sistema, ejemplos:

Clave Catastral	Nombre del Propietario o Razón Social	Fecha registrada del Avaluó	Valor del Avaluó según Ficha (L.)	Valor del avaluó según sistema (L.)	Diferencia (L.)
NK444J	Abelina de Jesús Acosta Velásquez	07/02/1993	21,008.08	595,700.00	574,691.92
NL333Y	Julia Guillermina Guifarro Henríquez	20/03/1993	196,988.05	1,370,840.26	1,173,852.21
NL333Y	Julia Guillermina Guifarro Henríquez	11/07/1997	581,495.20	2,000,000.00	1,418,504.80
NK444C-40-19	Blanca Ondina Ávila	2/2/1998	14,800.00	85,500.00	70,700.00
NL332U-26-9	Blanca L. Zelaya	30/07/1999	267,414.99	299,400.00	31,985.01
NK441A-24-04	Edita R. Erazo	21/01/1999	117,900.43	149,700.00	31,799.57
NK441A-11-19	Gladis Francisca Pavón Ruiz	26/6/1999	27,700	87,600.00	59,900.00
NK444J	Abelina de Jesús Acosta Velásquez	28/02/2000	221,664.73	247,600.00	25,935.27
NK441F-35-15	Juana Rosa Irías	5/6/2000	1,221,673	1,343,800.00	122,127.00
NK441G-24-14	Juan José Enríquez Ochoa	5/5/2006	14582.21	16,800.00	2,217.79
NK444C-61-3	Nelson Santos	2011	No aparecen valores en la ficha catastral.	31,200.00	31,200.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC- NOGESI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular el Ingeniero Donaldo Menéndez Jefe de Catastro mediante nota del 28 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “En muchas ocasiones en las visitas realizadas a esta oficina por el personal de auditoría se les ha explicado que las fichas

catastrales no están actualizadas con los avalúos a la fecha porque se han estado realizando en el sistema que tabula la información instantáneamente con la información registrada el uso frecuente de las fichas provoca el deterioro de las mismas y algunas veces pérdida de información cerrada o sea que no se pueden realizar cambios. La clave catastral NL333Y-10-06, NL332P-01-03 son propiedades que se les han realizado tres y cuatro incrementos a los avalúos respectivamente y por consiguiente al pago del impuesto de bienes inmuebles y que en el transcurso de los años y a la fecha han llegado a las cifras que da el sistema propiedad de la señora Julia Guillermina Guifarro. Lo mismo sucede con la clave NK444J-06-01 propiedad de la señora Abelina de Jesús Acosta que se le han realizado dos incrementos en el avalúo de su vivienda y por consiguiente al impuesto de los bienes inmuebles. Los incrementos en los avalúos de las viviendas se realizan por ubicación, tipo de vivienda y uso de la misma por lo que no todos los avalúos tienen el mismo porcentaje."

Situación que no permite conocer el valor actual de los bienes inmuebles existentes en el Municipio.

RECOMENDACIÓN No.16
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que proceda a efectuar las respectivas actualizaciones de las fichas catastrales de los bienes inmuebles existentes en el Municipio, de manera que se pueda reflejar el valor actual de los bienes y las medidas del inmueble.

17. ALGUNAS DECLARACIONES JURADAS Y FICHAS CATASTRALES SE ENCUENTRAN CON BORRONES Y MANCHONES.

Al evaluar el control interno en los departamentos de catastro y control de impuestos, se encontró que algunas Declaraciones Juradas presentadas por los contribuyentes para el pago de impuestos así como las fichas catastrales se encuentran con borrones y manchones, por ejemplo:

Clave Catastral y/o Registro Tributario Nacional	Nombre del propietario o Razón Social	Ubicación	Descripción del documento que presenta borrones y manchones
NR3Y107	Comercial MAM	Barrio El Centro	Ficha catastral
3Y344	Sistema de Cable TV	Barrio Belén	Ficha catastral
3Y2610	Reina Marina Meza Munguía	Barrio El Centro	Ficha catastral
NK444n-073-081	Alicia Esperanza Matute Morales	Barrio Calona	Ficha catastral
NL334X-27-10	Vilma Concepción Rodríguez	Barrio El Centro	Ficha catastral
S/N	Fernando Mauricio	Barrio El Centro	Ficha catastral
LCJPRW-0	Hotel María Regina	Barrio Las Acacias	Declaración de Industria y Comercio
4EA69E-4	Casa del Ganadero (CADELGA)	Barrio Las Acacias	Declaración de Industria y Comercio

Clave Catastral y/o Registro Tributario Nacional	Nombre del propietario o Razón Social	Ubicación	Descripción del documento que presenta borrones y manchones
QESQPL-E	Líneas Terrestres Aurora	Barrio El Centro	Declaración de Industria y Comercio
4PHYDA-5	Supermercado Santa Gema	sin dato	Declaración de Industria y Comercio
9EZZNÑ-J	Villa Gertrudis	Aldea de Chichicazapa	Declaración de Industria y Comercio
GEM542-N	Óptica Matamoros Essiel S.A de C.V.	Barrio El Centro Calle del Comercio	Declaración de Industria y Comercio
S/N	Francis Rosmeri Acosta	Aldea Zopilote	Declaración de Industria y Comercio

Incumpliendo lo establecidos en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V08 Documentación de procesos y transacciones

Sobre el particular el Licenciado Federico Rodríguez Jefe de Control de Impuestos mediante nota de fecha 21 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Las fichas presentan borrones y manchones porque muchas veces existen equivocaciones en el posteo y la única forma de corregir los errores en las fichas es aplicándoles corrector para borrar o corregir los errores."

Situación que impide conocer con veracidad si la información presentada en tales documentos es clara y exacta

RECOMENDACIÓN No.17
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a los jefes de Catastro Municipal y Control de Impuestos, para que eviten los borrones y manchones en las fichas catastrales y en las declaraciones juradas de los contribuyentes.

18. NO SE REALIZAN DEDUCCIONES A LOS EMPLEADOS POR LLEGADAS TARDES

Al evaluar el control interno del departamento de Recursos Humanos, se nos manifestó que la Municipalidad no realiza deducciones a los empleados por las llegadas posteriores a la hora de ingreso autorizado, ejemplo:

Planilla Primera Quincena de Mayo 2011		
Total Sueldo Quincenal (L.)	Deducciones (L.)	Total a Pagar (L.)
453,005.00	0.00	453,005.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-09 Supervisión constante.

Sobre lo particular el profesor Héctor Obdulio Matute Jefe de Recursos Humanos mediante nota de fecha 14 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Se comenzó a realizar las deducciones en planilla por llegadas tardías a los empleados municipales a partir de la primera quincena del mes de septiembre del año 2011."

Situación que ocasiona pérdidas a la Municipalidad por el pago de horas hábiles no laboradas.

RECOMENDACIÓN No.18
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al jefe del Departamento de Recursos Humanos, para que proceda a efectuar las deducciones que corresponda a los empleados que marquen su ingreso a sus labores en horas posteriores a la autorizada, sin la justificación y debida autorización.

19. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS REGIDORES MUNICIPALES Y LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO ESTÁN ACTUALIZADOS.

Al revisar los expedientes del personal se comprobó que no existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, y los expedientes de los empleados permanentes de la Municipalidad no están actualizados, es decir que no cuentan con toda la documentación de respaldo requerida como ser:

a) Expedientes sin acuerdo de nombramiento del puesto actual, y/o credenciales
b) Expediente sin currículo vitae
c) Expediente sin documentos personales

Ejemplos de expedientes de personal en los cuales no se adjunta la siguiente documentación soporte requerida:

Nombre del Empleado	Descripción de la documentación faltante		
	a) Acuerdo de Nombramiento	b) Currículo Vitae	c)Documentos Personales
Brenda Yamileth Méndez		x	x
Érica Duarte Hernández		x	x
María del Carmen Calíx	x		
Cándida Rosa Aguilar	x	x	x
Blas Ramiro Antúnez		x	x

Incumpliendo el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre lo particular el profesor Héctor Obdulio Matute Andrade Jefe de Recursos Humanos mediante nota del 29 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Al revisar los expedientes se encontró que el listado que enviaron están completos ya que estas personas por motivos de enfermedad no habían presentado sus documentos.”

Situación que no permite conocer la legalidad y veracidad de las contrataciones realizadas.

RECOMENDACIÓN No.19
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Jefe departamento de Recursos Humanos, para que proceda a solicitar a cada uno de los empleados que laboran en la Municipalidad, toda la documentación que de acuerdo a su cargo y rango deben adjuntar a su expediente, y de

esta manera se realice la actualización de los mismos, y en el caso de los miembros de la Corporación Municipal se proceda a elaborar el expediente respectivo.

20. EN LAS ÓRDENES DE PAGO EN CONCEPTO DE DIETAS NO SE ADJUNTA ALGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE REQUERIDA.

Al revisar las órdenes de pago emitidas para el pago de dietas no se encontró adjunta alguna documentación soporte que es requerida para realizar los pagos; como ser la lista de asistencia y la planilla autorizada de dietas y el comprobante de depósito por reintegro de dietas, ejemplos:

Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden de pago y cheque	Valor en (L.)	Descripción de la documentación faltante
30150	37391	20/07/2006	50,000.00	Planilla de pago
30536	37608	17/08/2006	50,000.00	Lista de asistencia
32604	25117479	01/02/2007	50,000.00	Copia de reintegro
34755	4251415	05/07/2007	50,000.00	Planilla de pago
37772	30352540	29/04/2008	50,000.00	Copia de reintegro
38359	271	17/07/2008	50,000.00	Lista de asistencia y planilla de pago
40229	34416120	25/03/2009	50,000.00	Copia de reintegro
41402	0000243	18/02/2010	50,000.00	Lista de asistencia

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos públicos, TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones**.**

Sobre el particular la señora Jessica Aleida Estrada Gáleas Jefe de Presupuesto mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Las órdenes de pago por concepto de dietas no tengan su documentación completa es porque pueden estar mal archivada pero nos comprometemos a tomar sus recomendaciones para completar los vauchers.”

La licenciada Cinthya M. Rodríguez Contralora de Juticalpa, mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: De que las órdenes de pago por concepto de dietas no tengan su documentación completa es porque pueden estar mal archivadas, pero nos comprometemos a tomar sus recomendaciones para completar los vauchers.

Situación que no permite conocer la veracidad de los pagos efectuados ya que no cuentan con la debida documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN No.20
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que adjunte a cada orden de pago toda la documentación soporte pertinente y que es requerida como ser la lista de asistencia firmadas por todos los participante y la planilla de pago debidamente autorizada por los funcionarios y el depósito efectuado por el reintegro de dietas no pagadas, así como cualquier otro documento que sustente el pago de dietas como ser la constancia de la Secretaria Municipal.

21. ALGUNOS EMPLEADOS NO CUENTAN CON UN CARNET QUE LOS IDENTIFIQUE COMO PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Durante el desarrollo de la auditoría, y al realizar la inspección física al personal que labora en la Municipalidad se comprobó que algunos empleados que están asignados al rastro, cementerio y microcuencas no cuenta con un carnet que los identifique como empleados de dicha institución, el cual es proporcionado por el departamento de Recursos Humanos, también se hicieron consultas a estos empleados y manifestaron que no contaban con un carnet de identificación; ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo Actual	Fecha de la Inspección	Número de Identidad
Ángel Ovidio Calona	Inspector del Rastro	03/11/2011	1501-1970-01086
Daín de Jesús Torres	Encargado de la quebrada de Jutiquile	03/11/2011	1519-1966-00248
Almandina Romero Martínez	Apoyo del Alcalde Municipal	03/11/2011	1501-1956-00623
José Daniel Zelaya	Vigilante de Micro cuenca	03/11/2011	1519-1980-00525
Jorge Alberto Aguilar	Jefe de Matanza del Rastro Municipal	03/11/2011	1501-1986-01107
Doris del Carmen Gómez	Aseadora del Rastro Municipal	03/11/2011	1501-1983-02372
Carlos Antonio Ayala	Vigilante de la micro cuenca de Punuare	03/11/2011	1501-1992-03713

Incumpliendo el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre lo particular el profesor Héctor Obdulio Matute Jefe de Recursos Humanos mediante nota de fecha 13 de diciembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Se comenzó hacer los trámites necesarios para elaborar los carnet que identifiquen a los empleados del rastro municipal, micro cuencas y empleados del cementerio general.”

Lo anterior impide ejercer un mejor control al personal de esta Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.21
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al jefe de Recursos Humanos para que proceda a la elaboración de los carnets del personal que aún no posee dicha identificación, el cual los distinga como miembros de la municipalidad.

22. LA MUNICIPALIDAD CONTRATÓ SERVICIOS SIN EMITIR LA SOLICITUD Y/O MEMORANDO ELABORADO POR EL ÁREA O DEPARTAMENTO QUE SOLICITÓ LOS MISMOS.

Al revisar el gasto por servicios no personales, se encontró varios servicios que se contrataron sin existir la solicitud y/o memorando elaborado por el área o departamento que solicitó los mismos, ejemplos:

Número de Objeto del Gasto	Descripción del Servicio	Proveedor del Servicio	Número de Orden de Pago	Número de Cheque	Fecha de la orden de pago y Cheque	Valor (L.)
251	Estudios Investigaciones y proyectos de factibilidad	Héctor Rolando Motiño Rivera	32602	4251372	01/02/2007	7,000.00
251	Estudios Investigaciones y proyectos de factibilidad	Kenia Calix	37299	3407	12/03/2008	10,000.00
251	Estudios Investigaciones y proyectos de factibilidad	Sandra García	38202	31267752	20/06/2008	7,000.00
299	Otros Servicios no personales	Héctor Manuel Zelaya	42936	6756664	19/11/2010	60,000.00
299	Otros Servicios no personales	Transporte Zelaya	44449	713162	07/06/2011	120,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular el ingeniero Rafael Antonio Pacheco Jefe de Compras y Suministros mediante nota del 30 de noviembre del 2011 manifestó lo siguiente: “Desconozco los procedimientos bajo el cual se realizaron dichas operaciones ya que no corresponde al Departamento de Compras y Suministros dichas transacciones.”

Lo anterior impide verificar si la necesidad del servicio contratado existe y su legalidad, asimismo se desconoce si la contratación realizada se efectúa dentro de las actividades programadas por la Municipalidad

RECOMENDACIÓN No.22
Al ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de compras y suministros para que todos los servicios contratados se realicen mediante solicitud de los funcionarios de la Municipalidad, área o departamento que los requiere, con el visto bueno del Alcalde Municipal, con el fin de asegurar que al momento de recibir los servicios, estén de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad.

23. EN LA MUNICIPALIDAD NO SE EMITEN ACTAS DE RECEPCIÓN POR LOS SERVICIOS CONTRATADOS

En la revisión de los servicios no personales, se comprobó que la Municipalidad no elabora actas de recepción o informe alguno donde se haga constar que los servicios contratados se recibieron conforme lo solicitado en el contrato suscrito, detalle a continuación:

Descripción del Servicio	Proveedor del servicio	Número de Orden de Pago	Número de Cheque	Fecha de la orden de pago y cheque	Valor de los Servicios (L.)
Imprenta, publicidad y reproducción	Rótulos S.M.P	29808	36652	17/04/2006	3,024.00
Ceremoniales	Alquileres Moreno	32601	4251371	01/02/2007	493.00
Publicidad y Propaganda	Notimas	38189	30117978	19/06/2008	1,500.00
Ceremoniales	Mirian Reyes	40237	6126225	25/03/2009	2,250.00
Publicidad y Propaganda	PYRSA	42232	592952	22/07/2010	3,900.00
Ceremoniales	Cafetería Boarding House	44239	2803	04/05/2011	1,999.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre lo particular el Ingeniero Rafael Antonio Pacheco Jefe de Compras y Suministros mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: Ya hemos comenzado a implementar las respectivas actas de recepción por tal razón trataremos de mejorar en este sentido para que no se repita lo anterior.

Lo anterior impide conocer si los servicios fueron recibidos a satisfacción por esta Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.23
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a cada unidad y/o departamento solicitante, que al momento de verificar el servicio contratado elaboren actas o informes de recepción por cada uno de los servicios solicitados para dar fe que el servicio se recibió conforme a lo solicitado en el contrato.

24. LOS CHEQUES POR COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO SON EMITIDOS A FAVOR DE LOS PROVEEDORES.

Al revisar las compras de materiales y suministros, se encontró que los cheques de pago no son emitidos a nombre del proveedor, comprobándose que son emitidos a favor del Jefe de Compras señor Rafael Antonio Pacheco, quien efectúa los pagos en efectivo, ejemplos:

N° de Orden de pago	Descripción de la Compra	N° de cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque	Nombre del Beneficiario del Cheque	Cargo	Nombre del Proveedor según Factura
38064	Pago por reintegro de fondos a Rafael Antonio	1267	02/06/2008	1,907.00	Rafael Antonio Pacheco	Jefe de compras	Equipos y repuestos Wolozny S.A de C.V.

N° de Orden de pago	Descripción de la Compra	N° de cheque	Fecha del Cheque	Valor del Cheque	Nombre del Beneficiario del Cheque	Cargo	Nombre del Proveedor según Factura
	Pacheco por pago de mano de obra y repuestos en reparación de aire acondicionado.						
42208	Pago por la compra de Moden para las oficinas de oficina de auditoría interna e informática	2667	21/07/2010	1,600.00	Rafael Antonio Pacheco	Jefe de compras	ELITEH (Electrónica de Honduras)
43300	Reintegro de gastos compra de repuestos para mantenimiento del vehículo Municipal	6486016	07/01/2011	9,796.32	Rafael Antonio Pacheco	Jefe de compras	Mega automotriz y Repuestos Auto Excel

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre lo particular la señora Jessica Aleida Estrada Galeas Jefa de Presupuesto mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Se tomó la recomendación girada según disposiciones giradas por el Magistrado en la circular Nº.003/2011-presidencia de elaborar el pagaré a favor de Rafael Antonio Pacheco por la cantidad de L.50,000.00 reuniendo los siguientes requisitos: El pagaré debe de ser a la vista y firmarse a favor del Estado de Honduras. El original queda en el departamento de tesorería para ser custodiado y depositado. Queda una copia en el departamento de personal y en el departamento de Auditoría Interna."

Lo anterior ocasiona desconocer si el beneficiario recibió el pago en legal y debida forma, asimismo podría ocasionar pérdida, robos, extravíos de efectivo.

RECOMENDACIÓN No.24
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que no continue emitiendo cheques a favor del jefe de compras, procediendo a elaborar los mismos a favor de los proveedores respectivos.

25. EL FORMATO DE LA ORDEN DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE NO INCLUYE INFORMACIÓN QUE IDENTIFIQUE EL NÚMERO DE PLACA Y LA DESCRIPCIÓN DEL VEHÍCULO.

Al revisar el gasto por combustible y lubricantes, se encontró que el formato de la orden de entrega de combustible utilizado por la Municipalidad, no se incluye alguna información que permita identificar el número de placa y las descripciones del vehículo a los cuales se abastece de combustible; ejemplos:

Número de la Orden de Entrega de Combustible	Fecha de la Orden de Entrega	Valor de la Orden de Entrega (L.)	Nombre del Motorista	Departamento Solicitante	Observación
491	02/05/2006	300.00	Antonio Antúnez	Obras públicas	Valor Incluido en la O/P N° **29185-29186**
633	28/06/2006	400.00	Abelardo Peralta	Obras Públicas	Valor Incluido en la O/P N° **30033-30034**
1935	15/01/2007	400.00	Abelardo Peralta	Obras Públicas	Valor Incluido en la O/P N° **32879-32880**
3366	11/06/2007	500.00	Rafael Pacheco	Compras	Valor Incluido en la O/P N° **34737-34739**
5359	22/12/2007	500.00	Juan Carlos Sarmiento	Informática	Valor Incluido en la O/P N° **36829-36831**
7974	22/08/2008	500.00	Raúl Caballero	Catastro	Valor Incluido en la O/Pago N° **38759-38760**
9674	26/09/2009	500.00	Edgardo Valladares	Compras y Suministros	Valor Incluido en la O/Pago N° **40923**
9760	05/10/2009	500.00	Abelardo Peralta	Compras y Suministros	Valor Incluido en la O/P N° **41050**
9331	29/04/2009	500.00	Abelardo Peralta	Obras Públicas	Valores Incluidos en la Orden de Pago N° **41242**
11842	14/02/2011	1,060.00	Ricardo Chandias	Compras y Suministros	Valores Incluidos en la Orden de Pago N° **44126**

Incumpliendo Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular la licenciada Cinthya M. Rodríguez Contralora Municipal mediante nota del 20 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: Con respecto al formato de combustible se esta elaborando para la modificación del formato tal y como lo recomiendan, se le agregará al nuevo formato el número de la placa de vehículo y la firma del beneficiario.

La señora Jessica Aleida Estrada Galeas Jefa de Presupuesto mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Con respecto al formato de combustible se esta elaborando para la modificación del formato tal y como lo recomienda. Nº.de placa y firma del beneficiario.”

Situación que no permite conocer la correcta asignación de combustible a vehículos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a cada departamento que solicita combustible de colocar en la orden de entrega de combustible, previo al abastecimiento de los vehículos, las descripción completa de los vehículos que incluya marca, color y el número de placa, a fin de garantizar que el combustible fue asignado a los vehículos que no son propiedad de la Municipalidad.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Juticalpa
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2009, 2008, 2007 y 2006, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 16 de marzo del 2006 al 30 de junio de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros 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 Juticalpa, Departamento de Olancho, 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 de Municipalidades y su Reglamento, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Disposiciones Generales de Presupuesto y su Reglamento, Código de Comercio, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Ley Orgánica de Presupuesto, Plan de Arbitrios años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, Constitución de la República, y la Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho ha cumplido en n todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC, 12 de marzo de 2012.

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO NO CUENTAN CON LA FIANZA QUE CORRESPONDE Y OTROS LA TIENEN VENCIDA.

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se solicitó algunos expedientes del personal de la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho; resultando de la revisión que el Colector de Terminal de buses y la Recaudadora del departamento de Justicia Municipal, tienen como fianza un pagaré por la cantidad de L. 15,000.00,el cual se venció en fecha 01 de julio de 2006, por lo cual a esta fecha aún se encuentra vencido, monto de fianza que no corresponde en el caso de la Recaudadora del Departamento de Justicia Municipal por la cuantía que ella maneja por la recaudación de ingresos corrientes, y el empleado encargado del fondo de caja chica no tiene actualizado el pagaré, y se les permitió que continuaran ejerciendo el cargo sin cumplir el requisito, detalle a continuación:

Nombre	Cargo asignado	Identidad	Monto del pagaré (L)	Fecha de Vencimiento	Ingresos Anuales promedios Año 2010 (L)	Monto de la Fianza que deberían rendir (L.)	Tipo de Fianza que deberían rendir
Daniel Breve Jiménez	Colector de Terminal de Buses	1501-1970-01237	15,000.00	01-07-2006	**218,855.58**	**9,118.99**	**Pagaré a la Vista**
Rina Yamileth Sarmiento Escobar	Recaudadora del departamento Justicia Municipal	1501-1971-00832	15,000.00	01-07-2006	**594,457.33**	**24,769.06**	**Pagaré a la Vista**
Rafael Antonio Pacheco Lobo	Responsable del Manejo de Caja Chica	1501-1970-01237	5,000.00	01/07/2006	**Monto de caja chica es de L. 5,000.00**	**5,000.00**	**Pagaré a la Vista**

Incumpliendo las normas siguientes:
La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 y Artículo 167, 171 y 177 de su Reglamento, Reglamento de Caja Chica en su Artículo 2. y TSC-NOGECI V-20 Cauciones y Fianzas, Declaración TSC-NOGECI V-20.01

Sobre lo particular el licenciado Cruz Antonio Tejeda auditor interno mediante nota del 11 de agosto del 2011 nos manifestó lo siguiente: “A los empleados municipales en reunión de trabajo se les comunicó que en término de 10 días deben tener al día su caución.”

Según nota remitida por el licenciado Miguel Armando Figueroa Tesorero de la Municipalidad nos manifiesta lo siguiente: “En el año 2006 nos indicaron que se le tenía que documentar una fianza y también se le documentó un pagaré para cubrir caja chica, la fianza se ha renovado hasta el período comprendido del 1 de abril de 2008 al 1 de abril 2009, considerando que maneja caja chica y las compras que realiza la Municipalidad, esta fianza no se ha seguido renovando debido al dilema que nos presentaron que si se debe documentar solo por caja chica o por las actividades que él realiza.”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº1
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a quien corresponda para que elabore y actualice el pagaré vencido, del colector de la terminal de buses, de la Recaudadora del Departamento de Justicia Municipal y del Responsable del manejo de caja chica y los empleados sujetos a rendir caución la deberán presentar antes de tomar posesión de su cargo y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, y el monto deberá ser de acuerdo a los valores que se manejan.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIO DE LA MUNICIPALIDAD QUE NO PRESENTÓ LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y OTROS QUE NO LA PRESENTARON EN TIEMPO Y FORMA.

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se solicitó algunos expedientes del personal de la Municipalidad; resultando de la revisión que un funcionario de la Municipalidad no presentó la Declaración Jurada de Bienes y aún ejerce el cargo sin cumplir los requisitos, además existen otros funcionarios que no la presentaron en tiempo y forma, detalle a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo (L)	Fecha máxima de Actualización	Fecha en que fue presentada
Ramón Daniel Sarmiento	Alcalde Municipal	25/01/2006 al 25/01/2014	50,000.00	30/04/2011	12/05/2011
Martha Amelia Espinal	Regidor Primero	25/01/2010 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	08/07/2011
María De La Cruz Zelaya	Regidor Segundo	25/01/2010 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	24/05/2011
Alfonso Obdulio Hernández	Regidor Tercero	25/01/2006 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	**No Presentó**
Pedro Cáceres Bustillo	Regidor Cuarto	25/01/2006 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	16/08/2011
Justo Pastor Breve Mena	Regidor Quinto	25/01/2006 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	24/05/2011
Carlos Dagoberto Sánchez Rivas	Regidor Sexto	25/01/2010 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	24/05/2011
Rogelio Turcios Díaz	Regidor Séptimo	25/01/2010 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	24/05/2011
Carlos Donaldo Morales	Regidor Octavo	25/01/2010 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	24/05/2011
Oscar Rafael Carias	Regidor Noveno	25/01/2010 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	24/05/2011
José Narciso Martínez Alvarenga	Regidor Decimo	25/01/2006 al 25/01/2014	18,750.00	30/04/2011	24/05/2011
Miguel Armando Figueroa	Tesorero	16/06/2006 30/06/2011	13,000.00	30/04/2011	12/06/2011

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56 y 57 y el Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 86 y 87.

Sobre lo particular el profesor Héctor Obdulio Matute Jefe de Recursos Humanos mediante nota de fecha 29 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Las personas que se indican en el cuadro que no presentaron su declaración jurada el único que no la presentó fue el regidor Alfonso Obdulio Hernández."

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.1
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que solicite anualmente la actualización de la Declaración Jurada de Bienes, y que se presente en la fecha que corresponde, y para los empleados nuevos que ingresen a la Municipalidad exigirles la presentación de su Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de su cargo.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

1. LAS RENDICIONES DE CUENTAS NO FUERON PRESENTADOS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar los presupuestos y demás informes de gestión Municipal, se comprobó que las Rendiciones de Cuentas no fueron presentados a la Secretaría del Interior y Población en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, detalle a continuación:

Descripción de la Rendiciones de Cuentas	Fecha de presentación a la Secretaría de Gobernación Y Justicia	Fecha de presentación según Ley de Municipalidades	Tiempo que se tardaron en presentar la Rendición de Cuentas.
2007	02/05/2008	10/01/2008	3 meses y 2 días
2009	05/11/2010	10/01/2010	9 meses y 5 días
2010	07/03/2011	10/01/2011	1 mes y 7 días

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 97 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 182 y 183.

Sobre lo particular el licenciado Cruz Antonio Tejeda Auditor Interno mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Las rendiciones de cuentas siempre se elaboran en el tiempo establecido pero por notificación del TSC se obtuvo la información que no se presentaban en la fecha según la Ley."

Lo anterior impide controlar oportunamente si las Rendiciones de cuentas fueron presentadas en legal y debida forma.

RECOMENDACIÓN No.1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que remita a la Secretaría del Interior y Población las Rendiciones de Cuenta y que las mismas sean presentadas en tiempo y forma en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

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

1. NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.

Al evaluar el control interno del área de caja y banco, se verificó que los ingresos que se recaudan en Tesorería no se depositan de manera íntegra y diariamente. Además parte de lo recaudado en efectivo es utilizado para realizar gastos administrativos como ser (compra de repuestos y otros); esto se da cuando el Alcalde Municipal no se encuentra, el Tesorero Municipal procede a realizar el pago en efectivo al proveedor y luego el cliente procede a endosarle el cheque para sustituirle el valor cancelado en efectivo, depositando la diferencia y el cheque dos o tres días después de su recaudación. Ejemplos:

Días	Monto recaudado (L)	Fecha de deposito	Pago en efectivo al Proveedor (L)	Valor de Cheque (L)	Valor del Depósito (L.)	Gasto realizado del día (L.)	Proveedor
8 y 14/03/11	15,137.55	22/03/2011	8,808.58	6,328.97	15,137.55	6,328.97	Municipalidad (varias facturas)
4,5,13,19/5/11	91,215.95	27/05/2011	84,816.95	6,399.00	91,215.95	6,399.00	Municipalidad (varias facturas)
25/07/2011	5,448.06	27/07/2011	3,948.06	1,500.00	5,448.06	1,500.00	Alfonso Rutilio Martínez

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3.

Sobre el particular según nota del 11 de agosto del 2011 remitida por el Tesorero el licenciado Miguel Armando Figueroa nos manifiesta lo siguiente: “Las recaudaciones no se depositan en el período indicado debido a que en ausencia del señor Alcalde y por el bajo valor que maneja caja chica había que realizar compras de materiales, repuestos o emergencias que tenían que cubrirse a corto plazo, realizando la operación documentada de la compra tal y como corresponde esperando el tiempo para las firmas correspondientes o el retorno del señor Alcalde a la ciudad.”

Ocasiona que no se lleve un registro adecuado de los ingresos provenientes de los contribuyentes por el pago de los impuestos.

RECOMENDACIÓN Nº.1
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones por escrito al Tesorero Municipal para que deposite diariamente en el banco, la totalidad de los ingresos recaudados en Tesorería, de igual forma custodiar el

efectivo mientras se mantiene en las oficinas municipales, así como realizar los pagos mediante la emisión de cheques.

2. CHEQUES EN CIRCULACIÓN CON UNA ANTIGÜEDAD CONSIDERABLE MAYOR A SEIS MESES REGISTRADOS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

En la revisión efectuada a las Conciliaciones Bancarias, se encontró cheques en circulación, registrados y pendientes de cobro, con una antigüedad mayor a los seis meses, ejemplos:

Número de la Cuenta	Número de cheque	Fecha de la Emisión	Valor en Lempiras (L.)	Fecha de revisión en que aún no habían cobrado el cheque	Tiempo transcurrido sin haber pagado cheque
11-801-000460	52147	06/07/2007	1,200.00	30/10/2008	15 meses,24 días
11-801-000460	52187	25/07/2007	1,000.00	30/10/2008	15 meses 26 días
0077-5	2751	17/02/2011	500.00	31/08/2011	6 meses, 14 días
Total			**2.700.00**		

Incumpliendo lo establecido en el Código de Comercio Artículo 613

Sobre lo particular la Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota de fecha 07 de octubre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "a)…d) En relación a los cheques en tránsito por más de 6 meses manifestó que fueron anulados a diciembre del 2008."

Situación que permite el incremento de costos al tener que sustituir estos títulos valores en su vencimiento

RECOMENDACIÓN No.2
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Contador Municipal, para que en el futuro se procedan anular los cheques en circulación con una antigüedad mayor o iguales a seis meses, registrados en las conciliaciones bancarias; y hacer el registro en el pasivo correspondiente.

3. LAS MEDIDAS DE LOS TERRENOS MUNICIPALES REGISTRADAS EN CATASTRO NO COINCIDEN CON LAS MEDIDAS QUE FUERON DETERMINADAS DURANTE LA INSPECCIÓN FÍSICA.

Durante la evaluación de los terrenos municipales, se solicitó la colaboración del personal técnico de catastro con el objetivo de realizar una inspección física a los terrenos que son propiedad de la Municipalidad, resultando de dicha inspección que las medidas de los terrenos municipales registrados en catastro no coinciden con las medidas determinadas durante la inspección física, detalle a continuación:

Fecha de la Inspección	Descripción de los terrenos inspeccionados	Ubicación	Área Mts² Según Registros de Catastro	Área Mts² Según Inspección de Técnicos de Catastro	Diferencia en Mts2
21/09/2011	Municipalidad de Juticalpa	Barrio el Centro	4,355.00	1,677.34	-2,677.66
21/09/2011	Mercado Municipal	Barrio Belén	2,450.00	2,553.22	103.22
21/09/2011	Centro de Atención Integral a la Mujer (CAIM) y Escuela	Barrio Calona	2,891.76	2,542.68	-349.08
21/09/2011	Terminal de Buses	Barrio las Acasias	2,537.00	5,692.64	3,155.64
	Total		**12,233.76**	**12,465.88**	**232.12**

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Municipalidades, Artículo 85 y el Marco Rector de Control Interno Institucional TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre lo particular, el ingeniero José Donaldo Menéndez jefe del Departamento de Catastro mediante nota de fecha 07 de octubre del 2011 manifestó lo siguiente: "Por error se confundió la clave catastral de la Alcaldía Municipal con el parque central que es la información que aparece con un área de 4,355.00 mts², mientras que el área de la Alcaldía Municipal son 1,646.14 con clave catastral NL333Y-12-06. La Terminal de Buses en el sistema aparecen 6,168.12 mts² y no con 2,537mts² como se informó. En relación a la información, de las medidas realizadas y que no concuerdan no es problema de este departamento ya que algunos edificios son viejos y no existe documento que acredite la información."

Situación que no permite conocer y controlar efectivamente las medidas legales de los terrenos que son propiedad de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN NO.3
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que inicie la verificación de las medidas de los terrenos pertenecientes a la Municipalidad; y tomar las acciones que permitan corregir las diferencias con los registros catastrales, para luego legalizar las medidas en un título de propiedad o documento legal que corresponda según el caso, luego estas deberán ser registradas en el Registro de la Propiedad.

4. EXTRAVÍO DE COMPUTADORAS PORTÁTILES PERTENECIENTES A LA MUNICIPALIDAD

Al revisar las compras de mobiliario y equipo de oficina; se encontró la compra de 3 computadoras portátiles que fueron asignadas, dos a la oficina del Alcalde Municipal y una a la oficina Vice Alcalde, pero al realizar la inspección física dichas computadoras no fueron encontradas, detalle a continuación:

Descripción del Equipo	Departamento al cual fue asignado	Proveedor	Número de orden de pago	Número de Cheque	Fecha de Adquisición	Valor del Equipo (L.)	Situación encontrada
2 Computadoras portátiles con procesador SEMPRON 3100	Oficina del Vice Alcalde y Alcalde Municipal	Jorge Sierra	30228	2520	26/7/2006	64,000.00	**Hurto**: en el mes de enero de 2011, la contadora Municipal junto con el Jefe de Informática realizó la actualización del inventario, encontrándose que hacía falta

Descripción del Equipo	Departamento al cual fue asignado	Proveedor	Número de orden de pago	Número de Cheque	Fecha de Adquisición	Valor del Equipo (L.)	Situación encontrada
							esta computadora ya cuenta con la Denuncia de DNIC.
Computadora portátil DELL XPSM1330 para ser utilizada en la oficina del señor alcalde	Oficina del Alcalde Municipal	SISTEM MART	35620	4251454	21/9/2007	28,990.00	**Robo**: Sustraída del vehículo de uso municipal marca Mitsubishi montero l-200 color gris sin placa en el mes de noviembre de 2009, cuenta con denuncia de la DNIC

Pero el 24 de noviembre de 2011, mediante certificación del punto de acta No. 28-11 punto 7 la Corporación Municipal consideró lo siguiente: "habiéndose asimismo encontrado en existencia física, dentro de la oficina municipal dos computadoras utilizadas en el desempeño laboral ordinario. Que no se encuentran registradas en el inventario de bienes municipales, gírese por la Secretaria Municipal, a quien corresponda las instrucciones correspondientes para su registro en el inventario municipal, para los efectos contables y su asignación bajo la custodia y responsabilidad del empleado a quien se asigne."

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 14: Tipos de Descargos, Desincorporaciones o Bajas de Bienes: 14.3 Perdida Sin Responsabilidad y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSCNOGECI V15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular la Licenciada Cinthya Rodríguez mediante nota de fecha 11 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: "En cuanto a la computadora portátil Dell XPSM1330 con valor de Lps.28,900.00 asignada al Sr. Alcalde fue robada de su vehículo en noviembre 2009, la cual se reporto a la DGIC, pero no encontramos el reporte del robo, haremos los trámites pertinentes para conseguir una copia del mismo."

Sobre lo particular la licenciada Cinthya M. Rodríguez Contralora Municipal mediante nota de fecha 25 de noviembre del 2011 nos comunicó lo siguiente: Por medio de la presente se le está informando que cuando se realizó la actualización de inventario de mobiliario y equipo de la Municipalidad se detectó el extravío de dos computadoras portátiles con procesador SEMPRON 3100 una asignada al señor Alcalde y la otra al Vice Alcalde en el mismo proceso se encontraron 2 computadoras portátiles las cuales fueron reemplazadas por las extraviadas y se realizó el respectivo reporte a la Dirección Nacional de Investigación Criminal (D.N.I.C.). Las computadoras encontradas ya fueron asignadas al inventario del Auditor Interno."

Lo anterior impide controlar efectivamente el inventario de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No.4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la contralora para que proceda a solicitar la justificación de los bienes extraviados, si las justificaciones es por robo y/ hurto proceder a solicitar el descargo respectivo, y para los bienes que no tienen causal de extravío, gestionar la reposición de las mismas, una vez realizada la recuperación informar a la Contadora Municipal para que proceda a registrarlas contablemente.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD DE LAS MOTOCICLETAS Y DE UNA RETROEXCABADORA.

Al hacer la revisión de la Maquinaria y Equipo de la Municipalidad; se determinó que esta no cuenta con la documentación soporte legal que la acredite como propietaria de la maquinaria y motocicletas siguientes:

Descripción de los Bienes	Marca	Modelo	Color	Año	Valor del bien según Auditor Interno (L.)	Descripción de la Documentación Legal faltante
Retroexcavadora	Magellan	Mobile Mappero	Amarillo	No hay Registro	635,460.00	Traspaso, factura comercial
Motocicleta Nº 1	Suzuki	AX-100	Rojo	2002	22,004.97	Traspaso, boleta revisión, facturas comercial
Motocicleta Nº 2	Suzuki	AX-100	Azul	2003	S/V	Traspaso, boleta revisión, facturas comercial
Motocicleta Nº 3	Suzuki	TS-185	Azul	2003	S/V	Traspaso, boleta revisión, facturas comercial
Motocicleta Nº 4	Magellan	Mobile Mappero	Rojo	No hay Registro	S/V	Traspaso, boleta revisión, facturas comercial

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC NOGECI V08 Documentación de procesos y transacciones

Sobre lo particular el licenciado Cruz Antonio Tejeda Auditor Interno mediante nota de fecha 25 de octubre del 2011, manifestó lo siguiente: “En relación con la documentación de las motocicletas y la retroexcavadora he tratado por todos los medios de encontrar documentos que respalden dicha maquinaria y haciendo análisis estas maquinarias fueron compradas antes del 2006 y no tengo los archivos de esta fecha.”

Situación que ocasiona que se desconozca la propiedad legal de los mismos.

RECOMENDACION NO. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contralora municipal para que proceda a indagar sobre la documentación soporte legal (los traspasos, boletas de revisión y facturas de compra) de la retroexcavadora y las cuatro motocicletas, de no encontrar dichos documentos realizar los trámites administrativos y legales ante las instituciones que correspondan para documentar en legal y debida forma la propiedad legal de los mismos y proceder a registrarlos como propiedad de la Municipalidad.

6. EN ALGUNOS CASOS NO SE PUEDE DETERMINAR EL VALOR DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN POR NO TENER EL COSTO DE LA OBRA.

Al revisar el pago de permisos de construcción, se encontró que algunos de los permisos no tienen el costo de la obra, por lo que al efectuar la revisión y cálculos de los mismos no se pudo determinar el valor del permiso que fue cobrado de acuerdo al plan de arbitrios, desconociendo como fué calculado por la administración, detalle a continuación:

Clave catastral	Nombre del propietario	Descripción de la obra	Ubicación	Costo de la obra	Valor del permiso (L.)	Número de recibo	Fecha
Sin delinear	Ser con de Honduras	Instalación de una torre	Col. la sabaneta	Sin valor	54,582.11	277951	30/03/2006
NK4441-040-007	Luis Enrique Muños	Construcción de vivienda	Urbaniz los zorzales	Sin valor	812.50	277329	04/04/2006
NL332U-025-015	Marina Mercadal	Ampliación de vías públicas y construcción	Barrio de Jesús	Sin valor	1,950.00	280537	25/04/2006
Sin delinear	Lidia magdalena Nájera Calix	Construcción de vivienda	Col. santa María	Sin valor	1,089.50	299374	25/01/2007
Sin delinear	Celtel	Renovación de permiso de operación	La concepción	Sin valor	61,368.10	299616	31/01/2007
NL333S-016-001	Norbelina del Carmen pacheco	Construcción de vivienda	Barrio la ceibita	Sin valor	1,215.00	301379	05/02/2007
NK441 007 017	Zulema Trinidad Pineda Bustillo	Construcción de vivienda	Colonia Los Ángeles	Sin valor	512.00	320532	11/01/2008
NK441F 031 007	Medardo de Jesús Meza	Construcción de bodega	Barrio Las Acacias	Sin valor	3,367.31	323731	13/02/2008
NK441A 009 019	Nepalí Cáceres García	Construcción de edificio comercial	Barrio de Jesús	Sin valor	3,697.00	325602	28/02/2008
Sin delinear	María Teresa Juárez Cardona	Construcción de un salón de convenciones	Lot. Boto Amor	Sin valor	13,197.66	328458	30/01/2009
NL333Y 037 07	Samuel Ramos Claros	Construcción de tres locales comerciales	Barrio de Jesús	Sin valor	3,000.00	343919	23/02/2009
NL332 002 029	Juan Ramón Zelaya Calix	Construcción de Auto Hotel	Sitio El Carburar	Sin valor	10,512.00	7218	28/04/2009
Sin delinear	Ángel Dionicio Paz Macedo	Construcción de Vivienda	Res. Las Margaritas	Sin Valor	2,237.00	26521	14/01/2010
NK444D-037-015	Santos Reynaldo Ruíz Ayala	Construcción de Vivienda	Bo. La Soledad	Sin Valor	2,000.00	341590	12/02/2010
NK441F-001-017	Francisco Armando Banegas	Remodelación de Local	Bo. Las Acacias	Sin Valor	2,200.00	48888	04/02/2010
NK444D-016-011	Mark Allen Skallman	Construcción de Parqueo	Bo. El Campo	Sin Valor	7,064.10	45605	01/02/2010
Sin delinear	Paul Francisco Alemán Zelaya	Construcción de Vivienda	La Concepción	Sin Valor	3,000.00	341590	18/02/2010
NK444D-016-010	Betty Jeanette Skallman	Construcción de 1 comedor escolar	Bo. El Campo	Sin Valor	3,197.00	136955	04/04/2011
NL332Q-034-011	Juan Carlos Acosta Ríos	Construcción de Vivienda	Lot. Santos Cálix	Sin Valor	2,822.00	142460	02/06/2011
NL333T-012-023	María de la Cruz Figueroa Espinal	Construcción de Vivienda	Bo. Sabaneta	Sin Valor	1,840.00	143840	14/06/2011
NK444E-052-001	Amílcar Montoya	Construcción de 2da planta	Col. Aurora	Sin Valor	2,347.00	146758	14/07/2011
NL331X-027-001	Hipólito Ramberto Cálix Antúnez	Construcción de 4 viviendas	Lot. Porvenir Norte	Sin Valor	8,185.00	147801	20/07/2011

Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios, 2006 Artículo 69, Plan de Arbitrios 2007 Artículo 69, Plan de Arbitrios 2008 Artículo 69, Plan de Arbitrios 2009 Artículo 68, Plan de Arbitrios 2010 Artículo 67, Plan de Arbitrios, 2011 Artículo 67.

Sobre lo particular el Ingeniero Henrry Sierra Jefe de Obras Públicas mediante nota de fecha 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Ciertos expedientes aparecen sin monto de la construcción debido a que las personas no presentan presupuesto de construcción de obra, haciendo el cobro basándose en la tabla de costos unitarios de construcción calculando el área de construcción respectiva plasmada en los planos. Y nos comprometemos a tener un mejor control en la extensión de permisos de construcción; Siendo estas con justificación por escrito y autorizado por las autoridades correspondientes cuando se tenga que emitir una donación en base a Ley."

Situación que no permite conocer ni controlar la legalidad de los cobros efectuados.

RECOMENDACIÓN. No.6
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al que corresponda para que al momento de extender los permisos de construcción dejar reflejado el costo de la obra, remodelación o mejora el que se deberá consignar en la autorización de cada permiso.

7. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN COLEGIADOS EN EL COLEGIO DE PERITOS DE HONDURAS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se constató que algunos empleados de la Municipalidad, específicamente los del departamento de Contabilidad, no están colegiados en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

Empleados no colegiados:

Nombre del Empleado	Cargo
Jessy Marlene Duarte García	Contadora Municipal
Cinthia Melissa Rodríguez	Contralora Municipal

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes:
La Constitución de la República en su Artículo 177.
Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular según nota del 12 de agosto del 2011 del profesor Héctor Obdulio Matute Jefe de Recursos Humanos nos manifiesta lo siguiente: "Esta oficina no ha recibido ningún oficio o memorándum en la cual se pida que no se emplee a ningún perito mercantil que no esté colegiado, sin embargo he remitido un comunicado el 12 de agosto del presente en la cual pedimos a todas las personas de las ciencias contables para que den paso a su colegiación."

Ocasiona que los actos que hayan realizado como Perito Mercantil podrían ser nulos.

RECOMENDACIÓN Nº7
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Jefe de Personal para que solicite a la Contadora y Contralora Municipal constancia de colegiación, para que esta ingrese a su expediente, asimismo verificar que estas personas se encuentren al día con dichos pagos.

8. EN ALGUNAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS NO SE ADJUNTA LA DECLARACIÓN JURADA DE LOS GASTOS DEL VIAJE EFECTUADO

Al evaluar el control interno, se nos informó que empleados, al momento de liquidar los viáticos, realizan una Declaración Jurada de los gastos de viaje incurridos durante el viaje; sin embargo al revisar el pago de viáticos se comprobó que algunas liquidaciones de viáticos no cuentan con este documento; ejemplos
:

Número de orden de Pago	Número de cheque	Fecha de orden de pago y cheque	Valor de los gastos de viaje no declarados (L.)	Propósito del viaje	Empleado/ funcionario que realizo la gira de trabajo	Cargo
29637	3281	31/03/2006	2,625.00	Pago por concepto de viáticos para visitar el FHISS embajada de Canadá, B.I.D	Dennis Mejía	Enlace Municipal
38182	1283	18/06/2008	562.50	Pago por viáticos lugar a visitar Fondo Hondureño de Inversión Social	Kenia Calix	Jefa de Gestión de Proyectos
39526	1397	19/01/2009	6,000.00	Pago por viáticos para capacitación manejo del Niño con cáncer	Alba Marina Vásquez	Enfermera del Hospital San Francisco
41655	2625	09/04/2010	562.00	Pago de viáticos gestión de Licencia Ambientales	Mailin Ibeth Padilla	Asesor Legal
41524	8664538	10/04/2010	1,875.00	Pago de viáticos soporte seguimiento del Sistema SAFT	Aron Andrés Hidalgo	Técnico SAFT
43536	6538696	08/02/2011	525.00	Pago de viáticos como conductor	Santos Aceituno	Motorista del Alcalde

Incumpliendo la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos PúblicosTSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre lo particular la licenciada Cinthya M. Rodríguez mediante nota de fecha 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Todos los viajes fueron realizados por los empleados municipales y se les extendió el cheque con la promesa de ellos que al regresar del viaje tenía que realizar la liquidación de la Declaración Jurada de los gastos del viaje, pero no la realización solo quedó en promesas, pero nos comprometemos a seguir haciendo los trámites para la presentación de la documentación faltante de lo contrario se procederá al respectivo reintegro. Ahora se está trabajando de una forma

más ordenada por recomendaciones del TSC, ya que se actualizó y aprobó el nuevo reglamento de viáticos por parte de la Corporación Municipal."

Situación que no permite controlar ni conocer la legalidad de los gastos de viaje incurridos durante la gira de trabajo

RECOMENDACIÓN No.8
Al ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contralora para que al momento de revisar las liquidaciones de viáticos se asegure de que cada empleado que le fueron asignado gastos de viaje, realice y presente la declaración jurada de los gastos de viaje efectuado la que debe de quedar adjunta a la orden de pago.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
C. DESEMBOLSO RECIBIDOS YUTILIZADOS EN EL PERÍODO
D. PROYECTOS EJECUTADOS
F. DISPONIBILIDAD FINANCIERA
G. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo No.70-2002**, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de abril del 2002.Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuete extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700,000,000.00) incluidos en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo del 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo No.1931 publicado el 23 de octubre del 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los Recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P.) financió a la Municipalidad de Juticalpa, Departamento de Olancho en (5) Proyectos por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L.2,220,611.78)**.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO 2006/2007

La utilización de los desembolsos recibidos fue distribuida de la forma siguiente:

Plan de Inversión Municipal ERP-2006/2007

No.	Nombre del Proyecto	Tipo de Eje	Monto Presupuestado (L.)	Monto Ejecutado (L.)	Diferencia (L.)
1	Galera Porcinas (Comunales)	Productivo	834,232.29	834,232.29	0.00
2	Planta Procesadora de Lácteos	Productivo	97,000.00	97,000.00	0.00
3	Producción de vegetales Orientales	Productivo	205,096.00	205,096.00	0.00
4	Construcción de Sistema de Alcantarillado Sanitario	Social	903,177.19	903,177.19	0.00
5	Capacitación de Juntas de Agua	Institucional	243,300.60	243,300.60	0.00
TOTAL			**2,282,806.08**	**2,282,806.08**	**0.00**

D. PROYECTOS EJECUTADOS

1. Galera Porcinas (Comunales)

La ejecución de este Proyecto se desarrolló con los tres (3) desembolsos del PIM-ERP 2006/2007 por la cantidad de OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.834,232.29), este proyecto consistió en la construcción de cuatro Galeras Porcinas en cuatro comunidades las cuales son: Jutiquile, Punuare, Limones y Tapiquile, dotada cada una de ellas de 1 verraco y 10 cerdas, 1 cerda por familia, además se les entregó los concentrados necesarios para el crecimiento óptimo de los animales, generar y estimular el trabajo en equipo de diferentes familias en cuatro comunidades para lograr incrementar sus ingresos por la venta de crías y carne porcina, además de alimentos para sus familias y brindar capacitación para mejorar la producción y productividad de las galeras porcinas para que sean aplicados por los productores en forma inmediata, lo cual contribuirá a mejorar sus ingresos.

2. Planta Procesadora de Lácteos

La inversión que se determinó en este Proyecto es por la cantidad de NOVENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L.97,000.00), que se desarrolló en el primer desembolso, el objetivo de este proyecto es elaborar productos lácteos que reúnan todas las cualidades organolépticas (las cuales son el conjunto de descripciones de las características físicas que tiene la materia en general, como por ejemplo su sabor, textura, olor, color), con estos productos todas estas sensaciones producirán al mirarlos y una experiencia agradable, ofrecer un producto con la mejor higiene y sin adulteraciones que provocan grandes daños a la salud humana, brindar un empleo a personas con discapacidad y así contribuir

a mejorar su calidad de vida y comercializar los productos dentro del Departamento y posteriormente ofrecerlos en otras ciudades.

3. Producción de vegetales Orientales

La ejecución de este Proyecto se desarrolló con dos (2) desembolsos del PIM-ERP 2006/2007 por la cantidad de DOSCIENTOS CINCO MIL NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.205,096.00), este proyecto consistió en proporcionar los insumos agrícolas necesarios para la producción y proporcionar asistencia técnica a los productores para maximizar la producción y aumentar las ganancias económicas que se generen en las comunidades de San Marcos de Jutiquile, Santa Cruz del Potrero y Punuare.

4. Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario

La inversión que se determinó en este Proyecto es por la cantidad de NOVECIENTOS TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L.903,177.19), que se desarrolló en tres (3) desembolsos del PIM-ERP 2006/2007, este proyecto se llevó a cabo en las Colonias: Los Profesores, Cementerio y Pavimentada, beneficiando así a una población aproximada de 300 habitantes a lo largo de todo el sistema y beneficiando además a toda la población de las zonas aledañas a este sector.

5. Capacitación de Juntas de Agua

La ejecución de este Proyecto se desarrolló en dos (2) desembolsos del PIM-ERP 2006-2007, por la cantidad de DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRECIENTOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.243,300.60), este proyecto consistió en capacitar las Juntas de agua de las comunidades que conforman el Municipio para fortalecer las capacidades administrativas y de gestión en las comunidades mediante la reestructuración de las mismas, al mismo tiempo fomentar la participación de las diferentes Juntas de Agua presentes en el Municipio para incorporarlos a la propuesta de desarrollo y manejo de los Recursos Naturales y Ambiente, beneficiando así a las comunidades de Tempiscapita, Punuare, Jutiquile, San Marcos de Jutiquile y Santa Cruz del Potrero.

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

24 DE OCTUBRE 2006 al 13 DE DICIEMBRE DE 2007
(Valores Expresados en Lempiras)

Cuenta E.R.P.	Parcial	Totales
Apertura Cuenta de cheques 11-801-000938-7 (Banco de Occidente)		
Ingresos		2,282,806.08
Primer Desembolso 2006	892,252.71	
Segundo Desembolso 2007	892,252.71	
Tercer Desembolso 2007	436,106.36	
Contraparte Municipal	62,194.30	
Disponibilidad del período		2,282,806.08
Egresos		2,282,806.08
Saldo según Auditoría		0.00
Saldo en Bancos		0.00
Diferencia		0.00

F. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

1. EQUIPO EN DESUSO Y QUE FUE DONADO CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE LA POBREZA PARA EL PROYECTO PLANTA PROCESADORA DE LACTEOS DE LA ESCUELA NAZARET.

El día 05 de octubre de 2006, mediante acta No. 37-2006, punto No.8, inciso b) se sometió a consideración y aprobación de la Corporación Municipal los fondos asignados a la Municipalidad de Juticalpa de la Estrategia de Reducción a la Pobreza para el año 2006, que ascienden a la cantidad de L. 2,433,132.19 para que fueran incluidos en el plan estratégico y plan de inversión, dicho plan contempla la inversión en el área productiva de una planta procesadora de lácteos.

Pero, al evaluar la liquidación de los fondos de Estrategia de Reducción de la Pobreza, (ERP) se encontró la liquidación de un desembolso para el Proyecto denominado Planta Procesadora de Lácteos Nazaret, en beneficio de la Escuela Nazaret, centro educativo ubicado en el Departamento de Olancho dedicado a niños y jóvenes discapacitados, su objetivo era elaborar productos lácteos, brindar empleo a personas con discapacidad y comercializar los productos dentro del Departamento y posteriormente ofrecerlos en otras ciudades.

Este proyecto se tenía considerado a ser ejecutado en el edificio de la escuela Nazaret y se pretendía beneficiar a 56 niños y jóvenes discapacitados directos, además de manera indirecta se beneficiaría toda la población del departamento al comprar los productos lácteos.

Al revisar la documentación de respaldo, se encontró tres cotizaciones para la compra de un equipo, que sería donado a la Escuela Nazaret, el cual consistía en una Maquina descremadora, una pila de acero inoxidable y un torno de acero inoxidable, presentando los proveedores las cotizaciones siguientes:

Nombre del proveedor	Fecha de cotización	Total cotizado (L.)
GRUPO ARMER	04/11/2006	103,480.00
PRODUCTOS LACTEOS PALOS BLANCOS	06/11/2006	97,000.00
DISATYR	06/11/2006	105,968.00

En fecha 08 de noviembre de 2006, y de acuerdo a las cotizaciones descritas anteriormente la mejor oferta presentada fue la empresa de Productos Lácteos Palos Blancos, por lo que la Municipalidad procedió a realizar la compra del equipo mediante la emisión de una orden de pago según detalle siguiente:

Beneficiario de la Compra	Descripción de la compra	Número de Factura	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden de pago y cheque	Valor (L.)
Productos Lácteos Palos Blancos	Maquina Descremadora usada. Pila de acero	3741	31597	24312052	08/11/2006	97,000.00

Beneficiario de la Compra	Descripción de la compra	Número de Factura	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden de pago y cheque	Valor (L.)
	inoxidable 600 LTS torno de acero inoxidable para queso					

Posteriormente, el 21 de diciembre de 2006, la Municipalidad procedió hacer la entrega del equipo a la Escuela Nazaret, firmando para tal efecto un acta de recepción y entrega.

Finalmente en fecha 24 de noviembre de 2011, se realizó una inspección física para evaluar la ejecución del proyecto, durante la inspección se determinó que el equipo donado por la Municipalidad, se encuentra en desuso, por lo que el objetivo del proyecto no fue cumplido, y según lo manifestado por las autoridades de la Escuela Nazareth, es debido a que la Municipalidad no les otorgó la constancia ambiental para poder ponerlo en funcionamiento, **Por lo que el equipo que se compró para la Planta Procesadora de Lácteos se encuentra actualmente en desuso desde el 21 de diciembre de 2006 a la fecha (24 de noviembre de 2011), por lo que la inversión realizada no aportó ningún desarrollo o ayuda al Municipio.**

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo 1138-07 Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Asignados a la Municipalidades 18 de octubre del 2007 Artículos 2 y 4, Acuerdo Ejecutivo Número 1101 Acuerdo Ejecutivo 1138-07 Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Asignados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del 26 de julio del 2006 Artículo 2 Destino de los fondos Artículo 13 Interrupciones en la Ejecución de Proyectos.

Sobre lo particular la señora Jessica Aleida Estrada Galeas Jefa de Presupuesto mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Se aclara que el proyecto de la procesadora de Lácteos no se efectuó debido a que la SERNA no extendió la licencia ambiental para el funcionamiento de la misma porque no cumplía con todos los requerimientos establecidos.”

Lo anterior impide que los fondos de la ERP se inviertan en beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN No.1
AL CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que en los casos de interrupción o atrasos de la ejecución física de un proyecto, se deberá informar oportunamente al Consejo Consultivo de Estrategia de Reducción de la Pobreza, según lo establecido en el Reglamento para la operacionalización de los recursos de la ERP, quienes tomarán las medidas pertinentes según sea el caso; asimismo agilizar los trámites, ayudar a la Escuela Nazaret para que cumpla con los requisitos que le haga falta y así poderles otorgar el permiso de operación para poner en funcionamiento el proyecto.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría al Análisis a Estados Financieros, Presupuestos, rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Transferencias, Fondos de Estrategia para la Reducción de ,la Pobreza (ERP), y Análisis Control y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. EL COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO NO SE REALIZA EN BASE AL SALARIO MÍNIMO VIGENTE, AL MOMENTO DE SU APLICACIÓN

Al revisar los ingresos percibidos por el cobro del impuesto pecuario, se determinó que el encargado del Departamento de Juzgado de Policía no realiza el cobro del impuesto en base al salario mínimo urbano y rural vigente al momento de su aplicación, utilizando para su cálculo los valores que se detallan a continuación:

Ganado Mayor

Año	Cantidad de Recibos Emitidos	Valor Cobrado por la Municipalidad (L.)	Valor que debió cobrar según salario mínimo Vigente (L.)	Diferencia (L.)
2011	1387	188,600.00	274,747.20	86,147.20
2010	3339	428,200.00	769,194.65	340,994.65
2009	1952	221,000.00	405,159.30	184,159.30
TOTAL	**6678**	**837,800.00**	**1,449,101.15**	**611,301.15**

(Ver detalle en anexo No. 3)

Ganado Menor

Año	Cantidad de Recibos Emitidos	Valor Cobrado por la Municipalidad (L.)	Valor que se debió cobrar según Salario Mínimo Vigente (L.)	Diferencia (L.)
2006	1597	61,320.00	211,989.66	150,669.66
2007	2765	115,800.00	437,029.20	321,229.20
2008	947	76,270.00	316,673.04	240,403.04
2009	973	34,670.00	317,819.89	283,149.89
2010	544	19,720.00	180,772.20	161,052.20
2011	340	12,220.00	94,931.20	82,711.20
Total	**7166**	**320,000.00**	**1,559,215.19**	**1,239,215.19**

(Ver detalle en anexo No.3)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 82 “Impuesto Pecuario, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 134,135 y 136, Plan de Arbitrios Aprobado año 2010 y 2011, Capítulo V del Impuesto Pecuario, artículo 37 Plan de Arbitrios Aprobado año 2009, Capítulo V, artículo 37 del Impuesto Pecuario, artículo 37 Plan de Arbitrios Aprobado año 2008, 2007 y 2006, Capítulo V del Impuesto Pecuario, artículo 38, Acuerdo No.STSS-223-2011, Artículo Primero, Acuerdo No.STSS-342-2010, Artículo 1, Artículo 2 inciso a), Acuerdo No.STSS-374-STSS-08 Artículo 1 incisos a) y b), Decreto No. STSS-258-STSS-07 Artículo 1, Artículo 1, Decreto No. STSS-041-07 Artículo 1, Acuerdo No, 027-STSS-06 Artículo 3.

Sobre lo particular el Abogado Juan de Dios Ardón Ordoñez Juez Municipal mediante nota del 15 de diciembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “A continuación trascribo en la Ley de Municipalidades vigente y el reglamento de la misma, recalcando que el salario mínimo que debe aplicarse es el de menor escala establecido en el decreto ejecutivo

vigente y que corresponda a la actividad agrícola en la zona respectiva. Impuesto Pecuario (Ley de Municipalidades) Es el que se paga por destace de ganado así: 1) Por ganado mayor un salario mínimo diario, y 2) por ganado menor medio salario mínimo diario. Sin perjuicio de exhibir la carta de venta en el destace de ganado mayor al momento de pagar la boleta. Impuesto Pecuario (Reglamento de la Ley de Municipalidades) Articulo 134. El impuesto pecuario es el que pagan las personas naturales o jurídicas a las Municipalidades por cada cabeza de ganado que destacen o sacrifiquen dentro de un término municipal. Para efectos de impuestos, se entenderá como: a) Ganado mayor: El ganado vacuno, caballar, asnal, mular, b) Ganado Menor: Ganado porcino, caprino y ovino. Artículo 135 Todo destace o sacrificio de ganado debe hacerse en el Rastro Público correspondiente o en el lugar autorizado por la Municipalidad. Artículo 136 El impuesto que deberá pagarse por cabeza sacrificada será el siguiente: a) Por ganado mayor, un salario mínimo diario y b) por el ganado, medio salario mínimo diario. El salario mínimo diario que debe aplicarse es el de menor escala establecida en el decreto ejecutivo vigente y que corresponda a la actividad agrícola, en la zona respectiva. A continuación presento los valores de salario mínimo a cobrar conforme a las tablas de salario mínimo vigentes por año desde el 2006 al 2011, en el rubro de agricultura, silvicultura, caza y pesca.

Año	Salario Mínimo Correspondiente al Rubro Agrícola, Silvicultura, Casa y Pezca
2006	68 Lempiras (Según Tabla)
2007	75.48 Lempiras (Según Tabla)
2008	83.03 Lempiras (Según Tabla)
2009	183.33 Lempiras (No existe categorización)
2010	183.33 Lempiras (No existe Categorización)
2011	145.60 Lempiras (Según Tabla)

Cuando aplicamos los valores establecidos en el cuadro anterior a los datos que la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal nos señala; obtendremos el cuadro que a continuación se inserta:

Año	Cantidad de Recibos	Valor Cobrado	Valor a Cobrar Conforme a Salario Mínimo Aplicable a este Año	Diferencia
2011(L145.60)	1387	L.188,600.00	L.201,947.20	L.13,347.20
2010(L183.33)	3339	L.428,200.00	L.612,138.87	L.183,938.87
2009 (L183.33)	1981	L.220,900.00	L.363,176.73	L.142,276.73
TOTAL		**L.837,700.00**	**L.1,177,262.00**	**L.339,562.80**

Año	Cantidad de Recibos	Valor Cobrado	Valor que Cobrar Conforme al Salario Mínimo del Año	Diferencia
2011 (L72.80)	340	L.12,220.00	L.24,752.00	L.12,532.00
2010 (L91.66)	544	L.19,720.00	L.49,863.04	L.30,143.04

2009 (L91.66)	973	L.34,060.00	L.89,185.18	L.55,125.18
2008 (L41.51)	1882	L.75,890.00	L.78,121.82	L.2,231.82
2007 (L37.74)	2754	L.115,930.00	L.103,935.96	L.11,994.04
2006 (L34.00)	1614	L.61,830.00	L.54,876.00	L.6,954.00
Total		**L.319,650.00**	**L.400,734.00**	**L.81,084.00**

No obstante, resultante de lo anterior, se puede determinar que existe una diferencia en cuanto a lo cobrado y lo que debió cobrarse, situación que se deriva de: - En las tablas de salario mínimo del 2006 al 2008 se establecían claramente los diferentes tipos de actividades reguladas para su aplicación, pero los valores de los salarios mínimos nunca son de aplicación exacta desde el 1 de enero de cada año, pues el tema del salario mínimo genera tal controversia que no existe fecha cierta de su señalamiento, muchas veces se aprueba hasta medio año y la aplicación en este asunto de impuesto pecuario, no es retroactiva pues se ha cobrado ya conforme al salario vigente. – Los salarios mínimos vigentes para los años 2009 y 2010, es de conocimiento público cuanta problemática acarrearon en cuanto a su señalamiento, al grado que ni el Instituto Nacional de Estadísticas ni la Secretaría de Gobernación y Justicia hoy Secretaría del Interior y Población pudieron advertirnos a buena fecha de los valores a aplicar, pues los derechos contentivos de estos valores, sufrieron recursos de inconstitucionalidad, Amparo y otros por diversos gremios, asociaciones, cámaras de comercio y otros. La tabla contentiva de los salarios mínimos a aplicar el año 2011, de nuevo señaló valores para cada actividad debidamente reconocida y el valor aplicable al impuesto pecuario, reportó una disminución. **Conclusiones**: -Resulta muy difícil calcular los valores exactos a percibir por año en cuanto al impuesto pecuario, porque no se cobra igual todos los meses del mismo año. – Los salarios mínimos aprobados para el año 2009 y 2010, generaron una confrontación legal entre el derecho que solamente señalaba dos tipos de salarios (urbano y rural) y lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades vigente."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por el abogado Juan de Dios Ardón Ordoñez Juez Municipal mediante nota del 15 de diciembre del 2011, somos del criterio siguiente: para el cálculo del impuesto pecuario se aplicó lo establecido en los decretos de salario mínimo vigentes de cada año, fueron aplicables desde la fecha en que entra en vigencia cada decreto, cabe aclarar que cada recibo de ingreso incluye varias cabezas de ganado, por tal razón las diferencias determinadas por la Municipalidad son menores, debido a que la municipalidad solamente toma para el cálculo una cabeza de ganado por recibo, cobrando por cabeza de ganado mayor para los años 2009, 2010 y 2011, la cantidad de L. 100.00 y por cabeza de ganado menor para los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, la cantidad de L. 10.00, lo cual es inferior a los valores establecido en los decretos de salario mínimo vigente de cada año, es importante aclarar que en el Municipio de Juticalpa se destaza ganado menor y mayor, ya que se consume el producto en todo el municipio, y el artículo 135 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece claramente que el destace de ganado debe hacerse en el Registro Público correspondiente o en el lugar autorizado por la Municipalidad, lo que evidencia que aunque se realice en otro lugar la Municipalidad tiene la obligación de realizar el cobro del impuesto pecuario además, en los Estados Financieros existen ingresos corrientes percibidos por el cobro del impuesto pecuario.

Situación que ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS DIEZ Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1,850,516.34)**

RECOMENDACIÓN No.1
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al encargado del Departamento del Juzgado de Policía, para que proceda a realizar el cálculo y los cobros correctos del Impuesto Pecuario, en base al salario mínimo vigente como lo establece la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente en la Municipalidad.

2. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Dietas:
Al revisar el pago de dietas, se encontró que la Municipalidad no efectuó la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta aplicable sobre el pago de dietas que se efectúa a los Regidores Municipales, según lo establece la ley de impuesto sobre la renta, detalle a continuación:

Período de la Auditoría	Monto de dietas pagadas por año (L.)	Porcentaje de impuesto sobre la renta aplicable sobre el pago de Dietas	Valor que corresponde al impuesto sobre la renta no retenido (L.)
Del 16 de marzo al 31 de diciembre 2006	933,656.00	12.50%	110,625.00
2007	1,786,460.00	12.50%	221,250.00
2008	1,655,000.00	12.50%	190,000.00
2009	1,240,000.00	12.50%	153,750.00
2010	1,520,000.00	12.50%	183,750.00
Del 01 de enero al 30 de junio 2011	700,000.00	12.50%	135,312.50
Total			**994,687.50**

(Ver detalle de pagos en anexo No.4)

Retención en la Fuente:
Al revisar las planillas se comprobó que la municipalidad, no realizó la retención en la fuente por pago de impuesto sobre la renta, a funcionarios que de acuerdo a lo establecido en la ley de impuesto sobre renta, están sujetos a enterarlo, detalle a continuación:

Año	Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo Anual (L)	Renta neta Gravable (L)	Impuesto no Retenido (L)
2006	Ramón Daniel Sarmiento	Alcalde Municipal	300,000.00	279,424.00	26,825.44
	Juan Ángel Ártica	Ex – Vice Alcalde	180,000.00	159,424.00	9,431.60
	Sub-Total				**36,257.04**
2007	Ramón Daniel Sarmiento	Alcalde Municipal	420,000.00	399,424.00	57,884.80
		Ex – Vice Alcalde	300,000.00	279,424.00	29,913.60

Año	Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo Anual (L)	Renta neta Gravable (L)	Impuesto no Retenido (L)
	Juan Ángel Ártica				
	Sub-Total				**87,798.40**
2008	Ramón Daniel Sarmiento	Alcalde Municipal	420,000.00	399,424.00	57,884.80
	Juan Ángel Ártica	Ex – Vice Alcalde	300,000.00	279,424.00	29,913.60
	Sub-Total				**87,798.40**
2009	Ramón Daniel Sarmiento	Alcalde Municipal	420,000.00	379,424.00	49,384.80
	Juan Ángel Ártica	Ex – Vice Alcalde	300,000.00	259,424.00	25,384.80
	Sub-Total				**74,769.60**
2010	Ramón Daniel Sarmiento	Alcalde Municipal	420,000.00	379,424.00	49,384.80
	Sub-Total				**49,384.80**
2011	Ramón Daniel Sarmiento	Alcalde Municipal	600,000.00	559,424.00	44,178.00
	Huniberto Madrid Zeron	Vice - Alcalde	420,000.00	379,424.00	24,692.40
	Sub-Total				**68,870.40**
	TOTAL				**404,878.64**

(Ver detalle de pagos en anexo No.4)

Honorarios Profesionales:

Al revisar el pago de honorarios profesionales a consultores, se encontró que la Municipalidad no efectuó la retención del impuesto sobre la renta aplicable sobre la remuneración que se efectúa a los consultores por honorarios profesionales, según lo establece la ley de impuesto sobre la renta, detalle a continuación:

1. **Contrato de Prestación de servicios profesionales trabajos de reingeniería de procesos**

En fecha 10 de marzo de 2006, el Alcalde Municipal suscribió un contrato de prestación de servicios profesionales con el señor José David Erazo López en su condición de representación de la empresa ERAZO CONSULTOR S DE R. L, por la cantidad de L. 150,000.00 para realizar los trabajos de cambios en la estructura organizativa y elaboración de Manuales, en un plazo de 30 días calendario, pactándose la forma de pago de la siguiente manera: 20% al momento de la firma del contrato, 30% el día 30 de marzo de 2006 y el restante 50% cuando se entregue el informe, los manuales y se haya efectuado los cursos propuestos, dichos pagos fueron efectuados según detalle siguiente:

Nombre del Beneficiario	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden de pago y cheque (L.)	Valor del Pagado (L.)	Monto del 12.5% no retenido por la Municipalidad (L.)
José David Erazo López	29472	36344	16/03/2006	30,000.00	3,750.00
	29694	36549	05/04/2006	45,000.00	5,625.00
	29924	36755	27/04/2006	25,000.00	3,125.00
	28859	36871	24/05/2006	50,000.00	6,250.00

Nombre del Beneficiario	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden de pago y cheque (L.)	Valor del Pagado (L.)	Monto del 12.5% no retenido por la Municipalidad (L.)
TOTAL				**150,000.00**	**18,750.00**

2. **<u>Contrato de servicios profesionales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal</u>**

En fecha 29 de octubre de 2007, el Alcalde Municipal suscribió un contrato de prestación de servicios profesionales con el señor Oscar Salgado Ponce en su condición de CONSULTOR, por la cantidad de L. 170,000.00 para que suministre los trabajos profesionales siguientes una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, en un plazo de 61 días calendario días calendario, pactándose la forma de pago de la siguiente manera anticipo del 20% de valor de contrato equivalente a L. 34,000.00, primer pago del 40% del valor total equivalente a L. 68,000.00 a la entrega del informe de control interno, segundo pago del 25% del valor total equivalente L. 42,500.00 a pagarse el 30 de noviembre de 2007, previa entrega del avance de la auditoria, cancelación del 25% del valor total equivalente a L. 42,500.00 al concluir el trabajo de campo y cancelación del 10% del valor de contrato equivalente de L. 17,000.00 al hacer entrega de los informes, dichos pagos fueron pagados según detalle siguiente:

Nombre del Beneficiario	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden de pago y cheque (L.)	Valor del Pagado (L.)	Monto del 12.5% no retenido por la Municipalidad (L.)
Oscar Salgado Ponce	36091 **Anticipo**	28040870 **Anticipo**	13/11/2007 **Anticipo**	34,000.00 **Anticipo**	0.00 **Anticipo**
	36326	153	05/12/2007	68,000.00	8,500.00
	36469	29043191	20/12/2007	42,500.00	5,312.50
	36883	29570616	31/01/2008	25,000.00	3,125.00
	37479	3439	03/04/2008	17,500.00	2,187.50
	38168	30117970	13/06/2008	17,000.00	2,125.00
TOTAL				**170,000.00**	**21,250.00**

3. **<u>Contrato de servicios profesionales de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal</u>**

En fecha 03 de marzo de 2010, el Alcalde Municipal suscribió un contrato de prestación de servicios profesionales con el señor Oscar Salgado Ponce en su condición de CONSULTOR, por la cantidad de L. 170,000.00 para que suministre los trabajos profesionales siguientes una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, en un plazo de 81 días calendario días calendario, pactándose la forma de pago de la siguiente manera primer pago de L.50,000.00 a la entrega del informe de control interno, segundo pago de L. 50,000.00 a pagarse el 26 de marzo de 2010 previa entrega del avance de auditoría, y un tercer pago de L.70,000.00 al concluir el trabajo y al hacer entrega de los informes, es importante mencionar que la garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del contrato igual a (L.25,000.00) no fue proporcionada por la Municipalidad dichos pagos fueron pagados según detalle siguiente:

Nombre del Beneficiario	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden de pago y cheque (L.)	Valor del Pagado (L.)	Monto del 12.5% no retenido por la Municipalidad (L.)
Oscar Salgado Ponce	41557	592730	12/03/2010	50,000.00	6,250.00
	41714	8664572	27/04/2010	50,000.00	6,250.00
	42078	592874	30/06/2010	70,000.00	8,750.00
TOTAL				**170,000.00**	**21,250.00**

4. <u>Contrato de obra No. GT-086-2010 Rediseño General del Parque Francisco de Paula Flores.</u>

En fecha 18 de noviembre de 2010, el Alcalde Municipal suscribió con el contratista señor Néstor German Gutiérrez un contrato para elaboración del Rediseño General del Parque Francisco de Paula Flores, por un monto de L. 330,000.00, con una vigencia de 60 días, los trabajos estipulados en el contrato incluía lo siguiente:

1. Juego de planos
2. Presupuesto detallado
3. Maqueta a escala

Pero al verificar los pagos realizados en dichos contrato se comprobó que no se efectuó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta al contratista Néstor Germán Gutiérrez, detalle a continuación:

Nº Estimación	Valor de la estimación (L.)	Valor retenido por el 5% calidad de obra (L.)	Valor del Impuesto sobre Renta no retenido (L.)	Valor que se le debió Cancelar (L.)	Valor Cancelado al contratista (L.)	Número de Orden de pago	Fecha de orden de pago	Número de Cheque
1	52,800.00	2,640.00	6,600.00	43,560.00	50,160.00	42997	26/11/2010	675719
2	33,000.00	1,650.00	4,125.00	27,225.00	31,350.00	43226	23/12/2010	675828
3	29,700.00	1,485.00	3,712.50	24,502.50	28,215.00	43353	14/01/2011	675905
4	66,000.00	3,300.00	8,250.00	54,450.00	62,700.00	43512	04/02/2011	675951
5	26,400.00	1,320.00	3,300.00	21,780.00	25,080.00	43669	17/02/2011	675988
6	26,400.00	1,320.00	3,300.00	21,780.00	25,080.00	43787	03/03/2011	712853
7	26,400.00	1,320.00	3,300.00	21,780.00	25,080.00	43918	18/03/2011	712903
8	16,500.00	825.00	2,062.50	13,612.50	15,675.00	44009	30/03/2011	712943
9	36,300.00	1,815.00	4,537.50	29,947.50	34,485.00	44115	14/04/2011	712989
10	16,500.00	825.00	2,062.50	13,612.50	15,675.00	44154	19/04/2011	43647531
TOTAL	**330,000.00**	**16,500.00**	**41,250.00**	**272,250.00**	**313,500.00**			

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Impuesto sobre la Renta, Artículo 50
Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 22, inciso b) y Artículo 22 (Reformado según Decreto número 140-2008), inciso b)

Sobre el particular el señor Miguel Armando Figueroa, Tesorero Municipal mediante nota de fecha 15 de agosto de 2011 manifestó lo siguiente: “No se realizó la retención del 12.5% debido a que algunos contratistas y regidores nos manifestaron que ellos reportaban estos ingresos en sus respectivas declaraciones que rendían a la DEI, en el caso de los contratistas decían que si ellos lo reportaban lo hacían por el monto de las utilidades y que aquí les retendríamos por el valor del contrato sin deducir los costos

directos e indirectos que le generaba el contrato, sin embargo no se nos ha hecho llegar los documentos correspondientes a la validez de este argumento, en el caso de los empleados no teníamos la certeza del proceso a realizar y en qué punto debe establecerse esta retención si es potestad de recursos humanos o de tesorería."

La jefa de Presupuesto, señora Jessica Aleida Estrada Gáleas, mediante nota de fecha 18 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: "El pagare equivalente al 15% del valor del contrato no se lo entrego debido a que no lo tengo.""

El Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal nos manifestó mediante nota del 15 de diciembre de 2011 lo siguiente: "Se acepta el reclamo expresado, en virtud que la municipalidad no realizó la retención en la fuente, sobre el pago del Impuesto Sobre la Renta que recae sobre las cantidades devengadas como pago en concepto de dietas por asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias a que asistieron los regidores municipales durante el ejercicio fiscal de los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 procediendo a subsanarlo sin mediar requerimiento o apremio alguno. Para lo cual, contando con anuencia en el pago de las cantidades adeudadas aceptando dicha cantidad previo calculo por la Dirección Ejecutiva de Ingresos por parte de los obligados."

"Se solicita al señor de auditoría municipal y a la jefe de auditoría municipal, autorización para proceder a formalizar un plan de pago del impuesto adeudado con la Dirección Ejecutiva de Ingresos, para el pago en la Tesorería General de la República de Honduras, para con dicha suscripción el referido reclamo, cuyo detalles en lo referente a cada uno de los regidores y las cantidades devengadas por los mismos que conforman su grado de responsabilidad personal en relación al monto gravable en concepto de Impuesto Sobre la Renta lo retenido se detalla en la presente aclaración."

"Todo ello para la atenuación en la calificación de la sanción que corresponde a este tipo de responsabilidad de conformidad al artículo 6, del reglamento de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en la gaceta No 30446 de fecha 20 de julio del año 2004, lo que constituye una calificada atenuante que disminuye y sustituye la sanción pecuniaria por la de amonestación verbal."

"Se acepta el reclamo expresado en virtud que la municipalidad no realizó retención en la fuente, sobre el pago del Impuesto Sobre la Renta que recae en los sueldos anuales de los señores: Ramón Daniel Sarmiento Escobar y durante el ejercicio fiscal de los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 como alcalde, Juan Ángel Ártica durante el ejercicio fiscal de los años 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010 como vice alcalde, Huniberto Madrid Zerón, durante el ejercicio fiscal del año 2011; procediéndose a subsanarlo sin mediar requerimiento o apremio alguno. Para lo cual contando con anuencia en el pago de las cantidades adeudadas aceptando dicha cantidad previo cálculo de la Dirección Ejecutiva de Ingresos por parte de los obligados."

"Se solicita al director de auditorías municipales y la jefa de auditoría municipal, autorización para proceder a formalizar un plan de pago con la Dirección Ejecutiva de Ingresos del impuesto adeudado, para ser cancelado en la Tesorería General de la República de Honduras para con dicha suscripción desvanecer el referido reclamo, para descartarlo de su inclusión en el informe de auditoría practicada a la administración municipal en ejercicio durante los años 2006-2011."

El Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal nos manifestó mediante nota del 15 de diciembre de 2011 lo siguiente: "Se acepta no haberse hecho retención en la fuente a las personas señaladas en este numeral, del 12.5% que les corresponde pagar al Impuesto Sobre la Renta por las cantidades percibidas en razón de la ejecución de contratos celebrados con la municipalidad de Juticalpa."

"Cargo sobre el que recae atenuante muy calificado contenido en los literales 2b del reglamento de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas, publicado en el diario oficial La Gaceta No 30446 de fecha 20 de julio de año 2004. Puesto que sin mediar requerimiento y apremio alguno, por parte del Tribunal Superior de Cuentas el servidor público a iniciativa propia ha procedido a su corrección, para precaver la comisión de un fraude fiscal denunciando el hecho de manera documentada, ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, remitiéndole los contratos y acreditando el monto de las cantidades percibidas, sobre las cuales dejó de practicarse retención en la fuente."

"Comprometiéndose por escrito el director regional de Olancho, de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, cuyo texto acompaño, a examinar cada una de las declaraciones juradas de los implicados, y hacer los ajustes del caso, procediendo a practicar los cobros a que hubiere lugar en derecho. Asumiendo de manera expresa dicha responsabilidad y exonerando a la honorable municipalidad de Juticalpa de esta obligación en razón de la denuncia interpuesta, con lo que se precaven los efectos de la omisión referida."

Situación que ocasiona un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS DOS MIL SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L.1,502,066.14).**

RECOMENDACIÓN No.2
Al ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a realizar la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta aplicable sobre el pago de Dietas que se efectúa a los Regidores Municipales por asistir a las Sesiones de la Corporación Municipal.
2. Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de Impuesto sobre la Renta, de realizar la retención en la fuente a cada remuneración que se efectúe a los funcionarios, que de acuerdo a la Ley están obligados a enterarlo, en caso de que estos funcionarios estén sujetos al sistema de pagos a cuenta solicitarles la Declaración de Impuestos de los últimos años y la constancia de la DEI y adjuntarla al expediente, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.
3. Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a dar estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley de impuesto sobre la renta, de retener en cada orden de pago la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta aplicable en cada remuneración que se efectúe a los consultores en concepto de honorarios profesionales, en caso de que estos consultores estén sujetos al sistema de pagos a cuenta adjuntar a la orden de pago la Declaración de Impuestos de los últimos años y la constancia de la DEI y adjuntarla al expediente, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

3. SOBREVALORACIÓN EN EL COSTO DE CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos desarrollados por la Municipalidad de Juticalpa departamento de Olancho y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de estos proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre de Proyecto	Número de Contrato	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L.)	Monto Según Avalúo de la obra (L.)	Sobrevaloración (L.)	% de Sobrevaloración
Mantenimiento de calles no pavimentadas en: la Empalizada, Cayo Blanco, rastro municipal, Pavimentada- Sosa Lobo	**GT-35-2009**	Rural	2009	86,450.00	31,350.00	55,100.00	63.74%
Mantenimiento de calles no pavimentadas en el Rincon	**GT-003-2009**	Casco Urbano	2009	69,300.00	23,520.00	45,780.00	66.06%
Pavimentación Whitetopping, en la doceava calle (frente a la Cruz roja Hondureña)	**GT-072-2007**	Casco Urbano	2007	458,772.00	409,704.65	49,067.35	10.70%
Pavimentación Whitetopping (en calle continua a Discovery línea de Lujo)	**GT-139-2007**	Casco Urbano	2007	816,540.60	639,405.74	177,134.86	21.69%
Pavimentación Whitetopping en la décima calle (frente a la despensa familiar)	**GT-036-2007**	Casco Urbano	2007	430,000.00	414,003.57	15,996.43	3.72%
Pavimentación Whitetopping en la onceaba calle (frente al costado de farmacia Herza)	**GT-036-2007-A**	Casco Urbano	2007	288,800.00	254,630.31	34,169.69	11.83%
Pavimentación barrio las Flores, 2 da. etapa, 5 ave y 1 calle, Juticalpa, Olancho	**GT-138-2006**	Casco Urbano	2006	320,000.00	129,771.10	190,228.90	59.45%
Detalles y acabados Boulevard barrio las Flores, Boulevard padre Gaucci, Juticalpa, Olancho	**GT-165-2006**	Casco Urbano	2006	197,258.10	153,898.48	43,359.62	21.98%
	Total			**2,667,120.70**	**2,056,283.85**	**610,836.85**	

(ver anexo No.5)

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:
Ley de Contratación del Estado, Artículo 5.-Principio de Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos previos y Artículo 97.- Detalle de los Contratos.
Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA, Artículo 122.- INFRACCIONES A LA LEY y Artículo 125 EVIDENCIA DOCUMENTAL

Sobre el particular el doctor Huniberto Madrid Zerón Vice Alcalde mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2011, manifiesto lo siguiente:

CONTRATO GT-138-2006 (PAVIMENTACIÓN WTHITETOPPING 2DA ETAPA, BARRIO LAS FLORES 5TA AVE. 1RA CALLE)

- "Es evidente que los técnicos que evaluaron esta obra no tomaron en consideración el área total del proyecto puesto que no se reunieron con el departamento técnico de la

Municipalidad para verificar dicha obra, es claro que no hicieron las mediciones respectivas las cuales les arrojarían las cantidades de obra que están plasmadas en el contrato.

- Después de hacer una revisión al contrato GT-138-2006 encontramos que hay un error en la cantidad de metros lineales de trazado y marcado siendo la cantidad real de 114.29 Metros Lineales. Lo que al multiplicar por 7 metros de ancho de la calle da como resultado 800 m^2 de pavimentación.
- Los Técnicos que evaluaron la obra fijaron un factor de Costo de 12%, este es un factor demasiado bajo considerando todos los gastos que incurren en la ejecución de un proyecto de esta índole, El no existir dos procesos constructivos iguales, el intervenir la habilidad personal de operario, y el basarse en condiciones "Promedio" de consumo, insumo y desperdicios, permite asegurar que la evaluación monetaria del costo, no puede ser matemáticamente exacta. Por consecuencia, si cada proceso constructivo se integrara basándose en condiciones de tiempo, lugar y secuencia de actividades, el costo no puede ser matemáticamente exacto.
- Por otra parte el análisis de costo es dinámico debido al mejoramiento constante de materiales, equipos, procesos constructivos, técnicas de planificación, organización, dirección, control, incremento de costos de adquisiciones, etcétera, permite recomendar la necesidad de una actualización constante de los análisis de costos, incluyendo el factor de utilidad sobre el mismo."

PAVIMENTACIÓN WHITETOPPING (CALLE CONTIGUO A LA DISCOVERY LINEA DE LUJO) GT-139-2007

- "Se reconoce que el termino está mal utilizado puesto que este se trata de un pavimento de Concreto Hidráulico y no de Whitetopping como lo estipula el contrato, pero lo que es evidente es que los técnicos auditores consideraron un porcentaje de abundamiento en el botado de material del 25%, y debido a que el material encontrado en esta calle es arcilloso presenta un factor de abundamiento mayor que el utilizado por los técnicos, debido a esto y que la zona es un corredero de agua en la mayor parte del tramo se tuvo que sustituir más de 60 cm en aproximadamente un 60%del mismo, lo que incrementa las cantidades del corte del material de relleno y del tendido, mesclado, conformado y compactado del material de la sub-base y sub-razante.
- Otro error que se evidencia es en el ancho y longitud de la calzada porque, es notorio que la medida del ancho corresponde a la parte más corta lo que disminuye de manera significativa el área de fundición de concreto hidráulico, esto se pudo constatar en el campo haciendo varias mediciones y promediando el ancho de la calzada.

Cálculos para demostrar cómo influyen significativamente en el monto total del contrato las cantidades antes mencionadas.

Calculo del área de fundición de concreto según auditores 92.30mx6.47=597.92 m².
Calculo del área de función según alcaldía 92.3 mlx8.65m=799 m² lo que hace una notoria diferencia en los cálculos de 201.88 m² lo que hace una notoria diferencia en los cálculos de 201.88 m² que multiplicado por Lps 627.92/ m² da como resultado la cantidad de **Lps. 126,764.49."**

PAVIMENTACIÓN WHITETOPPING (CALLE CONTIGUO A LA DISCOVERY LINEA DE LUJO) GT-036-2007

- "Se reconoce que el termino está mal utilizado puesto que este se trata de un pavimento de Concreto Hidráulico y no de Whitetopping como lo estipula el contrato, pero lo que es evidente es que los técnicos auditores consideraron un porcentaje de abundamiento en el botado de material del 25%, y debido a que el material encontrado en esta calle es arcilloso presenta un factor de abundamiento mayor que el utilizado por los técnicos y debido a esto y que la zona es un corredero de agua en la mayor parte del tramo se tuvo que sustituir más de 60 cm en aproximadamente un 40% del mismo, lo que incrementa las cantidades del corte del material de relleno y del tendido, mesclado, conformado y compactado del material de la sub-base y sub-razante.

Cálculos para demostrar cómo influyen significativamente en el monto total del proyecto el hecho de usar porcentajes de abundamiento que no corresponde a este tipo de suelo.

Volumen de botado de material según auditores= volumen de corte x 1.25 considerando el 25% de abundamiento= 677.72 m³ x 1.39= 942.03 m³ usando un porcentaje de abundamiento de 39% por tratarse de suelo arcilloso.

Arrojando una diferencia entre las cantidades presentadas por los auditores y la alcaldía de 100.78 por al multiplicador por lps 648.48/m³ da como resultado=6901.41."

PAVIMENTACIÓN WHITETOPPING (CALLE FRENTE A FARMACIA HERZA GT-036-2007-A)

- "Se reconoce que el termino está mal usado puesto que este se trata de un pavimento de Concreto Hidráulico y no de Whitetopping como lo estipula el contrato, pero lo que es evidente es que los técnicos auditores consideraron un porcentaje de abundamiento en el botado de material del 25%, y debido a que el material encontrado en esta calle es arcilloso presenta un factor de abundamiento mayor que el utilizado por los técnicos y debido a esto y que la zona es un corredero de agua en la mayor parte del tramo se tuvo que sustituir más de 60 cm en aproximadamente un 40% del mismo, lo que incrementa las cantidades del corte del material de relleno y del tendido, mesclado, conformado y compactado del material de la sub-base y sub-razante.

Provocando estas cantidades un incremento considerable en los costos de este proyecto."

PAVIMENTACIÓN WHITETOPPING (CALLE FRENTE ACRUZ ROJA HONDUREÑA BARRIO JESUS) GT-072-2007

- "Se reconoce que el termino está mal usado puesto que este se trata de un pavimento de Concreto Hidráulico y no de Whitetopping como lo estipula el contrato, al analizar las fichas presentadas por los auditores pudimos notar que en el ítems botado de material, dicha cantidad no es la que se contrato y esto se pudo verificar en la hoja donde se muestran las cantidades reales según contrato GT-072-2007 anexa a este documento. Esta diferencia asciende a un volumen 72.5 m³, que represente una cantidad de Lps,4964.80.
- Otro error evidente que presenta la ficha de los auditores y no es la cantidad expresada en el contrato es en el material de relleno, tendido mesclado y conformado

haciendo una diferencia de cada ítems de 40 m³, la cual en cantidades monetarias se resume de la siguiente manera:

A) Material de relleno de sub-Razante 40 m³ x lps 111.5/M³= **Lps 4,460.00**
B) Tendido, mezclado, conformado y compactado de sub-razante 40 m³ x Lps 657 m³= **Lps 2,600.00**

- Es evidente después de hacer una visita de campo que la medida tomada por los auditores corresponde a la medida a más corta del ancho de la calzada, haciendo esto una diferencia significativa entre las áreas de fundición de concreto estipuladas en el contrato y las tomadas por los auditores.

Siendo las medidas reales 48.77 metros de longitud y 10.21 metros de ancho de calzada."

DETALLES Y ACABADOS DEL BOULEVARD PADRE ALBERTO GAUCCHI, BARRIO LAS FLORES. GT-165-2006.

- "Al revisar la ficha de costos presentada por los auditores se pudo observar que algunos costos unitarios no están acordes a los precios reales, lo que acarrea grandes diferencias en los costos. No es posible desarrollar una torre de 5 metros de altura y con los elementos estructurales que esta implica como indican los auditores dicha estructura incluyendo el busto como se muestra en la fotografía anexa a este documento.
- El técnico auditor en este caso hace referencia a un factor de sobre costo del 12% siendo este un porcentaje irreal considerando lo que un factor de sobre costo implica. El no existir dos procesos constructivos iguales, el intervenir la habilidad personal del operario, y el basarse en condiciones "promedio" de consumo, insumo, insumos y desperdicios, permite asegurar que la evaluación monetaria del costo no puede ser matemáticamente exacta. Por consecuencia, si cada proceso constructivo se integra basándose en sus condiciones de tiempo, lugar y secuencia de actividades, el costo no puede ser exacto. Por otra el análisis de costo es dinámico debido al mejoramiento constante de los materiales, equipos, procesos constructivos, técnicas de planeación, organización, dirección, control incrementos de costos de adquisiciones, etcétera, permite recomendar la necesidad de una actualización constante de los análisis de costos. Incluyendo el factor de utilidad sobre el mismo."

MANTENIMIENTO DE CALLES NO PAVIMENTADAS EN LA EMPALIZADA, CAYO BLANCO, RASTRO MUNICIPAL, PAVIMENTADA SOSA LOBO.

- "Es más que evidente que lo que sucede en este contrato es que no se tomaron las medidas respectivas del mismo, según el técnico auditor solo está tomando en cuenta la reparación de 1.1 km y la longitud reparada según inspección realizada son las siguientes:

  A) Pavimentada a la entrada de la Colonia Rosa Sosa de Lobo 1.3 KM
  B) Calles internas de La Aldea de la empalizada 2.00 km
  C) Calles Internas de La Aldea de Cayo Blanco 2.00 km
  D) Acceso al Rastro Municipal 200 ml

  Lo que hace notorio un desfase en las medidas de 4.4 km incidiendo este en la diferencia reflejada en las fichas de los auditores.

  Costo por kilometro según auditores Lps 31,350/1.1km= Lps 28,500.00
  Costo por kilometro según alcaldía Lps 86,450/5.5km= Lps 15,718.00/km

  Lo cual representa el costo por kilometro real para este año.

  Al hacer el análisis del informe de evaluó técnico se pudo observar que en este miso se habla que este proyecto se encuentra ubicado en el centro cuando en realidad se encuentra en la zona rural, además dice que se trata de empedrado de

diferentes tramos de calle del casco urbano cuando el objeto del proyecto es por conformación de calles no pavimentadas."

MANTENIMIENTO DE CALLES NO PAVIMENTADAS EN EL RINCON. GT-003-2009.

- "La diferencia de los costos en este proyecto se refleja en que el evaluó realizado por los técnicos auditores solo tomaron en cuenta el tramo donde está situada la comunidad del Rincón que son aproximadamente 800 km con un ancho de alzada de 7 m, siendo en realidad el tramo reparado desde el puente de la Comunidad de Panuaya hasta la Comunidad del Rincón con una longitud de 3.00 Km y del Rincón hasta Sincuyapa 2.00 km ya que los limites de esta comunidad hacen uso de las dos entradas antes mencionadas por lo que la Alcaldía Municipal se ve en la obligación de hacer relación respectiva de dichos tramos

  Costo por kilometro según auditores Lps 23,520.02/0.80km= Lps 29,400.00/KM
  Costo por kilometro según alcaldía Lps 69,300.00/5.00km= Lps 13,860.00/km
  Lo cual representa el costo por kilometro real para este año."

<u>COMENTARIO DEL AUDITOR</u>

En relación a lo manifestado por los Técnicos de Proyectos de la Municipalidad somos del criterio siguiente:

PAVIMENTACIÓN WHITETOPPING, CALLE CONTIGUO A LA DISCOVERY LINEA DE LUJO CONTRATO GT-139-2007

1. Los Técnicos del Departamento de Obras de la Municipalidad sustentan que el porcentaje de abundamiento del suelo excavado no es de 25% como se indicó en el análisis de la valoración, y en su lugar posee un abundamiento del 60%, sin embargo sin mencionar que estamos hablando de un abundamiento casi del mismo porcentaje que de la basura que recogen los camiones o tren de aseo con 70%, siendo este muy elevado. Se sabe que este valor puede variar para los suelos según su granulometría y contextura, no obstante el 25% es un porcentaje preliminar o de diseño, lo cual puede aumentar o disminuir cuando ya se está ejecutando la obra y el contratista nota que el suelo posee un abundamiento mayor, por lo cual se pide una orden de cambio positiva o una adenda en donde se debe seguir un proceso de aprobación por el supervisor y lógicamente que figure en el informe de supervisión, asimismo en que se mencionen estos inconvenientes en la bitácora.

   Además de lo mencionado anteriormente, el departamento de obras sustenta que se hizo un corte y relleno de 60 cm porque se encontró un suelo muy arcilloso en el sitio, sin embargo en el contrato figuran solamente 45 cm. Asimismo en los casos que se dan estos imprevistos, se debe pedir una aprobación en forma escrita y documentada de un aumento de obra firmada por el supervisor, justificándose el caso, lamentablemente no hay un informe de supervisión que respalde este hecho así como tampoco una bitácora que lo mencione.

2. En lo referente al área del pavimento, el departamento de obras sugiere que el ancho de la calzada se tomó en su sección mas angosta, y que el ancho se debía de promediar con todas la medidas, ahora bien, la alcaldía debía realizar un levantamiento con teodolito si deseaba contratar por la medida precisa del pavimento, y no promediando. No se vio ningún documento donde se viera dicho estudio para marcar los bordes de las calles, en tal caso solo se toma una medida, siendo esta la que esta al promedio del ancho de la calle.

PAVIMENTACIÓN WHITETOPPING, CALLE FRENTE A DESPENSA FAMILIAR GT-036-2007

1. Este caso es similar al caso del contrato GT-139-2007 en donde los técnicos del Departamento de Obras de la Municipalidad sustentan que el porcentaje de abundamiento del suelo excavado no es de 25% como se indicó en el análisis de la valoración, y en su lugar posee un abundamiento del 60%, sin embargo sin mencionar que estamos hablando de un abundamiento casi del mismo porcentaje que el abundamiento que posee la basura domestica común que recogen el tren de aseo con 70%, siendo este un valor especial por los grandes espacios vacíos que hay entre partículas.

   Se sabe que este valor puede variar para los suelos según su granulometría y densidad, no obstante el 25% es un porcentaje preliminar o de diseño típico, lo cual puede aumentar o disminuir cuando ya se está ejecutando la obra y cuando el contratista nota que el suelo posee un abundamiento mayor se solicita una orden de cambio positiva o un addendum en donde se debe seguir un proceso de aprobación por el supervisor y lógicamente que figure en el informe de supervisión, así mismo que se mencionen estos inconvenientes en la bitácora.

   Además de lo mencionado anteriormente, el departamento de obras sustenta que se hizo un corte y relleno de 60 cm ya que se encontró un mal suelo en el sitio, sin embargo en el contrato figuran solamente 45 cm. Asimismo en los casos que se dan estos imprevistos, se debe pedir una aprobación en forma escrita y documentada de un aumento de obra firmada por el supervisor, lamentablemente no hay un informe de supervisión que respalde este hecho así como tampoco una bitácora que lo mencione.

2. En lo referente al área del pavimento, el departamento de obras sugiere que el ancho de la calzada se tomó en su sección mas angosta, y que el ancho se debía de promediar con todas la medidas, ahora bien, la alcaldía debía realizar un levantamiento con teodolito si deseaba contratar por la medida precisa del pavimento, y no promediando. No se vio ningún documento donde se viera dicho estudio para marcar los bordes de las calles, en tal caso solo se toma una medida, siendo esta la que esta al promedio del ancho de la calle.

PAVIMENTACIÓN WHITETOPPING, CALLE FRENTE A FARMACIA HERZA GT-036-2007-A

1. En este caso los técnicos del Departamento de Obras de la Municipalidad sustentan que el porcentaje de abundamiento del suelo excavado no es de 25% como se indicó en el análisis de la valoración, y en su lugar posee un abundamiento del 40%.

   Se sabe que este valor puede variar para los suelos según su granulometría y densidad o peso especifico que posean, no obstante el 25% es un porcentaje, preliminar o de diseño típico, lo cual puede aumentar o disminuir cuando ya se esta ejecutando la obra y cuando el contratista nota que el suelo posee un abundamiento mayor, se solicita una orden de cambio positiva o un addendum en donde se debe seguir un proceso de aprobación firmado por el supervisor y lógicamente que figure en el informe de supervisión con fotografías y la justificación adecuada, así mismo debía mencionarse en la bitácora lamentablemente no se vio ningún documento.

   Además de lo mencionado anteriormente, el departamento de obras sustenta que se hizo un corte y relleno de 60 cm ya que se encontró un mal suelo en el sitio, sin embargo en el contrato figuran solamente 45 cm. Asimismo en los casos que se dan estos imprevistos, se debe pedir una aprobación en forma escrita y documentada de un aumento de obra firmada por el supervisor, lamentablemente no hay un informe de

supervisión que respalde este hecho así como tampoco una bitácora que lo mencione.

PAVIMENTACIÓN WHITETOPPING, CALLE FRENTE A CRUZ ROJA HONDUREÑA BARRIO JESUS GT-072-2007

1. Se analizó el argumento del Departamento de obras, y se hizo una verificación al contrato GT-072-2007, al cotejar la información con el auditor encargado del rubro de obras se identificó un error en las cantidades de obras en los ítems siguientes:

- Botado de material
  Cantidad contratada según contrato: 265 m³
  Cantidad contratada según contrato transcrito en el informe técnico: 337.5 m³
  El precio unitario se mantiene igual

- Material de relleno de sub-rasante
  Cantidad contratada según contrato: 230.0 m³
  Cantidad contratada según contrato transcrito en el informe técnico: 270.0 m³
  El precio unitario se mantiene igual

- Tendido, mezclado, conformado y compactado de sub-rasante
  Cantidad contratada según contrato: 230 m³
  Cantidad contratada según contrato transcrito en el informe técnico: 270 m³
  El precio unitario se mantiene igual

En el primer ítem hay una diferencia a favor de la alcaldía de L. 4,964.80, en el segundo ítems hay una diferencia a favor de la alcaldía de L.4,460.00 y en el tercer y ultimo ítems hay una diferencia a favor de la alcaldía de L. 2,600.00.
En total la diferencia a favor de la Municipalidad asciende a **L.12,024.80,** por lo cual el sustento de la Municipalidad de Juticalpa Olancho se toma como valedero en los dos primeros puntos de su respuesta.

2. En lo referente al área del pavimento, que se menciona en el tercer punto de la respuesta del Departamento de Obras, sugiere que el ancho de la calzada se tomó en su sección mas angosta, y que el ancho se debía de promediar con todas la medidas, ahora bien, la alcaldía debía realizar un levantamiento con teodolito si deseaba contratar por la medida precisa del pavimento, y no promediando. No se vio ningún documento donde se viera dicho estudio para marcar los bordes de las calles, en tal caso solo se toma una medida, siendo esta la que esta al promedio del ancho de la calle.

MANTENIMIENTO DE CALLES NO PAVIMENTADAS EN LA EMPALIZADA, CAYO BLANCO, RASTRO MUNICIPAL, PAVIMENTO SOSA LOBO.

1. En este caso la Municipalidad argumenta que no se tomaron todas las medidas, sin embargo, como auditor de proyectos debía de solicitarle al Departamento de Obras un guía asignado adecuadamente por el Jefe del Departamento de Obras, ya que no conocía el sitio de la obra. Este guía debía conocer los tramos a cabalidad, ya que yo estaba supeditado a los tramos que dicho guía me mostrara.
   Vale mencionar que estos 1100 metros recorridos fueron el tramo que se me mostró, estando fuera de mis manos si en realidad había o no más tramos que verificar.

Es responsabilidad del jefe del Departamento de Obras asignar a alguien que estuviese empapado con la obra, y que pudiese mostrarme la obra completa, si en dicho caso fuese que no se midió toda la obra.

Es obligación de la alcaldía mostrar un croquis o mapa en los contratos para que la misma alcaldía no se vea afectada por los contratista al no completarles las obras, elaborando contratos detallados, con las actividades detalladas que realizara el contratista así como también las medidas exactas mostradas en un mapa. Asimismo estas condiciones son premisas en una buena planeación, organización, ejecución y administración para las obras tal como lo manda La Ley de Contratación del Estado.

2. Con lo referente al segundo punto de la respuesta de la Municipalidad, el error que se señala en la introducción es de forma y no de fondo, por lo cual es perfectamente sub sanable.

PROYECTO PAVIMENTACIÓN WHITETOPPING SEGUNDA ETAPA BARRIO LAS FLORES.

1. En el proyecto Pavimentación whitetopping segunda etapa Barrio las Flores, contrato No. GT-138-2006, haciendo relación al punto número dos del inciso 10 se realizaron varias reuniones con el Ing. Henrry Javier Cierra Acosta, jefe del departamento técnico de la Municipalidad, con el objeto de definir las obras a verificar, en lo cual dicho profesional de la ingeniera, asignó personal de la Municipalidad para que ellos nos llevasen a las diferentes obras, por lo tanto lo que se aduce de que no nos reunimos con el departamento técnico no tiene validez ya que se realizó dicha acción antes de iniciar con dichas evaluaciones. Sin embargo las obras y mediciones respectivas fueron realizadas e indicadas por el personal asignado por el jefe de dicho departamento, esto último con objeto de realizar dichas evaluaciones con precisión y de manera manual con podómetro.
   Así mismo se determinó que lo plasmado en el contrato no corresponde con lo encontrado en el sitio, ya que varios conceptos se cancelaron al contratista, estos sin ser ejecutados, ya que la carpeta whitetopping se colocó sobre una carpeta existente, por lo que los conceptos de limpieza, saneado de rasante, material selecto, bordillos de concreto no se realizaron; así mismo la longitud de la calle evaluada fue indicada por el personal del departamento técnico, el cual se supone que conoce las obras ejecutadas, así como el inicio y terminación de cada tramo, esta calle inicia en la esquina del Sr. Chindo hasta el PRAF , que posee un longitud de 39.51 metros con un ancho de calzada de 6.43 mt, y analizando el esquema enviado de las calles, la calle bulevar Padre Gaucchi se evaluó en otro contrato que existe en el cual concuerda con lo encontrado en el sitio. Por tanto el argumento presentado por la Municipalidad no posee validez, ya que no existe tal error, y de haber algún error se, derivaría de la mala información proporcionado por el mismo personal que nos asignó por el Ingeniero Henrry Javier Sierra Acosta. Por otra parte este tipo de sobrevaloraciones e incumplimiento de contrato se deben al departamento técnico, (el cual posee un profesional capacitado en la materia), no realiza las supervisiones técnicas de manera profesional y correcta, debido a que no existe una bitácora ni mucho menos informes de supervisión de avance de obra, en donde se indique o describa el desarrollo de la obra desde que inicia hasta que finaliza, por tanto no hay manera de que esta justificación tenga validez.

   En relación al sobre costo de la obra se consideran dos factores, uno por insumos y otro por administración de este, el cual suma 22% en total, que para este tipo de obra

el cual el proceso constructivo es simple, el cual incluye todos los factores mencionados en la justificación, pero basándose en dicho descargo, el departamento técnico no posee un presupuesto base en donde se pueda determinar la validez de este argumento, lo cual hace que no tenga un soporte que pueda justificar lo mencionado por la Municipalidad. Si hacemos referencia al sobrecosto de una obra realmente este varía en condiciones de la obra, magnitud, complejidad y ubicación, esta obra es pequeña por tanto el factor de sobrecosto no puede ser tan alto, y el cálculo de los costos se calcula de manera individual por zona.

PROYECTO DETALLES Y ACABADOS DEL BOULEVAR PADRE ALBERTO GAUCCHI UBICADO EN EL BARRIO LAS FLORES.

2. En el proyecto detalles y acabados del Bulevar padre Alberto Gaucchi, ubicado en el Barrio Las Flores, contrato No. GT-165-2006, haciendo una relación al punto número uno del inciso 7, se realizaron varias reuniones con el Ing. Henrry Javier Sierra Acosta, jefe del departamento técnicos de la Municipalidad, con el objeto de definir las obras a verificar, en lo cual dicho profesional de la Ingeniería, asigno personal de la Municipalidad para que ellos nos llevasen a las diferentes obras, sin embargo las obras y las mediciones respectivas fueron realizadas e indicadas por el personal asignado por el jefe de dicho departamento, este último con el objeto de realizar dichas evaluaciones con precisión y de manera manual con podómetro.
   Asímismo se determinó que la obra realizada presenta una sobrevaloración debido a que la oferta presentada por el ejecutor es alta en cuanto a los precios unitarios, esto se debe a que el departamento técnico de la Municipalidad no realiza sus labores de manera correcta, ya que en todos los expedientes de los proyectos verificados no se encontraron diseños, informes de supervisión, bitácora, órdenes de cambio (en el caso de ejecutarse alguna), por tanto no pueden saber cuánto podrían costar edificar cualquier infraestructura, lo que hace que toda obra ejecutada no posea un soporte técnico real, así mismo la documentación mencionada es requerida por la ley como obligatoria y en ningún caso se posee. Por tanto la justificación realizada en el inciso 7 punto No. 1 no posee un argumento válido y sustentado, en el cual se pueda basar dicho punto.

   En relación al sobre costo de la obra se consideran dos factores, uno por insumos y otro por administración de este, el cual suma 22% en total, que para este tipo de obra el cual el proceso constructivo es simple, el cual incluye todos los factores mencionados en la justificación, pero basándose en dicho descargo, el departamento técnico no posee un presupuesto base en donde se pueda determinar la validez de este argumento, lo cual hace que no tenga un soporte que pueda justificar lo mencionado por la Municipalidad. Si hacemos referencia al sobrecosto de una obra realmente este varía en condiciones de la obra, magnitud, complejidad y ubicación, esta obra es pequeña por tanto el factor de sobrecosto no puede ser tan alto, y el cálculo de los costos se calcula de manera individual por zona. Realmente los costos de insumos, mano de obra y equipo, pueden sufrir incrementos o decrementos, los cuales no pueden ser manipulados por los profesionales, por tanto los precios unitarios pueden sufrir variaciones, pero en este caso, en el año 2006, los materiales se mantuvieron estables sin variaciones significativas, por lo que inclusive para la evaluación de esta obra, se tomaron los precios proporcionados por CHICO que es la entidad que maneja y regula los precios de mercado, los cuales son aun más altos que los de las ferreterías o comercio, y basado en esto se realizaron los cálculos respectivos de los costos incluidos, por ello los precios unitarios en los proyectos son similares.

Por tanto la justificación presentada por el departamento técnico de esta Municipalidad no posee un argumento valedero para justificar esta obra, ya que no posee ningún documento de soporte, tal como se mencionó anteriormente.

MANTENIMIENTO DE CALLES NO PAVIMENTADAS EN EL RINCÓN

En la semana del 14 al 18 de noviembre del año 2011 nos presentamos los Auditores de Proyectos para realizar la labor de inspección técnica que nos fue encomendada; la forma de proceder fue el apersonamiento al Ing. Henrry Javier Sierra Acosta jefe del departamento de Obras Públicas en compañía del auditor Lic. Rillthie Antonio Arias el cual estaba encomendado auditar la parte administrativa de los proyectos y como él tenía más conocimiento de las líneas de mandos administrativas de la alcaldía de Juticalpa, solicitamos la asistencia de personal que nos acompañara para las visitas de campo que teníamos programadas, el Ing. Sierra por motivos de no contar con suficiente personal, solicitó el apoyo al Ing. José Donaldo Menéndez jefe del departamento de Catastro el cual nos brindó personal que tenía conocimiento de la ubicación de la mayoría de proyectos desarrollados por la municipalidad.

A mi persona fue asignado el Sr. Elmer Ulises Flores Amador Valuador Catastral el cual me acompañó a la inspección del contrato GT-003-2009 el cual tenía como objeto "Mantenimiento de calles no pavimentadas en el Rincón", el Sr. Matute me dirigió por el tramo de Panuaya hasta la comunidad del Rincón obviando Sincuyapa.

El área que se consideró fueron 800 m y no 800 km como lo asevera la nota recibida.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Juticalpa, Olancho por la cantidad de **SEISCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L.610,836.85).**

RECOMENDACIÓN Nº3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

4. LOS VIÁTICOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON LIQUIDADOS.

Al revisar el gasto de viáticos, se encontró que los viáticos y gastos de viaje son asignados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, sin embargo se comprobó que los viáticos asignados a funcionarios y empleados de la Municipalidad, durante el período de la auditoría no fueron liquidados, detalle a continuación:

Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Año	Monto no Liquidado (L.)
272	Viáticos nacionales	2006	21,166.82
272	Viáticos nacionales	2007	4,561.00
272	Viáticos nacionales	2008	84,553.70
272	Viáticos nacionales	2009	60,359.50
272	Viáticos nacionales	2010	145,366.00
272	Viáticos nacionales	2011	17,190.50
TOTAL			**333,197.52**

(Ver detalle de pagos en anexo No. 6)

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad, Capítulo V, Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje, Artículo 20, Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre lo particular el Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal nos manifestó mediante nota del 15 de diciembre de 2011 lo siguiente: "Los viáticos no fueron liquidados en las Ordenes de Pago con que se cancelaron los anticipos de viáticos se encuentran los documentos de soporte de la liquidación de los mismo como ser: el informe de la gira y la declaración jurada de gastos de viaje así como de gastos de combustible (cuando se les proporcionaba), solamente no se incluye la factura del hotel; al respecto se les informa que los viáticos en la escala más alta es de Lps. 850.00 diarios aún cuando los hoteles más baratos de Tegucigalpa cuestan entre Lps. 800.00 y mas, lo que significa que a los empleados y funcionarios no se les cubre ni siquiera el costo del hotel, mucho menos el valor de la alimentación. El señor alcalde autoriza las giras de trabajo solamente cuando estas son justificadas, todas las giras de trabajo efectivamente se han realizado.

Y la liquidación de viáticos se ha realizado, con algunas omisiones involuntarias que no afecta el resultado de las giras de viaje, cuyos fines y efectos han sido realizadas. Por lo que les solicitamos que por no presentar la factura de hotel si se hacen deducciones de responsabilidad que sea esta de carácter administrativo. En aplicación del reglamento de sanciones, utilizado por el tribunal Superior de Cuentas en su artículo No 6, literal b diario oficial La Gaceta No 30446 de fecha 20 de julio del año 2004.

Adjuntamos constancia del señor alcalde donde consigna y especifica que todas las giras de trabajo se han realizado y están debidamente autorizadas para desvirtuar el cargo de inexistencia de liquidación de viáticos por los usuarios de los mismos."

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Juticalpa, Olancho por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS.(L. 333,197.52)**

RECOMENDACIÓN No.4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la contralora Municipal de proceder a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el reglamento, y por cada viaje realizado se efectúen las liquidaciones dentro de los tres días hábiles siguientes a su regreso y con los comprobantes respectivos, (facturas o recibos).

5. EL PRODUCTO FINAL DE LA CONSULTORÍA DENOMINADA "REDISEÑO DEL PARQUE FRANCISCO DE PAULA FLORES" NO REÚNE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO.

En fecha 18 de noviembre de 2010, el Alcalde Municipal suscribió con el contratista señor Néstor Germán Gutiérrez un contrato para elaboración del Rediseño General del Parque Francisco de Paula Flores, por un monto de L. 330,000.00, con una vigencia de 60 días, según detalle siguiente:

CONTRATO GT-086-2010

Nº Estimación	Valor de la estimación	Valor retenido por el 5% calidad de obra	Valor del Impuesto sobre Renta no retenido	Valor que se le debió Cancelar	Valor Cancelado al contratista (L.)	Número de Orden de pago	Fecha de orden de pago	Número de Cheque
1	52,800.00	2,640.00	6,600.00	43,560.00	50,160.00	42997	26/11/2010	675719
2	33,000.00	1,650.00	4,125.00	27,225.00	31,350.00	43226	23/12/2010	675828
3	29,700.00	1,485.00	3,712.50	24,502.50	28,215.00	43353	14/01/2011	675905
4	66,000.00	3,300.00	8,250.00	54,450.00	62,700.00	43512	04/02/2011	675951
5	26,400.00	1,320.00	3,300.00	21,780.00	25,080.00	43669	17/02/2011	675988
6	26,400.00	1,320.00	3,300.00	21,780.00	25,080.00	43787	03/03/20111	712853
7	26,400.00	1,320.00	3,300.00	21,780.00	25,080.00	43918	18/03/2011	712903
8	16,500.00	825.00	2,062.50	13,612.50	15,675.00	44009	30/03/2011	712943
9	36,300.00	1,815.00	4,537.50	29,947.50	34,485.00	44115	14/04/2011	712989
10	16,500.00	825.00	2,062.50	13,612.50	15,675.00	44154	19/04/2011	43647531
TOTAL	**330,000.00**	**16,500.00**	**41,250.00**	**272,250.00**	**313,500.00**			

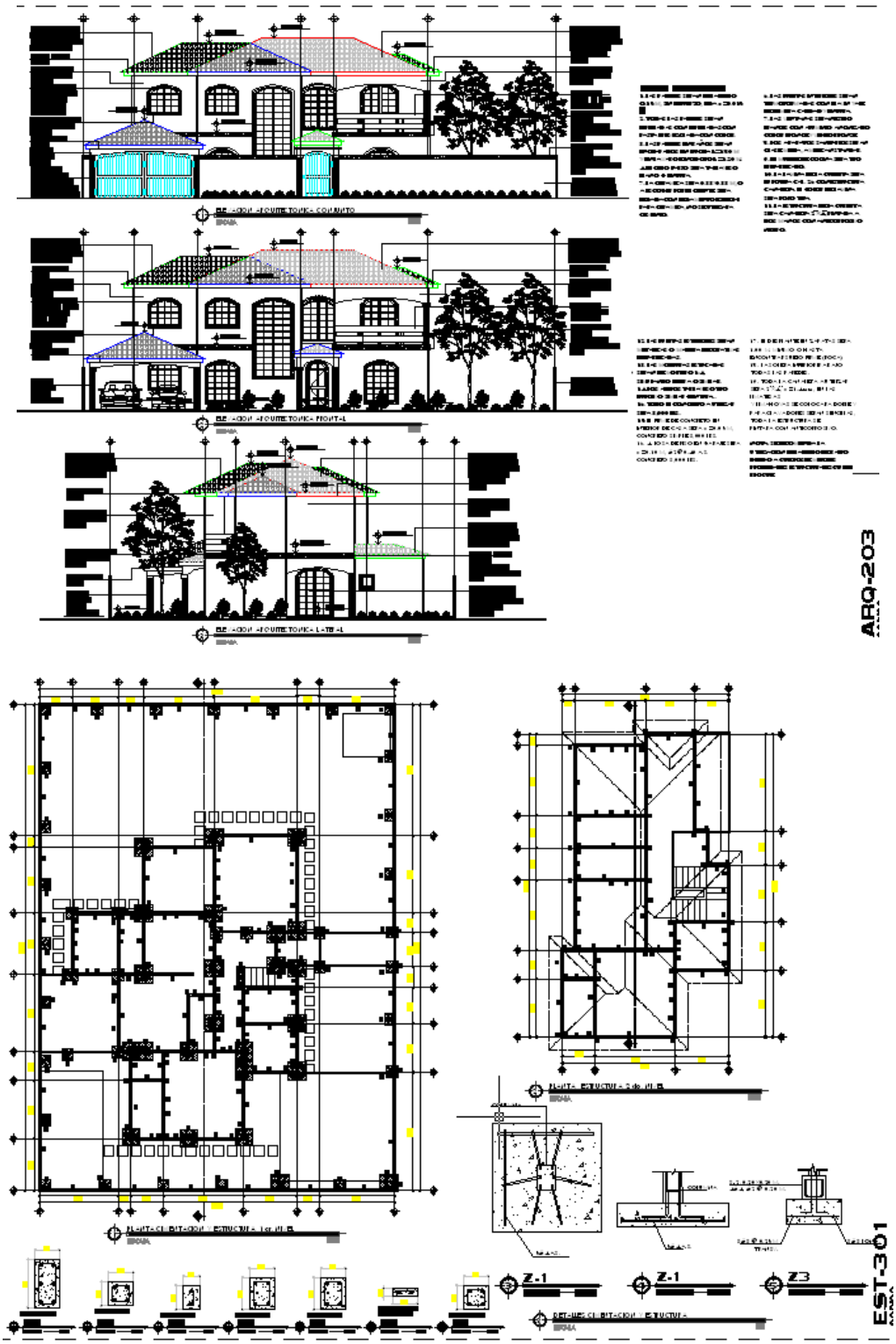
Pero, al realizar la inspección y según observaciones del personal técnico del Tribunal Superior de cuentas, se determinó que el contrato firmado entre ambas partes determina como producto final, la entrega de un juego completo de planos con su presupuesto detallado y una maqueta a escala, los planos se entregarán impresos y también en digitales de lo cual se determinó lo siguiente:

Los planos entregados no reúnen las especificaciones técnicas requeridas para un proyecto de esta magnitud, esto se observa en el nivel final de los planos entregados, estos planos de diseño solo poseen generalidades como ser: plantas, instalaciones eléctricas e hidrosanitarias, elevaciones y secciones, todas estas generalidades no poseen detalles constructivos, como ser: detalles de cimentación, detalles especiales, diagramas unifilares, etc.

Es importante mencionar que estos planos deberían incluir:

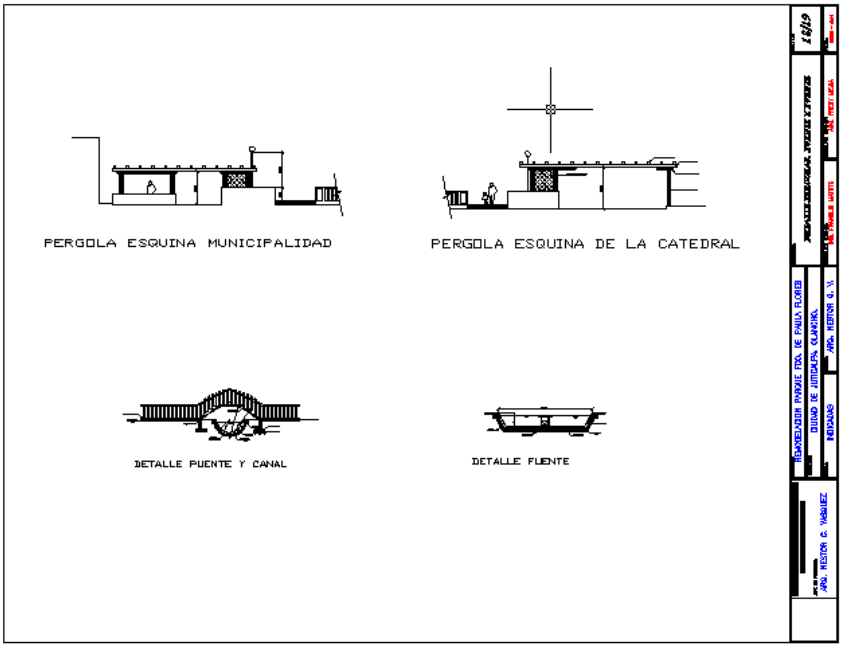
1. Detalles estructurales.
2. Detalles de acabados.
3. Detalles de acabados especiales.
4. Especificaciones técnicas (dosificaciones, especificaciones de insumos, calidad de insumos, tipo de materiales, sistemas constructivos, etc)
5. Planos arquitectónicos.
6. Planos constructivos.

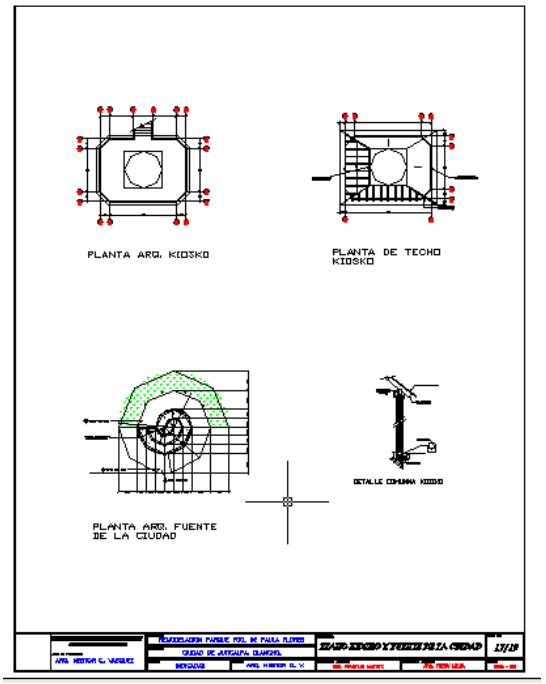
Ejemplo de lo anterior (casa de habitación):

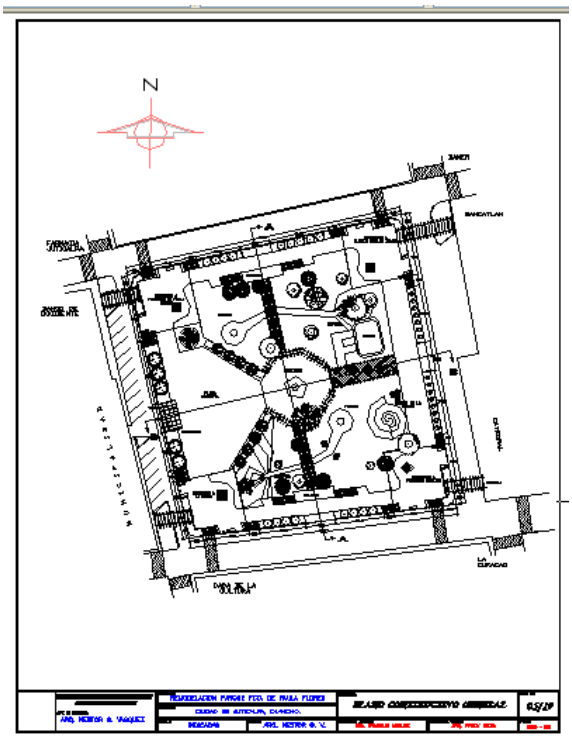


El ejemplo anterior incluye planos que poseen especificaciones técnicas, dosificaciones, tipo de materiales, sistemas constructivos.

A continuación se muestra un ejemplo de los planos entregados por el consultor:


PERGOLA ESQUINA MUNICIPALIDAD
PERGOLA ESQUINA DE LA CATEDRAL
DETALLE PUENTE Y CANAL
DETALLE FUENTE
16/19
REMODELACION PARQUE FDO. DE PAULA FLORES
CIUDAD DE JUTIAPA, CHAPARRA.
MERCADO
ARQ. NESTOR G. VASQUEZ


PLANTA ARQ. KIOSKO
PLANTA DE TECHO KIOSKO
PLANTA ARQ. FUENTE DE LA CIUDAD
DETALLE COLUMNA KIOSKO
17/19
REMODELACION PARQUE FDO. DE PAULA FLORES
CIUDAD DE JUTIAPA, CHAPARRA.
MERCADO
ARQ. NESTOR G. V.
ARQ. NESTOR G. VASQUEZ



En los planos anteriores se puede observar que no incluye ningún elemento constructivo, ni detalles, tampoco incluye acotamientos para que sirvan de guía para la construcción, no presentan anotaciones que incluyan especificaciones, tipo de materiales, proporciones, etc. por tanto se determina que los planos no cumplen con un juego de planos completos.

En relación al presupuesto entregado es un presupuesto general, el cual fue calculado por áreas o espacios determinados en la planta de conjunto (metros cuadrados) y precios tentativos por metro cuadrado de construcción, lo cual no es correcto, debido a que lo especificado en el contrato determina un presupuesto detallado, el cual debe incluir una descripción de conceptos o actividades únicas (elementos constructivos), cantidades unitarias y precios unitarios, asimismo se adjunta un presupuesto por conceptos o actividades como debió presentar y entregar el consultor:

Código	No.	Concepto	Unidad	Cantidad	C.U.	Importe
	1	**Preliminares**				
F013003	1.1	Trazado y marcado	m²		L. 13.95	L. 7,037.45
F014006	1.2	Excavación	m³		L. 123.75	L. 0.00
F015003	1.3	Relleno compactado selecto	m³		L. 172.83	L. 0.00
F016001	1.4	Acarreo desperdicios	m³		L. 109.65	L. 0.00
F260013	1.5	Conformado sub base	m²			L. 0.00
					subtotal	**L. 7,037.45**
	2	**Concretos-estructura**				
F021001	2.01	Cimiento de mampostería	m³		834.86	L. 0.00
F031013	2.02	Solera inferior	ml		123.21	L. 0.00
F031041	2.03	Solera Superior	ml		205.19	L. 0.00
F037017	2.04	Viga Aérea	ml		295.95	L. 0.00
F034038	2.05	Castillo	ml		525.18	L. 0.00
F130010	2.06	Losa e=0.10 c.r.	m²		545.47	L. 0.00

F130005	2.07	Encofrado losa solida	m²		748.38	L. 0.00
F071004	2.08	Firme C.S. e=0.10 m.	m²		228.51	L. 0.00
F071007-A	2.09	Losa de concreto e=0.10 m, simple sobre empedrado existente	m²	504.35	L. 281.95	L. 142,198.96
F130008	2.10	Corte y Junta asfáltica	ml	856.80	L. 72.71	L. 62,294.50
F130005	2.11	Curado de concreto	m²	504.35	L. 14.37	L. 7,246.30
F154007	2.12	Bordillo 15 x 15 cm	ml		L. 0.00	L. 0.00
					subtotal	**L. 211,739.76**
	3	**Albañilería**				
F042017	3.1	Pared bloque de concreto	m²		L. 206.10	L. 0.00
					subtotal	**L. 0.00**
	4	**Acabados**				
F161010	4.1	Suministro y colocación de grama	m²		83.40	L. 0.00
F600006	4.2	Lámparas decorativas tipo farol + pedestal concreto enchapado con piedra	uni		3,710.00	L. 0.00
F600001	4.3	Arborización	uni		259.40	L. 0.00
F600044	4.4	Estatua	uni		8,820.00	L. 0.00
F061019	4.5	Repello y pulido de rasgos	ml		36.99	L. 0.00
F061010	4.6	Repello y pulido de paredes	m²		89.74	L. 0.00
F035008	4.7	Pretil superior	ml		96.40	L. 0.00
F011011	4.8	Limpieza general	día		L. 189.00	L. 0.00
					subtotal	**L. 0.00**
Sub-total						**L. 218,777.21**

Cabe mencionar, que el monto pagado por el contratante está dentro de los parámetros del arancel profesional para esta tipología; asimismo los planos no están sellados ni timbrados por el diseñador y el profesional que aprobó dicho diseño, tal como lo establece la ley de los colegios profesionales tanto de Arquitectos como Ingenieros.
En conclusión el consultor no entregó el producto final de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas en el contrato.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 79.- Investigación de irregularidades, Ley Orgánica del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras artículos 47A, 47B, 62, 63 y artículos 72, inciso e) 94,y 95 de su Reglamento, Reglamento del uso del sello profesional artículo 6 uso del sello, Reglamento Especial de Bitácora de Obras y Regulación de presentación de Proyectos Artículo 27 de la Forma y Presentación de los Juegos de Planos.

Sobre el particular el doctor Huniberto Madrid Zerón Vice Alcalde mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2011, manifiesto lo siguiente: “En el caso ante señalado el Contrato **GT-086-2010**, denominado rediseño del parque FRANCISCO DE PAULA FLORES, hacemos de su conocimiento que hemos recabado toda la información necesaria de todos los departamentos involucrados (Depto. De Obras Públicas, Gestión de Proyectos, Contabilidad y oficina del **Sr.** Alcalde), consiste en el juego de planos arquitectónicos y constructivos con sus respectivos especificaciones técnicas, dosificaciones, tipo de materiales y sistemas constructivos. Así mismo el respectivo presupuesto con todos los detalles y los planos firmados y sellados y suponemos que los planos revisados por el

equipo técnico del **TSC**. Se refieren al primer borrador entregado al Depto. De Obras Públicas."

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a lo manifestado por los Técnicos de Proyectos de la Municipalidad somos del criterio siguiente:

1. En relación a la Consultoría rediseño del Parque Francisco Paula Flores, contrato No. GT-086-2010, no se puede aceptar dicha información presentada al Tribunal Superior de Cuentas, debido a que en el momento de realizarse la auditoría, estos no poseían dicha documentación, la cual fue solicitada en repetidas ocasiones, asimismo la información presentada no concuerda en números, ya que los planos presentados presentan dos numeraciones diferentes un juego posee 19/19 y otro 10/10, si partimos de la justificación, que la comisión auditora revisó el anteproyecto únicamente incluye lo que es plantas arquitectónicas, no se presentan planos constructivos y mucho menos planos que incluyan detalles, ya que el anteproyecto básicamente es la idea plasmada para poder vender el proyecto al cliente, una vez aceptado dicho anteproyecto se inicia el desarrollo de juego de planos completos, por tanto el juego evaluado en la auditoría presentaba un número de plano completos de 19/19. Y se argumenta que el juego presentado posteriormente que incluye 10/10 planos, es el producto final, esta justificación no posee lógica profesional, ya que de acuerdo a los conceptos de anteproyecto y proyecto final, es imposible que el anteproyecto posea mas planos que el juego final, por lo que igualmente no se puede aceptar la justificación presentada en el departamento técnico de la Municipalidad. Asimismo los planos entregados se revisaron y no poseen la información requerida, ya que solo presentan algunos detalles estructurales y un pequeño cuadro de especificaciones generales mínimas, las cuales son vagas y pobres, para un proyecto de esta envergadura. La mayoría de planos presentados son plantas sin anotaciones constructivas, elevaciones arquitectónicas y acotadas que no dicen mucho, no poseen ninguna especificación, planas de cimentación son pobres, etc. En síntesis los planos que fueron agregados extemporáneamente son pobres, vagos y no poseen la información necesaria para una obra de esta envergadura. En cuanto al presupuesto base este se analizó y posee conceptos y precios unitarios lo cual está bien, sin embargo no presentaron ficha de costos, ni memoria de cálculo de cantidades de obra por el consultor como resultado de dicho presupuesto, tampoco se encontró ningún tipo de mamotreto de especificaciones técnicas, las cuales también debieron ser entregas por el consultor, ya que por el monto de esta obra, se debe de licitar públicamente, lo cual implica poseer un documento completo de soporte, ya que si esta obra se licita, la Municipalidad tendrá que realizar una inversión adicional para poder completar la información mínima y requerida por la Ley, por tanto se determina finalmente que esta consultoría no cumplió con lo establecido. También cabe mencionar que ninguno de los documentos enviados a posteriori por la Municipalidad en este caso poseen timbres de los profesionales titulares de la consultoría.

Situación que ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Juticalpa, Olancho por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 272,250.00).**

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al jefe del departamento de Obras Públicas para que cuando la municipalidad celebre un contrato de diseño de planos requiera como mínimo lo siguiente:

1. Detalles estructurales.
2. Detalles de acabados.
3. Detalles de acabados especiales.
4. Especificaciones técnicas (dosificaciones, especificaciones de insumos, calidad de insumos, tipo de materiales, sistemas constructivos, etc.)
5. Planos arquitectónicos.
6. Planos constructivos.

6. GASTOS DE REPRESENTACIÓN QUE FUERON PAGADOS AL EX VICE ALCALDE

Al revisar la liquidación presupuestaria del grupo de gastos de servicios personales, se encontró la asignación presupuestaria para el pago de gastos de representación, los cuales según las Disposiciones Generales del Presupuesto, solo serán asignados para el Alcalde Municipal; sin embargo al revisar las órdenes de pago se comprobó que existen varios pagos efectuados en las mismas fechas tanto al Alcalde Municipal como al Ex Vice Alcalde señor Juan Ángel Ártica, y en otros casos se encontraron gastos de representación en la cual se otorgó dicho gasto sin que exista evidencia del que el Ex Vice Alcalde, estaba actuando en ausencia del Alcalde, y el motivo del porque se le están otorgando dichos gastos de representación, ya que los mismos no están liquidados, detalle a continuación:

Año	N° del Objeto del Gasto	Nombre del Objeto del Gasto	Pagos efectuados al Ex Vice Alcalde		Pagos efectuados al Alcalde Municipal	
			Nombre del Beneficiario	Valor Pagado (L.)	Nombre del Beneficiario	Valor Pagado (L.)
2006	116	Gastos de Representación	Juan Ángel Ártica	72,000.00	Ramón Daniel Sarmiento	70,000.00
2007	116	Gastos de Representación	Juan Ángel Ártica	88,000.00	Ramón Daniel Sarmiento	20,000.00
2008	116	Gastos de Representación	Juan Ángel Ártica	8,000.00	Ramón Daniel Sarmiento	0.00
2009	116	Gastos de Representación	Juan Ángel Ártica	56,000.00	Ramón Daniel Sarmiento	50,000.00
2010	116	Gastos de Representación	Juan Ángel Ártica	24,000.00	Ramón Daniel Sarmiento	0.00
Total				**248,000.00**		**140,000.00**

(ver detalle de pagos en Anexo No. 7)

Incumpliendo el establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, ejercicio fiscal año 2006, Artículo 23, Disposiciones Generales de Presupuesto, ejercicio fiscal año 2007, Artículo 22, Disposiciones Generales de Presupuesto, ejercicio fiscal año 2008, Artículo 29, Disposiciones Generales de Presupuesto, ejercicio fiscal año 2009 Artículo 17.

Sobre lo particular el Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal nos manifestó mediante nota del 15 de diciembre de 2011 lo siguiente: "En cuanto a la liquidación presupuestaria de servicios personales, efectuados a los funcionarios acorde a su cargo y sus responsabilidades que son determinados en caso de las instituciones descentralizadas, como es la corporación municipal de Juticalpa, es aprobado por el respectivo órgano directivo, al respecto se da a conocer a ese que esta corporación aprobó en los diferentes ejercicios fiscales en el presupuesto municipal en el cual se incluye en el renglón de gastos de representación, se adjunta punto de acta certificado y su presupuesto aprobado.

Se justifica el otorgamiento de gastos de representación del alcalde y del vice alcalde en concepto de ostentar ambos titularidad de esta institución descentralizada, habiéndose autorizado los desembolsos por la honorable corporación municipal, con la aprobación del presupuesto 2006 y su respectiva ampliación presupuestaria.

En cuanto a la totalidad del reclamo de auditoria en este caso, gran parte de ellos constituyen error numérico sin que se haya tratado de ocultar las cifras verdaderas su corrección establece en base a señalamiento de partidas no apremiadas que lo otorgan de manera cuantificada a favor de los titulares de esta institución descentralizada durante varios de sus ejercicios fiscales y cuyos desembolsos fueron autorizados al aprobarse el plan de ejecución presupuestaria por la honorable corporación municipal de Juticalpa, sin que dicho monto sean excedidos en su ejecución; lo que constituye una circunstancia eximente de conformidad al artículo 7 literal b del reglamento de sanciones del Tribunal de Cuentas.

Hay ampliación presupuestaria el año 2006 por Lps. 57,228.50 que se acredita al renglón de gastos de representación realizándose estos, dentro del límite de gastos por este rubro dentro de lo presupuestado. Por lo que no existe infracción alguna. Y hubo transferencia entre cuentas en los años 2006 al 2010."

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Juticalpa, Olancho por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL LEMPIRAS (L. 248,000.00).**

RECOMENDACIÓN No.6
Al CORPORACIÓN MUNICIPAL
Girar instrucciones al Tesorero Municipal de proceder a efectuar este pago de gastos de Representación solamente al titular de la Municipalidad en este caso al Alcalde Municipal, previamente deberán ser aprobados por la Corporación Municipal y será utilizado para cubrir los gastos inherentes al ejercicio de sus funciones.

7. LA MUNICIPALIADAD EFECTUÓ PAGOS POR EL SERVICIO DEL TÉLEFONO CELULAR DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE DE ACUERDO A LA LEY NO SE LES RECONOCE EL CONSUMO.

Al revisar el pago de servicios básicos, se encontró que la Municipalidad durante los años 2006, 2007 y 2008 efectuó pagos por el servicio de teléfono celular de funcionarios y empleados, que de acuerdo a la ley no están autorizados para que se les reconozca el consumo, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	Período de Gestión	Meses Pagados	Período pagado	Valor (L.)
Juan Ángel Ártica	Vice Alcalde	2006-2010	25	17/04/2006 a 20/06/2008	63,916.14
Huniberto Madrid	Primer Regidor	2006-2010	8	23/11/2007 al 23/04/2008	15,080.42
Justo Breve	Quinto Regidor	2006-2010	8	23/11/2007 al 23/04/2008	2,932.91
Obdulio Hernández	Segundo Regidor	2006-2010	8	24/01/2008 al 23/04/2008	5,498.96
José Narciso Martínez	Cuarto Regidor	2006-2010	3	19/02/2008 al 23/04/2008	180.00
José Adolfo Cáceres	Séptimo Regidor	2006-2010	3	19/02/2008 al 23/04/2008	354.67
Pedro Cáceres	Tercer Regidor	2006-2010	10	23/11/2007 al 23/04/2008	*11,315.39
Donaldo Rene Lobo	Sexto Regidor	2006-2010	3	19/02/2008 al 23/04/2008	392.72
Kenia Calix	Jefa de Gestión de Proyectos	2007-2011	3	22/02/2008 al 23/04/2008	2,281.20
TOTAL					**101,952.41**

(ver detalle de pagos en anexo No.8)

Asimismo, se comprobó que al Alcalde Municipal se le autoriza el pago conforme a un monto de $100.00 con su equivalente en lempiras, pero al revisar los pagos se determinó que los pagos se exceden del límite máximo del consumo mensual de telefonía celular permitido, detalle a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Cheque	Nombre	Número de Celular	Monto Pagado (L.)	Monto autorizado según Ley (L.)	Diferencia pagada en exceso (L.)
31759	23/11/2006	38475	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,363.03	1,902.75	460.28
32112	17/01/2007	2801	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,305.94	1,902.75	403.19
34900	20/07/2007	27052062	Ramón Daniel Sarmiento	9906-6451	5,011.65	1,902.75	3,108.90
36199	23/11/2007	116	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,175.41	1,902.75	272.66
37093	19/02/2008	3359	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	3,624.17	1,902.75	1,721.42
37614	17/04/2008	30498722	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,007.97	1,902.75	105.22
37987	21/05/2008	8664031	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,548.90	1,902.75	646.15
38207	20/06/2008	5979659	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,066.33	1,902.75	163.58
38382	22/07/2008	8664100	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,125.00	1,902.87	222.13
38698	23/08/2008	32505102	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,227.50	1,902.87	324.63

38887	22/09/2008	1342	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,350.43	1,902.87	447.56
39293	25/11/2008	0000012	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,692.95	1,902.74	790.21
39370	29/12/2008	0000029	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,091.98	1,902.84	189.14
40505	02/06/2009	8664412	Ramón Daniel Sarmiento	9906-7543	2,437.00	1,902.87	534.13
TOTAL					**36,028.27**	**26,639.06**	**9,389.21**

(ver detalle de pagos en anexo No.8)

Es importante mencionar que el valor fue cancelado mediante recibos (2706, 2707,2708, 2709, 2710, 2711, 2712, 2713 y 2717) que suman la cantidad de L. 100,026.23, y este fue depositado en fecha 15 de diciembre de 2011, en la Tesorería General de la República del Tribunal Superior de Cuentas * y el valor no considerado en los pago es de L. 11,315.39 a nombre del señor Pedro Cáceres porque dicho valor queda pendiente de pago. **(Ver Anexo Nº 9).**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Equidad Tributaria, (Decreto 51-2003 de fecha 03 de abril de 2003) Capítulo X del Gasto Público Articulo 31, numeral 2, Bienes y Servicios, inciso c) y las Disposiciones Generales de Presupuesto, ejercicio fiscal Año 2008, Artículo 159.

Sobre lo particular el Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal nos manifestó mediante nota del 15 de diciembre de 2011 lo siguiente: “Los empleados de la municipalidad tenían suscrito un plan corporativo de telefonía celular, con la compañía CELTEL S.A. en la cual la municipalidad le retendría los valores a pagar por consumo y entregárselo a dicha compañía. Algunos regidores municipalidades ingresaron al plan pagándoseles dicho consumo a la compañía en mención, pero revisando nuestros libros no se les rebajó del pago de las dietas las obligaciones a pagar a CELTEL. Como consecuencia de la auditoría financiera y de cumplimiento legal se detectó el perjuicio de la municipalidad por lo que fueron requeridos en su pago los regidores y han accedido a su devolución.

Aceptando el Alcalde municipal el reclamo en su contra por exceso en consumo telefónico y su pago indebido por parte de la municipalidad de Juticalpa, por este acto procede a reintegrar la cantidad consignada como cargo acompañando el recibo correspondiente. Descargando la imputación en su contra para que desaparezca en el resultado del informe de auditoría practicada.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Juticalpa, Olancho por la cantidad de **CIENTO ONCE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.111,341.62),** de los cuales el Alcalde Municipal y los Regidores cancelaron un valor de **CIEN MIL VEINTISÉIS LEMPIRAS CON VENTITRÉS CENTAVOS (L.100,026.23)** por lo que solamente se emite pliegos de responsabilidad civil por un monto de **ONCE MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 11,315.39).**

RECOMENDACIÓN No.7
Al ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal de realizar los pagos al servicio de telefonía celular solamente al personal autorizado y por los montos mencionados según establece las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Equidad Tributaria.

8. AUTORIZACIÓN DE ÓRDENES DE PAGO POR DIETAS QUE FUERON PAGADAS A LOS REGIDORES MUNICIPALES EN CONCEPTO DE DOS SESIONES REALIZADAS EL MISMO DIA.

Se encontró la autorización de órdenes de pago por dietas que fueron pagadas a los regidores Municipales por sesiones realizadas el mismo día, ya que al revisar los libros de actas de sesiones se comprobó que en las mismas fechas y consecutivamente la Corporación Municipal realizó dos sesiones, una ordinaria y la otra extraordinaria; pero es importante mencionar que en las sesiones extraordinarias se trató temas como ser: análisis, discusión y aprobación del presupuesto correspondiente al año 2007 y la elección del homenajeados para la celebración del día del periodista hondureño año 2008, el cual no correspondía ya que se pudo haber tratado esto en la misma sesión ordinaria, no existiendo evidencia del porqué de dicha situación, detalle a continuación:

Número de Acta	Tipo de Sesión	Fecha del Acta	Hora de la Sesión	Número de Orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden de pago y cheque	Valor pagado (L.)
47-2006	Ordinaria	21/12/2006	2.45PM	32096	38609	21/12/2006	50,000.00
48-2006	**Extraordinaria**	**21/12/2006**	**4:20PM**	**32097**	**38610**	**21/12/2006**	**50,000.00**
16-2008	Extraordinaria	22/05/2008	2:27PM	37999	8664034	22/05/2008	50,000.00
17-2008	**Ordinaria**	**22/05/2008**	**3:08PM**	**38080**	**30117933**	**05/06/2008**	**50,000.00**
TOTAL							**200,000.00**

(ver detalle de pagos en Anexo No.10)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 32, 32-A, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos públicos,TSC-PRECI-01: Planeación.

Sobre lo particular el Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal nos manifestó mediante nota del 15 de diciembre de 2011 lo siguiente: “En relación al reclamo contenido en el numeral 4 del informe de auditoría practicado por esa institución a la gestión administrativa correspondiente de 2006-2011 para su información y demás efectos legales subsiguientes me permito hacer de su conocimiento los siguientes extremos.

SE RECONOCE, haber celebrado en el mismo día de corporación ordinaria y otra de corporación extraordinaria de igual fecha, expresando las justificaciones del caso reiterando el compromiso de corrección en los plazos Perentorios, todo ello con el objeto de que disminuya la cuantía de las sanciones sustituyéndose por amonestación escrita de conformidad a la aplicación del literal b del artículo 6 del reglamento de sanciones del Tribunal Superior de Cuentas publicado en el diario oficial La Gaceta No 30446 de fecha 20 de julio del año 2004.

Justificaciones que expreso de la manera siguiente:

a) En relación a la sesión No 47-2006 ordinaria se trataron asuntos diversos de carácter municipal, en relación a la No 48-2006 extraordinaria, consideramos ser una sesión necesaria que se tratara de discusión y aprobación del presupuesto municipal para el

año 2007, se trata así mismo de una sesión de complicado desarrollo con temas escabrosos y complejos, en virtud de contenerse en el mismo, todos los diversos programas municipales de ejecución compleja, que requieren intenso debate por los regidores municipales para consensuarse su aprobación que difícilmente se realiza en una intensa y única sesión.

b) En relación a la sesión No 16-2008 en donde se trató sobre la escogencia y aprobación de cada uno de los periodistas homenajeados y premiados, para cada una de las preseas, se hace en base a intensas ternas procediendo a discutirse los méritos de cada uno de los nominados y al examen detenido de cada una de sus hojas de vida, efectuándose luego votaciones individuales para la escogencia de cada uno de ellos de conformidad a los premios y menciones honorificas del caso. Lo que requiere tiempo muy amplio para su resolución como un asunto único a tratarse en una reunión especial lo que justifica la celebración de una sesión extraordinaria para resolver."

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Juticalpa, Olancho por la Cantidad de **CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00).**

RECOMENDACIÓN No.8
Al ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que realice la planificación y calendarización de las sesiones ordinarias el cual deberá incluir el detalle de todos los asuntos a tratar, una vez autorizada la agenda deberá realizarse la convocatoria indicando la fecha, y en caso de la sesiones extraordinarias deberán ser convocadas de carácter urgente para tratar un asunto específico y de suma importancia y deben realizarse fuera del período normal de sesiones ordinarias.

9. LA MUNICIPALIDAD PAGÓ DIETAS A REGIDORES MUNICIPALES QUE NO ASISTIERON A LAS SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y PAGÓ OTRAS EN LA QUE DICHA SESIÓN NO SE REALIZÓ.

Al revisar el gasto, se encontró que la Municipalidad autorizó el pago de dietas a regidores las cuales fueron pagadas pese a que no asistieron a las sesiones de la Corporación Municipal, detalle a continuación:

Tipo de Sesión	Fecha de Sesión	N° de Orden de Pago	N° de Cheque	Valor Pagado (L.)	Nombre del Regidor a quién se le canceló	Situación Encontrada
Cabildo Abierto	11/10/2007	35825	6	5,000.00	Evelyn Rosales	Se verificó en el libro de actas que la Sra. Evelyn Rosales no asistió a la sesión del acta **N°34-2007**, ya que no aparece su nombre en el preámbulo y tampoco su firma
Extraordinaria	05/12/2007	36493	200	5,000.00	Evelyn Rosales	Se verificó en el libro de actas que la Sra. Evelyn Rosales no asistió a la sesión del acta **N°38** ya que no aparece en el preámbulo y tampoco su firma.
Extraordinaria	05/12/2007	36493	200	5,000.00	Pedro Cáceres	Se verificó en el libro de actas que el Sr. Pedro Cáceres no asistió a la sesión del acta **N°38-2007** ya que no aparece en el preámbulo.

Tipo de Sesión	Fecha de Sesión	N° de Orden de Pago	N° de Cheque	Valor Pagado (L.)	Nombre del Regidor a quién se le canceló	Situación Encontrada
Ordinaria	08/05/2008	37866	8663998	5,000.00	Evelyn Rosales	Se verificó en el libro de actas que la Sra. Evelyn Rosales no asistió a la sesión del acta **N°15-2008** ya que no aparece en el preámbulo y tampoco su firma.
Ordinaria	05/06/2008	38081	30117934	5,000.00	Huniberto Madrid	Se verificó en el libro de actas que el Sr. Huniberto Madrid no asistió a la sesión del acta **N°18-2008** ya que no aparece en el preámbulo y tampoco su firma.
Cabildo Abierto	03/07/2009	40659	31832698	5,000.00	Alfonso Hernández	Se verificó en el libro de actas que el Sr. Alfonso Hernández no asistió a la sesión del acta **N° 18-2009** ya que no aparece en el preámbulo y tampoco firma el acta.
Ordinaria	13/08/2009	40736	0000170	5,000.00	Evelyn Rosales	Se verificó en el libro de actas que la Sra. Evelyn Rosales no asistió a la sesión del acta **N°21-2009** ya que no aparece en el preámbulo del acta y tampoco su firma.
Total				**35,000.00**		

Asimismo, al revisar el pago de dietas y al cotejarla con la fecha en la cual fue realizada la sesión, se determinó que existen dietas que fueron pagadas y no se encontró evidencia de que las sesiones de la Corporación Municipal se hayan realizado, detalle a continuación:

Nombre de Beneficiario	Número de Orden de Pago	Fecha de Pago	Monto Pagado (L.)	Tipo de Sesión que argumenta ser pagada	Situación Encontrada
Alfonso Obdulio Hernández	37218	28/02/2008	5,000.00	Extraordinaria del mes de febrero	Al revisar el libro de actas se verificó que no existe una sesión extraordinaria en el mes de febrero del año 2008.
Claudia Maricela Mendoza	37218	28/02/2008	5,000.00		
Donaldo René Lobo	37218	28/02/2008	5,000.00		
Evelyn Rocío Rosales	37218	28/02/2008	5,000.00		
Huniberto Madrid Zerón	37218	28/02/2008	5,000.00		
José Adolfo Cáceres	37218	28/02/2008	5,000.00		
José Efraín Rodríguez	37218	28/02/2008	5,000.00		
José Narciso Martínez	37218	28/02/2008	5,000.00		
Justo Pastor Brevé	37218	28/02/2008	5,000.00		
Pedro Cáceres Bustillo	37218	28/02/2008	5,000.00		
Total			**50,000.00**		

En relación al valor de L. 35.000.00 es importante mencionar que el valor L. 25,000.00 fue depositado en fecha 15 de diciembre de 2011, en la Tesorería General de la República del Tribunal Superior de Cuentas con varios recibos (varios) **quedando pendiente las Dietas a nombre del señor Pedro Cáceres, por un valor de L. 5,000.00 y Evelyn Rosales por un monto de L. 5,000.00**.Y en relación al valor de L. 50,000.00 y que

corresponde a la Dieta Extraordinaria del mes de febrero del año 2008, bajo número de orden de pago 37218, también fue depositado en fecha 15 de diciembre de 2011, en la Tesorería General de la República del Tribunal Superior de Cuentas, con el número de comprobante, por lo que dichos valores quedan pendiente de pago de pago 69560956. **(ver anexo No.9)**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 28 y 35 y su Reglamento Artículo 21.

Sobre lo particular el Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal nos manifestó mediante nota del 15 de diciembre de 2011 lo siguiente: "Una vez realizada la revisión de los casos enunciados detallo a ustedes los hallazgos y subsanaciones en cada caso,

1. En el caso de la señora Evelyn Rosales se le pago sesión del acta No 34-2007 según orden de pago 35825 se verificó en el libro de actas que la señora Evelyn Rosales no asistió a la sesión del acta No 34-2007, ya que no aparece su nombre en el preámbulo y tampoco su firma ni en el listado de asistencia ni ninguna participación en el interior del acta. Se procedió a realizarle requerimiento legal de devolución de pago no debido y realizó el respectivo reintegro y se adjunta copia del mismo.
2. En el caso de la señora Evelyn Rosales se le pago sesión de acta No 38 y 41-2007 según orden de pago 36493 se verificó en el libro de actas que la Señora Evelyn Rosales no asistió a la sesión del acta No 38 y 41-2007, ya que no aparece su nombre en el preámbulo y tampoco su firma en el listado de asistencia ni ninguna participación en el interior del acta. Se verifico la información y están allí los respectivos reintegros adjunto fotocopias del mismo.
3. En el caso del Señor Pedro Cáceres. Hacemos de su conocimiento que el señor Pedro Cáceres ya falleció. Adjunto certificación de acta de defunción para acreditar la extinción de reclamo por cualquier clase de infracciones deducibles presentes o futuras de conformidad a lo prescrito del artículo 17 literal c del reglamento de sanciones del TSC publicado en la gaceta 30446 de fecha 20 de julio de 2004.
4. En el caso de la Señora Evelyn Rosales se le pago sesión del acta No 15-2008 según orden de pago 37866 se verificó en libro de actas que la señora Evelyn Rosales no asistió a la sesión del acta No 15-2008, ya que no aparece su nombre en el preámbulo y tampoco su firma ni en el listado de asistencia ni ninguna participación en el interior del acta se procedió a realizarle requerimiento legal de devolución del pago no debido y realizó el respectivo reintegro y se adjunta copia del mismo
5. En el caso del señor Huniberto Madrid se le pago sesión del acta No 18-2008 según orden de pago 38081 se verificó en el libro de actas que no asistió a la sesión del acta No 18-2008, ya que no aparece su nombre en el preámbulo y tampoco su firma ni en el listado de asistencia ni ninguna participación en el interior del acta. Se procedió a realizarle requerimiento legal de devolución de pago no debido y procedió a realizar el reintegro de dicho valor se adjunta fotocopia de dicha documentación.
6. En el caso de Obdulio Alfonso Hernández se le pago sesión del acta No 18-2009 según orden de pago 40659 se verificó en el libro de actas que no asistió a la sesión del acta No 18-2009 ya que no aparece su nombre en el preámbulo y tampoco su firma ni en el listado de asistencia ni ninguna participación en el interior del acta. Se procedió a realizarle requerimiento legal de devolución de pago no debido y procedió a realizar el reintegro de dicho valor se adjunta fotocopia de dicha documentación
7. En el caso de la señora Evelyn Rosales se le pago sesión del acta No 21-2008 (buscar el año) según orden de pago 40736 se verificó en el libro de actas que la señora Evelyn

Rosales no asistió a la sesión del acta No 21-2008 ya que no aparece su nombre en el preámbulo y tampoco su firma ni en el listado de asistencia ni ninguna participación en el interior del acta. Se procedió a realizarle requerimiento legal de devolución de pago no debido y procedió a realizar el reintegro de dicho valor se adjunta fotocopia de dicha documentación.

En cuanto al pago de dietas por las cuales no se encuentra evidencia de su celebración se descarga este reclamo acreditando con las actas correspondientes a la celebración de sesiones extraordinarias realizadas en el año 2007.

SE ACEPTA. El reclamo sobre el pago de fecha 28 de febrero del año 2008 efectuado mediante Orden de Pago No 37218 en concepto de dietas por una sesión no celebrada. Y se corrige el reclamo sin mediar requerimiento alguno por parte del Tribunal Superior de Cuentas PROCEDIENDO AL REINTEGRO INMEDIATO por la cantidad integra de Lps. 50,000.00 que corresponde al pago de dietas por la sesión no celebrada."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según los manifestado por la Municipalidad donde manifiestan que adjuntan los respectivos reintegros somos del criterio siguiente a la señora Evelyn Rosales se le pago sesión de acta No 38 y 41-2007 según orden de pago 36493 se verificó en el libro de actas que la Señora Evelyn Rosales no asistió a la sesión del acta No 38 y 41-2007, ya que no aparece su nombre en el preámbulo y tampoco su firma en el listado de asistencia ni ninguna participación en el interior del acta, pero la Municipalidad solamente presento evidencia del reintegro de la sesión Número 41-2007.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Juticalpa, Olancho por la cantidad de **OCHENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 85,000.00).** de los cuales los Regidores Municipales cancelaron un valor de **SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.75,000.00)** por lo que solamente se emite pliegos de responsabilidad civil por un monto de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L. 10,000,00).**

RECOMENDACIÓN No.9
Al ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, de suspender esta práctica de efectuar pagos de dietas a los Regidores que no hayan asistido a la Sesión de la Corporación Municipal y al momento de efectuar dichos pagos solicitar al secretario municipal la certificación y/o constancia de los regidores que asistieron a la sesiones, asimismo realizar el pago de dietas solamente cuando exista evidencia de que la Corporación Municipal haya realizado la sesión, evidencia que se haga constar mediante el levantamiento del acta en la que se consigne una relación de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes.

10. SE EFECTUÓ DOBLE PAGO DE DIETAS CORRESPONDIENTE A LA MISMA SESIÓN.

Al evaluar el control interno, se comprobó que las dietas son pagadas en efectivo, emitiendo un solo cheque a favor del Tesorero Municipal señor Miguel Armando Figueroa y en otras ocasiones a favor del asistente del Tesorero Municipal señora Karla Patricia Zelaya, también hay cheques emitidos a favor de la Secretaria Municipal señora Brenda Yamileth Méndez.

Una vez que el cheque es cobrado en la institución bancaria por cualquiera de la persona antes mencionadas, se efectúa el pago de la dietas a cada Regidor Municipal entregándoles el dinero en efectivo a cada uno de ellos, equivalente a la cantidad de L. 5,000.00, haciendo constar que reciben dicho pago con la firma de la planilla de pago.

Sin embargo, se encontraron algunas órdenes de pago y cheques emitidos a favor de algunos Regidores Municipales para el pago de dietas, y posteriormente se comprobó que fueron de nuevo pagadas por el Tesorero Municipal, recibiendo en este caso dos veces dicho pago, también se determinó que este doble pago de dietas corresponde a la misma sesión, detalle a continuación:

Detalle del primer pago					Detalle del segundo pago				Situación Encontrada
Nombre del beneficiario del cheque (Regidor Municipal)	**Número de orden de pago**	**Número de cheque**	**Fecha del cheque y de la orden de pago**	**Valor pagado (L.)**	**Número de orden de pago**	**Número de cheque**	**Fecha del cheque y de la orden de pago**	**Valor pagado (L.)**	
Alfonzo Obdulio Matute Hernández	41903	2649	19/05/2010	10,000.00	41970 42050	6339940 290	04/06/2010 24/06/2010	5,000.00 5,000.00	Valores pagados con cheque a nombre señor Alfonzo Obdulio Hernández correspondiente a las sesiones 14-2010 y 15-2010
Huniberto Madrid	41618	2620	25/03/2010	5,000.00	41795	6339873	11/05/2010	5,000.00	Valor pagado con cheque a nombre de Huniberto Madrid correspondiente a la sesión n°10-2010.
	42127	592917	15/07/2010	10,000.00	42396 42396	39527797 39527797	31/08/2010 31/08/2010	5,000.00 5,000.00	Valores pagados en efectivo se emitió 1 cheque a nombre del Tesorero Municipal señor Miguel Armando Figueroa por valor de L. 100,000.00 correspondiente a la sesiones 18-2010 y 19-2010
José Narciso Martínez	42252	64184405	27/07/2010	10,000.00	42396 42396	39527797 39527797	31/08/2010 31/08/2010	5,000.00 5,000.00	
TOTAL								**35,000.00**	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 28

Sobre lo particular el Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal nos manifestó mediante nota del 15 de diciembre de 2011 lo siguiente: “Se acepta el reclamo interpuesto en lo que se refiere al doble pago de dietas a regidores por la misma sesión procediendo a su corrección inmediata para lo cual se requirió por escrito a las personas que recibieron dichos pagos dentro del término del apremio. Procediendo al reintegro inmediato de las cantidades reclamadas, por parte de los regidores municipales cuyo comprobante se adjunta, para proceder al descargo correspondiente y a su exclusión del informe de auditoría.”

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Juticalpa, Olancho por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.35,000.00)**

Es importante mencionar que el valor de L. 35,000.00 fue depositado en fecha 15 de diciembre de 2011, en la Tesorería General de la República del Tribunal Superior de Cuentas con Números de recibos 2707, 2708 y 2710 **(Ver Anexo Nº9)**

RECOMENDACIÓN No.10
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Tesorero Municipal de suspender esta práctica de emitir cheques a nombre de diferentes empleados para efectuar pagos de dietas en efectivo, debiendo realizar estos pagos mediante la entrega de un cheque a cada Regidor Municipal, con el fin de evitar la duplicidad en los pagos.

11. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL APROBÓ UNA AYUDA SOCIAL EN CONCEPTO DE GASTOS MÉDICOS DEL ALCALDE MUNICIPAL.

El 16 de agosto de 2007, mediante acta ordinaria No, 27-2007, punto 7, inciso a), la Corporación Municipal aprobó una ayuda social en concepto de gastos médicos del Alcalde Municipal, esto en virtud de que los Alcaldes Municipales tiene un seguro con la Asociación de Municipios de Honduras, AMHON, el cual cubre el 80% y el otro 20% lo cubre la **Alcaldía.**

Seguidamente, el 17 de agosto de 2007, mediante la orden de pago No. 35212, se emite el cheque No. 42511441, a favor del Alcalde Municipal Ramón Daniel Sarmiento por un valor de L. 10,590.35 en concepto de pago de gastos médicos, valor que fue tomado del presupuestado en la estructura 514 **Ayudas Sociales a Personas, así:**

Número de Factura	Fecha de la Factura	Proveedor del Servicios	Valor de la Factura (L.)	20% que cubre la Alcaldía y/o Alcalde (L.)	Valor de la Ayuda Social (L.)	Diferencia pagada y no cubierta (L.)
16365	11/08/2007	Policlínica	29,669.13	5,933.83	10,590.35	4,656.52

El valor de L. 4.656,52 corresponde al exceso que fue pagado, y que la Municipalidad no estaba autorizada a cancelarla.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-02: TRANSPARENCIA TSC-PRICI-04: RENDICIÓN DE CUENTA TSC-PRECI-03: ECONOMÍA

Sobre lo particular el Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal nos manifestó mediante nota del 15 de diciembre de 2011 lo siguiente: “Se acepta el reclamo, detallado en el No 11, del informe de Auditoría cuando establece que en sesión ordinaria de la Honorable Corporación Municipal de Juticalpa No 27-2007, se aprobó una ayuda social en concepto de gastos médicos al Alcalde Municipal, existiendo una diferencia a favor de la Municipalidad de CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (4,656.52) otorgado en exceso.

El reclamo se desvanece con reintegro de LPS. 4,656.52, que el Alcalde Municipal realizo a favor de la Municipalidad de Juticalpa, acreditándolo con recibo de depósito en el banco por razón del pago de la cantidad expresada, en concepto de reintegro.

Todo ello para borrar del expediente de informe de Auditoría lo referente al cargo en mención.”

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Juticalpa, Olancho por la cantidad de **CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L. 4,656.52)**

Es importante mencionar que el valor de L. 4,656.52 fue depositado en fecha 15 de diciembre de 2011, en la Tesorería General de la República del Tribunal Superior de Cuentas con Número de recibo 2707. (**Ver Anexo Nº9)**

RECOMENDACIÓN N°11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Girar instrucciones a quien corresponda, para que el presupuesto asignado para ayudas sociales sea ejecutado en beneficio directo de los habitantes de la comunidad a favor de personas de escasos recursos y que no tenga relación laboral con la Municipalidad, las que deberán ser asignados mediante solicitud de la persona beneficiaria.

12. SE OTORGARON DESCUENTOS DEL 25% A ALGUNOS CONTRIBUYENTES DE LA TERCERA EDAD POR PAGO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES LOS CUALES DEBIERON SER APLICADOS HASTA POR UN MONTO DE L. 1,000.00.

Al revisar los ingresos percibidos por el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles se determinó que se les otorgaron descuentos del 25% a algunas personas contribuyentes de la tercera edad, calculados sobre el total a pagar, los cuales debieron ser aplicados hasta por un monto de mil Lempiras (L.1,000.00), ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Valor a Pagar (L.)	Valor de descuento que debió aplicarse según Ley 25% hasta L. 1,000.00 (L.)	Descuento 25% Tercera edad aplicado por la Municipalidad (L.)	Exceso de descuento aplicado por la Municipalidad (L.)	Descuento 10% por pronto pago (L.)	Valor pagado (L.)	Fecha de recibo	Número de recibo
Ángel Manuel Chávez	2,141.17	250.00	535.29	285.29	0.00	1,605.88	06/08/2008	322534
María Rosario Matute Barahona	2,213.15	250.00	553.29	303.29	0.00	1,659.86	26/08/2008	322513
Nolvia Rosaura Acosta Navarro	1,065.60	250.00	266.40	16.40	0.00	799.20	18/08/2008	332131
Juan Blas Breve Rivera	4,071.76	250.00	1,017.94	767.94	0.00	3,053.82	13/08/2008	331869
Juana María Navarro Moya	1,475.10	250.00	368.77	118.77	0.00	958.82	28/01/2009	340303
TOTAL				**-1,491.69**				

Incumpliendo lo establecido la Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados, Sección II Descuento al pago de Servicios; Artículo 31 Numeral 6.

Sobre lo particular el licenciado Federico Rodríguez Jefe de Control de Impuestos mediante nota del 29 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “En algunos casos se cometieron ese tipo de errores por fallo del plan de arbitrios ya que ese tipo de descuento no estaba consignado en el plan de arbitrios, ni la cantidad hasta donde se debe dar el descuento ni se contaba con la Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados, por lo tanto pedí que este descuento fuera consignado en el Plan de Arbitrios el

cual ya aparece en el Plan de Arbitrios 2011 para no seguir cometiendo este tipo de errores y nos comprometemos a trabajar de la mejor manera posible."

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad, de Juticalpa, Olancho por la cantidad de **MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.1,491.69).**

RECOMENDACIÓN No.12
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a los Jefe de Catastro Municipal, y control de impuestos para que no continúe aplicando el descuento del 25% en el cobro del Impuesto sobre Bienes Inmuebles a las personas de la tercera edad sobre el valor total de la factura, debiendo aplicar dicho descuento hasta por montos de L. 1,000.00 según lo establece el artículo 30 de la Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados.

13. LA MUNICIPALIDAD COMPRÓ UN VEHÍCULO SIN EFECTUAR EL PROCESO DE LICITACIÓN PRIVADA CORRESPONDIENTE Y SIN HABER SOLICITADO LA AUTORIZACION AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Al revisar las adquisiciones efectuadas por la administración, se comprobó que la Municipalidad compró un vehículo en forma directa para ser usado por el Alcalde Municipal, adquiriendo dicho vehículo sin efectuar el proceso de licitación privada correspondiente y sin haber solicitado la autorización del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

Descripción de la Compra	Número de Placa del Vehículo	Nombre del Proveedor	Fecha de la Compra	Valor de la Compra (L.)	Nº de Cheque	Procedimiento realizado por la Municipalidad	Procedimiento que debió realizar la Municipalidad
Compra de vehículo marca Mitsubishi, año 2008, color plateado metálico,	PCH4498	AUTOEXEL	31/1/2008	441,707.58	2776463	Contratación directa mediante 3 cotizaciones AUTOEXEL CORPORACIÓN FLORES. GRUPO Q	Licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en La Ley de Equidad Tributaria, Articulo 31 numeral 3, letra b, Ley de Contratación del Estado, Artículos 38 Procedimientos de Contratación, y 59 Supuestos generales, Reglamento a la Ley de contratación de Estado, Artículos 149, 150 153 y las Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2008, Artículo 52.

Sobre el particular el Licenciado Cruz Antonio Tejeda mediante nota de fecha 21 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: "En el momento de llevar a cabo la compra del vehículo gris marca Mitsubishi no tuve ninguna notificación y a raíz de la consulta que usted me solicita, hice la consulta al antes Administrador Juan Chávez que solo realizo cotizaciones ya que al realizar una licitación privada cuenta con ciertos requisitos que especifican por ejemplo el precio más bajo, pero la calidad no se toma en cuenta y ese fue unos de los puntos que se tomo esta decisión."

Situación que ocasiona el uso indebido de los recursos, lo que podría ocasionar pérdidas a la Municipalidad por la adquisición de Bienes con precios altos y poco competitivos

RECOMENDACIÓN Nº13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que en toda compra de bienes se aplique lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de realizar la Licitación Privada que corresponda según los montos de cada adquisición.

14. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS DE BIENES Y SERVICIOS.

Al revisar la documentación soporte del gasto, se comprobó, que la Municipalidad en todas las contrataciones de suministros de bienes y servicios realizadas durante el período de la auditoría no realiza las cotizaciones que conforme el monto se está obligado a realizar tal y como lo establecen las Disposiciones Generales de Presupuesto, realizando las compras sin efectuar ninguna cotización que por su monto correspondía realizar, ejemplos:

Descripción de la compra y/o Servicio	Proveedor de la compra y/o Servicio	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden y cheque	Valor de la compra y/o contratación (L)	Número de Cotizaciones requeridas según Ley y no realizadas por la Municipalidad
Servicios No Personales						
Imprenta, publicaciones y reproducciones	Gerardo Ochoa	29487	36361	20/03/2006	5,090.00	2
Otros Servicios Personales n.c	DIMEX S.A DE .C.V	29837	36673	20/04/2006	2,850.00	2
Estudios Investigaciones y proyectos de factibilidad	Hotel Honduras	31734	24180768	17/11/2006	18,870.00	2
Otros Servicios Personales n.c	DIMEX S.A DE .C.V	32766	25505355	14/02/2007	4,480.00	2
Ceremoniales	Restaurante La Fonda	35049	937	03/08/2007	4,189.92	2
Ceremoniales	María Del Carmen Reyes	34184	26514939	15/05/2007	1,500.00	2
Ceremoniales	Restaurante La Fonda	38079	8664038	05/06/2008	2,750.00	2
Ceremoniales	Pamela Alejandra Alemán	38085	5979639	05/06/2008	10,000.00	2
Publicidad y Propaganda	Félix Vitalicio Gáleas	38106	5979641	09/06/2008	1,000.00	2
Ceremoniales	Johnny A. Bodden	40478	8664391	27/05/2009	5,000.00	2
Ceremoniales	Santos Argentina Mendaz	40476	6126297	26/05/2009	2,000.00	2
Publicidad y Propaganda	Bartolomé Steve Sánchez	40065	6126191	02/03/2009	10,000.00	2
Publicidad y Propaganda	Periódicos y Revistas	41642	35235565	06/04/2010	3,900.00	2
Publicidad y Propaganda	Publicaciones y Noticias	41641	35235564	06/04/2010	4,500.00	2
Ceremoniales	Ofimundo	42140	592919	16/07/2010	2,400.00	2
Ceremoniales	Rafael Antonio Pacheco	42179	8664603	08/07/2010	6,147.38	2
Ceremoniales	Zheida Romero	42229	592951	21/07/2010	8,250.00	2
Ceremoniales	Zheida Romero	42812	675606	03/11/2010	2,750.00	2
Ceremoniales	Rafael Antonio Pacheco	43317	6486024	12/01/2011	3,899.10	2
Ceremoniales	Zheida Romero	43349	0675901	14/01/2011	6,750.00	2
Ceremoniales	Zheida Romero	43387	0675909	20/01/2011	3,250.00	2
Ceremoniales	Guillermo Ramírez	44240	2804	04/05/2011	4,063.58	2

Descripción de la compra y/o Servicio	Proveedor de la compra y/o Servicio	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden y cheque	Valor de la compra y/o contratación (L)	Número de Cotizaciones requeridas según Ley y no realizadas por la Municipalidad
Servicios No Personales						
Ceremoniales	Guillermo Ramírez	44350	6587982	25/05/2011	3,414.72	2
Ceremoniales	Suyapa Marisol Alvarado	44428	8664729	03/06/2011	2,950.00	2
Materiales y Suministros						
Pago por concepto de compra de materiales para los diferentes deptos de la municipalidad.	Librería Fernando	29501	36370	21/03/2006	27,527.15	2
Pago por concepto de reparación de la motocicleta de desarrollo comunitario.	Ciclo Partes Betio	29465	36339	16/03/2006	800.00	2
Pago por concepto de compra de 14 galones de cloro, 3 fardos de ace para aseo interno de la municipalidad.	Quim-Mas	29835	36671	20/04/2006	1,990.00	2
Pago por compra de una llanta para vehículo de la comisionada municipal.	Distribuidora de Llantas Flores	32695	25505314	07/02/2007	1,500.00	2
Pago por compra de 4 galones de gramoxon para fumigar el cementerio municipal.	Manuel Soto Puerto	32681	723	07/02/2007	1,720.00	2
Pago por alimentación para personal que participó en entrevistas de la UMA.	Cafeteria Gypsys	32901	38839	22/02/2007	408.00	2
Pago por la compra de tinta para la elaboración de talonarios para contribuyentes de la municipalidad.	Jorge Sierra	38225	8664066	25/06/2008	7,800.00	2
Pago por la compra de desinfectantes para el aseo del edificio municipal	Reprequimica	38909	6018815	26/09/2008	15,863.32	2
Pago por mantenimiento de vehículo Municipal	Lubricentro Michel	38803	6018794	09/09/2008	720.00	2
Pago por la compra de tintas para la oficina de la secretaria municipal	Librería MELO´S	40142	1512	01/03/2009	2,040.00	2

Descripción de la compra y/o Servicio	Proveedor de la compra y/o Servicio	Número de orden de pago	Número de cheque	Fecha de la orden y cheque	Valor de la compra y/o contratación (L)	Número de Cotizaciones requeridas según Ley y no realizadas por la Municipalidad
Servicios No Personales						
Pago por compra de escobas para aseo del edificio municipal	Almacén el Marchante	40445	8664371	15/05/2009	1,568.00	2
Pago por reparación de llantas para mantenimiento de maquinaria pesada.	Llantera López	40183	0000095	19/03/2009	3,600.00	2
Pago por material de aseo urbano	Francisca Isabel Trejo	41691	6339855	23/04/2010	1,400.00	2
Pago por la compra de tintas para ser utilizadas en diferentes oficinas de la Municipalidad	Sicos	41684	8664560	15/04/2010	1,490.00	2
Pago por la compra de 4 llantas vehículo Mitsubishi color gris Municipalidad.	Distribuidora de Llantas Silvia	42098	6418379	02/07/2010	8,600.00	2
Pago por la compra de materiales de oficina	Librería Melos	43306	675876	07/01/2011	5,699.00	2
Pago por la compra de repuestos para vehículo color Gris Municipal	Auto Repuestos Cáceres	42421	6538659	31/01/2011	780.00	2
Pago por la compra de material de aseo urbano	Francisca Isabel Trejo	44571	6588020	17/06/2011	2,100.00	2

(ver detalle en Anexo No.11)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación de Contratación del Estado Artículo 38, Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2011 Artículo No. 36, Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2010 Artículo 31, Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2009 Artículo 40, Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2008 Artículo 52, Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2007 Artículo 39, Disposiciones Generales del Presupuesto ejercicio fiscal 2006 Artículo 39.

Sobre lo particular el Ingeniero Rafael Antonio Pacheco Jefe de Compras y Suministros mediante nota del 30 de noviembre del 2011 manifestó lo siguiente: “En estas 5 cosas aceptamos no haber cumplido con el procedimiento adecuado pero en su mayoría si hemos realizado las operaciones de acuerdo a las disposiciones establecidas en el manual de procedimientos municipales.”

Situación que puede ocasionar que en las compras de materiales y suministros realizadas por la Municipalidad no se obtenga el mejor precio y por consecuencia no se cumpla con los principios de eficiencia, eficacia y economía.

RECOMENDACIÓN No.14
Al ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de compras y suministros que en toda compra de materiales y suministros se aplique lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto de realizar las cotizaciones que correspondan según los montos de cada compra y cuando los proveedores sean únicos adjuntar constancia extendida por la Cámara de Comercio e Industria de Tegucigalpa de tal salvedad.

15. NO SE EFECTÚAN LOS COBROS POR RECARGOS, MULTAS E INTERESES EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA FUERA DE TIEMPO Y EL PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DESPUES DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS DE CADA MES

Al realizar el rubro de Ingresos, se comprobó que en algunos casos no se efectúa el cobro de multas, recargos e intereses por la presentación de la Declaración Jurada fuera de tiempo y los pagos del Impuesto de sobre Industria, Comercio y Servicios pagado después de los primeros diez (10) días de cada mes, ejemplos:

No.	Nombre del Contribuyente	Actividad Económica	Volumen de Ventas	Fecha de Presentación de la Declaración	Fecha de pago según recibo	Fecha en que debió pagarse	Días de retraso	Número de recibo	Valor cobrado por la Municipalidad (L.)	Valor que se debió cobrar (L.)	Recargos, Multa e intereses no cobrados (L.)
1	Fabio Arturo Padilla	Venta de Abarrotería	3,590,716.02	29/01/2008	27/08/2008	10/08/2008	17 días	332616	1,386.29	1,400.15	13.86
2	Ecomuni	Empresa de Consultoría y Servicios Municipales	17,890,724.00	31/01/2008	31/01/2008	10/01/2008	21 días	323230	21,167.07	21,378.74	211.67
3	Aire Frio de Honduras	Compra y venta de aires acondicionados	5,416,885.31	14/01/2008	21/01/2008	10/01/2008	11 días	321817	2,116.76	2,137.93	21.17
4	Ecomuni	Empresa de Consultoría y Servicios Municipales	17,890,724.00	10/02/2009	10/02/2009	31/01/2009	10 días de presentación tardía	34334	6,317.22	6,948.94	631.72
5	Frutería La Sureña	Venta de frutas	17388483.85	03/03/2009	02/04/2009	31/01/2009	62 días de presentación tardía	344994	19,699.65	21,549.62	1,849.97

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Articulo 78 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 117, Artículo 155 inciso a), Artículo 161.

Sobre lo particular el Licenciado Federico Rodríguez Jefe de Control de Impuestos mediante nota del 29 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Estas situaciones se dan porque el contribuyente se le entrega el recibo de pago y no lo hace efectivo en la fecha indicada sino que lo hace ya en tiempo que está fuera de forma y aun así una vez vencida la factura los bancos se los cobran, pero ya se está formando una comisión para ir a los diferentes bancos con que trabaja la Municipalidad para corregir ese tipo de errores para que los recibos solo puedan ser cobrados en la fecha indicada.”

Situación que ocasiona que se dejen de percibir ingresos que podrían utilizarse en obras de desarrollo para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN No. 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control de Impuestos para que se efectúe el cobro de los diferentes recargos, multas e intereses a los contribuyentes por pagos tardíos y que se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, y el Plan de Arbitrios vigente y así de esta manera mejorar la recaudación de ingresos.

16. ALGUNOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, FUERON DONADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar los permisos de construcción, adiciones, remodelaciones y mejoras se encontró la autorización de permisos de construcción que fueron donados por la Municipalidad consignándose en el formato de autorización de permiso la palabra DONADO, por lo que dichos autorizaciones carecen de valor pagado, ejemplos:

Clave catastral	Nombre del propietario	Descripción de las obras	Fecha	Ubicación
NK444M-04-03	Bertilia García Morales	Ocupación de vías públicas y remodelación de casa de 2 planta	30/08/2006	Col. Miguel Barahona
NK444J-56-04	Antonio Banegas Cruz	Ocupación de vías públicas y construcción de vivienda	04/12/2006	Col. Pacheco Munguía
NK444I-02-14	Juan Ávila Matute	Ocupación de vías públicas y construcción de vivienda	28/12/2006	Brisas del Edén
NK444N-025-030	Luis Armando Muñes	Ocupación de vías públicas y construcción de vivienda	12/10/2007	Col. Sinaí
NK444M-002-03	José Encarnación Escobar Morales	Apertura de vías públicas y pegue alcantarillado	27/06/2007	Col Miguel Barahona
NL3335-29-01	Salgado Solís Sánchez	Construcción de vivienda	20/06/2007	Barrio la Ceibita
NK444E 041 003	María Herminia Álvarez Pacheco	Construcción de vivienda	01/01/2008	Barrio de Jesús
NK444E 062 037	Ángel Geovany Hernández	Construcción de vivienda	24/03/2008	Colonia El Recreo
NL332P 003 019	Miguel Antonio Alonzo Antúnez	Construcción de apartamentos	29/04/2008	Barrio La Calona
NL331S 013 004	Brenda Idalia Acosta	Construcción de vivienda	03/02/2009	Lot. Monte Fresco
NK444N 018 029	Ligia Yolibeth Rodríguez	Construcción de vivienda	19/10/2009	Colonia Santa María
NL333X 007 005	Alneris Rudy Martínez Varela	Remodelación y mejoras de vivienda	08/12/2009	Barrio La Soledad
NK441Q022-006	Ana Yessenia Matute Alonzo	Construcción de Vivienda	22/02/2010	Col. Bautista
Sin delinear	Jorge Alberto Cálix	Construcción de Vivienda	29/03/2010	Lot. Villa Santa
NL333X-07-05	Alneris Rudy Martínez Varela	Remodelación o mejoras de vivienda	23/09/2010	Bo. La Soledad
NL332M-04-15	Yessica Patricia Martínez Gómez	Construcción de Vivienda	13/01/2011	Res. Florida
NK444D-009-023	Miguel Gerardo Bueso	Pegue de Alcantarillado	25/01/2011	Bo. El Campo
Sin delinear	Enma Neptalia Rivera	Construcción de Vivienda	03/02/2011	Col. Villa Santa
NK444E-58-01	Carlos Isaí Espinoza Flores	Remodelación de vivienda	09/02/2011	Res. El Campo 1
NL33X	Patronato de Col. Mejía Villatoro	Ocupación y apertura de la vía pública	25/02/2011	Col. Mejía Villatoro
Sin delinear	Iglesia Vino Nuevo	Construcción de Iglesia	10/03/2011	Col. Los Ángeles
NL332P-D24-013	Mario Antonio Padilla	Construcción de Vivienda	17/03/2011	Bo. Calona
NL332U-030-010	Concepción de Los Ángeles Zelaya	Construcción de Vivienda	16/05/2011	Bo. La Hoya
NL333Y-034-031	Elvia Adriana Rodríguez	Construcción de 1 cuarto	17/05/2011	Bo. Belén

	Vásquez			
NL332H-26-03	Karina Edith Rodríguez García	Construcción de Vivienda	19/05/2011	Res. El Guanacaste
NL33X-047-001	Esc. República de Canadá	Construcción de cerca de bloques	02/06/2011	Bo. La Soledad

(Ver detalle en anexo12)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 121, el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 75, Plan de Arbitrios 2011, Artículo 65, Plan de Arbitrios 2010, Artículo 65, Plan de Arbitrios 2009, Artículo 66, Plan de Arbitrios 2008, Artículo 67, Plan de Arbitrios 2007, Artículo 67,Plan de Arbitrios 2006, Artículo 67.

Sobre el particular el ingeniero Henry Sierra Jefe de Obras Públicas mediante nota de fecha 18 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Por tratarse de contribuyentes de escasos recursos en las cuales además de otorgarle el permiso de construcción el cual es un requisito fijado en el plan de arbitrios artículo 65 "

Situación que ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos por este concepto.

RECOMENDACIÓN. No.16
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Jefe de Obras Públicas y supervisores Técnicos Municipales de no continuar donando los permisos de construcciones.

17. LA MUNICIPALIDAD AUTORIZÓ UN PERMISO DE OPERACIÓN A LA CERVECERÍA HONDUREÑA Y NO ESTÁ SOLVENTE CON EL PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Al revisar las solicitudes de permisos de operación, se encontró que la Municipalidad autorizó en fecha 31 de enero de 2011, la renovación de un permiso de operación a la empresa Cervecería Hondureña, se comprobó que dicha empresa no está solvente con el pago de servicios públicos, (bomberos, seguridad, medio ambiente, etc), y actualmente le adeuda a la Alcaldía Municipal, desde el 31 de enero de 2007 hasta el 30 de noviembre de 2011 la cantidad de L.18,096.67 (DIECIOCHO MIL NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS), ejemplo detalle a continuación:

Detalle de la Deuda	
Concepto	**Total Adeudado (L.)**
Bomberos No domiciliarios	5,900.00
Seguridad Ciudadana	2,399.53
Medio ambiente comercial	973.50
Tasas por servicios	7,529.70
Servicios Municipales	1,293.94
Total	**18,096.67**

Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios aprobado en los años 2010 y 2011, Artículo 61, inciso d), Plan de Arbitrios aprobado en los año 2009, Artículo 62, inciso d) Plan de Arbitrios aprobado en los año 2008 y 2007 Artículo 63, inciso d).

Sobre el particular el Jefe de Servicios Públicos señor Mario de Jesús Barrios, mediante nota de fecha 21 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: "Se han hecho los cobros correspondientes a dicha empresa los cuales nos han dado como respuesta que su empresa no paga servicios públicos porque no cuentan con ellos alegando que el lugar de ubicación de su empresa es una zona que no cuenta con alcantarillado ni tren de aseo mucho menos limpieza de calles. Yo como Jefe del Departamento les he explicado que al no tener estos tres servicios paga los que serían Bomberos, Seguridad Ciudadana y Medio Ambiente, ya que son servicios básicos. Pero ni aun así se han hecho presente a pagar."

Situación que ocasiona que la Municipalidad deje de percibir los ingresos por este concepto.

RECOMENDACIÓN No.17
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Tesorería, para que al momento de otorgar a los contribuyentes los permisos de operación o renovarlos, cerciorarse de que los contribuyentes estén solventes con el pago de los impuestos y tasas por servicios públicos, extendiéndoles en su caso la respectiva solvencia municipal; asimismo proceder a efectuar las gestiones de cobro por los servicios públicos adeudados por la empresa Cervecería Hondureña.

18. ALGUNOS CONTRIBUYENTES PAGAN ANUALMENTE EL PERMISO DE OPERACIÓN PERO NO EFECTÚAN EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS.

Al revisar el pago de impuestos se comprobó que varios negocios han pagado el permiso de operación anualmente, pero no presentan la declaración jurada del volumen de ventas, ni efectúan el pago del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, es de hacer notar que solo se hizo el pago del permiso de operación, ejemplos:

Nombre del Negocio	Nombre del Propietario	No. Identidad	Fecha del permiso de operación	Fecha de la Declaración
Variedades Ericka	Erikan Johana Ávila Corea	1501-1982-00854	21/02/2008	No presentó declaración
Merendero Nicole	Wendy Lizeth Argueta	0318-1982-01783	08/05/2008	No presentó declaración
Bienes y Raíces	Mario Alexander Ayala Turcios	0801-1973-10149	03/03/2008	No presentó declaración
Pulpería Amador	José Antonio Amador Hernández	1501-1979-01381	19/03/2009	No presentó declaración
Tienda de Ropa Regalo de Dios	Justa Meris Amador	1501-1981-03347	02/09/2009	No presentó declaración
Abarrotería Josué	Randy Josué Carbajal Reyes	1501-1991-00676	27/08/2009	No presentó declaración

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 119.

Sobre el particular el licenciado Federico Rodríguez Jefe de Control de Impuestos mediante nota de fecha del 29 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Hay negocios que sus dueños solo vienen a sacar sus permisos de operación y pasan 2 y 3

años y más y no presentan declaración por lo tanto no se les puede cobrar el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios y no podemos aplicar lo que dice la ley lo que se le calcula en base a la última declaración porque no tenemos ninguna pero buscaremos la manera como hacer llegar a estos contribuyentes al Departamento de Control de Impuestos para que hagan efectivo su pago."

El licenciado Federico Rodríguez Jefe de Control de Impuestos mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "La mora tributaria de Industria, Comercio y Servicios es en algunos negocios que no muestra valores debido a que estos negocios no han presentado ningún tipo de declaración y es por eso que no se cuenta con un registro detallado de la mora."

Situación que ocasiona que se dejen de percibir ingresos que podrían utilizarse en obras de desarrollo para beneficio de la comunidad

RECOMENDACIÓN No. 18
Al ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control de Impuestos para que realice el cobro del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios según lo establece el Reglamento de Ley de Municipalidades y no continuar otorgando permisos de operación a negocios y/o contribuyentes que no se encuentren al día con el pago de las obligaciones tributarias.

19. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON REGISTROS DE LA MORA TRIBUTARIA, TAMPOCO CUENTA CON REGISTROS DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS PRESCRITAS POR LO QUE DICHOS VALORES NO ESTÁN CUANTIFICADOS NI REGISTRADOS EN LAS CUENTAS POR COBRAR.

En fecha 11 de agosto de 2011, se solicitó a Control de Impuestos un detalle de la mora tributaria de los impuestos municipales, y al revisar dichos registros se verificó, que el detalle de la mora del impuesto de industria, comercio y servicio solamente incluye el nombre del contribuyente, nombre del negocio y número de identidad, y no muestra los valores adeudados por los contribuyente, por lo anterior se determinó que el Departamento de Control Tributario no cuenta con un registro detallado de la mora de los impuestos municipales, tampoco cuenta con el detalle de las obligaciones tributarias prescritas mayores a cinco años, de esta morosidad la Municipalidad no realizó las gestiones de cobro pertinentes y cabe mencionar que las gestiones de cobranza son realizadas a partir del 2009, por un grupo de recaudación denominada Corporación TX.

En vista de lo anterior, la mora tributaria no está registrada en las cuentas por cobrar y los saldos reflejados en la cuenta por cobrar corresponden a saldos de antigüedad considerable, ya que muestran saldos que no tuvieron movimientos contables de aumentos y disminuciones durante los años 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010, cabe mencionar además que no existen auxiliares en estas cuentas, por lo que se desconoce la integración de la mismas, detalle a continuación:

Nº de Cuenta	Descripción de la Cuenta	Saldo Según Mayores del Balance General al 31/12/2006 (L.)	Saldo Según Mayores del Balance General al 31/12/2007 (L.)	Saldo Según Mayores del Balance General al 31/12/2008 (L.)	Saldo Según Mayores del Balance General al 31/12/2009 (L.)	Saldo Según Mayores del Balance General al 31/12/2010 (L.)
113	**Cuentas por Cobrar**	**2,079,419.78**	**3,617,341.03**	**3,871,975.53**	**3,871,975.53**	**5,790,037.49**
113-01	**Tributos por cobrar**		**2,247,045.18**	**2,501,679.68**	**2,501,679.68**	**2,501,679.68**
113-01-011	Contribuciones por cobrar	2,079,419.78	2,079,419.78	2,079,419.78	2,079,419.78	2,079,419.78
113-01-012	Letras de cambio por cobrar		679,714.42	679,714.42	679,714.42	679,714.42
113-01-013	L/c por cobra pavimento		-512,089.02	-512,089.02	-512,089.02	-512,089.02
113-01-16	Prestamos por Cobrar a Empleados			254,634.50	254,634.50	254,634.50

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 106, 107, 111 y 112 el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 199,200 y 211, el Decreto Legislativo Nº 160-95 Primeros 15 Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados En Honduras, numerales 9 Conservatismo, 10 Sustancia antes que Forma, 12 Realización y el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recurso Público TSC -NOGECI V-01 prácticas y medidas de control TSC -NOGECI V-08 documentación de procesos y transacciones TSC -NOGECI V-10 registro oportuno TSC-NOGECI VI -01 obtención y comunicación efectiva de información TSC-NOGECI VI-02 calidad y suficiencia de la información TSC-NOGECI VI-03 sistemas de información, TSC -NOGECI V-09 supervisión constante TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario: "TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre lo particular el señor David Vargas Gerente Regional de Corporación TX mediante nota del 29 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "El fin de nuestra empresa es el de gestionar toda la parte de cobros de los siguientes impuestos: Impuesto de Industria y Comercio, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Servicios Públicos, Tasas Municipales, Derechos Municipales, todo lo demás siempre y cuando gestionemos nosotros, para llevar a cabo esta gestión llevamos toda la logística correspondiente respetando la Ley de Municipalidades así como el plan de arbitrios vigente dentro de la Alcaldía, lo hacemos de manera sistemática llevando un control exhaustivo con todo el personal de campo que tenemos donde comienza el proceso para poder efectuar los cobros. Nuestro objetivo principal es la recaudación y tenemos diversas estrategias para hacerlo. Nuestro trabajo lo elaboramos conjuntamente con el apoyo que brindan cada uno de los empleados municipales ya que son ellos quienes nos brindan la información para poder gestionar. Otro de nuestros objetivos es el de bajar el nivel de mora en los diferentes impuestos, la cual la trabajamos de manera independiente hasta llegar a punto de agotar el procedimiento de cobro."

El Licenciado Federico Rodríguez Jefe de Control de Impuestos mediante nota de fecha 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "1-La mora tributaria de Industria, Comercio y Servicios es en algunos negocios que no muestran valores debido a que estos negocios no han presentado ningún tipo de declaración y es por eso que no se cuenta con un registro detallado de la mora.2-La mora tributaria no se ha actualizado por motivos que el sistema no nos proporciona la información adecuada requerida ya que es un sistema deficiente pero se está tratando de mejorar el sistema para manejar de mejor manera las cuentas y que nos den el resultado satisfactoriamente deseado para corregir

errores. 3-La mora prescrita de bienes inmuebles y de Industria, Comercio y Servicios no se la puedo proporcionar por problemas que tenemos con nuestro sistema ya que no nos brinda la información requerida ya que es un sistema deficiente pero se está buscando la forma de eficientar el sistema para corregir esos errores y manejar toda nuestra información al día de la mejor manera posible."

La Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota del 28 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Las cuentas por cobrar no están reflejadas en nuestros balances generales ya que en los departamentos recaudadores de impuestos no tienen la mora al día y para poderlas contabilizar tendría que pasármelas los departamentos recaudadores de impuestos."

La perito mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Por las cuentas por cobrar durante bastante tiempo se le ha solicitado al proveedor del sistema que este tipo de transacción se ingrese de forma automática, el proveedor del sistema menciona que si se puede sin embargo durante la prueba de datos de los módulos de catastro a tributaria hay errores de cálculo por lo que el mismo proveedor generó una opción para facturar sin crear un historial en el contribuyente. Estamos a la espera de obtener la asesoría de la sección de informática de la AMHON para poder actualizar los módulos que están generando error.".

Lo anterior impide conocer y controlar efectivamente la mora tributaria por este concepto.

RECOMENDACIÓN No.19
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Girar instrucciones al Jefe de Control de Impuestos, para que proceda a efectuar un registro detallado del cada uno de los impuestos en mora, el cual deberá contener número de identidad y/o registro tributario nacional, nombre del contribuyente, monto de la mora por año y tipo de impuesto, y demás información relevante y de interés de la Municipalidad para la toma de decisiones, asimismo determinar el valor de las obligaciones tributarias en mora a favor de la Municipalidad, luego informar a la Contadora Municipal para que realice los registros en los Estados Financieros.
b) Girar instrucciones a la Contadora Municipal, para que realice las investigaciones correspondientes a fin de depurar las cuentas por cobrar que presentan saldos de antigüedad considerable, determinando cuales son recuperables para luego realizar un plan de gestiones de cobro que incluya las acciones que la administración tomará sobre las posibilidades de cobro de estas obligaciones.
c) Girar instrucciones a la Corporación TX para enviar los avisos de cobro desde la fecha en que la deuda presente mora en caso de que los contribuyentes no presenten a cancelar las deuda, proceder a enviar los requerimientos de cobro, y una vez agotados los dos requerimientos por escritos con intervalos de un mes cada uno, se proceda a ejercitar el cobro de la morosidad por la vía de apremio judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

20. ALGUNOS EMPLEADOS Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO SE ENCUENTRAN AL DÍA CON EL PAGO DE LOS IMPUESTOS.

Al verificar el detalle de la mora de los Funcionarios y empleados municipales se comprobó que algunos empleados y miembros de la Corporación Municipal no se encuentran al día con el pago de los impuestos municipales, detalle a continuación:

1. Impuesto Personal adeudado por la Corporación Municipal:

NOMBRE	CARGO	PERÍODO DE MORA	SALARIO MENSUAL	VALOR ADEUDADO (L.)
RAMON DANIEL SARMIENTO	ALCALDE	2011	35,000.00	3,118.00
HUNIBERTO MADRID	VICE ALCALDE	2007/2011	15,000.00	7,252.95
MARIA DE LA CRUZ ZELAYA	SEGUNDO REGIDOR	2007/2011	15,000.00	987.46
MARTHA AMELIA ESPINAL MATUTE	PRIMER REGIDOR	2007/2011	15,000.00	117.02
JUSTO PASTOR BREVE MENA	QUINTO REGIDOR	2007/2011	15,000.00	7,252.95
PEDRO CACERES BUSTILLO	CUARTO REGIDOR	2007/2011	15,000.00	7,252.95
ALFONSO OBDULIO HERDANDEZ MUÑOZ	TERCER REGIDOR	2007/2011	15,000.00	7,252.95
JOSE NARCIZO MARTINEZ ALVARENGA	DECIMO REGIDOR	2007/2011	15,000.00	7,252.95
OSCAR RAFAEL CARIAS	NOVENO REGIDOR	2007/2011	15,000.00	987.46
ROGELIO TURCIOS DIAZ	SEPTIMO REGIDOR	2011	15,000.00	884.71
CARLOS DONALDO MORALES CARDONA	OCTAVO REGIDOR	2007/2011	15,000.00	2,126.23
CARLOS DAGOBERTO SANCHEZ RIVAS	SEXTO REGIDOR	2011	15,000.00	884.71
TOTAL				**45,370.34**

2. Impuesto Bienes Inmuebles adeudado por empleados y algunos miembros de la Corporación Municipal

NOMBRE	CARGO	CLAVE CATASTRAL	UBICACIÓN	PERÍODO DE MORA	VALOR ADEUDADO (L.)
RAMON DANIEL SARMIENTO	ALCALDE	NK444E-038-020	Bº BUENOS AIRES	2009/2011	7,964.28
		NK441P-020-016	COL. BELLA VISTA	2009/2011	
		RURAL	LAS LLAVES	2006/2011	
HUNIBERTO MADRID CERON	VICE ALCALDE	NK441C-1007-007	COL. LA GRANJA	2006/2011	53,547.39
		NK441C-027-008	COL. LA GRANJA	2006/2011	
		RURAL	TELICA	2006/2011	
JUSTO PASTOR BREVE MENA	QUINTO REGIDOR	RURAL	LAS LOMAS	2009/2011	7,427.13
		NL33T-003-009	Bº LA CEIBITA	2009/2011	
CARLOS DONALDO MORALES	OCTAVO REGIDOR	NL33T-023-010	COL. LA SABANETA	2006/2011	7,948.69
		RURAL	PARRAS	2006/2011	
PEDRO CACERES BUSTILLO	CUARTO REGIDOR	NK444E-031-027	B. DE JESUS	2006/2011	27,621.52
		NK443S-05-01	CHICHICASAPA	2006/2011	
		RURAL	RANCHO QUEMADO	2006/2011	
ALFONZO OBDULIO HERNANDEZ MUÑOZ	TERCER REGIDOR	RURAL	POTRERILLOS	2006/2011	22,395.65
		NL332U-042-015	Bº LA HOYA	2006/2011	
ROGELIO TURCIOS DIAZ	SEPTIMO REGIDOR	NL332U-016-001	Bº LA HOYA	2010/2011	1,632.72
JOSE DONALDO MENENDEZ	JEFE DE CATASTRO	NK444E-02-026	B. EL CAMPO	2009/2011	1,131.96
MONICO ADOLFO ZELAYA		NL332U-01603	Bº LA HOYA	2010/2011	469.68
GERARDO HOMERO OCHOA	ASISTENTE DE RELACIONES PUBLICAS	NK34O-15-01	COL. SANTA GERTRUDIS	2009/2011	1,785.72
ANGEL RAUL MURILLO	JEFE DE POLICIA	NK441V-23-08	COL. LOS ANGELES	2006/2011	1,920.69
TOTAL ADEUDADO					**133,845.43**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 76, 77 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 77 y 93.

Sobre lo particular el Licenciado Federico Rodríguez Jefe del Departamento de Control Tributario mediante nota del 10 de agosto del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Los miembros de la Corporación y Empleados no se encuentran al día por falta de voluntad de querer honrar sus compromisos con esta Municipalidad, ya que en esta oficina no existen privilegios para ningún miembro de la Corporación y Empleado de esta Municipalidad, se les trata igual que a todos los contribuyentes que vienen a honrar sus pagos a esta Municipalidad.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos por este concepto, que podrían utilizarse en obras de desarrollo para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN No.20
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Girar instrucciones al jefe de recursos Humanos para que realice la retención del impuesto personal a los funcionarios y empleados que les remunera bajo la modalidad de planillas, el que deberá ser retenido a más tardar dentro del primer trimestre de cada año.
b) Girar instrucciones a la Corporación TX, para que gestione el pago del impuesto de bienes inmuebles de los funcionarios y miembros de la Corporación que aún no han hecho efectivo el pago del mismo, con el fin de recuperar los tributos por cobrar que aún no prescriben.

21. LOS ESTADOS FINANCIEROS NO PRESENTAN INFORMACIÓN CONFIABLE YA QUE EXISTEN REGISTROS CONTABLES INCORRECTOS E INOPORTUNOS

Al revisar los Estados Financieros de la Municipalidad, (Balance General, Estado de Resultados y la Ejecución Presupuestaria) se comprobó que la Municipalidad no mantiene en los Estados Financieros información confiable ya que existen registros contables incorrectos e inoportunos, determinándose las siguientes deficiencias significativas que afectan las cifras presentadas en los Estados Financieros, detalle a continuación:

A. En los registros de bienes inmuebles administrados por el Departamento de Catastro figuran terrenos y edificios que son propiedad de la Municipalidad, por un valor de L. 24,098,660.44, pero al revisar los registros contables se comprobó que dichos bienes no están registrados contablemente, por lo que no figuran en los Estados Financieros de la Municipalidad, detalle a continuación:

Descripción del bien inmueble	Ubicación	Clave Catastral	Número de Escritura Pública	Fecha de Escritura o Documento Privado	Valor según Catastro (L.)	Valor no Registrado por Contabilidad (L.)
Escuela Manuela Garay Cortes	Barrio La Hoya	NL332P-006-007	421	10/04/2008	1,595,800.00	-1,595,800.00
Terreno Granja Penal	Sitio La Lima	NK11-0091	721	18/08/2005	7,642,581.60	-7,642,581.60
Terreno Cuerpo de Bomberos	Col. La Alhambra	NK441F-013-001	704	17/10/1995	418,334.00	-418,334.00
Terreno dirección Dptal. de Educación)	Sur-este de esta Ciudad	NK444O-012-001	754	03/09/1996	697,200.00	-697,200.00
Terreno Rastro Nuevo	La cofradía al sur de Juticalpa	NK44-0230	45	25/02/2003	4,183,350.00	-4,183,350.00
Terreno área verde	Lot. Pagoada Gómez	NK444S-012-045	837	11/09/2003	17,400.00	-17,400.00
Terreno área verde	Residencial Florida al este de Juticalpa	NL332M-029-001	5	05/02/2002	134,400.00	-134,400.00
Terreno Porvenir área verde	Litificación Monte Fresco, Nor- Este de Juticalpa	NL332D-015-001	1094	06/12/2003	330,200.00	-330,200.00
Terreno área verde	Litificación Monte Fresco, Nor- Oeste de Juticalpa	NL331Y-002-001	646	10/07/2003	709,890.37	-709,890.37
Terreno área verde	Lotificadora las Lomas y Bella Oriente	NK441M-001-012	13	11/01/2006	961,049.10	-961,049.10
Terreno área verde	Col. Santo Tomas	NK444O-005-005	108	25/01/2006	67,051.60	-67,051.60

Descripción del bien inmueble	Ubicación	Clave Catastral	Número de Escritura Pública	Fecha de Escritura o Documento Privado	Valor según Catastro (L.)	Valor no Registrado por Contabilidad (L.)
Terreno área verde	Barrio Chacón	NK441B-010-008	139	24/01/2006	224,250.00	-224,250.00
Terreno área verde	Col. Los Profesores	NK444J-005-029	06	28/01/1993	359,700.00	-359,700.00
Terreno área verde	Chichicazapa, Cofradía (col. El Esfuerzo)	NK441U-016-013	1432	20/09/2006	420.200.00	-420.200.00
Terreno área verde	Col. Bella Vista	NK441Q-015-050	1378	13/12/2007	333,520.00	-333,520.00
Terreno área verde	Col. Universidad Sur	NL332V-004-097	854	30/07/2007	388,119.60	-388,119.60
Terreno área verde	Lot. Munguía Pacheco	NK444J-007-008	1229	13/07/2006	65,730.00	-65,730.00
Terreno área verde	Lot. San Isidro	NL332N-017-016	1724	08/11/2007	42,600.00	-42,600
Terreno	Lot. San Isidro		1725	08/11/2007	S/V	S/V
Terreno (área verde)	Lot. La Granja	NK441B-006-005	1384	13/09/2006	379,650.00	-379,650.00
Terreno (Zona de Reserva la Peña)	Aldea Zopilotepe	MK23-0096	201	30/03/2004	377,000.00	-377,000.00
Terreno Crematorio Viejo	La Pita Aldea el Plomo	MK12-0219	017	14/01/2001	697,225.00	-697,225.00
Terreno (Parque)	Col. Solidaridad Parquecito	NK442B-006-001	314	05/06/1997	17,900.00	-17,900.00
Terreno (área verde)	Res. Del Campo #2	NK444I-027-006	414	29/08/2007	19,716.00	-19,716.00
Terreno escuela aldea la puzunca	aldea la puzunca	Sin Delinear	931	21/06/2006	142,611.60	-142,611.60
Terreno (área verde)	Residencia Villa Francisco	NL331A-012-027	667	04/05/2009	51,100.00	-51,100.00
Terreno Centro CAIM y Escuela	Barrio la Calona	NL332Q-035-017	265	19/07/2006	2,517,391.77	-2,517,391.77
Terreno Laguna de Oxidación	Santa Bárbara	NK41-0414	217	22/06/2005	697,127.40	-697,127.40
Terreno área verde	Residencial los Olivos	NK444L-006-001	321	23/02/2006	30,200.00	-30,200.00
Terreno escuela	Comunidad Santa María	Sin Delinear	1102	11/12/2003	22,462.40	-22,462.40
Terreno área verde	Lot. Ciudad Blanca	NL332Y-030-001	292	09/03/2011	140,000.00	-140,000.00
Terreno Campo de Futbol	Caserío los posos	Sin Delinear	1432	18/09/2007	123,400.00	-123,400.00
Terreno Bodega Municipal	Lot. Munguía Pacheco	NK444J-007-008	199	005/08/2003	216,900.00	-216,900.00
Terreno área verde	Sitio La Lima	NK44I-20-17	655	03/11/2004	74,600.00	-74,600.00
Terreno	Col. Rosa Sosa de Lobo	Sin Registro	S/N	S/V	S/V	S/V
Terreno	Buena Vista	Sin Registro	1384278	30/01/2001	S/V	S/V
Terreno	Comunayaca I	Sin Registro	985245		S/V	S/V
Terreno	Barro Arriba	Sin Registro	1459433	20/05/2002	S/V	S/V
Terreno Microcuenca la Yuca	Bañaderos	Sin Registro	S/N	09/03/2002	S/V	S/V
Terreno	San Pedro de la Joya	Sin Registro	359471	29/06/2004	S/V	S/V
Terreno	El Tigre Lepaguare	Sin Registro	1077411	20/05/2002	S/V	S/V
Terreno	Centro Básico Bijagual	Sin Registro	230247	13/04/2003	S/V	S/V
TOTAL					**24,098,660.44**	**-24,098,660.44**

B. La municipalidad compró maquinaria, mobiliario y equipo que fueron registrados incorrectamente, ejemplos:

B1 Compra una Motoniveladora al Crédito.

En fecha 12 de agosto del 2004, durante la administración del Ingeniero José Rubén Henríquez, Ex -Alcalde Municipal, se compró una motoniveladora marca Caterpillar,

modelo 1406, que fue aprobada mediante acta Nº 003-2004, por la cantidad $ 93,000.00 equivalente a L. 1,723,290.00, fue comprado a la casa comercial Mathews, S.A. de C.V, de acuerdo a las siguientes condiciones de crédito pago de una prima del 50% del monto de la deuda y la diferencia en 36 cuotas de $1,659.38 incluyendo capital e intereses.

Seguidamente, el 12 de agosto de 2004, se realizó la compra de la motoniveladora, cancelando la Municipalidad el 50% de la prima $ 46,500.00 al tipo de cambio del L.15.85 (Dollar por cada Lempira) equivalente a L. 737,050.57, mediante el cheque No. 1798.

En el transcurso de la auditoría se solicitó el auxiliar contable de maquinaria y equipo y se comprobó que la motoniveladora estaba registrada por un valor L. 830,257.94 siendo lo correcto L1,723,290.00, precio de contado de la motoniveladora sin incluir los intereses por lo que presenta una diferencia no registrada a la fecha de L. 893,032.06, según detalle:

Número de partida	Fecha de partida	Valor registrado (L.)	Valor de bien (L.)	Diferencia no registrada (L.)
42442	31/12/2006	830,257.94	1,723,290.00	893,032.06

Y al revisar los pagos se encontró que la municipalidad canceló al proveedor desde el 04 de enero de 2006 al 30 de agosto de 2007 la cantidad de L. 639,257.40, que sumando la prima del 50% equivalente a L. 737,050.57, hacen un total de L. 1,376,307.97; sin embargo este valor no incluye los pagos efectuados en los años 2004 y 2005 ya que la Municipalidad no cuenta con los auxiliares de estos años, detalle a continuación:

Número de Cuota	Número de recibo y/factura	Número de Orden de pago	Fecha	Número de cheque	Valor (L.)
35 y 36	43597	35331	30/08/2007	28040904	63,699.89
34		34782	10/07/2007	27052033	37,700.74
33		34529	11/05/2007	27051970	31,753.46
32		33972	02/04/2007	39351	31,578.01
31		33429	29/03/2007	39060	31,578.01
30		33014	28/02/2007	2877	31,578.01
29		32568	31/01/2007	2837	31,665.73
28		32293	29/12/2006	38808	31,578.00
27		38577	05/12/2006	31893	31,683.23
26		31634	13/11/2006	24180755	31,823.11
25		31221	02/10/2006	2675	31,578.00
24		30794	01/09/2006	37823	31,665.73
23		30294	01/07/2006	2544	31,578.00
20		28699	30/06/2006	2466	32,595.73
20		29018	02/06/2006	2406	30,630.71
19		28516	02/05/2006	2346	31,573.85
19		29640	03/04/2006	362508	31,753.46
16		28176	31/01/2006	28176	31,578.00
S/N		27921	04/01/2006	2312	31,665.73
Total					**639,257.40**

B2. Compra de Mobiliario y Equipo

En fecha 17 de octubre del año 2008, del Fondo PNUD–PROMESAS se giró el cheque Nº 09000028 por valor de L.310,777.85 a favor del proveedor Inversiones Leo, para efectuar

la compra de un mobiliario y equipo que fue utilizado para equipar el Centro de Atención Integral a la Mujer Juanita Díaz (CAIM).

Posteriormente, al revisar las facturas No. 65220 y 65248 de fecha 31 de octubre del 2008, se encontró que la Municipalidad solamente compró mobiliario y equipo por valor de L.122,616.66, por lo que el proveedor reintegró el valor de L. 188,161.19, sin embargo los registros contables de la municipalidad no fueron corregidos quedando erróneamente registrado por el valor de L. 310,777.85, siendo lo correcto L.122,613.66, así:

Valor pagado por la Municipalidad según cheque 09000028 (L.)	Valor pagado según facturas			Diferencia devuelta por el proveedor y no registrada ni ajustada contablemente (L.)
	Número de factura	Fecha	Valor (L.)	
310,777.85	65220 y 65248	31/12/2008	122,613.66	188,164.19

C. Los proyectos terminados y que fueron ejecutados durante el período de la Auditoría se registran incorrectamente en la cuenta de construcciones en proceso en forma acumulativa para todos los años, el saldo de esta cuenta al 30 de diciembre de 2010 que asciende a L. 76,384,873.26, detalle a continuación:
.

Número de cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo según Balance General al 31/12/2010 (L.)	Monto de los proyectos Ejecutados y /terminados al 31/12/2010 (L.)	Montos de los proyectos en proceso al 31/12/2010 (L.)
132-12	Construcciones en Proceso	76,384,873.26	*44,281,273.42	32,103,599.84

***valores proporcionados por el Departamento de Obras Públicas**

D. Algunas de las cuentas por pagar no están registradas correctamente en los estados financieros, ya que según la documentación proporcionada por el departamento de Tesorería muestran un valor de L. 1,055,209.90 y en los estados financieros al 30 de junio de 2011, se refleja una cantidad menor detalle a continuación:

Nombre de la cuenta	Cuentas por pagar según Departamento de Tesorería al 30/06/2011 (L.)	Cuentas por pagar Según Balance General al 30/06/2011 (L.)	Diferencia no registrada por la Municipalidad (L.)
Cuentas por pagar	1,055,209.90	848,326.14	206,883.76

E. Al sumar los valores reflejados en las sub cuentas de los libros auxiliares se determinó algunas diferencias significativas, ya que los valores registrados en principales cuentas al 31 de diciembre de 2010, no coinciden con los valores reflejados en los libros auxiliares, ejemplos:

Descripción de la Cuenta	Saldo de cuentas principales según balance al 31/12/2010 (L.)	Suma de Sub-cuentas según auxiliares al 31/12/2010 (L.)	Diferencia (L.)
Cuentas por Cobrar	5,790,037.49	2,501,679.68	-3,288,357.81
Maquinaria y Equipo	3,431,229.37	3,369,085.59	62,143.78

Mobiliario y Equipo	5,734,632.73	8,154,326.63	2,419,693.90
Construcciones en Proceso	76,384,873.26	64,728,432.03	-11,656,441.23
Pasivos a Corto Plazo	22,919,277.57	24,193,195.04	1,273,917.47
Patrimonio Municipal	86,009,215.87	89,423,714.43	3,414,498.56

F. En los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2010, aparecen reflejados valores negativos en algunas sub cuentas de las cuentas por pagar por la cantidad de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L. -10.882.569,43),** que son contrarios a la naturaleza de la cuenta, ejemplo:

Descripción de la Cuenta	Saldo de sub cuentas principales según balance al 31/12/2010 (L.)
Proveedores Varios	-1,191,216.73
Letras de Cambio por Pavimento	-512,089.02
Préstamos BANHCAFE	-9,179,263.68
Total	**-10,882,569.43**

G. Los saldos registrados en el total del Patrimonio Municipal la cual incluye el patrimonio acumulado de años anteriores y los resultados del ejercicio, no coincide con el saldo inicial que presenta en el patrimonio acumulado del año siguiente detalle a continuación:

Descripción de la Cuenta	2006 (L.)	2007 (L.)	2008 (L.)	2009 (L.)	2010 (L.)
Patrimonio Acumulado	37,656,426.18	21,808,348.19	-34,211,799.89	51,786,907.62	74,755,824.93
Resultado del Ejercicio(Superávit o Déficit)	41,691,920.25	27,828,793.81	-24,557,941.39	15,528,437.00	14,667,889.50
Total Patrimonio Municipal	79,348,346.43	49,637,142.00	-58,769,741.28	67,315,344.62	86,009,215.87

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 100, numeral 9), Decreto Legislativo Nº 160-95 Primeros 15 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras, numerales 9, Conservatismo 10 Sustancia antes que forma, 12 Realización y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno: TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario: TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas De Información, TSC-NOGECI VI -01 Obtención y Comunicación TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, Manual de Formas para la Rendición de Cuentas Municipales, página 27,

Sobre lo particular la Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota de fecha 28 de septiembre del 2011 manifestó lo siguiente: “Se hará la corrección en las sub-cuentas de balance ya que es el sistema que está procesando mal

la información se hizo una prueba con las partidas elaboradas de mobiliario y equipo del 2006-2010 y cuadra con el total de la cuenta mayor del balance general 2010 se le comunicó al señor Luis Andrés Hidalgo para su corrección al igual que las cuentas que aparecen en negativo."

El Licenciado Cruz Antonio Tejeda Auditor Interno de la Municipalidad mediante nota de fecha 28 de septiembre del 2011 manifestó lo siguiente: "Al revisar el balance del año 2010 el error de las sub-cuentas surge en que el sistema actualmente utilizado no funciona de forma correcta cuestión ya informada al técnico encargado de darle mantenimiento al sistema para su corrección.

La Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota con fecha del 25 de octubre del 2011 manifestó lo siguiente: "Los valores que aparecen en negativo se van a corregir ya que es un error que se está produciendo por el sistema SAFT al igual que en las cuentas de mobiliario y equipo que las sub-cuentas con la cuenta mayor no cuadran.

La Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota con fecha del 01 de noviembre del 2011 manifestó lo siguiente: "Las cuentas de patrimonio no cuadran pero se debe a un error de suma en el sistema."

El licenciado Cruz Antonio Tejeda auditor interno y la Contadora municipal Marlene Duarte mediante nota de fecha 03 de noviembre del 2011, manifestó lo siguiente: "En reunión sostenida con la contadora Municipal y en comunicación vía teléfono con el técnico del Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) para analizas el inciso D, se tomó la decisión de hacer las correcciones respectivas (ajustes) a partir del día lunes tomando en cuenta el lista de la documentación (Escrituras) existentes en el departamento de catastro."

El licenciado Cruz Antonio Tejeda Auditor Interno mediante nota de fecha 03 de noviembre de 2011, manifestó lo siguiente: "En lo que se refiere al mobiliario y equipo que se le hizo al Centro de Atención Integral a la Mujer Juanita Díaz, por desconocimiento de la contadora en ese momento y considerando que estas adquisiciones se hacía con fondos externos no se realizó el ajuste respectivo, pero por sus recomendaciones se harán los respectivos ajustes. Con respecto a la motoniveladora por falta de conocimiento de la forma de pago la encargada de llevar los archivos no tomó en cuenta la tasa cambiaria del dólar ni los intereses y tomando en cuenta sus recomendaciones en reunión con la contadora y aprovechando la presencia del técnico del SAFT se hará el ajuste."

La Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Los proyectos ejecutados no están separados de los construcciones en proceso porque el sistema no cuenta con un auxiliar que haga el ajuste en el momento que la obra se lleva a cabo y en conclusión tomaremos en cuenta sus recomendaciones para solicitarle al técnico del sistema que incorpore dicho auxiliar."

La Perito Mercantil Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: Las cuentas por pagar no se encuentran registradas en los registros contables debido a que el proveedor del sistema no nos ha proporcionado a la fecha el proceso o forma de ingreso de los respectivos valores. En las cuentas por pagar no se realizó el manual mediante estados de cuenta u hojas control, sin

embargo los pagos de los proveedores se han honrrado según las disposiciones de la Municipalidad realizando previamente una conciliación de valores con el proveedor, en la actualidad se está trabajando en la mejora de los procesos administrativos por lo que para mediados del mes de diciembre del año 2011 el Departamento de Tesorería nos hará entrega de la documentación correspondiente esperando para esta fecha haber obtenido el asesoramiento de la sección de informática de la AMHON, con quienes se han tenido pláticas previas y así poder actualizar nuestros registros."

Situación que ocasiona que los estados financieros de la municipalidad no reflejen la realidad financiera y como consecuencia los valores registrados contablemente no sean razonable y oportunos para la toma de decisiones.

RECOMENDACION No.21
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Girar instrucciones al Jefe de Contabilidad, para que solicite al departamento de catastro los documentos que acrediten la propiedad de los bienes inmuebles que a la fecha aún no han sido registrados, y con esta información proceda a realizar los registros correspondientes.
b) Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que proceda a depurar y conciliar la cuenta de activo fijo, realizando los ajustes necesarios con el propósito de registrar las operaciones que no estén contabilizadas, de manera que los estados financieros reflejen razonablemente los saldos en la cuenta.
c) Girar instrucciones a la Contadora Municipal, para que proceda a hacer el traslado y/o Reclasificación de los proyectos terminados que figuran en la cuenta contable de construcciones en procesos a la cuenta de bienes capitalizables, asimismo cuando una obra sea finalizada hacer el traslado respectivo en forma oportuna.
d) Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que proceda a depurar y conciliar las cuentas por pagar, realizando los ajustes necesarios con el propósito de registrar las operaciones que no estén contabilizadas, de manera que los estados financieros reflejen razonablemente los saldos en la cuenta.
e) Girar instrucciones a la Jefa de Contabilidad y Jefa de Presupuesto para que se tomen las acciones correctivas y que cuando el sistema genere el balance general y se elaboren las Rendiciones de Cuentas se deberán revisar las sub-cuentas del balance general, las cuentas contables que presentan saldos contrarios a su naturaleza y la cuenta de patrimonio acumulada de años anteriores, realizando los ajustes que correspondan en su caso.

22. BIENES EN MAL ESTADO QUE NO HAN SIDO DESCARGADOS DEL INVENTARIO DE BIENES EXISTENTE.

Al realizar la inspección física de los bienes, al 30 de junio de 2011,se comprobó que la municipalidad tiene en sus existencias mobiliario y equipo de oficina en mal estado que se encontró resguardado en la bodega municipal que se encuentra localizada en el barrio las Acacias contiguo al cementerio viejo, y a la fecha no se ha practicado lo que es el procedimiento de descargo por parte de los departamentos municipales, dicho descargo no ha sido practicado en vista de que los auxiliares contables de mobiliario y equipo de oficina para el año 2006 no tiene un detalle específico para poder determinar la cuantía de los bienes, apareciendo un registro de partida inicial con un monto total, esto es producto de la transición del sistema contable SIM al Sistema Contable SAFT, y al comparar dicho

inventario con los libros auxiliares contables de la cuenta a la misma fecha, presenta una diferencia, detalle a continuación:

Descripción de la Cuenta	Valor del Mobiliario y Equipo de Oficina según libros auxiliares al 30/06/2011 (L.)	Inventario Físico de Mobiliario y Equipo actualizado al 30/06/2011 (L.)	Diferencia en Inventario no Actualizada (L.)
Mobiliario y Equipo de Oficina	5,812,502.61	3,392,662.89	2,419,839.72

La diferencia corresponde a bienes en mal estado que aún no han sido descargados y que figuran registrados en los libros auxiliares, pero en el inventario físico estos bienes no están valorizados.

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes Artículos 16 y 19, Ley orgánica del Presupuesto Artículo 107. Conformación del Inventario General de Bienes y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI V15 Inventarios Periódicos

Sobre lo particular, la licenciada Cinthya Melissa Rodríguez Contralora Municipal, mediante nota de fecha 07 de noviembre del 2011, manifestó lo siguiente: “El proceso de descargo, trasferencias, donaciones y destrucción de bienes de Mobiliario y Equipo pertenecientes a la Municipalidad y los recibidos de carácter de donaciones, no se llevo a cabo porque los administradores anteriores que tenían esta responsabilidad no lo consideraron importante, pero en la actualidad y siguiendo sus recomendaciones y para un mejor control de los bienes llevaremos a cabo la depuración e incineración de los bienes considerados de acuerdo al diagnostico hecho por el jefe de informática, en el cual precederemos a realizarlo en el mes de diciembre para cerrar con un inventario donde refleje la exactitud de los bienes municipales.”

La perito mercantil contador público Jessy Marlene Duarte Contadora Municipal, mediante nota de fecha 07 de noviembre del 2011, manifestó lo siguiente: “En el auxiliar de mobiliario y equipo de oficina y se harán sus respectivos ajustes.

En comunicación con la contralora municipal se revisó el mobiliario y equipo de oficina por departamento y se detectó que hay mobiliario y equipo de oficina sin valorizar, y mobiliario y equipo que está en bodega que aún no han hecho notas de descargo

En base a estos dos objetivos podríamos constatar las diferencias que muestra el auxiliar y mobiliario y equipo de oficina se deba a ello, por tal razón que se harán las correcciones necesarias.”

Situación que ocasiona que la municipalidad no pueda conocer la exacta cuantía y totalidad de los bienes de los cuales es poseedora, asimismo impide conocer la correcta valuación y totalidad de los bienes propiedad de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN No.22
Al ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contralora Municipal para que proceda al levantamiento físico del mobiliario y equipo de oficina que está en mal estado, y de requerirlo, que proceda a

valorizar los bienes que aún no cuentan con un valor en libros, incluyendo los bienes en mal estado, en desuso o inservibles, posteriormente realizar las indagaciones pertinentes para poder determinar el departamento al cual pertenecen para poder hacer el descargo del inventario municipal. Y finalmente hacer las gestiones necesarias ante la Oficina de Bienes Nacionales de la Contaduría General de la República, para que autorice el descargo institucional de los bienes que lo ameriten y procedan a levantar las actas de descargo correspondientes, siguiendo los procedimientos que establece en Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado y hacer los ajustes y correcciones en los libros auxiliares con el fin de depurar y conciliar la cuenta

23. ALGUNOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN MATRICULADOS, NI CUENTAN CON EL DISTINTIVO DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar la inspección física de los vehículos que son propiedad de la Municipalidad, se encontró que actualmente algunos vehículos no están debidamente matriculados, ni cuentan con el distintivo de que son propiedad del Estado de Honduras, detalle a continuación:

Tipo de vehículo	Marca	Año	Número de Placa	Funcionario Responsable y/o Departamento asignado	Fecha de la última matricula según boleta de Revisión	Situación Encontrada
Pick-Up Gris	TOYOTA	1992	2PF-0678	Obras Públicas	22/07/2000	No está matriculado, y no tiene la indicación "Propiedad del Estado de Honduras"
Pick-Up Blanco	TOYOTA	2002	PP0-3598	Unidad Ambiental	30/11/2010	No tiene la indicación "Propiedad del Estado de Honduras
Pick-Up Rojo	NISSAN	1995	PBA-5591	Justicia Municipal	13/11/1996	No está matriculado y no tienen la indicación "Propiedad del Estado de Honduras"
Pick-Up Plateado metálico	MITSUBISHI	2008	PCH-4498	ALCALDE MUNICIPAL	30/11/2010	No tiene distintivo, ni la indicación de "Propiedad del Estado de Honduras"
Motoniveladora	Caterpillar	2004	S/N	Obras Publicas	NO APLICA	No tiene distintivo, ni la indicación de "Propiedad del Estado de Honduras"
Retroexcavadora	DEERE	NO HAY REGISTRO	S/N	Obras Publicas	NO APLICA	No tiene distintivo, ni la indicación de "Propiedad del Estado de Honduras"

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 44. Inciso b), el Decreto Número 48-81, Artículos 1, y 2 y el Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 para el uso de los vehículos propiedad del Estado de Honduras, Capítulo 1 de las Prohibiciones, Artículo 1 Numeral 5, Capítulo II de los Emblemas, Artículo 2.

Sobre lo particular el licenciado Cruz Antonio Tejeda auditor Interno mediante nota de fecha 11 de agosto 2011 manifestó lo siguiente: “Los vehículos municipales que no están matriculados, ya se les giro indicaciones al Tesorero Municipal para que haga efectiva la matrícula.”

El doctor Huniberto Madrid Zerón Vice Alcalde mediante nota de fecha 11 de octubre del 2011 manifestó lo siguiente: En relación a la identificación de los vehículos ya está cumplido.

Situación que no permite identificar la propiedad de los mismos, así mismo puede ocasionar sanción o pagos por recargo.

RECOMENDACIÓN No.23
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al contralor Municipal para proceder a realizar los trámites administrativos de colocar el distintivo y la leyenda que los identifique como Propiedad del Estado de Honduras, así como los emblemas de la Institución y realizar los trámites para matricular los mismos.

24. EL GASTO NO SE CLASIFICA NI REGISTRA, CONFORME AL MANUAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES.

Al revisar el gasto, se determinó que estos no se clasifican ni registran conforme lo estipula el Manual de Rendición de Cuentas Municipales, emitido por la Secretaría de Gobernación y Justicia, actualmente conocida como Secretaría de Interior y Población emitido en mayo de 2008, ejemplos:

Número de la Orden de pago	Número de Cheque	Fecha cheque	Valor (L.)	Descripción de la Contratación	Clasificación realizada en presupuesto de la Municipalidad (Número y Nombre del Objeto)	Clasificación correcto que debió registrar (Número y Nombre del Objeto)
Servicios Personales						
29540	36405	24/03/2006	2,500.00	Pago por concepto de instalación y reparación de lámparas de aluminio exterior en el vivero municipal	211 Energía Eléctrica	235 Mantenimiento y reparación de líneas eléctricas
29856	36689	21/04/2006	1,835.00	Pago por concepto de compra de material para alcantarillado.	211 Energía Eléctrica	233 Mantenimiento y Reparación de obras Hidráulicas
32842	25505384	16/02/2007	744.00	Pago por la compra de 62 botes de agua para diferentes departamentos de la municipalidad	212 Agua	219 Otros servicios Varios
38915	6018816	29/09/2008	3,372.00	Compra de agua para las oficinas de la municipalidad	212 Agua	219 Otros servicios Varios
37349	1191	13/03/2008	6,000.00	Pago por instalación Eléctrica en el Parque Solidaridad Cubana	211 Energía Eléctrica	235 Mantenimiento y reparación de líneas eléctricas
				Pago por construcción de 05 tubos para el alumbrado eléctrico en el		235 Mantenimiento y

Número de la Orden de pago	Número de Cheque	Fecha cheque	Valor (L.)	Descripción de la Contratación	Clasificación realizada en presupuesto de la Municipalidad (Número y Nombre del Objeto)	Clasificación correcto que debió registrar (Número y Nombre del Objeto)
37365	30352462	13/03/2008	10,600.00	parque solidaridad Cubana	211 Energía Eléctrica	reparación de líneas eléctricas
40452	8664377	15/05/2009	2,400.00	Pago por suministro de agua de los meses de mayo a diciembre 2008 del CAIM	212 Agua	219 Otros servicios Varios
41700	592788	22/04/2010	2,500.00	Pago por reparaciones eléctricas en edificio municipal	211 Energía Eléctrica	235 Mantenimiento y reparación de líneas eléctricas
44668	0713238	27/06/2011	4,000.00	Suministro de agua en botellones para diferentes oficinas del edificio Municipal	212 Agua	219 Otros servicios Varios
44304	6587971	13/05/2011	2,500.00	Pago por reparación de alumbrado en Edificio Municipal	214 Telefonía	235 Mantenimiento y reparación de líneas eléctricas
Materiales y Suministros						
31622	38396	10/11/2006	700.00	Pago por reparación de la balinera para trabajos municipales.	396 Repuestos y accesorios	243 Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industrial
31642	0653	13/11/2006	3,682.00	Pago por lavado del vehículo blanco propiedad de la alcaldía.	396 Repuestos y accesorios	243 Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industria
32967	38860	27/02/2007	740.00	Pago por reparación del vehículo rojo propiedad de la alcaldía municipal.	396 Repuestos y accesorios	243 Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industria
35055	0938	03/08/2007	2,843.00	Pago por lavado y engrase de los vehículos propiedad de la municipalidad.	396 Repuestos y accesorios	243 Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industria
38078	8664037	05/06/2008	4,794.00	Pago por mantenimiento de vehículos de la municipalidad.	396 Repuestos y accesorios	243 Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industria
38132	8664050	11/06/2008	4,000.00	Pago por chequeo de vehículo Mitsubishi	396 Repuestos y accesorios	243 Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industria
	6126205	06/03/2009	8,435.00	Pago por lavado y cambio de aceite a los vehículos de la	396 Repuestos y	243 Mantenimiento y

Número de la Orden de pago	Número de Cheque	Fecha cheque	Valor (L.)	Descripción de la Contratación	Clasificación realizada en presupuesto de la Municipalidad (Número y Nombre del Objeto)	Clasificación correcto que debió registrar (Número y Nombre del Objeto)
40120				municipalidad.	accesorios	reparación de equipos de construcción, transporte e industria
40253	34416130	27/03/2009	40,500.81	Pago por mantenimiento de maquinaria pesada	396 Repuestos y accesorios	249 Mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias varias
42238	308	23/07/2010	1,082.00	Pago suministros de aceita vehículo de la municipalidad	396 Repuestos y accesorios	243 Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industria
42999	675722	26/11/2010	4,970.00	Mantenimiento de maquinaria pesada Municipal	396 Repuestos y accesorios	249 Mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias varias
43340	675893	13/01/2011	7,330.00	Pago por mantenimiento de vehículo Toyota color blanco propiedad de la municipalidad	396 Repuestos y accesorios	243 Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industria
44298	713108	12/05/2011	4,300.00	Pago por mantenimiento para el carro Gris Municipal	396 Repuestos y accesorios	243 Mantenimiento y reparación de equipos de construcción, transporte e industria
500 Transferencias						
28674	2463	29/06/2006	26,680.00	Pago por concepto de botado de basura en operativo de limpieza acarreo de material, sobrante de alcantarillas y tragantes, según contrato N° GT-071-2007	535 Transferencias corrientes a empresas públicas financieras	299 Otros Servicios no personales, n,c
34133	39419	11/05/2007	39,297.50	Pago por planilla de Jornales correspondiente del 05 al 11 de mayo de 2007	535 Transferencias corrientes a empresas públicas financieras	122 Jornales
38738	6018781	02/09/2008	1,800.00	Pago por vacaciones correspondiente al periodo 2007-2008	535 Transferencias corrientes a empresas públicas financieras	122 Jornales
37302	1181	03/03/2008	4,985.00	Pago por reembolso de caja chica, una parte es por gastos varios.	514 Ayudas sociales a personas	219 Otros servicios varios
	6126213	13/03/2009		Pago por estimación N°1 Botado	535	299

Número de la Orden de pago	Número de Cheque	Fecha cheque	Valor (L.)	Descripción de la Contratación	Clasificación realizada en presupuesto de la Municipalidad (Número y Nombre del Objeto)	Clasificación correcto que debió registrar (Número y Nombre del Objeto)
40164			3,650.00	de desechos sólidos según contrato 041-2009 Botado de Basura de emergencia	Transferencias corrientes a empresas públicas financieras	Otros Servicios no personales, n,c
42802	5993085	13/11/2010	5,500.00	Pago correspondiente al mes de septiembre 2010 contrato de prestación de servicios profesionales	535 Transferencias corrientes a empresas públicas financieras	251 Estudios, investigaciones y proyectos de factibilidad
44432	8664733	06/06/2011	1,680.00	Pago de vacaciones correspondiente al periodo 2008, 2009 desempeñándose como aseadora del edificio Municipal	535 Transferencias corrientes a empresas públicas financieras	122 Jornales

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-11 Sistema contable y presupuestario y el Manual de Rendición de Cuentas Municipales mayo de 2008, catálogo de cuentas de egresos.

Sobre lo particular la señora Jessica Aleida Estrada Galeas Jefe de presupuesto mediante nota de fecha 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Se hizo una revisión del catálogo de cuentas presupuestarias y es a partir del año 2007 cuando se instaló el sistema del SAFT que se hicieron las modificaciones en el sistema pero en el Manual de Presupuesto se siguieron manejando las mismas cuentas pero tomaremos su observación para cambiar y mejorar.”

Por lo que ocasiona a la Municipalidad saldos incorrectos en los objetos del gasto de las obligaciones pagadas, que perjudican al tomar decisiones.

RECOMENDACIÓN No.24
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a los Jefes de Presupuesto y Contabilidad, para que los gastos se clasifiquen, conforme lo estipula el Manual de Rendición de Cuentas Municipales emitido por la Secretaria del Interior y Población y realizar previo a la ejecución del gasto, la clasificación de los registros presupuestarios generados de operaciones y transacciones de la Municipalidad para registrarlos debidamente.

25. GASTOS FINANCIEROS POR PAGO DE INTERESES BANCARIOS QUE NO FUERON PRESUPUESTADOS.

Al evaluar el rubro de caja y bancos, se encontró que algunas cuentas de cheques, utilizadas para recaudar los ingresos corrientes muestran saldos negativos, estas cuentas se han estado sobregirando debido a que la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad inmediata para sufragar los gastos corrientes, detalle a continuación:

Fecha de Disponibilidad Bancos	Cuentas de Recaudación Impuesto, Tasas por Servicio Municipal, Derechos Municipales y Transferencias del 5%				Total disponible en cuentas Recaudación + las Transferencias (L.)
	Saldo en cta.240-4 Bco. Occidente, Recaudación Impuestos (L.)	Saldo en cta.460-1 Bco. Occidente, Recaudación Impuestos (L.)	Saldo en cta.949-2 Bco. Occidente, Recaudación Impuestos (L.)	Saldo en cta.2663 Banco Ficohsa (L.)	
2011	851,395.78	-110,912.64	147.54	-2215,999.02	-1475,368.34
2010	-2,578,478.92	-336,530.61	295.08	-7,466,312.78	-10,381,027.23
2009	-9,225,400.34	-2,180,380.92	-3,054,474.92	821,035.98	-13,639,220.20
2008	-5,016,221.27	-7,700,175.47	-11,295,738.28	-684,874.11	-24,697,009.13
2007	-1,384,038.20	-1,202,212.80	-3,564,640.31	0.00	-6,150,891.31

En vista de lo anterior la Municipalidad incurrió en gastos financieros por el pago de intereses bancarios por la falta de pago a tiempo y de los cuales estos no fueron presupuestados, detalle a continuación:

Número de Cuenta bancaria	Nombre del Banco	Tipo de Cuenta	Intereses por Sobregiro 2006 (L.)	Intereses por Sobregiro 2007 (L.)	Intereses por Sobregiro 2008 (L.)	Intereses por Sobregiro 2009 (L.)	Intereses por Sobregiro 2010 (L.)	Intereses por Sobregiro 2011 (L.)	Total (L.)
2663	Ficohsa	Recaudación de ingresos corrientes	0.00	0.00	16,052.45	8,855.52	105,636.99	36,630.15	167,175.11
240-4	Occidente	Recaudación de ingresos corrientes	15,337.77	83,056.13	145,586.04	137,524.14	0.00	0.00	381,504.08
460-1	Occidente	Recaudación de ingresos corrientes	0.00	46,128.87	172,264.14	68,735.75	0.00	0.00	287,128.76
949-2	Occidente	Recaudación de ingresos corrientes	990.83	77,131.99	150,732.43	33,645.18	0.00	0.00	262,500.43
Total			**16,328.60**	**206,316.99**	**484,635.06**	**248,760.59**	**105,636.99**	**36,630.15**	**1,098,308.38**

(ver detalle en anexo No. 13)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 98 numeral 5) y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 168 y 189. y 192

Sobre lo particular el Licenciado Ramón Daniel Sarmiento Escobar Alcalde Municipal mediante nota del 15 de diciembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "Cuando se evalúa el rubro de Caja y Bancos se encontraron cuentas bancarias utilizadas por la Municipalidad al tener que hacer egresos prioritarios no cuenta con los fondos suficientes por lo que utilizaba las líneas de crédito autorizadas, y así poder cubrir los pagos que la Municipalidad les solicitaba; El problema es que en los registros de caja bancos no se le da ingreso a esta disponibilidad que se proporcionaba dando como resultado el saldo negativo en registros, no así en bancos que si se tenían fondos para cubrir estos egresos. Se adjunta constancias de bancos. Cuando el banco cubre un pago y no se postea como el consolidado de una deuda a pagar, sino que por no postearlo Tesorería Municipal como parte de créditos al documentarlo se postea como si fuera un sobregiro, lo que genera por un error simple de contabilidad, generado por la tardía omisión de un posteo. El uso de crédito bancario no significa la existencia de "SOBREGIRO", puesto, que el error de conceptualización se produce al apreciar un error; Que se produce cuando el banco cubre un pago sin disponibilidad, sin postearlo Tesorería como parte corriente de un crédito normalmente usado, de conformidad a los parámetros usuales que se enmarcan en la Ley es decir, enmarcándolo dentro de los gastos comprendido dentro de la línea de crédito bancario constituida por una cantidad determinada, de la que puede hacerse uso corriente, de conformidad a las necesidades institucionales. Que las cantidades pagadas

en el caso de poca disponibilidad en cuenta corriente, no se subsane dentro de la calificación de la "Línea de crédito", previamente aprobada y acordada por Corporación Municipal, con un monto determinado. Se acompaña acta de sesión ordinaria Nº.35-2008, de fecha 13 de noviembre 2008 de la Corporación Municipal, con que se autoriza al señor Alcalde Municipal para constituir una línea de crédito por un monto determinado, para ser utilizada cuando así lo determine la administración municipal de conformidad a sus necesidades."

Situación que permite la erogación de gastos no presupuestado y sin la autorización correspondiente.

RECOMENDACIÓN Nº25
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Girar instrucciones al Alcalde Municipal para no mantener cuentas de cheques sobregiradas, y en caso de autorización de sobregiros bancarios de parte de las instituciones financieras, estas deben ser sometidas para aprobación de la Corporación Municipal, siempre y cuando exista un presupuesto autorizado para sufragar los gastos financieros ocasionados por el pago de intereses bancarios.

26. HORAS EXTRAORDINARIAS QUE FUERON PAGADAS Y NO CONTABA CON LA ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, TAMPOCO CUENTAN CON EL REPORTE DONDE SE CONTROLE LA ENTRADA Y SALIDA DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar las horas extraordinarias pagadas durante el período, se encontró que la Municipalidad autorizó el pago de horas extraordinarias, y al verificar el presupuesto se comprobó que no contaba con la asignación presupuestaria correspondiente; dichos valores fueron pagados del presupuesto que fue asignado al objeto del gasto de sueldos y salarios, detalle a continuación:

Año	Nombre y Número de Objeto	Presupuesto Aprobado (L.)	Horas Extraordinarias pagadas (2 meses según muestra) (L.)	Horas extras pagadas y no presupuestadas (L.)	Situación encontrada
2006	Horas Extras (141)	10,000.00	56,715.56	46,715.56	Asignación presupuestaria incorrecta del valor de las horas extras, ya que en el renglón que corresponde no muestra lo que en realidad se ejecuta por este pago y por el contrario eleva el renglón presupuestario de sueldos y salarios ya dichos valores fueron pagados del presupuesto que fue asignado al objeto del gasto de sueldos y salarios 111.
2007	Horas Extras (141)	20,000.00	71,278.42	51,278.42	
2008	Horas Extras (141)	10,000.00	87,524.07	77,524.07	
2009	Horas Extras (141)	10,000.00	87,659.64	77,659.64	
2010	Horas Extras (141)	30,000.00	104,863.61	74,863.61	
2011	Horas Extras (141)	20,000.00	111,135.83	91,135.83	

Asimismo, al revisar los documentos que respaldan el pago de horas extraordinarias, se encontró que las horas extraordinarias trabajadas por lo empleados no cuentan con un reporte donde se controle la entrada y salida de la Municipalidad, por ejemplo:

Año	Información Detallada				Control de Salida del Empleado
	Solicitud por cada departamento	Nombre del Empleado	Horas Reportadas	Horas Extras pagadas (L.)	
2006	Tesorería	Karla Patricia Zelaya	12 hrs	165.00	No hay evidencia
	Presupuesto	Jessica Aleida Estrada	15 hrs	499.99	No hay evidencia
2007	Gerencia	Nelly Suyapa Ramos	20 hrs	291.60	No hay evidencia
	Recursos Humanos	Sonia Geraldina Ramos	20 hrs	237.60	No hay evidencia
2008	Policía Municipal	Ángel Octavio Martínez	15 hrs y 4 días inhábiles	814.07	No hay evidencia
	Justicia Municipal	Cindy Yadira Cruz	29 hrs	437.90	No hay evidencia
2009	Rastro Municipal	Carlos Guillermo Solís	6 días inhábiles	960.00	No hay evidencia
	Obras Públicas	Denny Oquelí Miralda	10 hrs y 2 días inhábiles	498.80	No hay evidencia
2010	Justicia Municipal	Juan Baca Núñez	5 días inhábiles	570.00	No hay evidencia
	Justicia Municipal	Marcos Montenegro	5 días inhábiles	570.00	No hay evidencia
2011	Tesorería	Darwin Cruz	45 hrs y 5 días inhábiles acumuladas de varios meses	1,805.25	No hay evidencia
	Tesorería	Daisy Sánchez	45 hrs y 5 días inhábiles acumuladas de varios meses	1,805.25	No hay evidencia

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículo 93, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 176, numeral 2), Artículos 178 y 179, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre lo particular el profesor Héctor Obdulio Matute Jefe de Recursos Humanos mediante nota del 29 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “En cuanto a las horas extraordinarias pagadas sin la asignación presupuestaria se tendrá el cuidado necesario para asignar horas extraordinarias.”

Situación que no permite controlar efectivamente la veracidad de los pagos efectuados por este concepto.

RECOMENDACIÓN No.26
AI LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

a) Girar instrucciones al Alcalde Municipal de suspender esta práctica de adquirir compromisos económicos sin que exista asignación presupuestaria respectiva o que esta asignación esté agotada, y en caso de gastos de urgente necesidad, y que requieran de ingresos adicionales no presupuestados, solicitar y someter previamente a consideración y aprobación de la Corporación Municipal la modificación a las asignaciones de dichos egresos.
b) Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que al momento de autorizar el pago de horas extraordinarias, esto se haga debidamente soportado, con las justificaciones del caso y adjuntándole a la planilla los reportes de entrada y salida de dicho personal.

27. EN ALGUNOS OBJETOS DEL GASTO EL PRESUPUESTO EJECUTADO SOBREPASA EL PRESUPUESTO DEFINITIVO Y POR EL CUAL NO EXISTEN MODIFICACIONES QUE FUERAN AUTORIZADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar las rendiciones de cuentas en los renglones de Servicios no Personales, materiales y suministros, y transferencias, se encontró que en algunos objetos del gasto el presupuesto ejecutado sobrepasa el presupuesto definitivo, y no existe modificación presupuestaria que autorice los valores reflejados en negativo; por ejemplo:

Año	N° de Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Presupuesto Definitivo (L.)	Presupuesto ejecutado (L.)	Diferencia (L.)
2010	251	Estudios Investigaciones proyectos de factibilidad	100,000.00	153,600.00	-53,600.00
2010	291	Servicios de Ceremonial y Protocolo	410,884.24	412,684.24	-1,800.00
2010	392	Útiles de escritorio oficina y enseñanza	659,377.36	660,867.36	-1,490.00
2011	141	Horas Extraordinarias	20,000.00	41,933.40	-21,933.40
2011	151	Prestaciones	1,200,000.00	1,758,580.50	-558,580.50
2011	212	Agua	30,000.00	31,535.00	-1,535.00
2011	263	Imprenta, publicaciones y reproducciones	50,000.00	102,823.00	-52,823.00
2011	265	Comisiones y Gastos Bancarios	150,000.00	1,132,260.20	-982,260.20
2011	517	Transferencias culturales y sociales sin fines de lucro	920,000.00	1,105,291.84	-185,291.84
TOTAL			**3,540,261.60**	**5,399,575.54**	**-1,859,313.94**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 25, numeral 3) y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 181 y 183.

Sobre lo particular la señora Jessica Aleida Estrada Galeas Jefa de Presupuesto mediante nota del 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “Tomaremos la recomendación de hacer la modificación de la ampliación antes de elaborar la liquidación.

Situación que ocasiona que los saldos se muestren negativos y que la asignación presupuestaria resulte insuficiente a la ejecución del gasto.”

RECOMENDACIÓN No.27
Al ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones a la Jefa de Presupuesto para que el presupuesto sea ejecutado según la asignación presupuestada de cada objeto del gasto y en caso de contraer compromisos fuera de las asignaciones presupuestarias deberá previamente solicitar la autorización de las modificaciones presupuestarias de las partidas que se consideren necesarias, a la Corporación Municipal y en el momento en que se ejecuten.

28. LOS PRESUPUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD FUERON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN DESPUES DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar los presupuestos y los libros de actas de la Municipalidad, se verificó las fechas de presentación y aprobación de los mismos, comprobándose que los presupuestos correspondientes a los años, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2011 fueron aprobados por la Corporación Municipal después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Descripción del Presupuesto	Número de Acta donde fue Aprobado	Fecha de Aprobación	Fecha en que se debió ser aprobado por la Corporación Municipal según la Ley	Días Transcurridos
Presupuesto 2006	046-2005	21/04/2006	30/11/2005	142 días
Presupuesto 2007	048-2006	21/12/2006	30/11/2006	21 días
Presupuesto 2008	041-2007	20/12/2007	30/11/2007	20 días
Presupuesto 2009	039-2008	29/12/2008	30/11/2008	29 días
Presupuesto 2010	030-2009	25/11/2009	30/11/2009	Aprobado en tiempo y forma
Presupuesto 2011	033-2010	02/12/2010	30/11/2010	2 días

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 95 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180.

Sobre lo particular el Licenciado Cruz Antonio Tejeda Auditor Interno mediante nota de fecha 30 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: “El presupuesto de cada año es aprobado cuando la corporación considera que está suficientemente discutido y tomando en cuenta hacerlo antes del 31 de diciembre y con el del 2006 era cambio de corporación y decidieron hacerle algunos cambios de acuerdo a su nuevo plan.”

Lo anterior impide controlar oportunamente la autorización de los presupuestos presentados a la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN No.28
A LA CORPORACION MUNICIPAL.
Das estricto cumplimiento a la Ley de Municipalidades y su Reglamento para que los presupuestos sean sometidos para discusión de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y los mismos deberán ser aprobados en tiempo y forma es decir entre las fecha de su presentación y la fecha máxima de su aprobación (15 de septiembre al 30 de noviembre de cada año).

29. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDIÓ EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

Al verificar las Liquidaciones Presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del gasto de funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, y Artículos 177, 184 y 195 de su Reglamento, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento según valores presentados en las rendiciones de cuentas y que se muestran a continuación:

Gastos de Funcionamiento en base al Presupuesto Ejecutado

Años	Ingresos Corrientes (L.)	Transferencias (5%) (L.)	Gastos que debieron ejecutarse (L.)	Gastos de Funcionamiento (L.)	Exceso gastado (L.)	Exceso Porcentual
2006	29,425,089.26	6,574,999.05	15,370,044.54	17,420,452.80	2,050,408.27	**13.34%**
2007	30,375,655.98	9,292,576.33	16,117,085.62	23,590,333.25	7,473,247.66	**46.37%**
2008	32,804,537.05	17,364,488.54	16,498,490.53	24,331,135.05	7,832,644.52	**47.47%**
2009	36,316,366.88	10,104,173.61	17,352,782.46	20,502,578.68	3,149,796.22	**18.15%**
2010	30,908,084.99	13,558,092.50	17,487,756.37	17,731,924.49	244,168.12	**1.40%**
TOTAL	**159,829,734.16**	**56,894,330.03**	**82,826,159.52**	**103,576,424.27**	**20,750,264.79**	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 98, numeral 1) y 6) Artículo 91, el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 177, 184 y 195.

Sobre lo particular la señora Jessica Aleida Estrada Galeas Jefa de Presupuesto mediante nota del 22 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: Con respecto al exceso de los gastos de funcionamiento es porque no se logra tener la captación de ingresos que quedan proyectados en el presupuesto estimado.

Situación que permite modificaciones y ajustes presupuestarios sin la autorización correspondiente, pudiéndose afectar la toma de decisiones a los intereses de la Municipalidad y la asignación de fondos no autorizados.

RECOMENDACIÓN No.29
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que suspenda esta práctica, y proceda a ejecutar los gastos de funcionamiento, conforme lo estipula la Ley de Municipalidades, y en el futuro proceder a elaborar presupuestos acorde a la estimación de los ingresos que se esperan del período, y afectando las disponibilidades descritas en los rubros afectados.

30. NO SE EXIGE A LOS CONTRATISTAS LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Al revisar los expedientes de obras públicas, se comprobó que la administración de la Municipalidad firmó varios contratos de obras civiles de los cuales no se exigió a los contratistas la garantía por cumplimiento de contrato, ejemplos:

Número Contrato	Objeto del Contrato	Valor del Contrato (L)	Fecha del Contrato	Vigencia del Contrato	Valor de la Garantía que debió presentar (L.)
GT-039-2011	Reposición de techo escuela Guía Técnica no.9 Miguel Morazán 2da. Etapa	848,641.12	06/05/2011	60 días	127,296.17
GT-010-2011	Conformación y bacheo de calles no	600,000.00	01/02/2011	30 días	90,000.00

Número Contrato	Objeto del Contrato	Valor del Contrato (L)	Fecha del Contrato	Vigencia del Contrato	Valor de la Garantía que debió presentar (L.)
	pavimentadas en las colonias 1ro de Mayo, 25 de Febrero, Santa Eduviges, Campo Marte, Sorsales, Brisas del Edén, Moncada Lobo, Santa María				
GT-036-2011	Reposición de techo escuela Guía Técnica no.9 Miguel Morazán 1ra. Etapa	445,118.33	25/04/2011	45 días	66,767.75
GT-019-2010	Limpieza en el crematorio	141,000.00	01/03/2010	15 días	21,150.00
GT-044-2010	Construcción de oficinas municipales (II planta)	378,000.00	22/06/2010	60 días	56,700.00
GT-086-2010	Rediseño general del parque Francisco de Paula Flores	330,000.00	18/11/2010	60 días	495,00.00
GT-099-2009	Construcción de Oficinas de Conciliación Municipal	484,385.23	16/11/2009	45 días	72,657.78
GT-008-2009	Relleno con material selecto sobre caja puente en entrada a la colonia Bella Vista 1ra. Etapa	222,000.00	15/01/2009	43 días	33,300.00
GT-224-2008	Bacheo de calles pavimentadas"	183,680.00	03/10/2008	25 días	27,552.00
GT-237-2008	Conformación y balastado parcial en los barrios: Mina Guifarro, Modelo, Ceibita, Sabaneta, Castaño y Belén	200,000.00	01/11/2008	13 días	30,000.00
GT-072-2007	Pavimentación Whitetopping" en la doceava calle (frente a Cruz Roja Hondureña), del barrio Jesús	458,772.00	23/04/2007	18 días	68,815.80
GT-121-2007	Pavimentación Whitetopping" en la treceava calle (frente a empresa de buses "Discovery")	849,072.00	01/06/2007	70 días	127,360.80
GT-128-2006	Pavimentación Whitetopping	202,000.00	04/09/2006	10 días	30,300.00
GT-138-2006	Pavimentación whitetopping segunda etapa	320,000.00	25/09/2006	16 días	48,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo l00.-Garantía de cumplimiento
Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2006, Artículo 39 párrafo 2, Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2007, Artículo 39 párrafo 2, Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2008, Artículo 52 párrafo 2, Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2009, Artículo 40 párrafo 2, Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2010, Artículo 31 párrafo 2, y Disposiciones Generales de Presupuesto ejercicio fiscal 2011, Artículo 36 párrafo 2.

Sobre el particular el ingeniero Henry Javier Sierra Acosta jefe del departamento de Obras Públicas mediante nota de fecha 01 de noviembre de 2011 manifiesto lo siguiente: "El motivo por el cual no se exige la garantía de cumplimiento de contrato es porque en un 90% de las obras se realizan con fondos propios de las empresas."

Situación que impide garantizar las obras, en caso de incumplimiento de contrato.

RECOMENDACIÓN No.30
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar órdenes al Jefe del Departamento de Obras Públicas para que proceda a exigir a los contratista garantía de cumplimento de contrato en la ejecución de la obra, por un monto equivalente al quince por ciento (15%) del valor del contrato.

31. LA MUNICIPALIDAD PAGÓ ANTICIPOS A VARIOS CONTRATISTAS Y NO EXIGIÓ LA GARANTÍA POR ANTICIPO DE FONDOS.

Al revisar los expedientes de obras ejecutadas por la Municipalidad, se determinó que en los contratos suscritos, no se describe la cláusula contractual sobre el pago de anticipos; sin embargo la Municipalidad pagó anticipos a varios contratistas de los cuales no se le exigió la garantía por anticipo de fondos; ejemplos:

Número de Contrato	Valor del Contrato (L)	Fecha del Contrato	Vigencia del Contrato	Monto del Anticipo (L.)	Fecha de pago del Anticipo	Cuantía del anticipo %	Número de Orden de pago
GT-049-2011	235,000.00	25/5/2011	60 días	47,000.00	08/06/2011	20%	44456
GT-039-2011	848,641.12	06/05/2011	45 días	169,728.22	26/05/2011	20%	44355
GT-027-2011	375,000.00	16/03/2011	24 días	75,000.00	18/03/2011	20%	43933
GT-036-2011	445,118.33	29/04/2011	45 días	89,023.67	29/04/2011	20%	44218
GT-012-2011	128,860.35	21/02/2011	90 días	25,772.07	21/12/2011	20%	43732
GT-044-2010	378,000.00	22/06/2010	60 días	74,582.00	23/06/2010	19.73%	42042
GT-017-2010	500,000.00	13/04/2010	45 días	100,000.00	23/04/2010	20%	41692
GT-099-2009	484,385.23	16/11/2009	45 días	96,877.05	18/11/2009	20%	41045
GT-038-2008	185,000.00	03/03/2008	90 días	37,000.00	06/03/2008	20%	37270

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en el Artículo 105.- "Garantía por Anticipo de Fondos.

Sobre el particular el ingeniero Henry Javier Sierra Acosta Jefe del Departamento de Obras Públicas mediante nota en fecha 01 de noviembre de 2011 manifestó lo siguiente: "Hacemos de su conocimiento que no exigimos la garantía por adelanto de fondos debido a que en un 80% de los contratos no otorgamos anticipo, sino que más bien los contratistas inician el proyecto con sus propios fondos.

Situación que impide garantizar las obras, en caso de incumplimiento de contrato

RECOMENDACIÓN No.31
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar órdenes al Jefe del Departamento de Obras Públicas, para que cuando se pacte o se pague anticipos a los contratistas, este deberá ser por una cuantía no mayor del 20% del monto del contrato y exigir la garantía de anticipo de fondos equivalente al 100% del monto del anticipo, la cual se debe estipular en el contrato.

32. LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD NO EMITIÓ LA RESPECTIVA ORDEN DE INICIO PREVIO A LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.

En la revisión de los expedientes de proyectos ejecutados durante el período del 16 de marzo del 2006 al 30 de junio del 2011, se constató que la administración de la Municipalidad no emitió la respectiva orden de inicio, previo a la ejecución de las obras por parte de los contratistas; ejemplo:

Número de Contrato	Valor del Contrato (L)	Fecha del Contrato	Vigencia del Contrato	Valor del Anticipo (L.)	Fecha de pago del Anticipo
GT-049-2011	235,000.00	25/5/2011	60 días	47,000.00	08/06/2011
GT-039-2011	848,641.12	06/05/2011	45 días	169,728.22	26/05/2011
GT-027-2011	375,000.00	16/03/2011	24 días	75,000.00	18/03/2011
GT-036-2011	445,118.33	29/04/2011	45 días	89,023.67	29/04/2011
GT-012-2011	128,860.35	21/02/2011	90 días	25,772.07	21/12/2011
GT-044-2010	378,000.00	22/06/2010	60 días	74,582.00	23/06/2010
GT-017-2010	500,000.00	13/04/2010	45 días	100,000.00	23/04/2010
GT-099-2009	484,385.23	16/11/2009	45 días	96,877.05	18/11/2009
GT-038-2008	185,000.00	03/03/2008	90 días	37,000.00	06/03/2008

Incumpliendo lo establecido en la ley de Contratación del Estado, Artículo 72. "Plazo de Ejecución.

Sobre el particular el ingeniero Henry Javier Sierra Acosta Jefe del Departamento de Obras Públicas, mediante nota de fecha 16 de agosto de 2011, manifiesto lo siguiente: "Según los procedimientos encontrados no se ha elaborado orden de inicio por escrito, solo se ha deducido que la firma del contrato y la entrega del 20% se comience la obra."

Situación que puede ocasionar que se desconozca el plazo real de ejecución de la obra.

RECOMENDACIÓN No.32
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al jefe del Departamento de Obras Públicas, que cuando se suscriban contratos para la ejecución de proyectos se debe tramitar las respectivas órdenes de inicio previo a que el contratista comience a ejecutar las obras, a fin de garantizar la ejecución de las obras de acuerdo a lo acordado y al tiempo previsto en el contrato.

33. EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS NO PRESENTA INFORMES DE SUPERVISIÓN NI ELABORA BITÁCORA DE INCIDENCIAS EN PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Durante la revisión de los expedientes de los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que el Departamento de Obras Públicas realiza supervisiones de las obras ejecutadas por los contratistas, sin embargo los técnicos no presentan informes de supervisión, tampoco elaboran Bitácora de incidencias y actividades de los proyectos en ejecución, informando sobre cada uno de los avances de la obras su inicio y finalización, ejemplos:

Nº Contrato	Valor del Contrato (L)	Fecha del Contrato	Fecha de Finalización del Contrato	Vigencia del Contrato	Técnico que realizo la Supervisión
GT-036-2011	445,118.33	25/04/2011	08/06/2011	45 días	Ing. Henry Sierra
GT-027-2011	375,000.00	16/03/2011	08/04/2011	24 días	Ing. Henry Sierra
GT-049-2011	235,000.00	24/05/2011	22/07/2011	60 días	Ing. Henry Sierra
GT-051-2011	380,000.00	10/03/2011	24/04/2011	55 días	Ing. Henry Sierra
GT-010-2011	600,000.00	01/02/2011	02/03/2011	30 días	Ing. Henry Sierra
GT-019-2010	141,000.00	01/03/2010	15/03/2010	15 días	Ing. Henry Sierra
GT-044-2010	378,000.00	22/06/2010	20/08/2010	60 días	Ing. Henry Sierra
GT-086-2010	330,000.00	18/11/2010	16/01/2011	60 días	Ing. Henry Sierra
GT-099-2009	484,385.23	16/11/2009	30/12/2009	45 días	Ing. Julio Marroquín

Nº Contrato	Valor del Contrato (L)	Fecha del Contrato	Fecha de Finalización del Contrato	Vigencia del Contrato	Técnico que realizo la Supervisión
GT-008-2009	222,000.00	15/01/2009	26/02/2009	43 días	Ing. Julio Marroquín
GT-224-2008	183,680.00	03/10/2008	27/10/2008	25 días	Ing. Julio Marroquín
GT-237-2008	200,000.00	01/11/2008	13/11/2008	13 días	Ing. Julio Marroquín
GT-072-2007	458,772.00	23/04/2007	10/05/2007	18 días	Ing. Julio Marroquín
GT-121-2007	849,072.00	01/06/2007	09/08/2007	70 días	Ing. Julio Marroquín
GT-128-2006	202,000.00	04/09/2006	13/09/2006	10 días	Ing. Julio Marroquín
GT-138-2006	320,000.00	25/09/2006	11/10/2006	16 días	Ing. Julio Marroquín

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 215. "Principio General, Artículo 216. "Supervisión, Artículo 217. "Atribuciones de los Supervisores, inciso b), Artículo 218. Obligaciones, Artículo 219. "Responsabilidad.

Sobre el particular el ingeniero Henry Javier Sierra Acosta Jefe de Obras Públicas, mediante nota de fecha 16 de agosto de 2011 manifiesto lo siguiente: "1) Los contratos ejecutados presentan estimaciones según avance de obra, 2) Se elabora bitácora en proyectos con administración externa."

Situación que no permite controlar el avance de las obras, asimismo impide conocer las actividades desarrolladas durante la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN No.33
AL ALCALDE MUNICIPAL
Girar instrucciones al jefe del Departamento de Obras Públicas de la Municipalidad para que proceda a elaborar los Informes de supervisiones y Bitácora de Incidencias, al inicio de la obra, en cada pago por avance de obra o con mayor frecuencia si es necesario, y al final del mismo, a fin de verificar su inicio, el avance del proyecto, y su finalización así como pronunciarse sobre su actualización o modificación y las incidencias surgidas.

34. LOS REGLAMENTOS Y MANUALES QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTABAN APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno a la administración, se comprobó que la Municipalidad cuenta con los reglamentos y manuales que regulan el funcionamiento de la municipalidad, pero al 30 de junio de 2011, se comprobó que aún no estaban aprobados por la Corporación Municipal, dichos reglamentos y manuales fueron aprobados mediante punto de acta No. 26-2011 de fecha 03 de octubre de 2011 detalle a continuación:

Descripción	Fecha de elaboración	Fecha de aprobación
Manual de Organización y Funciones	Enero/2009	03/10/2011
Manuel de Valoración de clases de puestos.	Enero/2009	03/10/2011
Manual de Descripción de Clases de Puestos	Enero/2009	03/10/2011
Manual de Reclutamiento y Selección de Personal	Enero/2009	03/10/2011
Reglamento Interno de Trabajo	Enero/2009	03/10/2011
Reglamento de Viáticos	No tiene	03/10/2011
Reglamento de Caja Chica	2006	03/10/2011

Incumpliendo lo establecido a Ley de Municipalidades, Artículo 47, numeral 5) 6)

Sobre lo particular el Doctor Huniberto Madrid Zerón Vice Alcalde Municipal mediante nota del 11 de octubre del 2011 nos manifestó lo siguiente: "En relación a las preguntas planteadas manifestamos que en la próxima reunión aprobaremos los manuales administrativos de esta Municipalidad."

Sobre lo particular el Doctor Huniberto Madrid Zerón Vice Alcalde Municipal mediante nota del 24 de noviembre del 2011 nos manifestó lo siguiente: De la manera más atenta me permito hacer de su conocimiento, que el Reglamento de viáticos fue sometido en sesión de Corporación y aprobado para ser publicado en la gaceta municipal y entra en vigencia en el año 2012. Considerando las disposiciones y normas ya establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas."

Situación que impide regularizar y aplicar las sanciones que corresponda en la Administración de la Municipalidad, asimismo impide regularizar y aplicar los sueldos y puestos que corresponda en la Administración de Personal.

RECOMENDACIÓN No.34
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que los Reglamentos y Manuales que regulan el funcionamiento de las diferentes áreas de la Municipalidad antes de ponerlos en funcionamiento sean aprobados por la Corporación Municipal, asimismo deberán ser del conocimiento de todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

35. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS IMPRESOS, NI SE INFORMÓ SOBRE LA UTILIZACIÓN DE LOS FORMATOS PROFORMA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIA (SAFT)

Al evaluar el rubro de caja y bancos se comprobó que no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios de recibos impresos, ni se informa sobre la utilización de los formatos proforma en la implementación del Sistema de Información Financiera Tributaria (SAFT), al Tribunal Superior de Cuentas, a continuación se muestran algunos ejemplos de numeración de recibos que han sido utilizados en el cobro de algunos servicios municipales; por ejemplo:

IMPUESTOS POR SERVICIOS VARIOS

No de Recibo	Fecha	Nombre Contribuyente	Detalle	Valor (L.)	Observación
432001	06/06/2011	Noel Rosales	Destace de 13 cerdos	130.00	Recibo utilizado manualmente y sin notificar su numeración

PAGO DE TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES

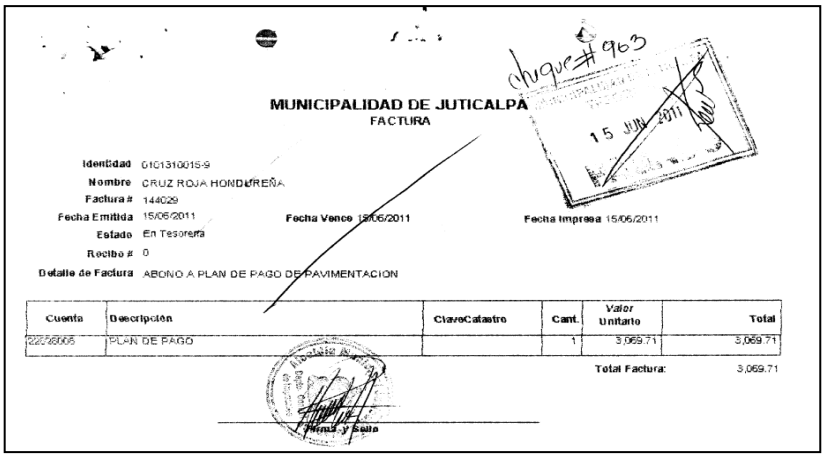
No de Recibo	Fecha	Nombre Contribuyente	Detalle	Valor (L.)	Observación
No tiene	29/06/2011	Mario Filiberto Alvares	Pago de servicios públicos	124.67	Recibo elaborado a máquina de escribir y sin notificar su

					numeración

AVISO DE PAGOS EN BANCOS

No de Recibo	Fecha	Nombre Contribuyente	Detalle	Valor	Observación
349722	21/06/2011	Victor Manuel Cerrato Cruz	Registro y Matriculas	250.00	Recibo elaborado manualmente y sin notificar su numeración

MODELO DEL FORMATO PROFORMA UTILIZADO EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA TRIBUTARIA (SAFT) SIN NOTIFICAR AL TSC.



Cheque #963

15 JUN 2011

MUNICIPALIDAD DE JUTICALPA
FACTURA

Identidad 0101310015-9
Nombre CRUZ ROJA HONDUREÑA
Factura # 144029
Fecha Emitida 15/06/2011 Fecha Vence 15/06/2011 Fecha Impresa 15/06/2011
Estado En Tesorería
Recibo # 0
Detalle de Factura ABONO A PLAN DE PAGO DE PAVIMENTACION

Cuenta	Descripción	ClaveCatastro	Cant.	Valor Unitario	Total
22258005	PLAN DE PAGO		1	3,069.71	3,069.71

Total Factura: 3,069.71

Firma y Sello

Incumpliendo el Reglamento a la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Sobre lo particular la perito mercantil Jessy Marlene Duarte contadora municipal mediante nota de fecha 24 de agosto del 2011 manifestó lo siguiente: “Que no ha habido ninguna notificación de la emisión de talonarios de especies fiscales, ni de recibos proforma del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) al Tribunal Superior de Cuentas.”

Lo anterior impide controlar efectivamente la utilización y existencia de los recibos de ingresos pre-numerados.

<u>RECOMENDACIÓN Nº35</u>
<u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u>

Girar instrucciones a quien corresponda para que cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de los talonarios que contienen estos recibos, deberá comunicar al Tribunal Superior de Cuentas la numeración contenida en dichos comprobantes y remitirle además, copia del acta que se levante cuando sean recibidos de la empresa litográficas que los elaboró, asimismo deberán remitir la notificación de los formatos proforma utilizados en el Sistema de Administración Financiera Tributario (SAFT).

36. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS AL AÑO ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno en el área de secretaría se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se estable en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos realizados:

Año	Cabildos Abiertos	Número de Actas	Fecha
2007	4	004-2007	26/01/2007
		007-2007	03/02/2007
		010-2007	10/03/2007
		034-2007	11/10/2007
2008	4	008-2008	07/03/2008
		013-2008	25/04/2008
		025-2008	29/08/2008
		038-2008	18/12/2008
2009	4	009-2009	23/03/2009
		012-2009	08/05/2009
		018-2009	03/07/2009
		033-2009	11/12/2009
2010	3	009-2010	12/03/2010
		027-2010	12/03/2010
		abr-10	25/01/2010

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

Sobre el particular según nota del 11 de agosto del 2011 remitida por el Alcalde Municipal el Señor Ramón Sarmiento Escobar nos manifiesta lo siguiente: Le informo que la intención de la Corporación Municipal ha sido celebrar los cinco cabildos abiertos al año como lo estipula la Ley de Municipalidades, pero debido a diferentes circunstancias no se han podido realizar y por no llevar un control en los archivos y actas, pero se instruirá a una persona para que nos lleve la programación de dichos cabildos.

El no cumplir con el número de Cabildos Abiertos establecidos en la ley, impide informar y sociabilizar con la comunidad las actividades que realiza el Gobierno Municipal en su gestión

RECOMENDACIÓN Nº36
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Al efectuar el seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior No. **Nº039-2006-DASM-CFTM**, y que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 15 de marzo de 2006, se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la implementación de 4 de las 13 recomendaciones establecidas en dicho informe, por lo cual persisten las mismas deficiencias, detalle a continuación:

TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN IMCUMPLIDA
CAPÍTULO	**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**
N° 1. ARCHIVOS INCOMPLETOS DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS	**RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL** Ordenar a quien corresponda para que registre toda la información relacionada a la ejecución de obras públicas de una manera integrada por los sectores directamente involucrados (administrativa como financiera y operativa) en expedientes individuales de cada proyecto por obra de construcción realizada de manera que su revisión sea fluida y que permita cuantificar y registrar en forma objetiva los costos e identificación completa de los proyectos bajo la responsabilidad de la administración.
N° 2. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS POR PAGAR	**RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL** Ordenar a quien corresponda la creación de expedientes de las obligaciones crediticias en el momento que se incurra en las mismas, de modo que permita cuantificar y registrar en forma objetiva los costos de los fondos adquiridos.
N° 3. PLANILLAS PAGADAS SIN FIRMA DE RECIBIDO EL PAGO	**RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL** Ordenar la Jefe de Recursos Humanos o al Pagador Municipal que al momento de realizar los pagos de planilla, solicite la firma de cada empleado para que se demuestre que recibió el respectivo salario.
N° 4. INTERESES POR SOBREGIROS BANCARIOS	**RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL** Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, que constantemente confirme con la institución bancaria el saldo de las cuentas, de esa manera evitar incurrir en sobregiros bancarios ya que esto genera pagos no presupuestados.

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

Sobre el particular el doctor Huniberto Madrid Zerón Vice – Alcalde Municipal mediante nota del 26 de junio del 2011 nos manifestó lo siguiente: En relación al informe Nº.039-2006-DASM-CFTM, recibido el 23 de junio 2011 de esta Municipalidad procedimos a su revisión de todas las recomendaciones ahí emanadas en conjunto con todos los jefes de departamentos para su respectivo seguimiento, sacando como producto del mismo el siguiente informe de cumplimiento a las recomendaciones planteadas.

Lo anterior impide mejorar la ejecución y control de las transacciones contables y financieras que se realizan; limitando así el desarrollo de las operaciones y actividades.

RECOMENDACIÓN No.1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Girar instrucciones al Alcalde Municipal y a funcionarios y empleados de la Municipalidad de proceder a implementar las recomendaciones formuladas en el informe anterior, elaborar el plan de acciones e informar al Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

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

Tegucigalpa, M.D.C. 21 de marzo de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

KARLA JANETH ESCOBAR GOMEZ
Supervisora de Auditoría