



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA  
MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**INFORME N° 019-2012-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 25 DE MARZO DE 2010  
AL 31 DE ENERO DE 2012**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE MARZO DE 2010  
AL 31 DE ENERO DE 2012**

**INFORME N° 019-2012-DAM-CFTM-AM-A**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

	<b>PÁGINAS</b>
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 MUNICIPALIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-5

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2010 Y 2011	9-14
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	15
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2010 Y 2011	16-24

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	26-27
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	28-37



## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	39
B. CAUCIONES	40
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	40
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	40
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS	40-46

## **CAPÍTULO V**

### **FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES	48
B. COMENTARIOS	48

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	50-71
--	-------

## **CAPÍTULO VI**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

HECHOS SUBSECUENTES	73
---------------------	----

## **CAPÍTULO VII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	75-78
--------------------------------	-------

### **ANEXOS**

ANEXOS	79-83
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 08 de agosto de 2012  
**Oficio N° 962-2012-DAM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Colomoncagua  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 019-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 25 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2012. El examen se efectuó en 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 administrativas y civil, 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 Presidente



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 019-2012-DAM-CFTM del 07 de marzo de 2012.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios 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;
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 la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá; relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá; con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias

importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% (2006-2009), 7% (2010) y 8% (2011); y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan;

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 25 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2012, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos (Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas), Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad, Planta y Equipo, y Prestamos y Cuentas por Pagar.

### **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, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- a. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- d. 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;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional;

## **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff	Tesorería y Secretaría Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Presupuesto, Control Tributario
Nivel Operativo:	Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer, Departamento de justicia Municipal

## **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

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

Durante el período examinado que comprende del 25 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2012, los Ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L 22,467,568.27). (Ver Anexo N° 1).**

Durante el período examinado que comprende del 25 de enero de 2010 al 31 de enero de 2012, los Egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **OCHO MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 8,139,543.59). (Ver anexo N° 1).**

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 2)**

## **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 Colomocagua, Departamento de Intibucá, por el período del 25 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2012, y que requieren atención, por el cual se recomienda implementar lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta a los contratos para la ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales;
2. No se deberá realizar pago a los miembros de la Corporación Municipal por concepto de dietas y comisiones de trabajo o sueldos a la vez;
3. No realizar contratación de personal para realizar trabajos que por su naturaleza son funciones del tesorero municipal;
4. Se deberá de implementar un control para el pago de dietas a los regidores municipales;
5. Ejercer el cobro de la morosidad de impuestos por la vía judicial previo a dos requerimientos por escrito;
6. Presentar en tiempo y forma el presupuesto a la Corporación Municipal;
7. En la ejecución de obras, cumplir con lo siguiente: contratar para la ejecución de obras civiles a un Ingeniero Civil y elaborar los contratos correspondientes con las cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, elaborar informes de supervisión, exigir a los contratistas las garantías necesarias, elaborar la orden de inicio y acta de recepción final, toda compra y prestación de servicios debe contar con sus cotizaciones respectivas y elaborar un expediente por cada proyecto ejecutado;
8. Proceder a la elaboración de escrituras públicas para los bienes inmuebles de la Municipalidad y gestionar su pronta inscripción en el Registro de la Propiedad y en su inventario;
9. Se deberá mantener un control sobre los gastos de funcionamiento para no excederse del porcentaje máximo establecido por la Ley;
10. Realizar un levantamiento catastral del municipio con el objeto de eficientar la recaudación de los ingresos corrientes;
11. Todo cobro por concepto de arrendamiento se deberá realizar en base a los que estipula el plan de arbitrios vigente;
12. Se deberá realizar expedientes por proyectos ejecutados y en ejecución para tener un mejor control en las obras ejecutadas;
13. Realizar el número de cabildos abiertos como lo establece la ley de municipalidades;
14. Mejorar el sistema de control interno como ser; tener medidas de seguridad para manejo del efectivo; realizar los arqueos a la caja general de la municipalidad; realizar las conciliaciones bancarias; realizar una descripción completa y detallada del mobiliario y equipo; codificar el mobiliario y equipo; mantener un control en el uso del vehículo propiedad de la municipalidad; ejercer un control sobre la compra de combustible; preenumerar los documentos que soportan las principales transacciones de la municipalidad; las rendiciones de cuentas deberán de registrar todas las transacciones de ingresos y gastos que realice la municipalidad; se deberán de mantener controles que regulen la asistencia y la permanencia del personal que labora en la municipalidad; se

deberán de completar los expedientes de los funcionarios y empleados; toda las órdenes de pago deberán estar firmadas y selladas por las autoridades competentes; se deberá de utilizar de manera eficiente el sistema adminsitrativo y financiero (SAFT) implementado los modulos de contabilidad, presupuesto y catastro.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2010, 2011.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2010, 2011.

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Colomoncagua  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 25 de marzo al 31 de diciembre de 2011 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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 practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria no presenta errores importantes. Una auditoría incluye el exámen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos, 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 del presupuesto. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En los estados de ejecución presupuestaria de los años 2010 y 2011 la municipalidad de Colomoncagua, Intibucá realizó registros de más y de menos por concepto de ingresos los que se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

<b>Año</b>	<b>Detalle</b>	<b>Valor según rendición de cuentas</b>	<b>Valor según auditoría</b>	<b>Diferencia</b>
2010	Subsidios	114,000.00	265,120.00	(151,120.00)
2010	Otros derechos municipales	13,681.10	1,450.00	12,230.00
2010	Bienes inmuebles rurales	1,143.58	3,756.98	(2,613.40)
2010	Bienes Inmuebles urbanos	1,714.20	1,692.23	21.97
2011	Otros servicios Municipales	1,075.00	1,225.00	( 150.00)
2011	Bienes Inmuebles rurales	2,451.48	3,967.74	(1,516.26)
2011	Bienes Inmuebles urbanos	2,098.20	2,277.70	(179.50)
2011	Otros servicios no clasificados	1,725.00	3,435.00	(1,710.00)
2011	Otros no clasificados	6,050.00	2,750.00	3,300.00
2011	Matricula de vehículos automotores	45,079.00	9,982.67	35,096.33

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 25 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 08 de agosto de 2012.

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento Auditorías Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

**B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS  
AÑOS 2010, 2011.**

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, INTIBUCÁ  
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2010  
(Expresado Lempiras)**

Rubro	Descripción	Presupuesto Inicio	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>620,550.01</b>	<b>567,775.62</b>	<b>1188,325.63</b>	<b>832,543.55</b>	<b>832,543.55</b>	<b>0.00</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>612,050.00</b>	<b>441,178.43</b>	<b>1053,228.43</b>	<b>699,813.46</b>	<b>699,813.46</b>	<b>0.00</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	3,300.00	1,414.20	4,714.20	2,857.78	2,857.78	0.00
111	Impuesto Personal o Vecinal	8,300.00	0.00	8,300.00	6,563.82	6,563.82	0.00
112	Impuesto a Industrias y comercio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	108,900.00	6,080.00	114,980.00	52,594.00	52,594.00	0.00
114	Impuesto a establecimientos de Servicio	18,600.00	299,223.82	317,823.82	310,413.82	310,413.82	0.00
115	Impuesto Pecuario	8,200.00	7,195.00	15,395.00	15,395.00	15,395.00	0.00
116	Impto. S/extracción o explotación	16,500.00	38,965.00	55,465.00	53,360.00	55,360.00	0.00
117	Tasas por Servicios	3,600.00	11,425.00	15,025.00	14,665.00	14,665.00	0.00
118	Derechos	444,650.00	76,875.41	521,525.41	244,974.69	244,974.69	0.00
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>8,500.01</b>	<b>126,597.19</b>	<b>135,097.20</b>	<b>132,730.09</b>	<b>132,730.09</b>	<b>0.00</b>
120	Multas	3,000.00	21,875.93	24,875.93	24,308.56	24,308.56	0.00
121	Recargos	600.01	0.00	600.01	288.90	288.90	0.00
122	Rezagos (Recuperación de Impuestos y Derechos en mora	3,000.00	2,602.33	5,602.33	4,413.70	4,413.70	0.00
124	Recuperación por cobro de Rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	Renta de Propiedades	800.00	101,077.50	101,877.50	101,877.50	101,877.50	0.00
126	Intereses	1,100.00	1,041.43	2,141.43	1,841.43	1,841.43	0.00
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>7,420,620.96</b>	<b>622,527.90</b>	<b>6,798,093.06</b>	<b>6,534,193.06</b>	<b>6,534,193.06</b>	<b>0.00</b>
<b>21</b>	<b>Prestamos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
210	Sector Interno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
211	Sector Externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>220</b>	<b>Venta de Bienes Inmuebles</b>	<b>57,400.00</b>	<b>0.00</b>	<b>57,400.00</b>	<b>55,500.00</b>	<b>55,500.00</b>	<b>0.00</b>
22002	Terrenos municipales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22003	Lotes de Cementerio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22004	Dominios plenos	57,400.00	0.00	57,400.00	55,500.00	55,500.00	0.00
<b>221</b>	<b>Otros Activos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
22101	Materiales de construcción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22103	Semovientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22199	Otros no clasificados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>7093,020.96</b>	<b>1617,501.67</b>	<b>2447,000.00</b>	<b>6263,522.63</b>	<b>6,263,522.63</b>	<b>0.00</b>
25001	Transf. del Gobierno Central 5%	4646,020.96	1,617,501.67	0.00	6263,522.63	6263,522.63	0.00
25004	Transferencias E.R.P	2447,000.00	0.00	2447,000.00	0.00	0.00	0.00
	Otras Transferencias (Reforestación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>0.00</b>	<b>114,000.00</b>	<b>114,000.00</b>	<b>114,000.00</b>	<b>114,000.00</b>	<b>0.00</b>
26002	Sector Público	0.00	114,000.00	114,000.00	114,000.00	114,000.00	0.00
26004	Poder Legislativo	0.00	114,000.00	114,000.00	114,000.00	114,000.00	0.00
<b>27</b>	<b>Herencias legados y donaciones</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	Sector Publico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Fondo Hondureño de Inversión Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Sector Privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>270,200.00</b>	<b>21,373.41</b>	<b>291,573.41</b>	<b>29,573.41</b>	<b>29,573.41</b>	<b>0.00</b>
280	Ingresos Eventuales de Cap.	270,200.00	21,373.41	291,573.43	29,573.41	29,573.41	0.00
28003	Reparos a funcionarios y empleados municipales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>29</b>	<b>Recurso de Balance</b>	<b>0.00</b>	<b>71,597.02</b>	<b>71,597.02</b>	<b>71,597.02</b>	<b>71,597.02</b>	<b>0.00</b>
<b>290</b>	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>0.00</b>	<b>71,597.02</b>	<b>71,597.02</b>	<b>71,597.02</b>	<b>71,597.02</b>	<b>0.00</b>
29001	Saldo de Efectivo año anterior	0.00	71,597.02	71,597.02	71,597.02	71,597.02	0.00
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>8,041,170.97</b>	<b>2,392,247.72</b>	<b>7,986,418.69</b>	<b>7,366,736.61</b>	<b>7,366,736.61</b>	

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, INTIBUCÁ**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2010**  
**(Expresado Lempiras)**

**Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010**

<b>Rubro</b>	<b>Denominación</b>	<b>Presupuesto Inicial</b>	<b>Modificaciones Aprobadas</b>	<b>Presupuesto Definitivo</b>	<b>Obligaciones contraídas en el año</b>	<b>Obligaciones Pagadas</b>	<b>Pendiente de pago</b>
	Gasto Total	8,041,170.97	-54,752.28	7,986,418.69	7,311,936.59	7,311,936.59	0.00
	Sub total Gasto Corriente	1,963,856.00	1,461,587.61	425,443.61	2,775,501.93	2,775,501.93	0.00
<b>100</b>	Servicios Personales	659,216.00	441,915.67	1,101,131.67	914,263.67	914,263.67	0.00
<b>200</b>	Servicios No Personales	160,821.00	437,863.55	598,684.55	513,136.99	513,136.99	0.00
<b>300</b>	Materiales y Suministros	104,245.95	215,362.27	319,608.22	296,933.67	296,933.67	0.00
<b>500</b>	Transferencia corriente	1,039,573.42	366,446.12	1,406,019.54	1,051,167.60	1,051,167.60	0.00
	Egresos de Capital y Deuda Publica	6,077,314.60	1,516,339.89	4,560,974.71	4,536,434.66	4,536,434.66	0.00
<b>400</b>	Bienes Capitalizables	3,630,314.60	930,660.11	4,560,974.71	4,536,434.66	4,536,434.66	0.00
<b>500</b>	Transferencia de Capital	2,447,000.00	0.00	2,447,000.00	0.00	0.00	0.00
<b>600</b>	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>700</b>	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>800</b>	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>900</b>	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, INTIBUCÁ**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**  
**PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2011**

(Expresado Lempiras)

Ingresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>472,370.00</b>	<b>489,469.34</b>	<b>961,839.34</b>	<b>946,022.44</b>	<b>886,009.58</b>	<b>60,012.86</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>338,585.00</b>	<b>462,841.29</b>	<b>801,426.29</b>	<b>753,443.18</b>	<b>753,443.18</b>	<b>0.00</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2,300.00	2,244.68	4,544.68	4,544.68	4,544.68	0.00
111	Impuesto Personal o Vecinal	5,000.00	10,447.73	15,444.73	15,444.73	15,444.73	
112	Impuesto a Industrias	0.00	10,376.22	10,376.22	10,376.22	10,376.22	0.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	52,700.00	35,100.00	87,800.31	86,535.31	86,535.31	
114	Impuesto a establecimientos de Servicio	20,200.00	11,796.67	31,996.67	23,611.67	23,611.67	0.00
115	Impuesto Pecuario	10,950.00	12,349.29	23,299.29	23,299.29	23,299.29	0.00
116	Imppto. S/extracción o explotación	47,800.00	11,260.20	59,060.20	26,110.20	6,110.20	0.00
117	Tasas por Servicios	3,400.00	5,910.00	9,310.00	9,185.00	9,185.00	0.00
118	Derechos	197,265.00	363,359.19	560,624.19	555,894.19	555,894.19	0.00
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>133,785.00</b>	<b>26,628.05</b>	<b>160,413.05</b>	<b>192,579.26</b>	<b>132,566.40</b>	<b>0.00</b>
120	Multas	13,800.00	14,683.00	28,483.00	21,924.35	21,924.35	0.00
121	Recargos	90.00	277.58	367.58	367.58	367.58	0.00
122	Rezagos (Recuperación de Impuestos y Derechos en mora)	2,230.00	9,585.79	11,815.79	71,148.65	11,135.79	60,012.86
125	Renta de Propiedades	116,965.00	0.00	116,965.00	96,357.00	96,357.00	0.00
126	Intereses	700.00	2,081.68	2,781.68	2,781.68	2,781.68	0.00
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>6,675,116.20</b>	<b>8,160,743.19</b>	<b>14,835,859.39</b>	<b>14,835,859.39</b>	<b>14,835,859.39</b>	
<b>21</b>	<b>Prestamos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
210	Sector Interno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
211	Sector Externo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>220</b>	<b>Venta de Bienes Inmuebles</b>	<b>36,500.00</b>	<b>20,050.00</b>	<b>56,550.00</b>	<b>56,550.00</b>	<b>56,550.00</b>	<b>0.00</b>
22002	Terrenos municipales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22003	Lotes de Cementerio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22004	Dominios plenos	36,500.00	20,050.00	56,550.00	56,550.00	56,550.00	0.00
<b>221</b>	<b>Otros Activos</b>	<b>0.00</b>	<b>8,320.00</b>	<b>8,320.00</b>	<b>8,320.00</b>	<b>8,320.00</b>	<b>0.00</b>
22101	Materiales de construcción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22103	Semovientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22199	Otros no clasificados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>6,616,716.20</b>	<b>7,360,066.46</b>	<b>13,976,782.66</b>	<b>13,976,782.66</b>	<b>13,976,782.66</b>	<b>0.00</b>
25001	Transferencias del Gobierno Central 5%	6,616,716.20	7,360,066.46	13,976,782.66	13,976,782.66	13,976,782.66	0.00
25004	Transferencias E.R.P	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Otras Transferencias (FHIS, SERNA)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
26002	Sector Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
26004	Sector Privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>27</b>	<b>Herencias legados y donaciones</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	Sector Publico						
	Fondo Hondureño de Inversión Social						
	Sector Privado	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>21,900.00</b>	<b>55,544.37</b>	<b>77,444.37</b>	<b>77,444.37</b>	<b>77,444.37</b>	<b>0.00</b>
28001	Intereses bancarios	21,900.00	55,544.37	77,444.37	77,444.37	77,444.37	0.00
28003	Reparos a funcionarios y empleados municipales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>29</b>	<b>Recurso de Balance</b>	<b>0.00</b>	<b>54,800.02</b>	<b>54,800.02</b>	<b>54,800.02</b>	<b>54,800.02</b>	<b>0.00</b>
<b>290</b>	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>0.00</b>	<b>54,800.02</b>	<b>54,800.02</b>	<b>54,800.02</b>	<b>54,800.02</b>	<b>0.00</b>
29001	Saldo de Efectivo año anterior	0.00	54,800.02	54,800.02	54,800.02	54,800.02	0.00
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>7,147,486.20</b>	<b>8,650,212.53</b>	<b>15,797,698.73</b>	<b>15,781,881.83</b>	<b>15,721,868.97</b>	<b>0.00</b>

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, INTIBUCÁ**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2011**  
**(Expresado Lempiras)**

**Egresos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011**

<b>Rubro</b>	<b>Denominación</b>	<b>Presupuesto Inicial</b>	<b>Modificaciones Aprobadas</b>	<b>Presupuesto Definitivo</b>	<b>Obligaciones contraídas en el año</b>	<b>Obligaciones Pagadas</b>	<b>Pendiente de pago</b>
	Gasto Total	7,147,486.20	8,650,212.53	15,797,698.73	15,177,092.34	11,854,251.96	3,322,840.38
	Sub total Gasto Corriente	1,411,171.17	786,403.01	2197,574.18	1811,619.55	1811,619.55	0.00
<b>100</b>	Servicios Personales	774,210.12	348,141.32	1,122,351.44	965,079.12	965,079.12	0.00
<b>200</b>	Servicios No Personales	243,809.21	266,680.89	510,490.10	340,801.97	340,801.97	0.00
<b>300</b>	Materiales y Suministros	321,830.38	145,353.27	467,183.65	408,291.31	408,291.31	0.00
<b>500</b>	Transferencia corriente	71,321.46	26,227.53	97,548.99	97,447.15	97,447.15	0.00
	Egresos de Capital y Deuda Publica	5,736,315.03	7,863,809.52	13,600,124.55	13,365,472.79	10,042,632.41	3,322,840.38
<b>400</b>	Bienes Capitalizables	4,556,656.54	6,514,561.35	11,071,217.89	11,171,217.89	7,848,377.51	3,322,840.38
<b>500</b>	Transferencia de Capital	1,179,658.49	1,349,248.17	2,528,906.66	2,194,254.90	2,194,254.90	0.00
<b>600</b>	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>700</b>	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>800</b>	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>900</b>	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, INTIBUCÁ**  
**CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 31 DICIEMBRE DEL 2011**  
**(Expresado Lempiras)**

Rubros	Descripción	Presupuesto 2010	Presupuesto 2011	Total
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>1,188,325.63</b>	<b>961,839.34</b>	<b>2,150,164.97</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>1,053,228.43</b>	<b>801,426.29</b>	<b>1,854,654.72</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	4,714.20	4,544.68	9,258.93
111	Impuesto Personal o Vecinal	8,300.00	15,444.73	23,744.73
112	Impuesto a Industrias	0.00	10,377.22	10,377.22
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	114,980.00	87,800.31	202,780.31
114	Impuesto a establecimientos de Servicio	317,823.82	31,996.67	349,820.49
115	Impuesto Pecuario	15,395.00	23,299.29	38,694.29
116	Impto. S/extracción o explotación	55,465.00	59,060.20	114,525.20
117	Tasas por Servicios	15,025.00	9,310.00	24,335.00
118	Derechos	521,525.41	560,624.19	1,082,149.60
119	Descuentos	0.00	-1,030.00	-1,030.00
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>135,097.20</b>	<b>160,413.05</b>	<b>295,510.25</b>
120	Multas	24,875.93	28,483.00	53,358.93
121	Recargos	600.01	367.58	967.59
122	Rezagos (Recuperación de Impuestos y Derechos en mora)	5,602.33	11,815.79	17,418.12
124	Recuperación por cobro de Rentas	0.00	11,815.79	11,815.79
125	Renta de Propiedades	101,877.50	116,965.00	218,842.50
126	Intereses	2,141.43	2,781.68	4,923.11
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>6,798,093.06</b>	<b>14,835,859.39</b>	<b>21,633,952.45</b>
<b>21</b>	<b>Prestamos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
210	Sector Interno	0.00	0.00	0.00
211	Sector Externo	0.00	0.00	0.00
<b>220</b>	<b>Venta de Bienes Inmuebles</b>	<b>57,400.00</b>	<b>56,550.00</b>	<b>113,950.00</b>
22002	Terrenos municipales	0.00	0.00	0.00
22003	Lotes de Cementerio	0.00	0.00	0.00
22004	Dominios plenos	57,400.00	56,550.00	113,950.00
<b>221</b>	<b>Otros Activos</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
22101	Materiales de construcción	0.00	0.00	0.00
22103	Semovientes	0.00	0.00	0.00
22199	Otros no clasificados	0.00	0.00	0.00
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>6,263,522.63</b>	<b>13,976,782.66</b>	<b>20,240,305.29</b>
25001	Transferencias del Gobierno Central 5%	6,263,522.63	13,976,782.66	20,240,305.29
25004	Transferencias E.R.P	0.00	0.00	0.00
	Otras Transferencias (Reforestación nac.)	0.00	0.00	0.00
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>114,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>114,000.00</b>
26002	Sector Público	114,000.00	0.00	114,000.00
26004	Sector Privado	0.00	0.00	0.00
<b>27</b>	<b>Herencias legados y donaciones</b>	<b>0.00</b>	<b>670,282.34</b>	<b>670,282.34</b>
	Sector Publico	0.00	0.00	0.00
	Fondo Hondureño de Inversión Social	0.00	0.00	0.00
	Sector Privado	0.00	0.00	0.00
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>291,573.41</b>	<b>77,444.37</b>	<b>369,017.78</b>
28001	Intereses bancarios	29,573.41	77,444.37	107,017.78
28003	Reparos a funcionarios y empleados municipales	0.00	0.00	0.00
<b>29</b>	<b>Recurso de Balance</b>	<b>71,597.02</b>	<b>54,800.02</b>	<b>126,397.04</b>
<b>290</b>	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>71,597.02</b>	<b>54,800.02</b>	<b>126,397.04</b>
29001	Saldo de Efectivo año anterior	71,597.02	54,800.02	126,397.04
	<b>TOTAL</b>	<b>7,936,418.69</b>	<b>15,797,698.73</b>	<b>23,734,117.42</b>

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, INTIBUCÁ**  
**CÉDULA RESUMEN DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO DEL 2010 AL 31 DICIEMBRE DEL 2011**  
**(Expresado Lempiras)**

<b>Rubro</b>	<b>Denominación</b>	<b>Presupuesto 2010</b>	<b>Presupuesto 2011</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>Gasto Total</b>	<b>7,986,418.69</b>	<b>15,797,698.73</b>	<b>23,784,117.42</b>
	<b>Sub total Gasto Corriente</b>	<b>3,425,443.98</b>	<b>2,197,574.18</b>	<b>5,623,018.16</b>
<b>100</b>	Servicios Personales	1,101,131.67	1,122,351.44	2,223,483.11
<b>200</b>	Servicios No Personales	598,684.55	510,490.10	1,109,174.65
<b>300</b>	Materiales y Suministros	319,608.22	467,183.63	786,791.85
<b>500</b>	Transferencia corriente	1,406,019.54	97,548.99	1,503,568.53
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>4,560,974.71</b>	<b>13,600,124.55</b>	<b>18,161,099.26</b>
<b>400</b>	Bienes Capitalizables	4,560,974.71	11,071,217.89	15,632,192.60
<b>500</b>	Transferencia de Capital	0.00	2,528,906.66	2,528,906.66
<b>600</b>	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00
	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	0.00	0.00	0.00
<b>800</b>	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00
<b>00</b>	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00

## **B. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Clomoncagua, Departamento de Intibucá fue preparada por la administración Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración Municipal.

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

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con un Sistema de Administración Financiera y Tributaria para el registro de las operaciones de Ingresos, pero no lo utiliza eficientemente.

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

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

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

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un Departamento de Contabilidad para su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

### **Nota 3. Unidad Monetaria**

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

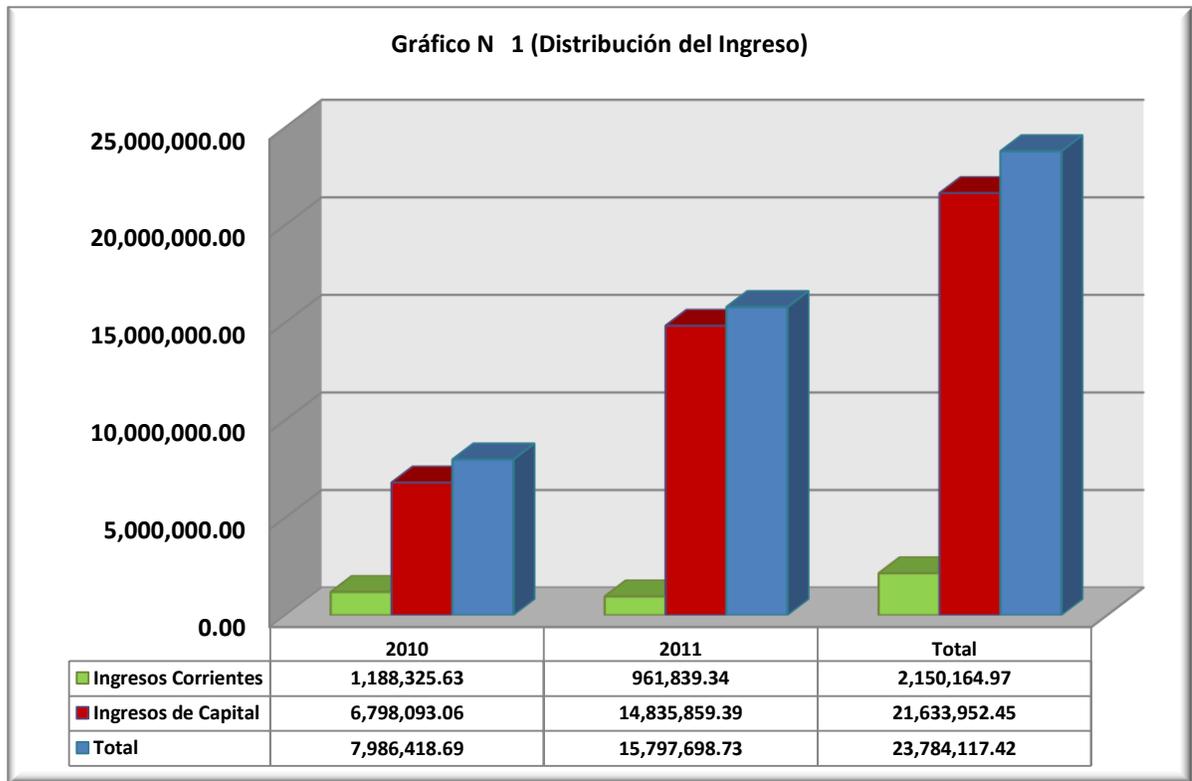
**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**C. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
COMPREDIDO ENTRE EL AÑO DEL 2010 AL 2011**

(Todos los valores expresados en lempiras)

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

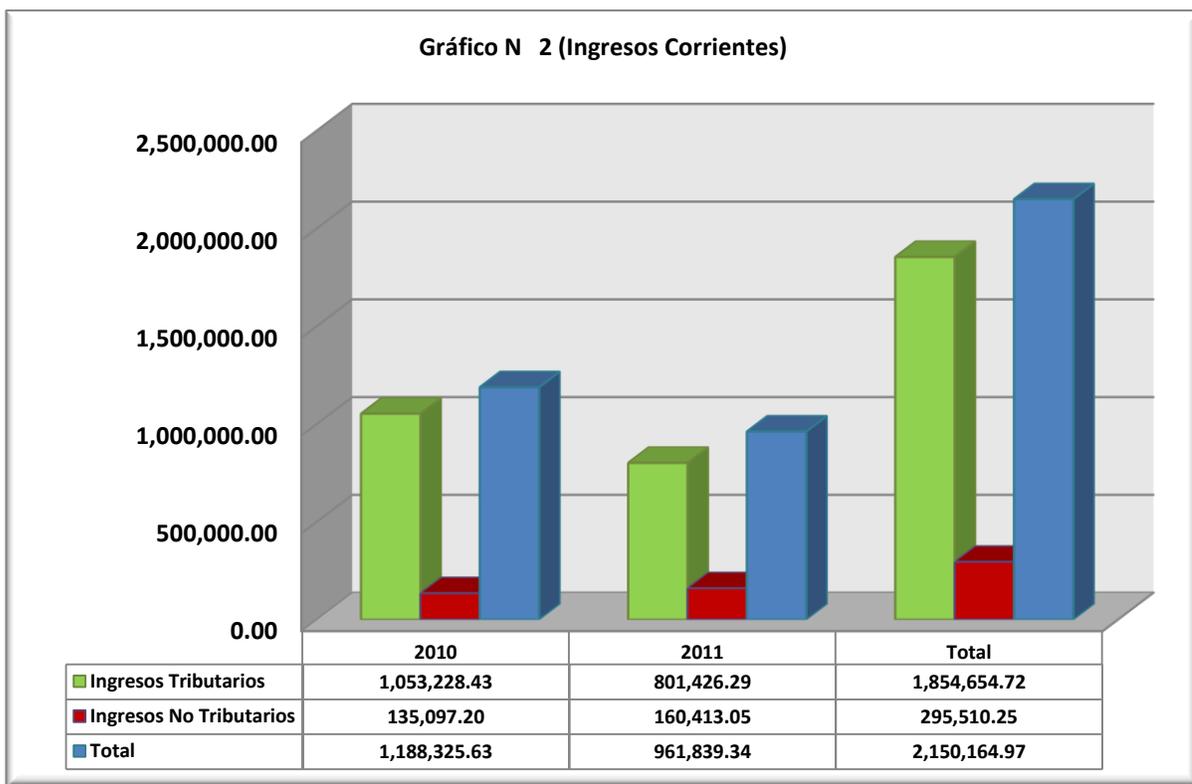
La Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L 23,784,117.42; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L 2,150,164.97 que en el período disminuyeron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 19%, e ingresos de capital la suma de L 21,633,942.45; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 119%, **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página. 13).**



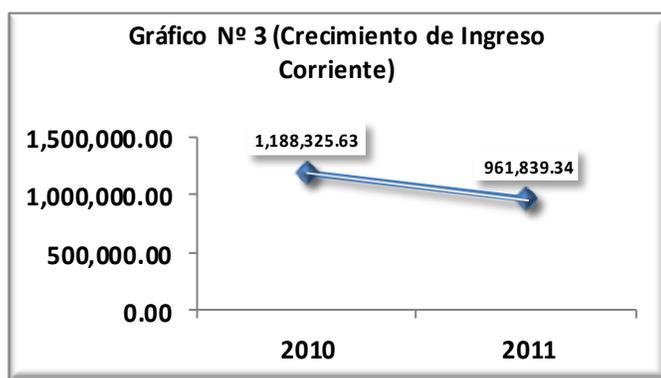
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L 2,150,164.97 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L 1,854,654.72 que en el período disminuyeron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 24%, e ingresos no tributarios la cantidad de L 295,510.25, que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010

en un 19%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 12)

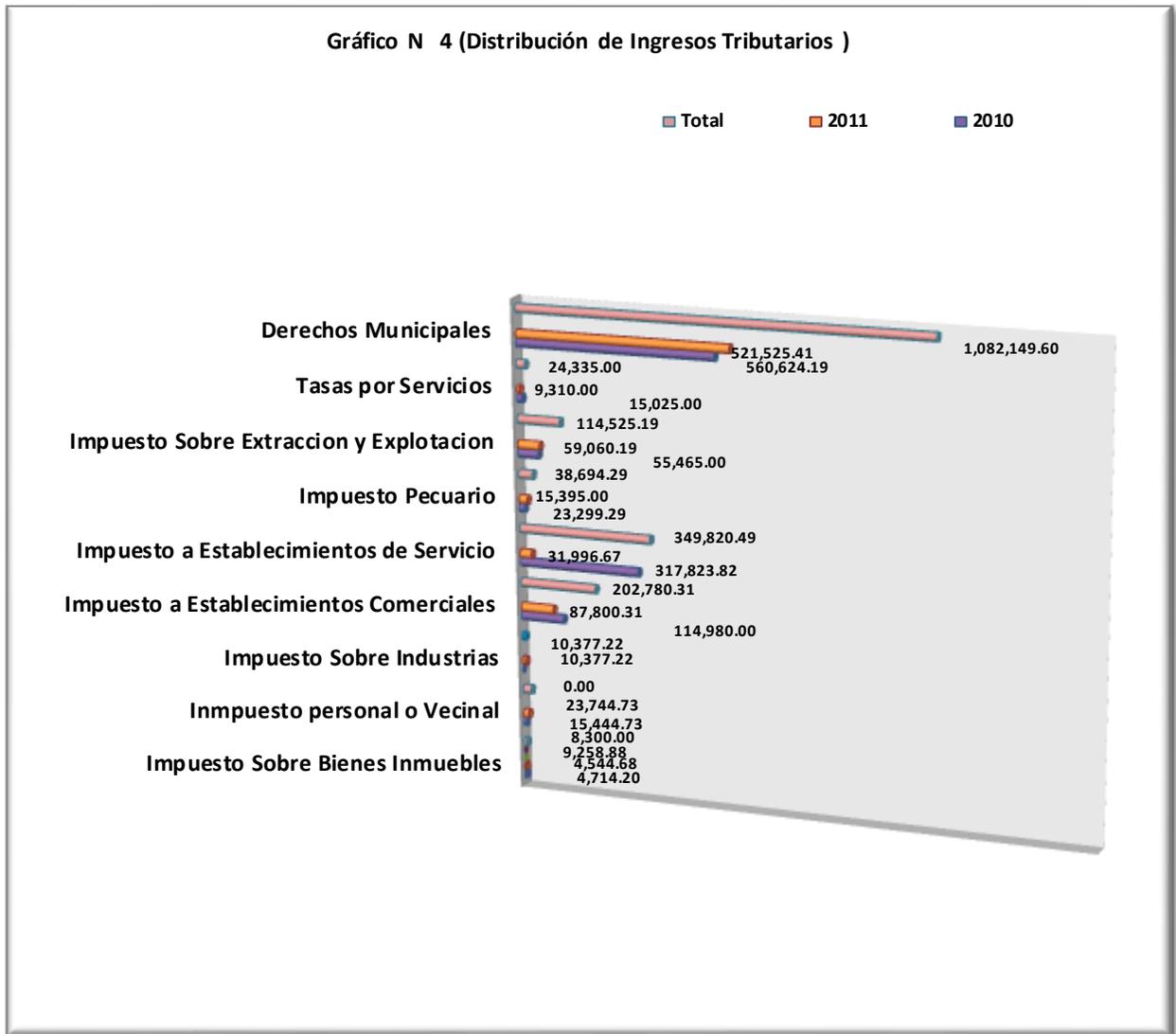


Los ingresos corrientes en el período disminuyeron el año 2011 en un 19%  $\left( \frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100 \right)$  (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 13)

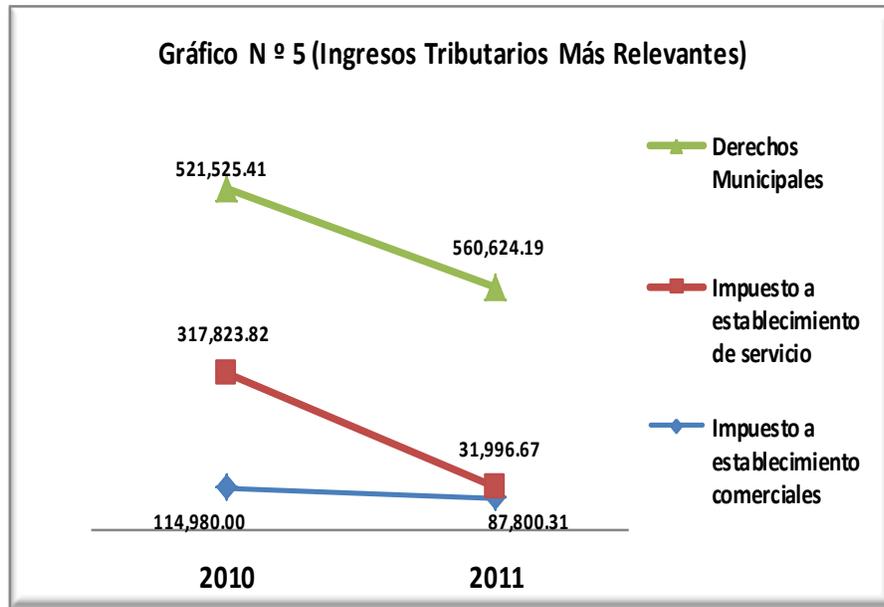


Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por tasas o derechos municipales, el impuesto a establecimientos de servicio, y el impuesto a establecimientos comerciales (Ver

cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 13) y gráfico N° 4

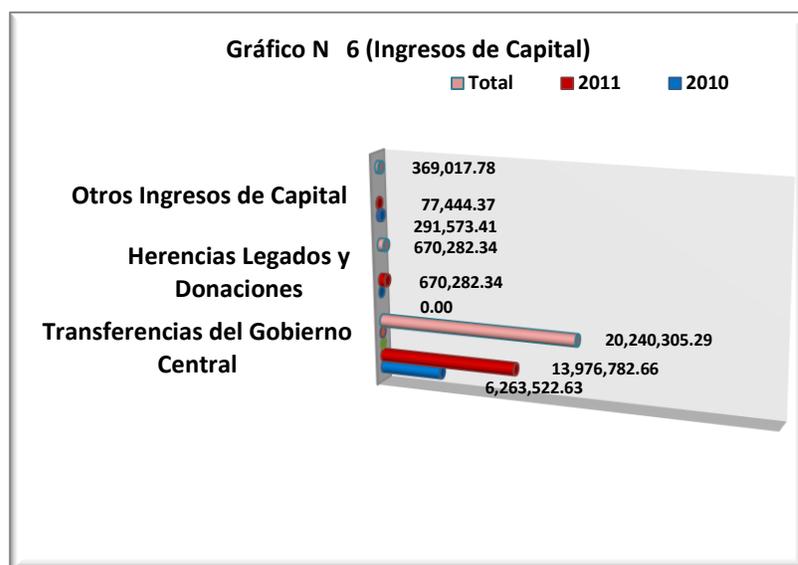


Se observa que durante los años 2010 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los derechos municipales que en el año 2011 aumentaron en un 8%, el impuesto a establecimiento de servicios disminuyeron en el año 2011 en un 90%, y por último el impuesto a establecimientos comerciales en el año 2011 disminuyeron en un 24%, es importante mencionar que aunque estos rubros son los más significativos en el año 2011 disminuyeron significativamente esto debido a que las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 13) y gráfico N° 5**



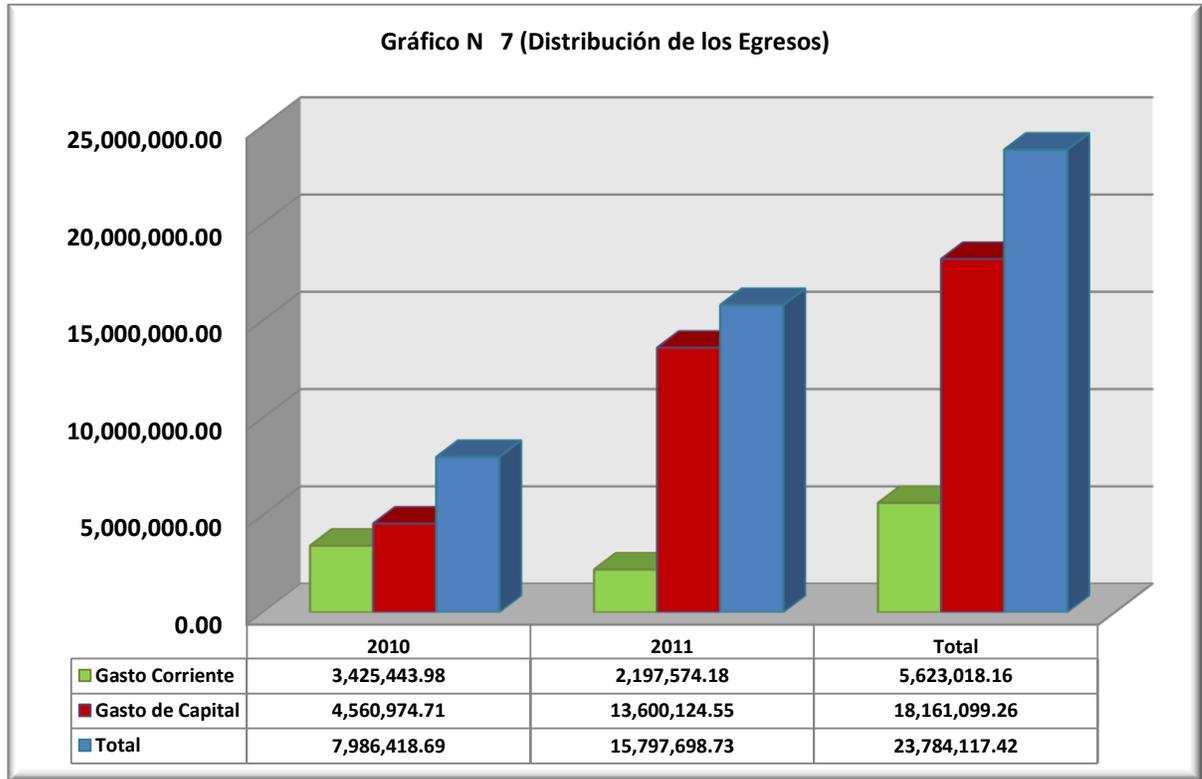
La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Financiero (SAFT), pero no se utiliza en su totalidad ya que solo el modulo de tesorería y administración tributaria se esta utilizando, a pesar que los empleados se les ha capacitado para optimizar esta herramienta que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las operaciones financieras y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información financiera contable.

2.- Los Ingresos de Capital. los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, transferencias por la cantidad de L 21,633,952.45, de las cuales corresponden L 20,240,305.29 por concepto de transferencias del 5% y L 670,282.34 en concepto de herencias legados y donaciones, y L 369,017.78 por concepto de otros ingresos de capital, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 13)**

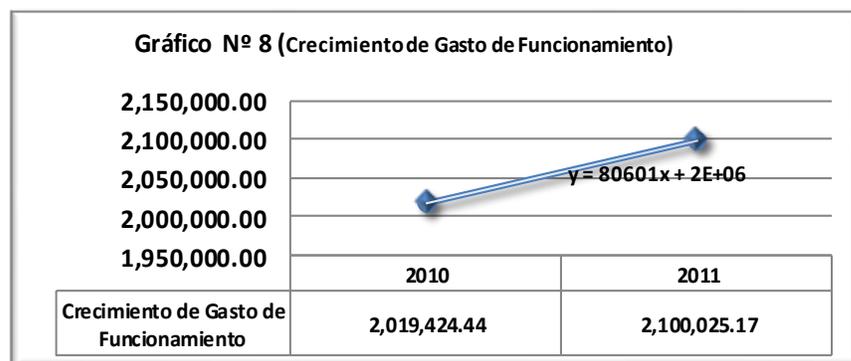


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

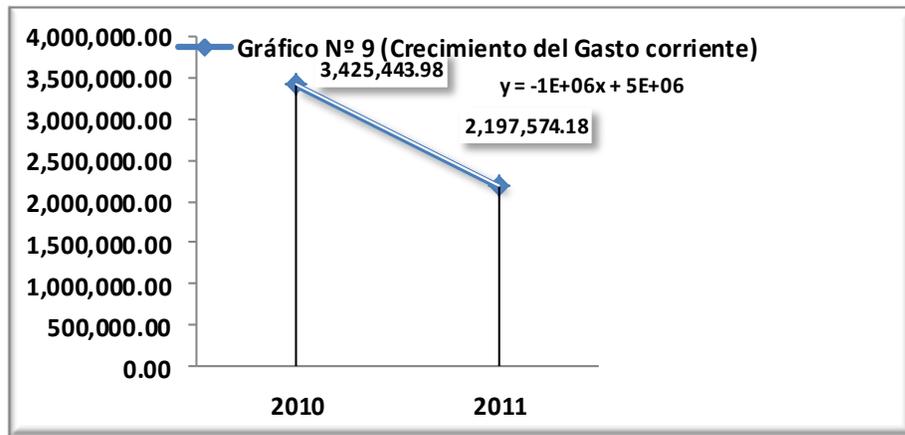
La Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intubucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L 23,784,117.42, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L 5,623,018.16, sumaron la cantidad de total de L 4,116,449.63 (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), que en el período disminuyeron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 36%, y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L 18,161,099.26, que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 199%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 14)**



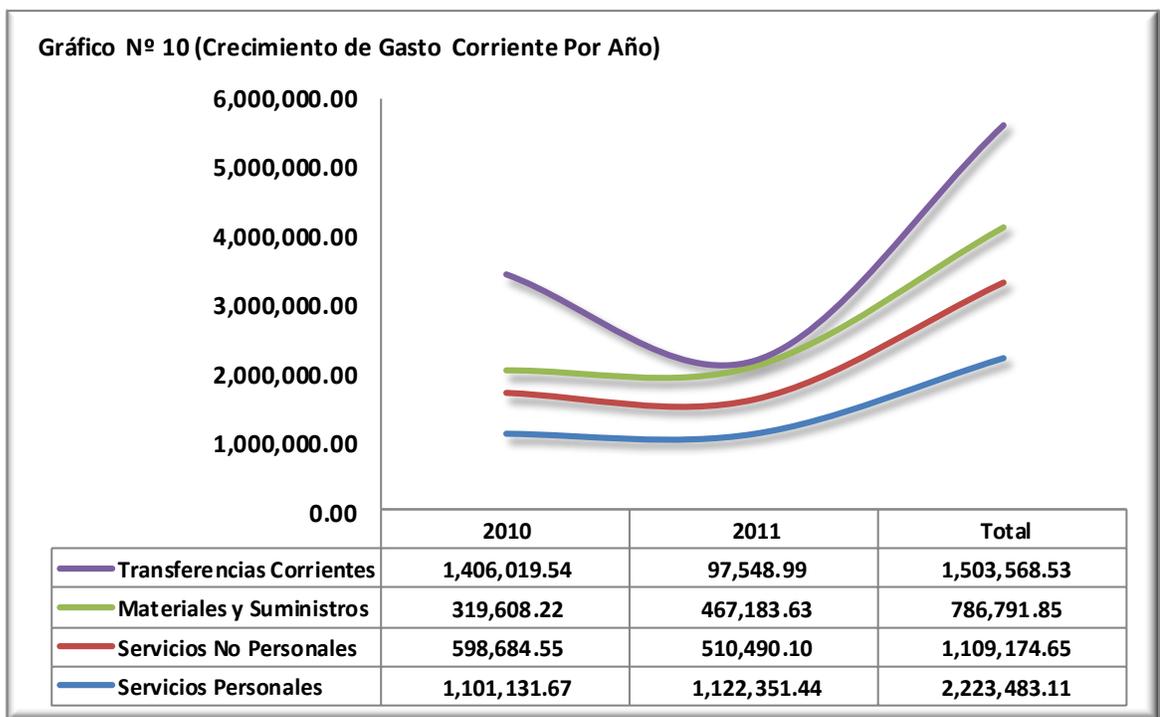
1.-Los gastos de funcionamiento de la municipalidad, aumentaron en el año 2011, en un 0.03% ( $\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$ ), **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 14).**



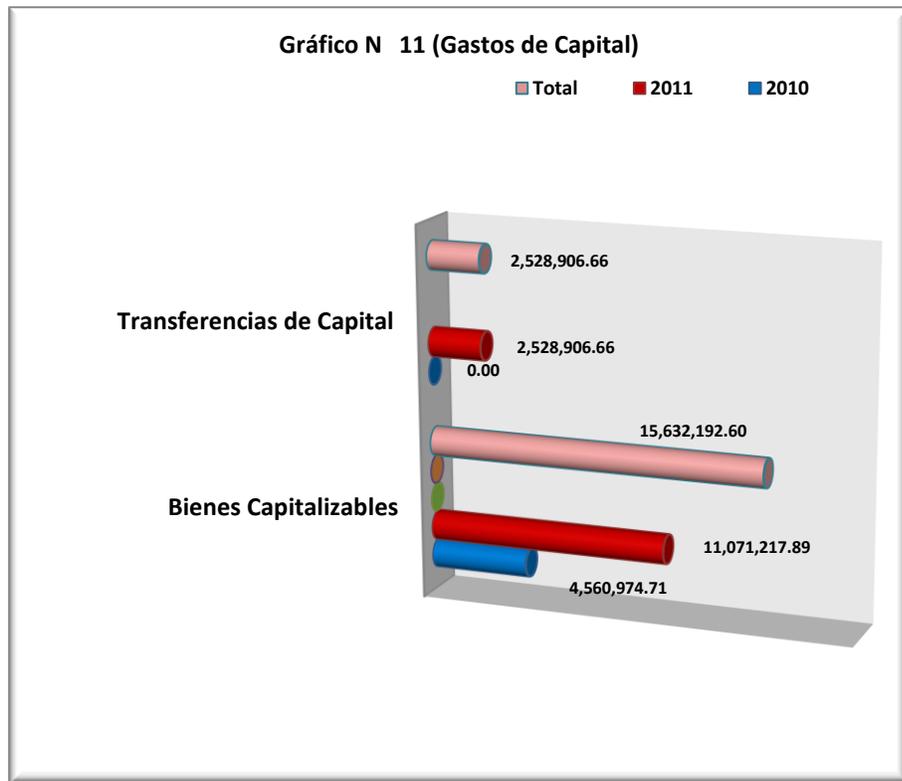
2.-Los gastos corrientes de la municipalidad disminuyeron del año 2010 en relación al año 2010 en un 36%, la disminución en el gasto corriente, se debió principalmente a una disminución en la transferencia corriente, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 14**)



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2011 al año 2010 fue de un 2% ( $\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$ ), los servicios no personales, disminuyeron en el año 2011 en un 0.15% , el rubro de materiales y suministros aumentaron en el año 2011 en un 47%, en relación a la transferencias corrientes tuvieron una disminución en el año 2011 de un 93%, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, pagina 14**)



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L 18,161,099.26, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L15,632,192.60 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L 2,528,906.66 para cubrir transferencias de capital, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 14)**



### **CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL AÑO 2011**

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

#### **1. Ingresos**

Los ingresos corrientes de la Municipalidad disminuyeron en el 2011, en L 226,486.29 equivalentes a un 19%, esta reducción de los ingresos corrientes es debido a que la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido de impuesto a establecimiento de servicio y el impuesto a establecimientos comerciales, como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento:  $\frac{(2,150,164.97)}{4,119,449.61} = 0.53$ , los ingresos corrientes financiaron el **53%** de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente:  $\frac{(2,150,164.97)}{5,623,018.16} = 0.39$ , los ingresos corrientes financiaron el **39%** de los gastos corrientes.

Relación promedio de ingreso corriente/ gastos totales:  $\frac{(2,150,164.97)}{23,784,117.42} = 0.91$ , los ingresos corrientes financiaron el **91%** de los gastos totales.

## 2. Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2010 al año 2011, el 18% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L 4,119,449.61, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumo la cantidad de L 5,623,018.16. La inversión en obras civiles sumo la cantidad de L 15,632,192.60, se efectuaron transferencias de capital por la cantidad de L 2,528,906.66.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2010 al 2011 la cantidad de L 1,294,820.23, que representaban un exceso de un 87% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

## 3. 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;

**Cuadro N° 1****(Valores expresados en lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>Transferencias</b>	<b>Gastos que se debió realizar según ley (*)</b>	<b>Gastos realizados por la Municipalidad</b>	<b>Exceso de gasto</b>	<b>Porcentaje de exceso de gastos</b>
2010	832,543.55	6,263,522.63	1,480,681.70	2,670,359.45	1,189,677.75	80%

(\*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 65% establecido según Ley de Municipalidades, más el 15% de las transferencias.

Nota: gastos de funcionamiento de los años 2008 y 2009 se basa en el decreto reforma 200-2005 (10%) y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, en su artículo 91 (15%).



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

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

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Colomoncagua  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos (Servicios Personales, Servicios no Personales Materiales y Suministros, Ayudas Sociales), Obras Públicas, Presupuesto, Recursos, Propiedad, Planta y Equipo, y Préstamos y Cuentas por Cobrar, por el período comprendido del 25 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2012.

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

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

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

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

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

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

1. No existen medidas de seguridad para manejo del efectivo;
2. No se realizan los arquezos a la caja general de la municipalidad;
3. No se realizan las conciliaciones de las cuentas bancarias;
4. El inventario del mobiliario y equipo no cuenta con una descripción completa y detallada del bien;
5. No todo el mobiliario y equipo se encuentra codificado;
6. No existe un control del uso de los vehículos propiedad de la municipalidad;

7. No hay un control para la compra de combustible;
8. Las órdenes de pago no cuentan con una numeración preimpresa;
9. Las rendiciones de cuenta no son confiables;
10. No existen controles que regulen la asistencia ni la permanencia del personal;
11. Expedientes de funcionarios y empleados estan incompletos;
12. Órdenes de pago sin la firma de autoridades competentes;
13. La municipalidad no utiliza eficientemente el sistema administrativo financiero y tributario (SAFT).

Tegucigalpa, MDC, 08 de agosto de 2012.

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director Municipalidades

## A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. NO EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL MANEJO DE EFECTIVO.

Al evaluar el control interno, al rubro de caja y bancos, se observó que la Tesorera Municipal no posee las medidas de seguridad para salvaguardar el efectivo recaudado durante el día (caja de seguridad), guardando el efectivo recibido en la gaveta de su escritorio en el espacio físico que se encuentra.

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

Sobre el particular en fecha 16 de abril de 2012 se envió oficio N° 80/2012-CTSC-MCI al señor Alcalde Municipal Natanael Martínez Hernández y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdida o extravío del efectivo recibido por concepto de recaudación de impuestos.

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

Proceder a comprar una caja de seguridad, para el manejo de efectivo recaudado por concepto de impuestos y mantener ésta en un lugar seguro, para evitar pérdida o extravío de dichos valores.

### 2. NO SE REALIZAN ARQUEOS A LA CAJA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno al área de caja y bancos, se encontró que no se realizan arqueos a los fondos de la municipalidad como ser: caja general y caja chica ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Detalle	Monto	Observaciones
Caja general	122,391.27	Monto mensual
Caja chica	3,000.00	Monto aprobado

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: "Referente al rubro de Caja y Bancos actualmente no se hacen arqueos de Caja General y Caja Chica posteriormente esta situación se enmendara nombraremos una comisión para realizar los respectivos arqueos".

Lo anterior expuesto ocasiona no tener un control sobre los fondos, de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice arqueos sorpresivos a los fondos de la municipalidad, asimismo deberá dejar evidencia escrita de esta actividad y así evitar que puedan existir irregularidades en el manejo del efectivo.

**3. NO SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS.**

Al evaluar el control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que no se elaboran las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques que maneja la Municipalidad, detalle a continuación:

<b>No. de cuenta</b>	<b>Tipo de cuenta</b>	<b>Banco</b>	<b>Saldo de la cuenta</b>
013100006702	Cheque	Atlántida	No se nos proporcionó
013100006702	Cheque	Atlántida	No se nos proporcionó
013100009623	Cheque	Atlántida	No se nos proporcionó

Incumpliendo la Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: "Referente a la observación de caja y bancos actualmente se están elaborando los respectivos libros de banco y conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de cheques que tiene la Municipalidad a partir del año 2012".

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

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

Instruir a la Tesorera Municipal para que realice las conciliaciones bancarias dentro de los diez (10) primeros días hábiles de cada mes, con el fin de manejar información actualizada que le permita la toma de decisiones oportunas y la aplicación de acciones correctivas para establecer saldos reales en sus cuentas bancarias.

**4. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO Y CONTROLES DE BIENES.**

Al realizar el control interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontró que el inventario no tiene una descripción completa y detallada del bien, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

<b>N°</b>	<b>Detalle</b>	<b>Valor</b>	<b>Observación</b>
1	Planta Eléctrica	3,000.00	No describe marca, capacidad etc.
2	Computadora Completa	20,000.00	No describe marca, serie, etc.
3	Computadora Pantalla Plana Completa	20,000.00	No describe marca, serie, etc.

Asimismo, se constató que no todo el inventario de mobiliario y equipo se encuentra codificado, por lo que dificulta su ubicación. Ejemplos a continuación:

Descripción del Mobiliario y Equipo	Marca	Ubicación	Observaciones
Escritorio Secretarial de dos gavetas	S/M	Oficina de la Mujer	No tiene número de inventario
Mesa para Computadora	S/M	Oficina de la Mujer	No tiene número de inventario
Impresora Multifuncional	HP	Secretaria	No tiene número de inventario

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 25 de marzo de 2010 manifestó lo siguiente: “En relación al rubro de de propiedad planta y equipo los tres bienes que se describen a continuación por un error involuntario se transcribieron los mismos datos de la forma 09 de la rendición de cuentas al formato del inventario interno que maneja la municipalidad”.

También el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 25 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “En cuanto al oficio N-97 el mobiliario y equipo de oficina si esta codificado con el código de mobiliario planta y equipo el código de oficina y el correlativo del inventario pero realmente el mobiliario y equipo fue etiquetado con viñetitas y por el desconocimiento no se etiquetó con una marca permanente”.

Lo que ocasiona no tener un control en cuanto a la custodia del mobiliario y equipo utilizado por los empleados.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir a la encargada de los inventarios para que proceda a realizar un detalle completo de los activos propiedad de la municipalidad, para tener una información más clara de los bienes con que cuenta la misma.
- b) Girar instrucciones a quien corresponda de tal manera que proceda a asignar un código al mobiliario y equipo de la Municipalidad y así tener un mejor control de los mismos.

**5. NO EXISTE UN CONTROL DEL USO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD, Y DE LA COMPRA DE COMBUSTIBLE DE LOS MISMOS.**

Al evaluar el control interno, al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontró que no existe un control de entradas y salidas de los vehículos que regule el uso de los mismos, asimismo cuentan con placa particular y no con placa nacional propiedad del Estado de Honduras, los que se mencionan a continuación:

Descripción de vehículo	Color	Placa Particular
Vehículo Kia, modelo K 2700 4x4 motor.	Blanco	PCZ4759
Nissan Doble Cabina 4x4 Pick up	Blanco	PBR5852
Moto Marca Yamaha motor 3TS-090328.	Blanco y negro	S/P

Asimismo, al revisar los gastos por compra de combustible, se observó que no mantienen un control para la compra de combustible, además no se adjunta al pago un informe de las actividades realizadas por el vehículo y motocicleta municipal que justifique el gasto, además las ordenes de pago no describen la información a quien se le otorga el gasto de combustible como ser vehículo, placa y persona encargada, detalle a continuación:

(Cantidad Expresada en Lempiras)

Objeto	Descripción	Proveedor	Fecha de Pago	Valor	Situación encontrada
356	Compra de combustible	Noé Arcides Rivas	17/05/2011	6,745.00	Las facturas no describen el vehículo que utilizo el combustible como ser: Marca, Placa, color modelo, tipo de combustible.
356	Compra de combustible	Noé Arcides Rivas	17/05/2011	7,790.00	Las facturas no describen el vehículo que utilizo el combustible como ser: Marca, Placa, color modelo, tipo de combustible.
356	Compra de combustible	Noé Arcides Rivas	12/06/2011	3,710.00	Las facturas no describen el vehículo que utilizo el combustible como ser: Marca, Placa, color modelo, tipo de combustible.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes, TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril de 2012 el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: "El control interno de propiedad planta y equipo los vehículos propiedad de la Municipalidad

1-NISSAN PICK UP año 2005 color blanco no existe control de entradas y salidas ya que está asignado al Alcalde Municipal es utilizado para actividades y gestiones en beneficio de la Municipalidad y algunas de estas actividades terminan fuera del horario normal.

2-La motocicleta estaba en mal estado la cual ya fue reparada y actualmente esta en proceso de desarrollo para el buen funcionamiento.

3-El KIA K2 27 color blanco año 2011, está asignado para los servicios de recolección del tren de aseo los días lunes y jueves, después es estacionado frente al edificio de la Municipalidad y el resto de la semana está asignado al proyecto de viviendas con el programa CEPUDO en varias comunidades del Municipio y muchas actividades terminan fuera del horario normal por ejemplo acarreo de cemento y varilla, bloque, tubería, panelit, puertas etc. Estos materiales son transportados hasta cada comunidad”.

Asimismo, en nota recibida con fecha 03 de mayo de 2012 el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: “El presupuesto para consumo de combustible del año 2010 la Corporación Municipal Anterior ya lo había presupuestado dejando presupuestado un monto bajo; y como Corporación municipal hemos firmado convenios de cooperación entre Salud pública, Soptravi mancomunidad AMFI, CEPUDO y la Municipalidad durante estos años 2010, 2011 de los cuales adjuntamos copia ya que en ellos se establece el suministro de combustible”.

Lo anterior puede ocasionar uso indebido de los bienes propiedad de la municipalidad, y no darle un uso eficiente de los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades a favor del municipio.

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- a. Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos y utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), el cual se puede tomar el manual de uso de vehículos.
- b. Tramitar el traspaso de los vehículos de particular a propiedad del Estado de Honduras
- c. Girar instrucciones a quien corresponda que cuando se realicen compras de combustible las facturas deberán de contener un detalle de lo siguiente: Modelo de vehículo, número de placa, color, kilometraje recorrido, nombre del motorista, tipo de combustible utilizado, etc.

#### **6. LAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON UNA NUMERACIÓN PREIMPRESA.**

Al evaluar el control interno del área de gastos se encontró para el control y registro de las principales transacciones financieras, se comprobó que las órdenes de pago que actualmente se utilizan no son prenumeradas y no existe un control en el manejo de estos documentos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Proveedor	Objeto del Gasto	Concepto de compra	Valor de Orden de pago	Fecha de Orden de pago	Observaciones
1	Belquis Yamileth Mendoza	111	pago de sueldo mes de noviembre 2011	6,000.00	02/12/2011	La orden de pago no posee numeración pre-impresa.
2	Mariano del Cid Argueta	469	Pago de mano de obra proyecto caceta publica del portillo	9,527.00	11/07/2011	La orden de pago no posee numeración pre-impresa
3	Duglas Misael Nolasco	475	Pago alquiler de volqueta proyecto de calle las flores	15,048.00	26/07/2011	La orden de pago no posee numeración pre-impresa

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

Sobre el particular en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: "En relación a las órdenes de pago que no se manejan pre enumeradas posteriormente esta situación la enmendaremos para mejorar el buen funcionamiento de la Municipalidad".

Lo anterior ocasiona no tener un control de las órdenes de pago emitidas ya que se tiene un orden lógico y de fácil manejo y verificación.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que ordene imprimir las órdenes de pago en forma prenumeradas para que estas sean utilizadas en un orden lógico y de fácil manejo de registro y verificación.

**7. LAS RENDICIONES DE CUENTA NO SON CONFIABLES.**

Al efectuar el rubro de ingresos y verificar los subsidios recibidos por la municipalidad, se detectó una diferencia que no fue reflejada en la rendición de cuentas a continuación la diferencia encontrada:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Detalle	Valor según rendición de cuentas	Valor según auditoría	Diferencia
2010	Subsidios	114,000.00	265,120.00	(151,120.00)
2010	Otros derechos municipales	13,681.10	1,450.00	12,230.00
2010	Bienes inmuebles rurales	1,143.58	3,756.98	(2,613.40)
2010	Bienes Inmuebles urbanos	1,714.20	1,692.23	21.97
2011	Otros servicios Municipales	1,075.00	1,225.00	( 150.00)
2011	Bienes Inmuebles	2,451.48	3,967.74	(1,516.26)

	rurales			
2011	Bienes Inmuebles urbanos	2,098.20	2,277.70	(179.50)
2011	Otros servicios no clasificados	1,725.00	3,435.00	(1,710.00)
2011	Otros no clasificados	6,050.00	2,750.00	3,300.00
2011	Matricula de vehículos automotores	45,079.00	9,982.67	35,096.33

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI V-10 Registro oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota recibida con fecha 02 de mayo de 2012 la Encargada de Administración Tributaria Glenda Jackqueline Portillo manifestó lo siguiente: “En cuanto al oficio N-120/2012-CTSC- a través de la siguiente le aclaro las diferencias encontradas en: Otros servicios no personales, otros derechos municipales por error de suma al momento de elaboración de la rendición de cuentas se sumo en otros códigos de sistema y auditoría se reflejan L 3,425.00 y L 1,225.00 las diferencias de L 1,710.00 y L 150.00 se encuentran reflejados en otros productos no clasificados como se puede observar en la rendición de cuentas y en el reporte del sistema, por un error al momento de elaboración de la rendición de cuentas se sumo en otro renglon de ingresos, pero todos los ingresos estan reportados en la rendición se adjunta copia del sistema y de la rendicion de cuentas, año 2010 todos los depositos recibidos por matriculas de armas y vehículo se registran en la cuenta de otros derechos municipales, como se puede observar en la rendición de cuentas ya que estos depositos no se registran en el sistema”.

Asimismo, en fecha 19 de abril Glenda Jackqueline Portillo manifestó lo siguiente: “El valor de L 151,120.00 recibido el día 21 de octubre de 2010, no se registro en la rendición de cuentas, por un error involuntario”.

Esto ocasiona no tener información financiera confiable, para la toma de decisiones.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que elabore los Informes de Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de manera que corresponda a las cantidades que figura en la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea confiable para la toma de decisiones.

**8. NO EXISTEN CONTROLES QUE REGULEN LA ASISTENCIA NI LA PERMANENCIA DEL PERSONAL.**

Al realizar el rubro de gastos específicamente a los servicios personales, se comprobó que no se establecen normas y procedimientos para el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 05 de junio manifestó lo siguiente: “En respuesta al numeral 32 del acta

de conferencia de salida en la municipalidad se lleva un libro de entradas y salidas de los empleados municipales y tomaremos en cuenta sus recomendaciones para implementar en nuestra municipalidad un reloj marcador para control de entradas y salidas del personal como practica sana de una buena administración de los recursos humanos y verificar así el cumplimiento de las funciones”.

Esto podría ocasionar que se estén pagando a empleados que no permanecen o no cumplen con el horario de trabajo establecido en la Municipalidad

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que implemente un reloj marcador para el control de entradas y salidas del personal, así como el de la permanencia de los empleados en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración de recursos humanos y verificar el cumplimiento de sus funciones.

**9. EXPEDIENTES DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ESTÁN INCOMPLETOS.**

Al revisar el rubro de gastos, específicamente a los servicios personales se verificó que los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no están actualizados ni cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplos a continuación:

<b>Nombre del empleado</b>	<b>Cargo que desempeña</b>	<b>Unidad</b>	<b>Observación</b>
Luis Alonso Yáñez Amaya	Cuarto Regidor	Corporación Municipal	Falta copia de credencial, Curriculum actualizado, fotografía reciente.
Dilsa Marina Vásquez	Octavo Regidor	Corporación Municipal	Falta copia de credencial, Curriculum actualizado, fotografía reciente.
Belquis Yamileth Mendoza	Tesorera	Tesorería	Falta fotografía reciente, control de permisos, ausencias, incapacidades, vacaciones.
Sofía Beronica López	Encargada de la Niñez	Oficina de la Niñez	Falta fotografía reciente, control de permisos, ausencias, incapacidades, vacaciones, documentos personales

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

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 31 de mayo manifestó lo siguiente: “Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales le informo que cada uno de ellos cuenta con un expediente el cual contiene datos generales, copia de identidad, copia de declaración jurada y los empleados cuentan con las funciones que corresponden a cada uno, curriculum, los permisos y las vacaciones y las vacaciones que se han dado a los empleados por descuido no se habían colocado en el expediente pero hoy en adelante se mantendrá según sus recomendaciones”.

Lo que ocasiona no mantener los expedientes de los empleados de la institución actualizados.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proporcionar toda la documentación necesaria a la secretaria municipal para actualizar los expedientes ya existentes y ordenar al alcalde para que al momento que ingrese un empleado a la municipalidad inmediatamente se le abra un expediente, y completar el de los demás empleados colocando a cada uno información general como ser: permisos, incapacidades, currículum actualizado, documentos personales, cálculo de vacaciones, etc.

**10. ORDENES DE PAGO SIN LA FIRMA DE AUTORIDADES COMPETENTES.**

Al desarrollar el rubro de gastos y revisar las órdenes de pago, se constató que algunas órdenes no se encuentran firmadas por las autoridades competentes, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

No.	Detalle	Beneficiario	Monto	Observación
1	Pago de planilla de jornales	Filiberto García	22,850.00	Orden no tiene firma de autorización del alcalde municipal
2	Pago de flete	Nelson Alexander Rubio	66,000.00	Orden no tiene firma de autorización del alcalde municipal

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en nota enviada con fecha 24 de abril de 2012, al alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal y no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de lo antes descrito, ocasiona no tener un control de órdenes de pago pagadas a los proveedores.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la tesorera municipal para que una vez elaborada la orden de pago esta se deberá de firmar de aprobado y elaborado por los funcionarios competentes.

**11. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT).**

Al evaluar el control interno, al Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) a la municipalidad de Colomoncagua, Intibucá se encontró que la administración no está utilizando eficientemente esta herramienta ya que solo los módulos de tesorería y

administración tributaria se usan, además no le han dado la importancia que el sistema requiere por ejemplo:

- c) Una máquina sirve como servidor y no se le da el mantenimiento necesario.
- d) No se le actualizan los antivirus de la máquina.
- e) No se realiza los respaldos a diarios, solo una vez al mes, éstos los mantiene la tesorera municipal en una memoria USB.
- f) Las contraseñas de acceso nunca se cambian.
- g) No se están utilizando los módulos de contabilidad, catastro y presupuesto.

Asimismo, es importante hacer mención que el personal que opera el sistema fue capacitado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) a nivel de diplomado para que pudieran operar en su totalidad el sistema, y no lo realizan.

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

TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre el particular el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 31 de mayo manifestó lo siguiente: "Se han estado utilizando solo estos modulos porque solo de ellos se ha requerido pero se esta analizando la posibilidad de implementar los otros modulos".

Lo anterior ocasiona atrasos, falta de veracidad, y agilidad en los procesos contables y financieros de la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al alcalde municipal para que proceda de inmediato a implementar los módulos de contabilidad, presupuesto y catastro del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) con el objetivo de mejorar la eficiencia, y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, para la generación de estados financieros y rendición de cuentas mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, además para aprovechar los conocimientos de capacitación adquiridos por los empleados municipales, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Colomoncagua  
Departamento de Intibucá  
Su oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 25 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, y las Disposiciones Generales del Presupuesto, Impuesto Sobre la Renta, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Código Civil, Decreto 135-94, Ley Organica del Presupuesto.

Por lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Colomoncagua, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 08 de agosto de 2012

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## A. CAUCIONES

Se pudo comprobar que los funcionarios y empleados sujetos a presentar la caución según lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas cumplieron con este requisito.

## B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Se pudo constatar que los funcionarios y empleados sujetos a presentar la declaración jurada de bienes cumplieron con el requisito de actualización en el año 2011.

## C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Se encontró evidencia de que la administración de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, ha cumplido con el requisito de presentar en tiempo y forma la Rendición de Cuentas para el año 2010, 2011, al Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población.

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

### 1. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.

Al realizar el control interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo y al analizar los documentos de los bienes municipales, se constató que los edificios y terrenos que posee la Municipalidad, no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Ubicación	Valor
Terreno Municipal	Colonia vista hermosa	175,000.00
Parque Central	Casco urbano	800,000.00
Cancha Multiusos	Casco urbano	50,000.00
Cementerio Municipal	El Llanito	500,000.00
Edificio Municipal	Casco urbano	1,000,000.00
Casa Comunal	Casco urbano	600,000.00
Casa Cultural	Casco urbano	500,000.00
Galería y Mercado Municipal	Casco urbano	400,000.00
Rastro Público	Casco urbano	170,239.50
Cocinas Municipales	Casco urbano	80,000.00
<b>Total</b>		<b>4,275,239.50</b>

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: "En relación a la observación del rubro de Planta y Equipo la Alcaldía Municipal no cuenta con la oficina de catastro por lo cual no se han escriturado dichas propiedades pero en Corporación tomaremos las medidas necesarias para hacer lo mas antes posible".

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad

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

Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas y luego proceder a registrarlos en el inventario de dicha municipalidad.

**2. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL DE LOS CONTRIBUYENTES.**

Al evaluar el control interno de los Ingresos de bienes inmuebles, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una base catastral para realizar el cobro de los mismos en una forma más oportuna y precisa, detalle de aldeas que cuenta la municipalidad:

<b>Descripción</b>	<b>Caseríos por aldea</b>	<b>Observación</b>
Aldea Picacho	10 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea Llano Grande	15 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea los Amates	4 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea Santa Ana	11 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea las Lomas	10 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea San Marcos	5 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea San Antonio	11 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea San Miguelito	2 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea el Almendro	5 caseríos	No hay levantamiento catastral
Aldea Santo Domingo	5 caseríos	No hay levantamiento catastral
Colomoncagua Centro		No hay levantamiento catastral

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 18

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: "Referente al control interno de ingresos de bienes inmuebles igual la Municipalidad no cuenta con una base catastral por lo que no existe la oficina de catastro los cobros se realizan por valor declarado del contribuyente".

Esto podría ocasionar pérdidas muy significativas en la recaudación de ingresos corrientes por no contar con un catastro actualizado en el municipio.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal de iniciar los trabajos del levantamiento catastral del Municipio, para que la Municipalidad cuente con un registro catastral que le permita eficientar las recaudaciones de este tributo y mejorar los ingresos para ejecutar obras en beneficio de la comunidad, puede solicitar la colaboración de órganos cooperantes y el Instituto de la Propiedad.

### **3. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORÓ PLANILLAS POR CONCEPTO DE PAGOS A LOS EMPLEADOS.**

Al realizar el rubro de servicios personales y verificar las planillas que respaldan el pago de sueldos y salarios para los empleados, se encontró que la municipalidad no elaboro las planillas correspondientes durante el año 2010, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Descripción del gasto</b>	<b>Valor</b>	<b>Observaciones</b>
13/05/2010	José Wilder García	Pago de sueldo mes de septiembre	5,500.00	No hay planilla de sueldos
21/09/2010	Merly Olinda del Cid	Pago de sueldo mes de agosto y septiembre	11,000.00	No hay planilla de sueldos
21/09/2010	Belquis Yamileth Mendoza	Pago de sueldo mes de agosto y septiembre	11,000.00	No hay planilla de sueldos
31/08/2010	María Doris Gómez	Pago de sueldo mes de agosto	5,500.00	No hay planilla de sueldos

Incumpliendo lo establecido en el Código de Trabajo Titulo IV Capitulo I Jornadas de trabajo 411 numeral 6.

Sobre el particular, la tesorera municipal Belquis Yamileth Mendoza, en nota recibida el 20 de marzo de 2012 manifestó lo siguiente: “Se le entrega como comprobante de planillas de sueldos y salarios de empleados Municipales año 2011 y enero año 2012 ya que en el año 2010 no se elaboraron Planillas de Empleados Municipales por desconocer el procedimiento a seguir sobre planillas de pago a empleados”.

Como consecuencia a lo antes escrito la municipalidad no mantiene un respaldo sobre las erogaciones realizadas por concepto de pago de sueldos a los empleados municipales.

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

Instruir a la Tesorera Municipal para que antes de cada pago de sueldos y salarios se elabore la planilla con todas las deducciones correspondientes y que esta sirva de soporte para realizarle el pago a cada empleado.

### **4. EMPLEADOS NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL.**

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que los empleados no se encontraban al día con el pago del impuesto personal que establece el artículo 77 de la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Valor del Impuesto 2010	Valor del Impuesto 2011	Valor del Impuesto 2012	Recargo 2%	Valor total a pagar
Merlín Olinda del Cid	Secretaria	331.25	325.32	328.25	10.70	995.52
Belkis Yamileth Mendoza	Tesorera Municipal	331.32	325.32	328.35	19.70	1,004.69
Glenda Yackqueline Portillo	Administración Tributaria	331.35	325.32	272.25	18.60	947.62
José Wilder García	Técnico de la UMA	310.47	325.32	272.25	18.16	926.20
Jocelinda Rosibel Ramos	Encargada de Presupuesto	71.17	325.32	304.25	14.01	714.75
María Doris Gómez	Oficina de la Mujer	96.18	325.32	272.25	13.88	707.63
Sofía Verónica López	Coordinadora de la Niñez	55.50	325.32	272.25	13.06	666.13

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular con fecha 11 de abril de 2012 se envió oficio N° 76/2012-CTSC-MCI a la tesorera municipal Belquis Yamileth Mendoza, y no se obtuvo respuesta.

El no estar al día con sus deberes tributarios los funcionarios de la Institución, ocasiona que los mismos contribuyentes se muestren apáticos para honrar sus deberes tributarios ya que las autoridades deben de dar el ejemplo y así evitar que los ingresos tributarios se vean disminuidos.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**A LA ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Jefa de Control Tributario para que cada empleado pague este impuesto, en la fecha que estipula la Ley y así dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

**5. LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO PRESENTADAS EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.**

Al realizar el rubro de Presupuestos, se comprobó que la municipalidad no envía los presupuestos e informes de gestión a la Secretaría del Interior y Población en la fecha que establece la Ley de Municipalidades, ejemplo a continuación:

Rendición de cuentas	Número de acta	Fecha en que se debió presentar a Gobernación	Fecha de presentación de la Rendición de Cuentas
2010	221	10/01/2011	28/06/2011
2011	276	10/01/2012	no se presento

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 28 de marzo de 2012 se envió oficio N° 50/2012-CTSC-MCI a la secretaria municipal la señora Merly Olinda del Cid y no se obtuvo respuesta.

La no presentación de las liquidaciones presupuestarias puede ocasionar el incurrir en sanciones por este incumplimiento.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a enviar los presupuestos e informes de gestión a la Secretaría del Interior y Población a más tardar el 10 de enero de cada año y así cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

**6. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS.**

Al revisar los egresos de la Municipalidad específicamente los recibos y órdenes de pago, se comprobó que no se realiza una correcta y adecuada clasificación y utilización presupuestaria de los objetos del gasto, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Orden de pago	Beneficiario	fecha	Objeto del gasto utilizado	Objeto del gasto que se debió utilizar	Descripción	Valor
S/N	Auto llantas	30/06/10	341	343	Compra de llantas para vehículo Nissan	5,362.00
S/N	Vicente Ernesto Márquez	24/05/2010	475	356	Pago e combustible	93,000.00
S/N	Mario Hernández Sánchez	23/08/2010	113	272	Pago de comisiones	1,200.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto artículo 14 técnicas presupuestarias y artículo 4 de su reglamento.

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 25 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “No se estaba haciendo correcta la clasificación porque no se sabían algunas clasificaciones de gastos, algo tras clasificaciones por desconocimiento de cada objeto y no se contaba con un manual de clasificaciones”.

Lo expuesto anteriormente ocasiona no tener información contable confiable.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenarle a quien corresponda para que ejecute una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable.

**7. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.**

Al analizar el rubro de ingresos y producto de la revisión de los cobros por los diferentes impuestos municipales como ser: impuesto de bienes inmuebles, industria comercio y

servicio, personal, permisos de operación de negocios y billares de negocios, se encontró que no hay evidencia de la presentación de la declaración jurada de volumen de ventas, ya que según los mismos empleados municipales este procedimiento no lo realizan, los contribuyentes únicamente declaran verbalmente su volumen de ventas. Ejemplos a continuación:

(Cantidad Expresa en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor	Observaciones
Ferretería Antonio Castro	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Permiso de Operación, pulpería segunda categoría.	8395	24/08/2011	200.00	No hay declaración jurada
Venta de cervezas Juan Francisco	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Permiso de Operación,	8414	26/08/2011	2,975.11	
Masaya Radio Emisora	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Permiso de Operación	8742	11/11/2011	1,250.39	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 76, 77, 78, 79.

Sobre el particular la administradora tributaria la señora Glenda Portillo en nota de fecha 15 de marzo de 2012 manifiesta lo siguiente: “Los contribuyentes sobre Bienes Inmuebles en el año 2010 y 2011 nunca han presentado por escrito ninguna declaración Jurada ni un documento para poder evaluar las medidas de terreno y sacar el costo del terreno”.

Lo anterior ocasiona no tener una base real para el cálculo y cobro correcto de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario, para que proceda a elaborar un formato de declaración jurada, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, bienes inmuebles, impuesto personal, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos; asimismo debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

**8. NO SE ENVÍA COPIA DE LAS ACTAS ANUALMENTE A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL.**

Al realizar el procedimiento de cumplimiento de legalidad se constató que la Secretaria Municipal no envía copia de las actas a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 51 numeral 5) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 16 de abril de 2012, la secretaria municipal la señora Merly del Cid manifestó lo siguiente: “Le manifiesto que la Municipalidad no remite copia de las Actas a la Secretaria del Interior y al Archivo Municipal”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene copias que sirvan de respaldo si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la secretaria municipal para que envíe copia de las actas anualmente al Archivo Nacional y a la Gobernación departamental conforme lo establece la Ley de Municipalidades

**9. NO SE EMITEN CONSTANCIAS PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES MUNICIPALES.**

Al revisar los gastos específicamente al pago de dietas a los regidores, verificamos que la secretaria municipal no emite las constancias que justifique la asistencia a sesiones para dicho pago, ejemplos a continuación:

(Cantidad Expresada en Lempiras)

<b>Objeto</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>	<b>Observaciones</b>
113	Obdulio Guzmán Chicas	16/10/2010	800.00	No se emitió constancia
113	Edna Sagrario Martínez	16/10/2010	800.00	No se emitió constancia
113	Noel Arnaldo Molina	01/09/2011	1,000.00	No se emitió constancia

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 21.

Con fecha 20 de marzo de 2012 se envió oficio N° 25/2012-CTSC-MCI a la secretaria municipal la señora Merly Olinda del Cid y no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no tener un control en el pago de las dietas a los regidores municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera municipal exigir la constancia previo al pago de las dietas a los regidores municipales y así cumplir con lo que establece el artículo 21 del reglamento de la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES
- B. COMENTARIOS

## **FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

### **A. ANTECEDENTES**

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

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la 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 de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo N° 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

### **B. COMENTARIO**

Se constató que la administracion actual de la municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá no manejo fondos de la Estrategia para la Reduccion de la Pobreza (ERP), por el período de la auditoría



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VI**

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

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos (Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Obras Públicas, Presupuesto, y Préstamos y Cuentas por Cobrar, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

### 1. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, A LOS CONTRATISTAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratistas por prestación de servicios y a los regidores por el pago de dietas, así:

Tal como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Valor de Dietas Pagadas	Valor de los Servicios profesionales Pagados	Monto Total	Impuesto no Retenido 12.5%
2010	173,100.00	118,973.27	292,073.27	36,509.16
2011	188,400.00	0.00	188,400.00	23,550.00
Total			<b>480,473.27</b>	<b>60,059.16</b>

(Ver detalle anexo 3)

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50.

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “En los pagos de servicios profesionales no se hace retención del 12.5 % hasta la fecha, pero posteriormente se realizara la retención para hacerla efectiva a la DEI”.

Asimismo, la tesorera municipal Belquis Yamileth Mendoza, en nota recibida el 26 de marzo de 2012 manifestó lo siguiente: “Respuesta a la nota enviada sobre la Retención del 12.5 % de impuesto no estábamos cobrando la retención por total desconocimiento al procedimiento dándonos cuenta que este cobro se debo haber cobrado durante el año 2011, la Corporación municipal en una reunión del 01 de febrero 2012 ya que no se les ha cancelado dietas correspondientes al mes de enero 2012 decidieron que a partir del mes de enero año 2012 en adelante se les efectuara la retención del 12.5 % de Impuesto Sobre la Renta a todos los regidores que cobraran sus dietas por asistencia a reuniones de Corporación Municipal”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L 60,059.16)**

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

Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto.

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, en el caso de los contratistas que estén bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia de la DEI y copia de recibo del último pago, y si no cuentan con dicho requisitos proceder a deducirles el impuesto que les corresponde.

**2. PAGO NO JUSTIFICADO POR SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES YA QUE SON FUNCIONES DE LA TESORERA MUNICIPAL.**

Al efectuar el rubro de gastos, se encontró que la administración de la Municipalidad de Colomoncagua, Intibucá, efectuó pagos por concepto de servicios técnicos profesionales, por concepto de capacitación, y la elaboración de los informes rentísticos y liquidaciones presupuestarias, mismas que no son confiables ya que presentan diferencias entre lo reportado en la rendición de cuentas contra los soportes de ingresos y gastos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Detalle	Valor según rendición de cuentas	Valor según auditoría	Diferencia
2010	Subsidios	114,000.00	265,120.00	(151,120.00)
2010	Otros derechos municipales	13,681.10	1,450.00	12,230.00
2010	Bienes inmuebles rurales	1,143.58	3,756.98	(2,613.40)
2010	Bienes Inmuebles urbanos	1,714.20	1,692.23	21.97
2011	Otros servicios Municipales	1,075.00	1,225.00	( 150.00)
2011	Bienes Inmuebles rurales	2,451.48	3,967.74	(1,516.26)
2011	Bienes Inmuebles urbanos	2,098.20	2,277.70	(179.50)
2011	Otros servicios no clasificados	1,725.00	3,435.00	(1,710.00)
2011	Otros no clasificados	6,050.00	2,750.00	3,300.00
2011	Matricula de vehículos automotores	45,079.00	9,982.67	35,096.33

Asimismo es conveniente mencionar que está es una función inherente para el tesorero municipal por lo que no se justifica la contratación de dicho personal técnico, detalle a continuación:

(Cantidad Expresada en Lempiras)

No	Beneficiario	Descripción	No de cheque	Fecha	Valor pagado
1	Lesvy Vanessa Reyes	Capacitación al personal de la Municipalidad	13000069	25/06/2010	5,500.00
2	Lesvy Vanessa Reyes	Capacitación al personal de la Municipalidad	13000136	17/08/2010	2,750.00
3	Lesvy Vanessa Reyes	Elaboración rendición de cuentas	13100006702	28/01/2011	5,600.00
4	Lesvy Vanessa Reyes	Elaboración informes trimestrales	13100006702	27/01/2011	5,400.00
5	Glenda Argelia García	Asistencia Técnica	Retiro de ahorro 2885	12/10/2011	10,000.00
6	Glenda Argelia García	Asesoría a personal administrativo	Retiro ahorro cuenta 2885	26/10/2011	10,000.00
7	Glenda Argelia García	Asesoría a personal administrativo	13000413	30/04/2011	10,500.00
8	Glenda Argelia García	Asistencia técnica realización informes trimestrales primer trimestre	13000508	20/07/2011	8,000.00
<b>TOTALES</b>					<b>57,750.00</b>

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades artículo 58, Ley Orgánica del Presupuesto artículos 121, 122 y 125

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: "Referente a los pagos por servicios técnicos por la elaboración de informes rentísticos se realizó ya que el personal del área financiera y contable de la municipalidad no contaba con la suficiente experiencia y conocimientos para elaborar informes financieros de la municipalidad".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Colomoncagua, Intibucá por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L 57,750.00)**

### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de contratar consultorías para realizar servicios técnicos profesionales con particulares, que no demuestren la experiencia y capacidad para realizar dicho trabajo, asimismo estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación, ya que estas son funciones que le corresponden a la tesorera municipal.

No autorizar pagos que no estén debidamente justificados, que no llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que no tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad como ser: contrato, copia de identidad del beneficiario, informe final, etc.

### 3. PAGO INDEBIDO POR CONCEPTO DE COMISIONES A REGIDORES MUNICIPALES.

Al realizar el rubro de gastos y revisar el soporte de los pagos por concepto de comisiones a regidores, se encontró que la municipalidad a parte del pago de las dietas también realiza pagos por comisiones de trabajo, ya que se les asignó la supervisión de medición de terrenos y por ello se les pagó sueldo por comisiones lo cual no correspondía, ya que en este caso se debió darles viáticos, porque dicha medición son esporádicas, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Nombre del Empleado	Cargo que desempeña	Dieta pagadas 2010	comisiones pagadas 2010	Dietas pagadas 2011	Comisiones pagadas 2011	Total comisiones pagadas 2010 y 2011
1	Abdullo Guzmán Chicas	Primer Regidor	4,800.00	1,200.00	15,800.00	0.00	1,200.00
2	Noel Arnaldo Molina	Segundo Regidor	16,200.00	13,800.00	20,600.00	1,800.00	15,600.00
4	Luis Alonso Yáñez Amaya	Cuarto Regidor	18,600.00	7,200.00	5,600.00	1,800.00	9,000.00
5	Arnaldo Ramos Amaya	Quinto Regidor	17,000.00	7,800.00	21,600.00	3,600.00	11,400.00
6	Mario Amadeo Sánchez	Sexto Regidor	17,200.00	10,200.00	9,400.00	1,200.00	11,400.00
7	Edna Sagrario Martínez	Séptimo Regidor	15,200.00	2,400.00	18,400.00	1,200.00	3,600.00
8	Dilsa Marina Vásquez Lemus	Octavo Regidor	15,800.00	1,200.00	18,400.00	1,200.00	2,400.00
Total							<b>54,600.00</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 28 y 21 de su Reglamento.

Sobre el particular la tesorera municipal Belquis Yamileth Mendoza, en nota recibida el 23 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “Las comisiones fueron contabilizadas en el objeto 113 Dietas por total desconocimiento pero esperamos a partir de esta auditoría de cumplimiento y financiera llevar un más control y hacer las codificaciones correspondientes a cada gasto”.

Sobre el particular el señor Arnaldo Ramos regidor No. 5 en nota recibida el 3 de mayo de 2012 manifestó lo siguiente: “En atención al Oficio No. 101/2012-CTSC-MCI le informo que si se cometió el error de cobrar comisión por medición de terrenos del mismo impuesto que paga el interesado. Y yo preséntela sugerencia manifestando que no es correcto lo que se estaba haciendo, porque me lo aclararon en un seminario de catastro básico. El Sr. Alcalde efectuó pagos dentro del mismo Rubro, no acatando recomendaciones de Auditoria 2010 porque tal vez le dio muy poca importancia y a nosotros como regidores muy poco se nos informo sobre Auditoria 2010”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Colomocagua, Intibucá por la cantidad de **CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L 54,600.00)**

**RECOMENDACIÓN 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

No se deberá pagar dietas y comisiones simultáneamente a los miembros de la corporación municipal, y que en todo caso cuando estén en comisión de trabajo permanente lo que corresponde es el pago de salario pero se deberá de marcar asistencia diaria y también rendir un informe pormenorizado de las actividades que han realizado en la municipalidad, y en el caso de la medida de terrenos que es una actividad no permanente si no que esporádica se podrá otorgar viáticos de acuerdo al reglamento de viáticos vigente de la municipalidad.

**4. LOS ANTICIPOS DE VIÁTICOS NO FUERON LIQUIDADOS EN EL AÑO 2010 POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.**

Al revisar el rubro de gastos, se encontró que los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales cuando estos realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, no fueron liquidados por los beneficiarios ni presentan informes sobre las labores realizadas en el año 2010, según detalle a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Detalle</b>	<b>Total</b>
2010	Viáticos	26,600.00
	<b>Total</b>	<b>26,600.00</b>

**(Ver detalle en anexo 4)**

Incumpliendo lo establecido en: la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 artículo 138, Reglamento de Viáticos para el Poder Ejecutivo artículos 2, 16, y 20.

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 3 de mayo de 2012 manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 130/2012 CTSC-MCI los gastos para realizar las actividades fueron con mis recursos debido a que no había disponibilidad de fondos en la cuenta de funcionamiento, pero sí se habían realizado las actividades”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Colomoncagua, Intibucá por la cantidad de **VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L 26,600.00)**

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la tesorera municipal para que todo anticipo de Viáticos sea liquidado sin excepción dentro de los cinco días calendario siguientes a su regreso, y el mismo deberá de llevar el formato de reporte de misión y de gastos, con toda la documentación de soporte y así cumplir con el artículo 19 del reglamento de viáticos vigente el cual fue aprobado el cuatro (4) de octubre del año 2011, por la corporación municipal.

**5. PAGOS INDEBIDOS A MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA.**

Al analizar los gastos, se encontró que se realizan pagos a los miembros de la comisión de transparencia, por concepto de comisiones por las actividades realizadas en el desarrollo de sus funciones para lo cual no estaba presupuestado, los que detallamos a continuación:

(Cantidad Expresa en Lempiras)

Objeto del gato	Descripción	Beneficiario	Cargo	Valor Cobrado
573	Por asistir a reunión de corporación	Cristina Sánchez Canales	Vocal I	3,620.00
573	Por asistir a reunión de corporación	Evangelina Márquez	Tesorera	4,870.00
573	Por asistir a reunión de corporación	Cristina Sánchez López	Vocal I	2,140.00
573	Por asistir a reunión de corporación	José Mártir Pineda	Vocal II	3,560.00
573	Por asistir a reunión de corporación	Orfilia Rodríguez	Presidenta	4,510.00
573	Por asistir a reunión de corporación	Manuel de Jesús Díaz	Comisionado	4,510.00
Total				<b>23,210.00</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 28 y 21 de su Reglamento.

Sobre el particular en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: "A través de la presente le informo que la Corporación Municipal Acordó, aumentar a L 2,200.00 a la comisión ciudadana de transparencia y Comisionado Municipal por actividades que realicen, en punto de Acta N-254 punto número 7 de fecha 16 de abril del año 2011".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Colomoncagua, Intibucá por la cantidad de **VEINTITRES MIL DOSCIENTOS DIEZ LEMPIRAS (L 23,210.00)**

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar pagos por concepto de comisiones a los miembros de la comisión de transparencia, este tipo de pagos solo están tipificados para los regidores municipales, asimismo este tipo de pago no se contempló en los renglones presupuestarios, en todo caso lo que se le puede otorgar son gastos de movilización los cuales deberán estar debidamente justificados y liquidados para una actividad determinada.

#### **6. NO EXISTE UN CONTROL PARA EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES MUNICIPALES.**

Al realizar el rubro de gastos y analizar el pago de dietas a los regidores municipales se encontró que existen ciertas inconsistencias en el control para el pago por este concepto, los que se describen a continuación:

a) Se comprobó el cobro de dietas sin asistencia a reunión de Corporación, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Nombre del Regidor	Cargo que desempeña	Fecha de pago	Fecha de Acta	Nº de Acta	Valor Cobrado
1	Obdulio Guzmán	Primer	16 de octubre	02 de agosto	235	800.00

	Chicas	Regidor	de 2010	de 2010		
2	Edna Sagrario Martínez	Séptimo Regidor	16 de octubre de 2010	02 de agosto de 2010	235	800.00
Total						<b>1,600.00</b>

b) Se comprobó que se pagó dietas por asistencia a sesiones de corporación cobradas dos veces, detalle:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Nombre del Regidor	Cargo que desempeña	No. de Acta	Fecha de Acta	Fecha de primer pago	Fecha de segundo pago	Valor pagado de más
1	Noel Arnaldo Molina	Segundo Regidor	264	01/09/2011	10/10/2011	21/12/2011	1,000.00
2	Noel Arnaldo Molina	Segundo Regidor	265	16/09/2011	10/10/2011	21/12/2011	1,000.00
3	Noel Arnaldo Molina	Segundo Regidor	266	01/10/2011	10/10/2011	21/12/2011	1,000.00
<b>Total</b>							<b>3,000.00</b>
4	Arnaldo Ramos Amaya	Quinto Regidor	264	01/09/2011	10/10/2011	21/12/2011	1,000.00
5	Arnaldo Ramos Amaya	Quinto Regidor	265	16/09/2011	10/10/2011	21/12/2011	1,000.00
6	Arnaldo Ramos Amaya	Quinto Regidor	266	01/10/2011	10/10/2011	21/12/2011	1,000.00
<b>Total</b>							<b>3,000.00</b>
7	Edna Sagrario Martínez	Séptimo Regidor	264	01/09/2011	10/10/2011	21/12/2011	1,000.00
8	Edna Sagrario Martínez	Séptimo Regidor	265	16/09/2011	10/10/2011	21/12/2011	1,000.00
9	Edna Sagrario Martínez	Séptimo Regidor	266	01/10/2011	10/10/2011	21/12/2011	1,000.00
<b>Total</b>							<b>3,000.00</b>

c) Se comprobó cobros de dietas por sesiones de corporación inexistentes según el libro de actas detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Nombre del Regidor	Cargo que desempeña	Fecha de pago	Total cobrado
1	Obdulio Guzmán Chicas	Primer Regidor	09/05/2011	1,000.00
2	Noel Arnaldo Molina	Segundo Regidor	02/04/2011	800.00
3	Arnaldo Ramos Amaya	Quinto Regidor	02/04/2011	800.00
4	Edna Sagrario Martínez	Séptimo Regidor	02/04/2011	800.00
5	Dilsa Marina Vásquez	Octavo Regidor	02/04/2011	800.00
Total				<b>4,200.00</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 58 inciso 1 y artículo 21 de su Reglamento.

Sobre el particular, el señor **Abdulio Guzmán Chicas** Primer Regidor en nota recibida el 19 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: "En vista de haber recibido el Oficio N° 53/2012-CTSM-MCI, donde se me pide aclarar algunas inconsistencias en el cobro de dietas, por medio de la presente les informo:

1. Cobro de dietas sin asistencia a reuniones de Corporación, según lo manifestado por usted en la cual no aparezo en el acta N°235 con fecha dos de agosto del 2010, según mi agenda se celebros un cabildo abierto en el cual fue interrumpido por los integrantes de la resistencia en el municipio, en la cual estuve presente y si no aparezo en el libro de actas debe haber un error administrativo.
2. Cobro de Dietas sin existencia de actas de sesión: En esta, si no mal recuerdo fue la visita que tuvimos del señor Ministro del FHIS, y por la misma razón desconociendo que las reuniones extraordinarias no deben cobrarse, se cobro la dieta.
3. Cobro de dietas sin la Constancia de la Secretaria Municipal: Antes de su llegada todos los cobros de dietas se han hecho de la misma manera, pues desconocíamos de tal procedimiento”.

Asimismo, el señor **Noel Arnaldo Molina** Segundo Regidor en nota recibida el 14 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “La presente es para dar respuesta a la nota enviada por el Tribunal Superior de Cuentas la cual notifica algunos cobros indebido de algunas actas, la cual puedo comprometerme en verificar las actas y comunicarles que es posible que hayamos cobrado algún cabildo abierto por desconocer el trámite correspondiente pero mi compromiso es comprobar esos puntos de acta para dar una mejor aclaración”.

Además, el señor **Arnaldo Ramos Amaya** Quinto Regidor en nota recibida el 14 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente le estoy comunicando que es posible que haya hecho algún cobro indebido, en el caso de una dieta de ochocientos Lempitas en la cual no existe acta, pero si asistimos a la reunión y la cobre por desconocimiento, igualmente no solicitamos constancia por desconocimiento. En el cobro de dietas duplicadas correspondientes al acta N-264-265 y 266 hare la investigación correspondiente para verificar, ya que los cobros que he realizado pienso que ha sido legalmente”.

Al mismo tiempo, el señor **Luis Alonso Yáñez** Cuarto Regidor en nota recibida el 14 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “Por desconocer el trámite correspondiente puedo comunicarle que si se hizo algún cobro indebido me comprometo a dar fe que no he cobrado dietas sin el visto bueno del Señor Alcalde”.

Igualmente, el señor **Mario Amadeo Hernández** Sexto Regidor en nota recibida el 14 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “Por falta de asesoramiento de la secretaria y considerando que estábamos en un primer año de trabajo en el año 2010 a nadie le extendían constancia para poder cobrar”.

También, el señor **Carlos Manuel Del Cid** Tercer Regidor en nota recibida el 14 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “Durante el 2010 se nos pagaba sin la constancia de la Secretaria porque ella nunca le extendió constancia a ningún regidor solo se dirigía por la firma que aparecían en el libro de actas respectivo”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Colomoncagua, Intibucá por la cantidad de **CATORCE MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L 14,800.00)**

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

- a) Girar instrucciones al Alcalde para que le instruya a la tesorera municipal para que al momento de realizar un pago por concepto de dietas esta deberá de adjuntar la constancia extendida por la secretaria municipal de las sesiones que se han realizado.
- b) Ordenar a la secretaria municipal que previo al pago de dietas a los regidores municipales deberá de extender la constancia de asistencia a las sesiones, la que servirá de base para el pago de dietas y no se deberá pagar dietas sobre sesiones a las que no asistan, las que no se han realizado y que no consten en actas de corporación.

**7. NO SE EFECTUÓ COBRO POR ARRENDAMIENTO DE EDIFICIO COMO LO ESTABLECE EL PLAN DE ARBITRIOS.**

Al realizar el rubro de ingresos, y revisar los ingresos por concepto de alquileres, se encontró que existe un cobro a Hondutel por arrendamiento de edificio el que no se efectuó como lo establece el Plan de Arbitrios del año 2011, detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

No	Concepto de Ingreso	Cantidad cobrada	Cantidad que debió cobrarse	Diferencia	Observaciones
1	Alquiler de local a Hondutel	6,000,00	12,000.00	6,000.00	No se realizó el cobro como lo establece el plan de arbitrios

Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios del año 2011 artículo 29.

Sobre el particular en nota recibida el 05 de junio del 2012, el señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: "Referente al oficio N-132-2012-TSC-MCI, en respuesta al numeral 2 de este oficio el cobro a la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones HONDUTEL por el arrendamiento del local, según nota aclaratoria y de solicitud a la corporación municipal que envió la jefa de agencia departamental de Hondutel de la cual adjunto copia que debido a que esta institución se encuentra en una situación de crisis económica sin contar con muchos recursos para cancelar el arrendamiento del local. Manifestando además que de no tomar en cuenta dicha solicitud cerraran la oficina y despedirán el personal encargado de la misma. Por tal razón la corporación analizara y discutirá dicha petición asegurando de tomar un acuerdo en base a ley para solventar dicha situación".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Colomocagua, Intibucá por la cantidad de **SEIS MIL LEMPIRAS (L 6,000.00)**

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la tesorera municipal para que proceda a realizar el cobro por concepto de alquiler como lo establece el artículo 29 del Plan de Arbitrios vigente, y en todo caso analizar este y aprobar en sesión de corporación lo que se decidirá al respecto.

**8. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES POR PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.**

Al revisar el rubro de obras públicas, durante el período examinado se encontró que no existen expedientes por proyectos ejecutados y en ejecución, lo que dificulta la determinación del monto total de la obra, detalle así:

(Valores expresados en lempiras)

No	Proyecto	Ubicación	Monto Invertido	Observación
1	Mejoramiento de techo y puertas de escuela el Apintal	Comunidad de el Apintal	30,000.00	No existe expediente por proyecto, no se elaboran presupuestos que permitan ver las cantidades de materiales a requerir
2	Construcción de Casa Comunal	Aldea los Amates	35,000.00	No existe expediente por proyecto, no se elaboran presupuestos que permitan ver las cantidades de materiales a requerir
3	Mejoramiento de sistema de agua potable	Aldea las Lomas	100,000.00	No existe expediente por proyecto, no se elaboran presupuestos que permitan ver las cantidades de materiales a requerir

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 23.

Sobre el particular en nota recibida con fecha 31 de mayo de 2012 el alcalde municipal señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: "A través de la presente le aclaro que los proyectos mejoramiento de techos y puertas de escuela el alpinal con un monto de L 30,000.00, construccion de casa comunal los amates con L 35,000.00, mejoramiento de sistema de agua potable aldea las lomas L 100,000.00, si se estaban elaborando los expedientes, pero al momento de la auditoría estaban en ejecución".

Como consecuencia de no tener expedientes por proyectos no se lleva un control de los materiales y suministros invertidos.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- b. Copia del acta de Corporación donde se aprobó dicho proyecto,
- c. Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- d. 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.
- e. 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.
- f. Orden de inicio
- g. Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- h. Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- i. Acta de recepción parcial o provisional.
- j. Acta de recepción final.
- k. 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.
- l. Bitácora de Incidencias.
- m. 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.
- n. Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- o. Fotografías (Inicio-Final)

**9. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY.**

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que el comportamiento del porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, así:

**(Valores expresados en lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>Transferencias</b>	<b>Gastos que se debió realizar según ley (*)</b>	<b>Gastos realizados por la Municipalidad</b>	<b>Exceso de gasto</b>	<b>Porcentaje de exceso de gastos</b>
2010	832,543.55	6,263,522.63	1,480,681.70	2,670,359.45	1,189,677.75	80%

(\*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 65% establecido según Ley de Municipalidades, más el 15% de las transferencias.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 91 (Decreto 143-2009) y 98

Sobre el particular en nota recibida con fecha 31 de mayo de 2012 el alcalde municipal señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: “Durante el primer año no se llevaba bien el control del presupuesto pero durante el segundo año esto se ha ido mejorando debido a que el personal de presupuesto se ha ido capacitando”.

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

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**10. COBRO ADICIONAL POR MEDICIÓN DE TERRENOS, MISMOS QUE NO INGRESAN A LA MUNICIPALIDAD.**

Al realizar el rubro de ingresos específicamente al cobro por dominios plenos, se comprobó que la municipalidad realiza un cobro del veinte por ciento (20%) al contribuyente del valor catastral ya establecido, el que no se entera en su totalidad a la municipalidad, ya que un diez por ciento (10%) es para los miembros de la corporación que asisten a la medición y constatación del bien, y el otro diez por ciento (10%) se entera a la municipalidad, asimismo es conveniente mencionar que del cobro adicional no se encontró evidencia escrita ya que según lo manifestado por la tesorera municipal del procedimiento utilizado para el cobro de este tipo de impuesto y por entrevista realizada a varios contribuyentes este cobro no ingresa a la municipalidad, si no que se le entrega a la persona que va a medir ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

No	Nombre del Contribuyente	Domicilio	Fecha	No de recibo	Cantidad pagada según recibo	Pago Adicional a comisión de avalúo	Pagado Adicional no enterado a la municipalidad	Observaciones
1	Eugenio Pérez	Aldea los Amates	13/04/2012	6824	1,000.00	1,000.00	1,000.00	El cobro adicional no ingresa a la municipalidad, si no que se le entrega a la persona que va a medir

2	Carlos Manuel Ramos Pérez	Barrio los Palones	25/01/2012	9326	1,000.00	1,000.00	1,000.00	El cobro adicional no ingresa a la municipalidad, si no que se le entrega a la persona que va a medir
3	Marlon Antonio Nolasco	Barrio el Calvario	25/01/2012	9331	1,000.00	1,000.00	1,000.00	El cobro adicional no ingresa a la municipalidad, si no que se le entrega a la persona que va a medir
4	Victorina Díaz Guzmán	Barrio los Palones	11/07/2011	8159	1,000.00	1,000.00	1,000.00	El cobro adicional no ingresa a la municipalidad, si no que se le entrega a la persona que va a medir
5	Adalid de Jesús Coello	Aldea Santa Ana	26/04/2012	9993	1,000.00	1,000.00	1,000.00	El cobro adicional no ingresa a la municipalidad, si no que se le entrega a la persona que va a medir
<b>TOTAL</b>					<b>5,000.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>10,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 29 numeral 3

Sobre el particular el alcalde municipal señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 29 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 1109/2012-CTSC-MCI fue un acuerdo tomado de corporación Municipal debido a la movilización de los regidores ya que estos incurren en gastos de alimentación, transporte y pérdida de tiempo en sus trabajos propios ya que la Municipalidad no cuenta con un departamento de catastro pero poco a poco se va implementando el catastro ya no se pagaran comisiones a los regidores”.

También la tesorera municipal Belquis Yamileth Mendoza, en nota recibida el 30 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “En respuesta al Oficio N° 109/2012-CTSC-MCI a través de la presente le informo que en Corporación se acordó que el pago por comisión por la medición de terreno para dominios plenos la realizaría el contribuyente directamente al regidor encargado de esta comisión, esto se hizo con el propósito de ahorrarle tiempo al contribuyente y costo a la Municipalidad, ya que esto no significaba un ingreso a la Municipalidad no es registrado como un ingreso ni tampoco se registra como gasto”.

Lo anterior acaciona que no se reflejen la totalidad de los ingresos recaudados por este concepto.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

- a) Instruir al alcalde municipal que cuando se realicen cobros por concepto de dominios plenos este se deberá realizar conforme lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Municipalidades, y todo cobro adicional que se efectúe deberá de estar contemplado en el plan de arbitrios aprobado por la Corporación Municipal mismo que deberá ingresarse a la Municipalidad.

- b) Cuando exista el caso de que los miembros de la corporación municipal integren una comisión para la medición de terrenos se les deberá otorgar viáticos de acuerdo a la zona y tiempo que necesita para realizar dicha actividad.

**11. PRESUPUESTO NO PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.**

Al verificar las fechas de presentación para análisis discusión y aprobación de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la administración municipal no está remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, lo anterior referido lo describimos a continuación:

**FECHAS DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Años	Fecha de presentación y aprobación	Nº de acta
2011	13/11/2010	243
2012	17/12/2011	273

Incumpliendo la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 reformado y Artículo 180 de su Reglamento.

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “Referente a la observación de la presentación y aprobación del Presupuesto Municipal no se hace el 15 de septiembre ya que en este municipio se hace participativo con las comunidades dándoles oportunidades a ellos para que prioricen sus proyectos para incorporarlos en el plan de inversión y siempre se respeta la ley en la discusión y aprobación porque se aprueba antes del 31 de diciembre de cada año”.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio

**RECOMENDACIÓN N° 11  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

**12. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al evaluar el control interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

## RESUMEN DE ACTAS DE CABILDO ABIERTO REALIZADAS POR AÑO

FECHAS	AÑO	CANTIDAD	NÚMERO DE ACTA
02/05/2010	2010	1	229
02/08/2010	2010	1	235
01/02/2010	2010	1	245
Total		<b>3</b>	
12/11/2011	2011	1	270

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “En relación a la evaluación a los cabildos abiertos le informo lo siguiente: Por escrito le informo que los cabildos abiertos se tenían programados realizar según estipula la ley pero a raíz de que los últimos cabildos habían sido convocados fueron boicoteados por la Resistencia. La Corporación Municipal levanto un punto de Acta de suspender los cabildos abiertos temporalmente, pero aún así se han realizado algunos cabildos abiertos ejemplo. Cabildo abierto de jóvenes”.

Esto ocasiona que los habitantes del Municipio desconozcan en que se invierten los recursos recaudados por la municipalidad y los transferidos por el Estado.

### **RECOMENDACIÓN Nº 12** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que convoque a sesiones de cabildo abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, 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, planificando y realizando como mínimo cinco cabildos abiertos al año.

### **13. NO SE HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Al realizar el procedimiento de cumplimiento de legalidad y la revisión del resumen de actas, se encontró que la municipalidad no ha cumplido con el día de rendición de cuentas como lo establece la Ley de Municipalidades

Incumpliendo lo establecido en el artículo 59-D de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 el Alcalde Municipal el señor Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: “No se ha cumplido con el día de rendición de cuentas por desconocimiento pero lo tomaremos en cuenta para mejorar y dar a conocer a la población del municipio”.

Como consecuencia de lo antes expuesto las autoridades municipales no informan a la población sobre los resultados de la administración.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al alcalde municipal para que proceda a establecer el día de rendición de cuentas en la segunda quincena del mes de enero, con el objeto de conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de transparencia municipal.

**14. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.**

Al evaluar el control interno al rubro de ingresos, se pudo verificar que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, ya que se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio judicial, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Contribuyente	Concepto	Años de Morosidad	Valor Adeudado	Observaciones
1	Billares Wendy	Industria y Comercio	3 años	12,419.25	No envían los dos requerimientos por escrito a intervalo de un mes cada uno ni agotan la vía de apremio judicial
2	Villares Varela	Industria y Comercio	9 meses	8,110.28	No envían los dos requerimientos por escrito a intervalo de un mes cada uno ni agotan la vía de apremio judicial
3	Transporte Guevara	Industria y Comercio	3 años	6,761.02	No envían los dos requerimientos por escrito a intervalo de un mes cada uno ni agotan la vía de apremio judicial
4	Ventas de Cervezas Cesar García	Industria y Comercio	3 años	31,948.72	No envían los dos requerimientos por escrito a intervalo de un mes cada uno ni agotan la vía de apremio judicial

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su artículo 112, y su reglamento artículos 201 y 202.

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 20 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “En relación a las acciones efectivas para recuperar la mora por los diferentes conceptos de impuestos tasas y servicios la encargada de la oficina de Administración Tributaria ha realizado las gestiones correspondientes”.

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que realice las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

**15. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS APORTES PARA PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR ESTA, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS SE REFLEJEN POR VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA.**

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Colomoncagua, Intibucá y de acuerdo al avalúo de la obra realizado, se comprobó que existe una subvaluación en el costo de nueve proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

**(Expresados en Lempiras)**

Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Subvaluación
Construcción de modulo casco urbano de Colomoncagua	458,000.00	517,030.90	59,030.90
Construcción de modulo Instituto Modesto Rodas Casco Urbano de Colomoncagua	200,000.00	235,844.20	35,844.20
Mejoramiento de Carreteras en las comunidades de Colomoncagua, el carrizal, San Marcos, las Lomas	133,270.50	220,554.38	87,283.88
Construcción de un modulo escolar Mininas	100,000.00	144,428.74	44,428.74
Construcción de Kinder el Carrizal	100,000.00	253,983.61	153,983.61
Construcción de Kinder Aldea las Lomas	80,000.00	165,824.51	85,824.51
Alcantarillado y adoquinado en calle pública casco urbano	659,215.00	666,093.63	6,878.63
Muro de cancha de Futbol Santa Ana	174,453.00	352,789.47	178,336.47
<b>Total</b>	<b>1,904,938.50</b>	<b>2,556,549.44</b>	<b>651,610.94</b>

Después de realizar las investigaciones del caso, encontramos que los valores que refleja la Municipalidad sobre cada proyecto, no es el real ya que para la ejecución de dichos proyectos, existen aportes ya sea de la comunidad como de otras instituciones que no se registran contablemente en la municipalidad por lo que los valores de las obras no son los correctos, ejemplos de esto a continuación:

**(Expresados en Lempiras)**

Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Subvaluación	Observaciones
Construcción de modulo casco urbano de Colomoncagua	458,000.00	517,030.90	59,030.90	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la

Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Subvaluación	Observaciones
				misma comunidad
Construcción de modulo Instituto Modesto Rodas Casco Urbano de Colomoncagua	200,000.00	235,844.20	35,844.20	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad
Mejoramiento de Carreteras en las comunidades de Colomoncagua, el carrizal, San Marcos, las Lomas	133,270.50	220,554.38	87,283.88	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad
Construcción de un modulo escolar Mininas	100,000.00	144,428.74	44,428.74	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad
Construcción de Kinder el Carrizal	100,000.00	253,983.61	153,983.61	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad
Construcción de Kinder Aldea las Lomas	80,000.00	165,824.51	85,824.51	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad
Alcantarillado y adoquinado en calle pública casco urbano	659,215.00	666,093.63	6,878.63	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad
Muro de cancha de Futbol Santa Ana	174,453.00	352,789.47	178,336.47	Hubo aporte de mano de obra por parte de la comunidad beneficiada misma que no es reflejada por la Municipalidad porque fue administrada por la misma comunidad
<b>Total</b>	<b>1,904,938.50</b>	<b>2,556,549.44</b>	<b>651,610.94</b>	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23 Requisitos Previos, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82. Actuaciones Previas, Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad **(Revelación Suficiente)** y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 30 de mayo de 2012, el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández, manifestó lo siguiente:

1. Construcción de Modulo casco urbano de Colomoncagua “Este proyecto fue aprobado por ampliación en fecha 17 de enero del 2011 por un monto de L 300,000.00, acta N-248 y en fecha primero de diciembre por un monto de L 200,000.00 acta 272 este expediente de este proyecto al momento que se realizó la auditoría se contabilizaba el monto por L 458,000.00, el proyecto físicamente estaba concluido pero financieramente estaba en ejecución ya que algunos materiales de construcción estaban pendientes de pago por que se habían sacado al crédito, se debían algunos complementos de mano de obra por lo cual la corporación municipal en pleno ACORDÓ realizar una ampliación mas en fecha 16 de marzo del 2012, en acta N-279, para justificar esta observación se adjunta copia de acta”.
2. Construcción de modulo Instituto Modesto Rodas Alvarado “Este proyecto fue aprobado en ampliación por la corporación municipal en pleno en fecha 17 de enero del 2011, acta N-248, por valor de L 200,000.00, invirtiendo la municipalidad los L 200,000.00 en dicho proyecto el aporte comunitario no se contabilizo en el expediente del archivo municipal”.
3. Mejoramiento de carreteras de Colomoncagua, El Carrizal, Santa Ana, San Marcos, Las Lomas “Este proyecto fue aprobado por la corporación municipal en pleno en fecha 12 de junio del 2011, Acta N-259. Por valor de L 250,000.00, por error al momento de elaborar los expedientes solo se contabilizaron la cantidad de L 133,270.50, quedando pendientes de registrar las ordenes de pago según cheque N-13000662 de fecha 25 del 06 de 2010 por la cantidad de L 40,000.00 y cheque N-13000661 de fecha 25 del 06 del 2010 por la cantidad de L 20,000.00 y la orden de pago según cheque N- 13000659 con un fondo de L 22,000.00 para justificar esta observación se adjunta copia del acta y copia de ordenes de pago que faltaban”.
4. Construcción de un Modulo Escolar Las Minas “Este proyecto estaba presupuestado inicialmente en el plan de inversión municipal año 2011, invirtiendo la municipalidad los L 100,000.00 y una ampliación en fecha 01 de diciembre de 2011, con un valor de L 60,000.00 en dicho proyecto, este proyecto en el momento de la auditoria estaba físicamente terminado pero financieramente se encontraba pendiente ya que los materiales de construcción estaban pendientes de pago.”
5. Construcción de Kinder Carrizal “Este proyecto estaba presupuestado inicialmente en el plan de inversión municipal año 2011, invirtiendo la municipalidad los L 100,000.00 la corporación municipal Acordó hacer una ampliación en la fecha de 01 de diciembre de 2011. Con un valor de L 60,000.00 y en el plan de inversión municipal 2012 tiene presupuestado un valor de L 50,000.00 en dicho proyecto, el aporte comunitario no se contabilizo en el expediente del archivo de la municipalidad.”
6. Construcción de Kinder Aldea las Lomas “Este proyecto estaba inicialmente en el plan de inversión municipal del 2010, con un monto de L 80,000.00 y en fecha 12 de junio de 2011, la Corporación Municipal APROBÓ una ampliación de un fondo de L 70,000.00 haciendo un total de L 150,000.00, al momento de elaborar los expedientes de este proyecto se hicieron por año, en el 2010 L 80,000.00 y en el 2011 L 70,000.00. El aporte comunitario no se contabilizo en el expediente del archivo de la municipalidad.”
7. Alcantarillado Y Adoquinado de Calle Publica de Casco Urbano “Este proyecto fue aprobado en el plan de inversión municipal año 2011, por un valor de L 400,000.00 y la corporación municipal aprobó las ampliaciones de fecha 12 de junio del 2011, Acta N-259 con un valor de L 386,985.26 y de fecha 01 de diciembre de 2011 Acta N-272 con un valor de L 409,211.80 actualmente este proyecto se encuentra en ejecución.”
8. Muro de Cancha de Futbol Santa Ana “ La comunidad inicialmente había priorizado en el plan de inversión municipal el proyecto de sistema de agua potable, con un fondo de L 350,000.00 y la solicitud de la misma se hizo el cambio de proyecto a **Construcción del Muro y cerca de la cancha de futbol**, la inversión de la municipalidad en este proyecto

es de L 174,453.00 la diferencia de este proyecto se esta construyendo con el apoyo de familiares que están en los Estados unidos como ser parte de la maya ciclón y otros materiales utilizados en la construcción, por lo cual este aporte no se contabilizo en el expediente del archivo municipal.”

Esto ocasiona que no se reflejen los valores reales de los proyectos ya que no se registran los aportes comunitarios, de instituciones benéficas y otros cooperantes.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde Municipal para que instruya a la encargada de obras públicas para que cuando se realice una contratación de obras públicas se ha precedida de las siguientes actuaciones:

- a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
- b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;
- c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;
- d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
- e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
- f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
- g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- h) Las demás que se estimen necesarias.

Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, incluyendo las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.

**16. VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.**

Al realizar el control interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo y al revisar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso del equipo de transporte, observamos que estos no se encuentran plenamente identificados con Placa Nacional, Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, detalle a continuación:

<b>Descripción de vehículo</b>	<b>Color</b>	<b>Placa Particular</b>	<b>Observaciones</b>
Vehículo Kia, modelo K 2700 4x4 motor.	Blanco	PCZ4759	Sin Placa, bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de Honduras
Nissan Doble Cabina 4x4 Pick up	Blanco	PBR5852	Sin Placa, bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de Honduras
Moto Marca Yamaha motor 3TS-090328.	Blanco y negro	S/P	Sin Placa, bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de Honduras

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 48 del 27 de marzo de 1981 artículo 1, y Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 artículos 1 y 2.

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández en nota recibida con fecha 25 de abril de 2012 manifestó lo siguiente: “El vehículo Nissan Frontier ya estaba en la Municipalidad, el vehículo Kia color blanco por descuido administrativo no se ha identificado a nombre del Estado de Honduras pero se realizara el procedimiento”.

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que la motocicleta de la Municipalidad se utilice para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de la misma

### **RECOMENDACIÓN N° 16** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a la identificación de los vehículos con la placa, bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, tal como lo establece el Reglamento del artículo 22, Decreto 135-94 artículo 1 y 2

## **17. LA TESORERA MUNICIPAL NO CUMPLE CON SUS FUNCIONES.**

Al realizar el control interno al área de tesorería, se encontró que la tesorera municipal no cumple con sus funciones inherentes a su cargo por no ser un profesional de la contabilidad, ejemplo de funciones que no realiza:

- a. No realiza los informes mensuales de ingresos y egresos para el alcalde y la corporación municipal
- b. No elabora informes de ejecución presupuestaria, trimestrales, y semestrales.
- c. No elabora la liquidación presupuestaria (rendición de cuentas)
- d. No elabora las conciliaciones de las cuentas que la municipalidad mantiene con las instituciones bancarias.

Ya que para esta labor contratan a un consultor externo, y la labor que realiza la tesorera solamente es el cobro y depósito de los diferentes impuestos, y órdenes de pago a los diferentes proveedores.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 58, y contrato de trabajo séptimo párrafo incisos i) m) q), Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 118 numeral 9

Sobre el particular el alcalde municipal el señor Natanael Martínez en nota recibida con fecha 31 de mayo manifestó lo siguiente: “Al momento de realizar la contratación de la tesorera municipal de los curriculum recibidos en se momento no habian de otra área de contabilidad, pero la tesorera es una persona de confianza y bachiller en administración de empresas y ha estado recibiendo capacitación de contabilidad”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad contrate personal externo para realizar las labores que le corresponden a la tesorera municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la tesorera municipal para que cumpla con las funciones asignadas inherentes a su cargo y así cumplir con lo que establece su contrato de trabajo y el artículo 58 de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **HECHOS SUBSECUENTES**

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



## **CAPÍTULO VIII**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## CAPÍTULO VII

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

#### 1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones del informe de la auditoría anterior N° 017-2010-DASM-ERP, el cual fue notificado en fecha 26 de octubre de 2011, comprobándose que la Municipalidad no ejecuto nueve (9) recomendaciones de las trece (13) recomendaciones en dicho informe, lo cual persisten algunas deficiencias que detallamos a continuación:

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPETOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	<p><b><u>Recomendación N° 1</u></b> <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b></p> <p>a. Toda la compra o contratación de servicios publicos inferiores a TREINTA MIL LEMPIRAS ( L 30,000.00) deben contar con dos cotizaciones como minimo, arriba de esta cantidad y hasta CIEN MIL LEMPIRAS ( L 100,000.00) se deben realizar tres cotizaciones por lo menos. por montos superiores, debe de cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.</p> <p>b. Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se devera levantar una acta de recepcion donde se indique que la municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos.</p> <p>c. Instruir al alcalde municipal, para que realice los trámites necesarios de apertura de una cuenta de cheques y efectuar los pagos por montos mayores mediante la emisión de cheques, lo que cotribuirá a la seguridad y reducir riesgos de perdida de los fondos municipales.</p> <p>d. Girar instrucciones al tesorero de la municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa preimpresa.</p> <p>e. Proceder a la elaboración e implementación de un reglamento de viaticos y gastos de viaje el cual deberá ser aprobado por la corporación municipal en aplicación del artículo 47 numeral 6 de la ley de municipalidades.</p> <p>f. Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.</p>

<p>2. NO SE EFECTUAN ARQUEOS PERIODICOS AL ENCARGO DE LA RECAUDACION DE LOS INGRESOS</p>	<p><b><u>Recomendación N° 2</u></b>  <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b>  En forma periodica sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberan de practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicaran a la corporación municipal de conformidad a la norma tecnica de control interno No. 131-05</p>
<p>3. LA TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS</p>	<p><b><u>Recomendación N° 3</u></b>  <b><u>Al Alcalde y Tesorero Municipal</u></b>  a efecto de evitar perdidas o daños a la municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo o valores en custodia.</p>
<p>4. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS</p>	<p><b><u>Recomendación N° 4</u></b>  <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b>  Girar instrucciones para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual.</p>
<p>5. NO EXISTE UN CONTRO ADECUADO PARA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS</p>	<p><b><u>Recomendación N° 5</u></b>  <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b>  se deben establecer normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal en el lugar de trabajo utilizando un libro que contenga hora de entrada, hora de salida nombre del empleado y la firma de este.</p>
<p>6. NO SE HAN CELEBRADO EL MINIMO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES</p>	<p><b><u>Recomendación N° 1</u></b>  <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b>  convocar previa resolución a los miembros de la corporación municipal a por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto al año, tal como lo establece el articulo 32-B de la ley de municipalidades considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la partisipación de la comunidad o con uno o mas sectores de la misma según se establece en el articulo 19, numeral 1 del reglamento general de la ley de municipalidades.</p>
<p>7. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS</p>	<p><b><u>Recomendación N° 2</u></b>  <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b>  a. Cuando la municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria.  b. Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L 50,000.00) debe</p>

	<p>contar con una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante garantía bancaria, fianzas de compañía aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la municipalidad.</p> <p>c. A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio, y de recepción final, garantías, estimaciones de obras, informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.</p> <p>d. Toda obra deberá ser dirigida por un ingeniero civil colegiado de conformidad a lo que dispone el artículo 99-A de la ley de municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.</p> <p>e. Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requisitos de la municipalidad.</p>
<p>8. NO SE EMITE CONSTANCIA POR LA ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE LA CORPORACION QUE SIRVA DE BASE PARA EL PAGO DE DIETAS</p>	<p><b><u>Recomendación N° 3</u></b>  <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b>  Dar instrucciones al secretario municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación municipal, la cual servirá de base al departamento de tesorería para efectuar el pago de dietas a los regidores según se establece en el artículo 21 del reglamento general de la ley de municipalidades.</p>
<p>9. NO SE EFECTUO LA RETENCION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD</p>	<p><b><u>Recomendación N° 5</u></b>  <b><u>Al Alcalde Municipal</u></b>  Girar instrucciones al tesorero municipal para que retenga los valores correspondientes al impuesto sobre la renta y reportarlo posteriormente a la DEI de conformidad con el artículo 50 de la ley de impuesto sobre la renta.</p>

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular, el alcalde municipal el señor Natanael Martínez Hernández, en ese orden expuso lo siguiente:

1. “No se cumple con el procedimiento de cotización en algunos casos pero la mayoría de los proyectos se hacen cotizaciones ejem. En proyectos de electrificación”  
“no se cuenta con actas de recepción de los materiales ya que la mayoría de desembolsos se hace directamente a los patronatos y luego liquidan”.  
“La mayoría de las compras se realizan con cheque directamente al proveedor pero en algunos casos que el banco no nos envía las chequeras a tiempo se cambia un cheque y se realizan varias compras pero estas están soportadas”.

“El auxiliar de órdenes de pago se encuentra pero no esta actualizado”.

2. “La caja de seguridad para custodia de los fondos de caja general ya esta en proceso de compra”.
3. “El registro de los contribuyentes se encuentra actualizado a partir del período de esta corporación tributaria”.
4. “No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de obras públicas ya que los desembolsos se hacen directamente a los patronatos para que ellos ejecuten las obras”.
5. “En el 2010 no se hacían constancias pero a partir del 2011 se inicio a extenderlas según la asistencia a reuniones de cada uno de los regidores”.
6. “En los pagos de servicios profesionales no se hace retención del 12.5% hasta la fecha, pero posteriormente se realizara la retención para hacerla efectiva a la DEI”.

Como consecuencia de la no implementación de los antes expuesto no se ha mejorado en la administración, controles que deben de llevar en la entidad.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar administrativa y financiera de la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa MDC, 08 de agosto de 2012

---

**JUAN ALBERTO AVELAR**

Supervisor de Auditorías  
Municipales

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades