



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 020-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE FEBRERO DE 2012
AL 28 DE FEBRERO DEL 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4-5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO	13-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-30

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	32
B. CAUCIONES	33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	33
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	33-34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-51

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA	52-53
---------------------------------------------------------	-------

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	54-60
--------------------------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	61
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	63-65
-----------------------------------	-------

ANEXOS	66-70
--------	-------

Tegucigalpa, MDC. 22 de mayo de 2013
Oficio N°1139-2013-DM

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

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°020-2013-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013. 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 administrativa 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 les 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo No.020-2013-DAM-CFTM del 08 de marzo de 2013.

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 específicos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012 de conformidad con los Postulados de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, para revisar 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;

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

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 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Gastos Generales y Seguimiento de Recomendaciones.

D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

1. Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcaldesa Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal y jefe de Presupuesto
Nivel Operativo:	Departamento de Justicia Municipal y Policía Municipal, Alcaldes Auxiliares, Unidad Municipal del Ambiente UMA, Administrador Tributario y Catastro, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina Municipal de la Niñez y la Juventud. (Ver Anexo N°1 Pagina No. 67)

F. MONTO DE LOS 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 y Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a **Diez Millones Setecientos Setenta y Ocho Mil Cuatrocientos Ochenta y Nueve Lempiras con Sesenta y Nueve Centavos (L10,778,489.69) (Ver Anexo N°2 Pagina No. 68)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a **DOCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L12,288,968.23) (Ver anexo N°2 Pagina 68)**. De este monto se tomó como muestra siete (7) proyectos para inspección de obras civiles para ser evaluadas **Ver Anexo No 4, Pagina No. 70**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, Página 69**

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 comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios profesionales y por los Contratos de mano de obra que establece el artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta;
2. Evitar en lo posible demandas por obligaciones laborales y por la realización de malos cálculos en los derechos laborales de los empleados;
3. Documentar y liquidar oportunamente los gastos por viáticos;
4. Hacer un ajuste al Plan de Arbitrios para la aplicación de la tarifa al pago de los Bienes Inmuebles, que esté de acuerdo a la Ley de Municipalidades;
5. Documentar correctamente los gastos que son realizados por la Municipalidad;
6. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado;
7. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Caución y la Declaración Jurada de Bienes cumplan con éstos requisitos manteniéndolos vigentes, mientras dure su período de gestión;
8. Proceder a realizar los trámites de escrituración de las propiedades de la Municipalidad;

9. Exigir a la Tesorera Municipal de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
10. Exigir a quien corresponda llevar los auxiliares de las cuentas y subcuentas de la municipalidad, así como también un control adecuado del presupuesto, para evitar que los mismos excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
11. Presentar a los miembros de la Corporación Municipal la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;
12. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;
13. Implementar en el Control Interno, área Legal y Financiera de la Municipalidad las recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas a fin de evitar incumplimientos que conlleven a sanciones.

I. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

NOMBRE	CARGO	ASIGNACIÓN
Cesar Astul Cruz Ortíz	Jefe de Equipo	Programa de Presupuesto
José Francisco Sánchez García	Auditor Operativo	Programa de Obras Públicas
Denia Maricela Benavidez Velásquez	Auditor Operativo	Programa de Gastos Generales
Johan Lenin Medina Tróchez	Auditor Operativo	Programa de Caja y Bancos Programa de Ingresos
Jose Santos Acosta Zepeda	Auditor Operativo	Programa de seguimiento de Recomendaciones Programa de Propiedad Planta y Equipo

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**

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

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de presupuesto se comprobó inconsistencias en la presentación de la Rendición de Cuentas del año 2012, comparado contra el presupuesto original definitivo aprobado de los Egresos por la Corporación Municipal, se observan valores diferentes a los aprobados, no se mantuvo una consistencias en cada uno de los rubros aunque el total se mantiene igual de acuerdo a lo presupuestado.- Se detalla la observación anterior en el siguiente cuadro del año 2012:

Código	Descripción	Valores según Rendición de Cuentas 2012	Valores Según Presupuesto Original 2012
	Total Gasto Corriente	2,227,988.00	2,372,932.40
100	Servicios Personales	1,261,700.00	1,228,000.00
200	Servicios No Personales	432,200.00	469,000.00
300	Materiales y Suministros	304,000.00	304,000.00
500	Transferencias Corrientes	230,088.00	371,932.40
	Egresos de Capital y Deuda Publica	8,016,823.92	7,871,879.52
400	Bienes Capitalizables	6,315,217.00	6,315,217.00
500	Transferencias	1,701,606.92	1,556,662.52
600	Activos Financieros	0.00	0.00
	Total Presupuesto Egresos 2012	10,244,811.92	10,244,811.92

Al evaluar el control interno, al Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) la Municipalidad de Colomocagua, se encontró que no está siendo 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: a) No se realiza los respaldos a diario, ni mensual, únicamente presentan los informes trimestralmente mediante la rendición de cuentas aprobadas por la Corporación.- b) Las contraseñas de acceso para cambios en el sistema están abiertas, no existe una tercera persona que autorice dichos cambios.- c) No se están utilizando los módulos de contabilidad, catastro y presupuesto, todo lo anterior incide en la presentación final del presupuesto y la liquidación de la Rendición de Cuentas en determinado período, ya que se puede presentar manipulaciones por los accesos que existen en el sistema.

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera una mala planificación según el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, se detalla a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2012	1,080,582.80	6,747,374.00	1,498,368.36	1,928,799.22	430,430.86	22.32%

2012

Ingresos corrientes	1,080,582.80	45%	486,262.26
Transferencias	6,747,374.00	15%	1,012,106.10
Gasto permitido			1,498,368.36

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	1,928,799.22
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	1,498,368.36
Exceso	430,430.86

Por lo indicado en los párrafos anteriores los Estados de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá, entre el 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante en esta fecha, de acuerdo con los postulados básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 22 de mayo de 2013

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL 01 DE FEBRERO DEL 2012 AL 28 DE FEBRERO DE 2013
EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
(Expresados en Lempiras)**

Código	DESCRIPCIÓN	2011	2012	TOTAL
	INGRESOS TOTALES	15,721,868.97	12,164,542.75	27,886,411.72
1	INGRESOS CORRIENTES	886,009.58	1,080,582.80	1,966,592.38
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	753,443.18	906,904.05	1,660,347.23
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	4,544.68	4,393.00	8,937.68
111	Impuesto Personal o Vecinal	15,444.73	9,544.38	24,989.11
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	10,376.22	0.00	10,376.22
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	86,535.31	47,823.14	134,358.45
114	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Servicios)	23,611.67	212,243.21	235,854.88
115	Impuesto Pecuario	23,249.29	22,144.30	45,393.59
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	26,110.20	36,842.00	62,952.20
117	Tasas Por Servicios Municipales	9,185.00	8,229.90	17,414.90
118	Derechos Municipales	555,894.19	563,462.12	1,119,356.31
119	Descuentos	-1,508.11	2,222.00	713.89
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	132,566.40	173,678.75	306,245.15
120	Multas	21,924.35	13,691.43	35,615.78
121	Recargos	367.58	632.14	999.72
122	Recuperación Por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	11,135.79	18,200.38	29,336.17
125	Renta De Propiedades	96,357.00	136,539.60	232,896.60
126	Intereses	2,781.68	4,615.20	7,396.88
2	INGRESOS DE CAPITAL	14,835,859.39	11,083,959.95	25,919,819.34
22	Venta de Activos	56,550.00	52,900.00	109,450.00
25	Transferencias	13,976,782.66	6,747,374.00	20,724,156.66
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00
27	Herencias, Legados y Donaciones	670,282.34	460,205.64	1,130,487.98
28	Otros Ingresos de Capital	77,444.37	55,863.30	133,307.67
29	Recursos de Balance	54,800.02	3,767,617.01	3,822,417.03

**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
PERÍODO DEL 01 DE FEBRERO DE 2012 AL 28 DE FEBRERO DE 2013
(Expresados en Lempiras)**

Código	DESCRIPCIÓN	2011	2012	TOTAL
	GRAN TOTAL	11,854,251.96	12,010,057.91	23,864,309.87
	TOTAL GASTO CORRIENTE	1,811,619.55	2,246,981.22	4,058,600.77
100	SERVICIOS PERSONALES	965,079.12	1,178,748.55	2,143,827.67
200	SERVICIOS NO PERSONALES	340,801.97	250,820.94	591,622.91
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	408,291.31	499,229.73	907,521.04
500	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	97,447.15	318,182.00	415,629.15
	TOTAL GASTOS DE CAPITAL	10,042,632.41	9,763,076.69	19,805,709.10
400	BIENES CAPITALIZABLES	7,848,377.51	7,840,712.27	15,689,089.78
500	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2,194,254.90	1,922,364.42	4,116,619.32

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad para el registro de las operaciones actualmente tiene un sistema contable para registrar sus operaciones, todas las transacciones se hacen de forma sistemática y manual, manejando reportes diarios de ingresos y gastos 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 utilizando el sistema SAFT, para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Planilla de sueldos
- Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

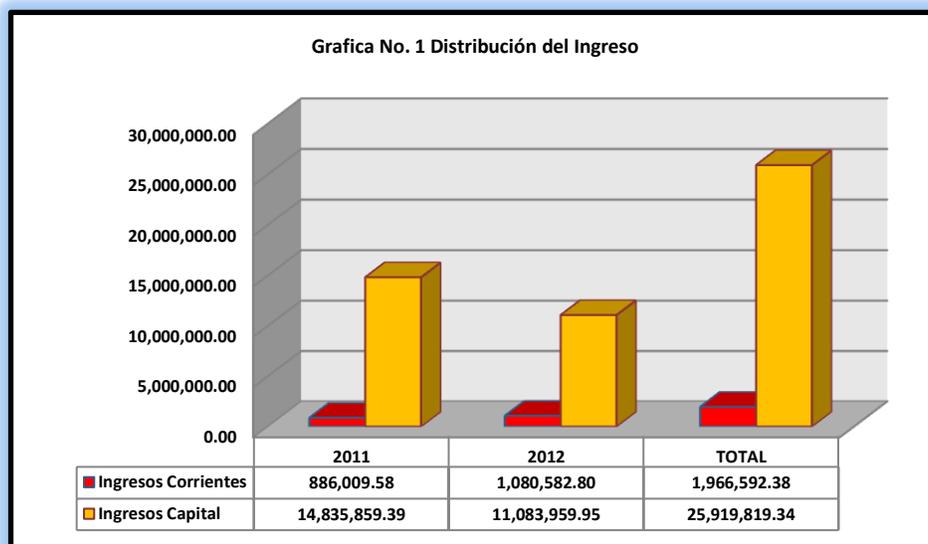
Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012.

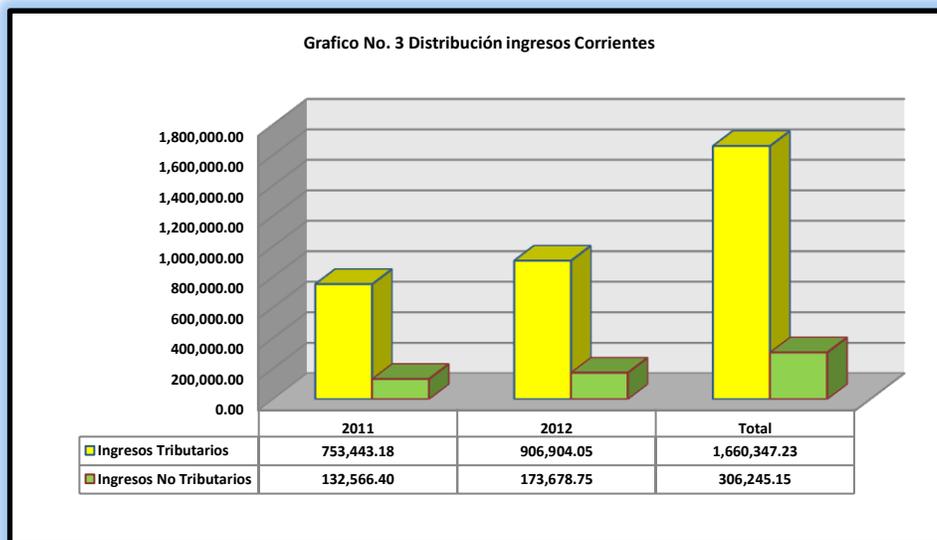
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, recaudó ingresos totales por el período comprendido del año 2012, la suma de L12,164,542.75; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,080,582.80 e ingresos de capital la suma de L11,083,959.85; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**

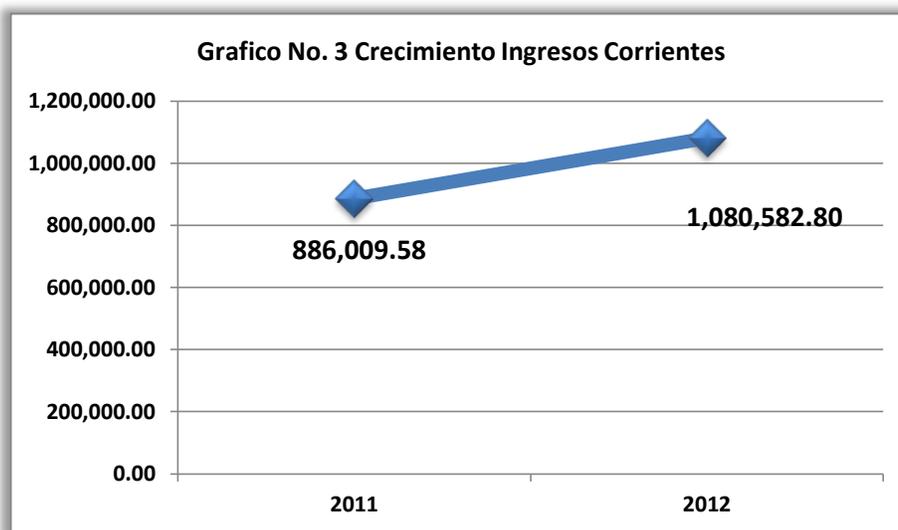


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

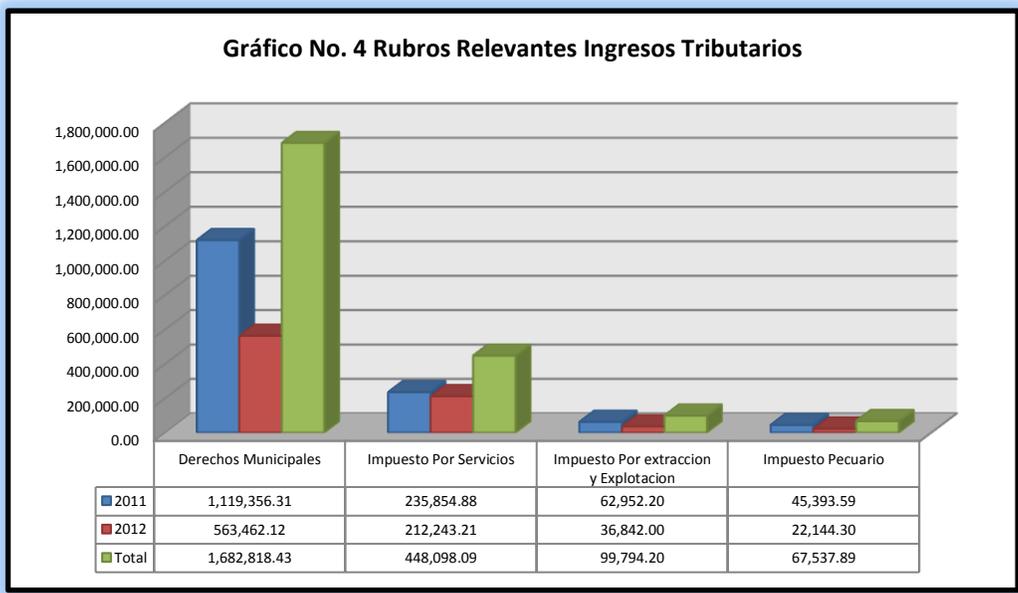
1.-Los Ingresos Corrientes, durante el año 2012 reflejan un total de **UN MILLÓN OCHENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L1,080,582.80)**, distribuidos en ingresos tributarios la suma de **NOVECIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L906,904.05)**, de ingresos no tributarios por la suma de **CIENTO SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L173,678.75)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10). Ver gráfico N° 2.



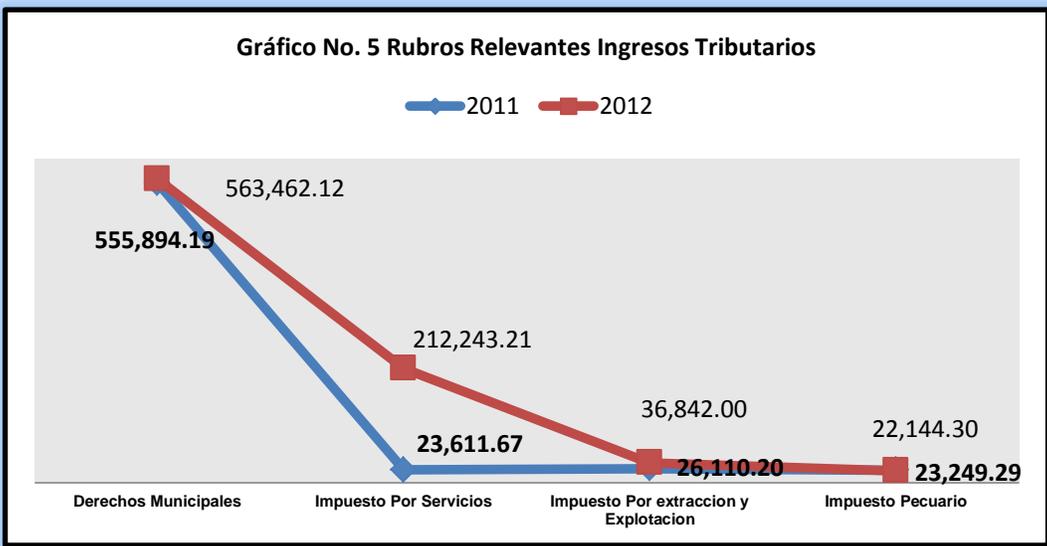
Los ingresos corrientes del año 2012 en relación al 2011 aumentaron en un **21.96%** que equivale a un valor de **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L194,573.22)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10. Ver gráfico N° 3.



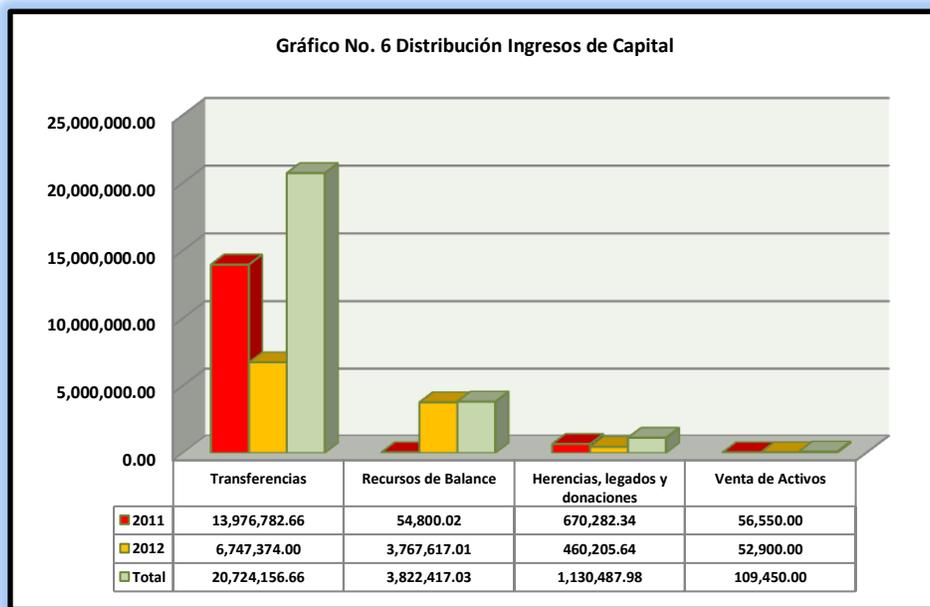
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios durante el año 2012, el cobro por Derechos Municipales que asciende a un total de **L563,462.12**; el cobro del impuesto de Industria, Comercio y Servicio (Establecimientos Servicios) que asciende a **L212,243.21**, el cobro del Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos que asciende a un total de **L36,842.00**, Impuesto Pecuario que ascienden a un total de **L22,144.30**; (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10). Ver gráfico N° 4.



Se observa que durante el período comprendido del año 2012 en relación al año 2011, el rubro de Derechos Municipales obtuvo un aumento de un 1.36% que equivale al **SIETE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L7,567.93)**; el impuesto de Industria, comercio y Servicio (Establecimientos Servicios) entre el año 2011-2012 tuvo un aumento del 798.89% equivalente a **CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L188,631.54)**; el impuesto sobre Explotación y Extracción de Recursos entre el año 2011 y el 2012 tuvo un aumento del 41.10% equivalente a **DIEZ MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L10,731.80)**; el Impuesto Pecuario entre el año 2011 y el 2012 disminuyó en un 4.75% equivalente a un valor de **UN MIL CIENTO CUATRO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L1,104.29)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).



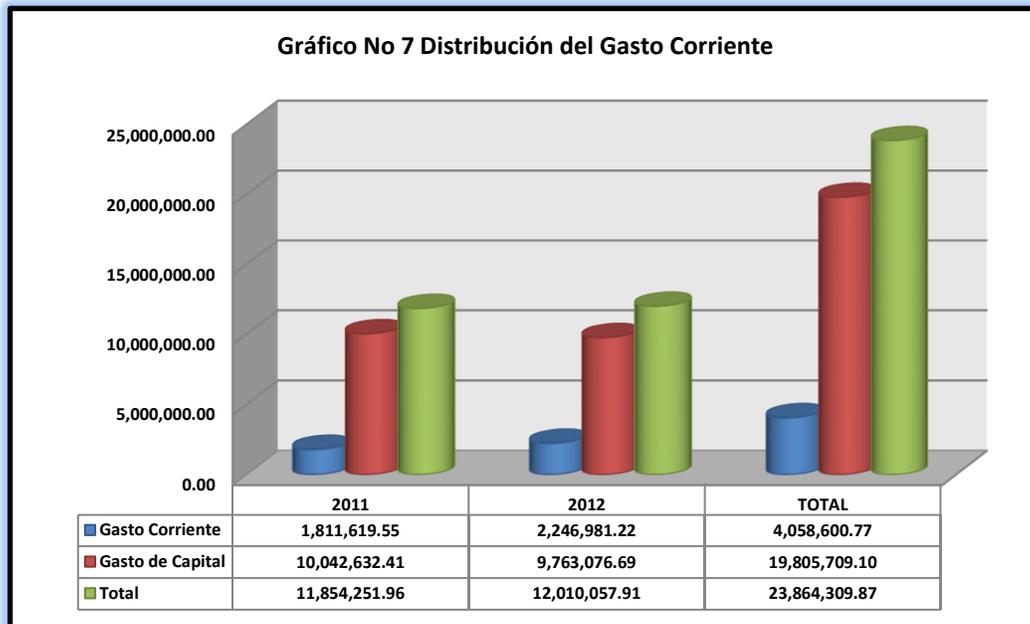
2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, Recursos de Balance, Herencias Legados y Donaciones, Venta de Activos y Otros Ingresos. La Municipalidad recibió en el año 2012, Ingresos de Capital por la cantidad de **ONCE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L11,083,959.95)**; de las cuales corresponden **SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L6,747,374.00)** por concepto de transferencias del Gobierno Central; Herencias, Legados y Donaciones **CUATROCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L460,205.64)**; Otras Ingresos de Capital **CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L55,863.30)**; Venta de activos la suma de **CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS (L52,900.00)**; Recursos de balance la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIEZ Y SIETE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L3,767,617.01)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10). Ver gráfico N° 6.



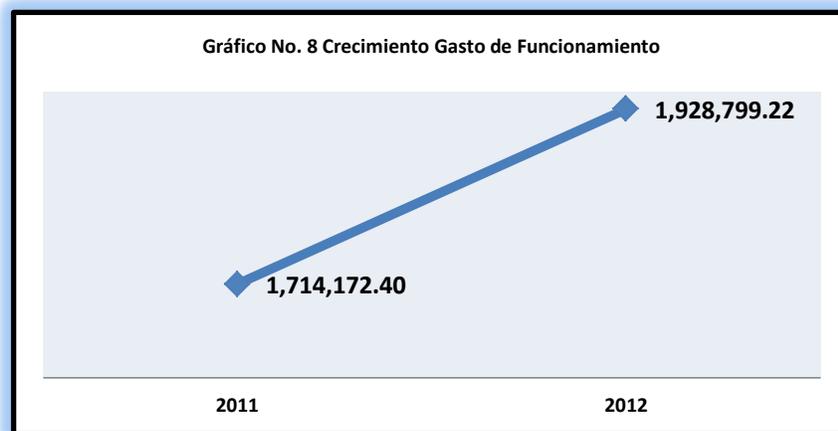
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Colomocagua, Departamento de Intibucá ejecutó gastos totales del período comprendido en el año 2012, por la suma de **DOCE MILLONES DIEZ MIL CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L12,010,057.91)**, los cuales se distribuyen en **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTE Y DOS CENTAVOS (L1,928,799.22)** para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad; el gasto corriente asciende a la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE Y DOS CENTAVOS (L2,246,981.22)** que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento; los gastos de Capital sumó la cantidad de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL**

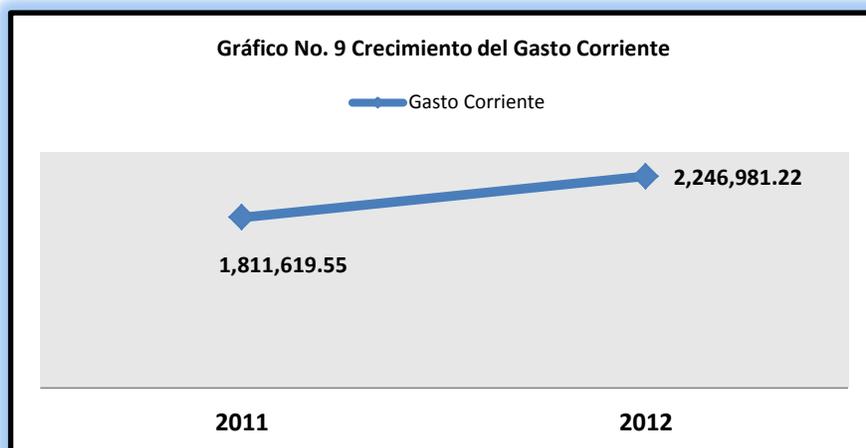
SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,763,076.69);
Ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).



1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 12.52% que equivale a **DOSCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L214,626.82).** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11). Ver gráfico N° 8.

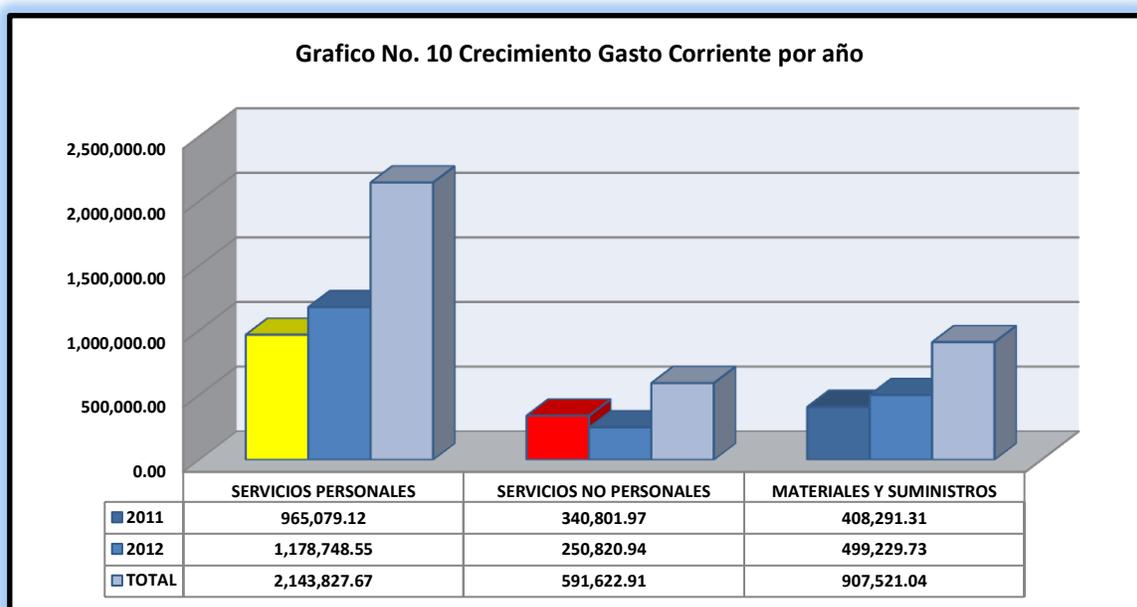


2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 24.03% equivalente a **CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L435,361.67).** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11). Ver gráfico N° 9.



Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, dietas, viaticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Presupuesto. Dirección Municipal de Justicia, UMA, etc, los que requieren además gastos de papelería y útiles, combustible para movilización, servicios básicos, mantenimiento y materiales de suministros de la Municipalidad.

De los Servicios Personales del año 2012 en relación al 2011 aumentó en un 22.14%, equivalente a **DOSCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L213,669.43)**; en los Servicios No Personales en el año 2012 disminuyó en un 26.40% en relación al 2011 equivalente a **OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L89,981.03)**; en relación al rubro de Materiales y Suministros en el año 2012 aumentó un 22.27% en relación al año 2011 equivalente a **NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L90,938.42)**. (Ver gráfico N° 10.)



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del año 2012 suman la cantidad de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,763,076.69)**; de los cuales se distribuyeron la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL SETECIENTOS DOCE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L7,840,712.27)** para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTE Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L1,922,364.42)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11). Ver gráfico N° 11.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2011 AL 2012

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad se comportaron en el período con una tendencia a incrementar, para el año 2012 aumento en un 21.96% en relación al año 2011, esto se debió a las recaudaciones por Derechos Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal y el impuesto de Establecimientos Comerciales y de Servicios; estos fueron los rubros más significativos que generaron dichos aumentos, ver gráfico N° 5. Los ingresos corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Los ingresos corrientes recaudados por la Municipalidad durante el año 2012 es de L1,080,582.80, equivale a un 8.88% del total de los ingresos, los cuales el 7.46%

corresponde a los ingresos tributarios y el 1.43% a ingresos no tributarios; los ingresos de Capital equivale a un 91.12%, del total de los ingresos de los cuales el 60.88% fue por transferencias del 5% y 7% del gobierno Central; Herencias, Legados y Donaciones 4.15%, el 0.48% a Venta de Activos; Otros Ingresos 0.50%, Recursos de Balance el 33.99%. **Ver Gráfica N° 4.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.44809, los ingresos corrientes financiaron el 44.81% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.5602, los ingresos corrientes financiaron el 56.02% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.0899, los ingresos corrientes financiaron el 8.99% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2012, el 16.06% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L1,928,799.22; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Auditoría municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L9,763,076.69 invertidas en Bienes Capitalizables L7,840,712.27 y en inversión social vía Transferencias por L1,922,364.42. **(Ver gráfico N° 11, página 19.)**

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;

Conclusión

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 al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en el año 2012 por un valor de **L430,430.86** que representaban un exceso de un **22.32%** promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

CUADRO No. 1
(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2012	1,080,582.80	6,747,374.00	1,498,368.36	1,928,799.22	430,430.86	22.32%

(Expresado en Lempiras)

	2012			
Ingresos corrientes		1,080,582.80	45%	486,262.26
Transferencias		<u>6,747,374.00</u>	15%	<u>1,012,106.61</u>
Gasto permitido				1,498,368.36
Comparación:				
Gasto ejecutado por la Municipalidad				1,928,799.22
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)				<u>1,498,368.36</u>
Exceso				430,430.86

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Rendición de Cuenta del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2012 el 45% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

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 Ingresos, Caja y Bancos, Gastos generales, Obras Públicas y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo 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.

También hemos emitido informe preliminar de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Deficiencias en el manejo del Fondo de Caja General.
2. La Tesorera Municipal no lleva auxiliares de las cuentas de ingresos.
3. No se envían confirmaciones de saldos a los contribuyentes.
4. Las órdenes de pago no cuentan con una numeración pre impresa.
5. El Departamento de Catastro no maneja fichas catastrales por contribuyente.
6. La ayuda social al Sector Salud se asignan sin controles adecuados el combustible para la ambulancia municipal.
7. Los bienes inmuebles de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.

Tegucigalpa, MDC, 22 de mayo de 2013.

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA GENERAL

Al evaluar el área de Caja y Bancos se comprobó una serie de deficiencias en manejo del Fondo de Caja General, detalle a continuación:

- Elaboran recibos manualmente sin numeración correlativa, sin un debido control por parte de la Tesorera.
- No existe una relación y coordinación entre Tributación y Tesorería en cuanto a la emisión de los recibos por pagos efectuados realizados por los contribuyentes existiendo diferencias en el arqueo de caja.
- El Señor Alcalde Municipal maneja las libretas de ahorros y de las cuentas de cheques en su maletín personal.
- No se están realizando arqueos sorpresivos a los encargados de recolectar los fondos de las actividades del Mercado, como también de los fondos que se perciben en la posta militar por el ingreso de carros de tipo pesado que acarrean materiales de El Salvador hacia el Municipio.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01 y TSC NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control. TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “Se llegó a un acuerdo con el señor Alcalde Municipal que se mandara hacer talonarios de recibos pre impresos con numeración correlativa ya que actualmente no contamos con un talonario de recibos pre numerado para llevar un mejor control.

Si existe una relación entre Tributación y Tesorería para la emisión de recibos ya que por atender a contribuyentes y efectuar pagos u otros trámites en el momento que se realizó el arqueo no se habían ingresado los recibos manuales al sistema ya que estos se ingresan al sistema por la tarde antes de hacer cierre diario; en el arqueo de caja por esta razón hubo diferencia en el momento que se realizó arqueo de caja entre los recibos ingresados al sistema y recibos manuales; en algunas ocasiones existirá diferencia de los ingresos corrientes porque cuando cancelan permisos de operación las empresas lo cancelan con cheques y los cheques no los recibe la Cooperativa COACFIL lo cual estos son depositados en la cuenta de ahorro Banco de Occidente S.A.

Para un mejor control sobre las libretas de ahorro y de las cuentas de cheques se llegó a un acuerdo con el Alcalde Municipal que el manejara libretas solo para ir a los bancos a verificaciones de saldos; mediante eso las libretas se manejaran bajo custodia en la Tesorería Municipal.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado en el manejo del fondo de Caja General a futuro podría ocasionar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a mejorar los controles en el manejo de efectivo de la caja general y custodiar la documentación bancaria en lugares seguros a fin de evitar deficiencias en el manejo de los ingresos, implementando controles adecuados en el manejo de los Fondos Municipales, mismo que debe ser apegado a lo que establece la Ley de Municipalidades y el Marco Rector del Control Interno.

2. LA TESORERA MUNICIPAL NO LLEVA AUXILIARES DE LAS CUENTAS DE INGRESOS

Al evaluar el control interno de caja y bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal no lleva auxiliares de las diferentes cuentas y sub cuentas de Ingresos que se manejan en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: "Porque no tenía conocimiento de estos auxiliares hasta en esta comisión de auditoría que nos hacen saber, por lo tanto esta recomendación las pondremos en proceso."

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado en el manejo del fondo de Caja General a futuro podría ocasionar un desorden administrativo y contable.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Tesorera Municipal para que implemente registros auxiliares de cada una de las cuentas y sub cuentas que son utilizadas en la Municipalidad.

3. NO SE ENVIAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES

Al revisarlas Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes.

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

Sobre el particular en nota de fecha 02 de abril 2013 la Señorita Mirian Aracely Gómez Alvarado Administradora Tributaria Municipal manifestó: "En contestación a la recomendación en cuanto a las cuentas por cobrar, administración tributaria si envía a los contribuyentes estado de cuenta en donde aparece el impuesto que va a cancelar sus intereses y recargos; si el impuesto ya tiene un vencimiento o también se envían

antes de la fecha de vencimiento para que el contribuyente logre un descuento.

También se le manda al contribuyente un primer aviso de cobro mostrado las facturas a cancelar y en segundo requerimiento y luego se le envía al contribuyente una nota de cobro y hay algunos contribuyentes que nunca se presentan a cancelar, nosotros hacemos todo lo posible de recuperar la mora tributaria.”

Lo anterior ocasiona que los contribuyentes de los diferentes tipos de impuestos y tasas, desconocen los saldos pendientes a pagar, asimismo la Municipalidad no lleva un registro apropiado de los montos adeudados a la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario para que proceda a realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, propiciando un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad.

4. LAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON UNA NUMERACIÓN PREIMPRESA

Al evaluar el control interno del área de gastos, se encontró que el control y registro de las principales transacciones financieras de las órdenes de pago que actualmente se utilizan, no son preenumerados y no existe un control en el manejo de estos documentos.

Beneficiario	Descripción	Objeto	Valor	Observación
Belquis Yamileth Mendoza	Pago de sueldo	111	6,000.00	La orden de pago no aparece la numeración impresa
Mariano Del Cid Argueta	Cancelación mano de obra	469	9,527.00	La orden de pago no aparece la numeración impresa
Douglas Misael Nolasco	Pago de alquiler de volqueta	475	15,048.00	La orden de pago no aparece la numeración 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 de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “Referente a las órdenes de pago para imprimirlas en forma pre enumerada agradeceríamos mucho contar con su apoyo para la instalación de un programa o forma para imprimir las órdenes de pago pre numeradas para un mejor manejo y registro de verificación.”

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° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que ordene imprimir las órdenes de pago en forma preenumerada para que estas sean utilizadas en un orden lógico y de fácil

manejo de registro y verificación.

5. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO MANEJA FICHAS CATASTRALES POR CONTRIBUYENTE

Al evaluar el control interno, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no maneja fichas catastrales por cada contribuyente, por lo que los cálculos del impuesto de bienes inmuebles lo efectúan en base a los datos que el contribuyente proporciona, situación que no es confiable ya que los datos no han sido previamente comprobados, a continuación algunos ejemplos de declaraciones:

Clave Catastral	Nombre del Contribuyente	Ubicación	Valor del Impuesto a pagar(L)
No tiene	José Nicolás Márquez	Urbano	2,000.00
No tiene	Luis Enrique Hernandez	Urbano	1,000.00
No tiene	Catarino Hernandez Lemus	Rural	1,000.00
No tiene	Cesario Argueta Argueta	Rural	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector Institucional del Tribunal Superior de Cuentas TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional. TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota de fecha 02 de abril 2013 la Señorita Mirian Aracely Gómez Alvarado Administradora Tributaria Municipal manifestó: “Con el rubro de bienes inmuebles le aclaro que aquí no se cobra el impuesto de acuerdo a medidas de terreno, porque en nuestro municipio no contamos con catastro municipal, ya que la población no está de acuerdo que se implemente del departamento de catastro y por consiguiente no se cuenta con una ficha catastral de los contribuyentes; en el municipio por eso los contribuyentes no pagan de acuerdo a medidas de terreno solo a lo que ellos han declarado verbal mente ni tampoco los contribuyentes pagan por mejoras ni por permisos de construcción.”

Lo anterior ocasiona que la información plasmada en las tarjetas catastrales no sea confiable, por lo tanto no es útil para realizar un cálculo fidedigno del impuesto sobre bienes inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Control Tributario que ejecuten acciones que permitan crear un banco de datos en el cual se lleve un control histórico de los propietarios de predios urbanos y rurales, este control debe contemplar la apertura de tarjetas por cada año, creando para tal efecto un expediente por contribuyente.

6. LA AYUDA SOCIAL AL SECTOR SALUD SE ASIGNA SIN CONTROLES ADECUADOS

Al analizar los gastos generales, específicamente en las ayudas sociales otorgadas al sector salud, se asigna combustible que se utiliza por parte de la ambulancia municipal, y no existen controles adecuados para la asignación y recepción del mismo. Ejemplo a continuación:

Objeto del gasto	Fecha Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor Orden de Pago (L)	Forma de Pago	Observación
581	06/03/2012	Danny Alexander Pineda Claros	Pago de combustible tipo diésel había sacado al crédito para la ambulancia	1,890.00	13001858	Falta fotocopia de identidad
581	06/03/2012	Noé Arcides Rivas Pineda	Para pago de combustible tipo diésel que había sacado al crédito desde 19 Enero al 06 de Marzo del 2012 de la Ambulancia	19,400.00	13001872	Completo
581	15/02/2012	Francis Elizabeth Anderson	Cheque de salud que se le dio a Directora de Salud para gastos de combustible para las diferentes unidades de salud	5,000.00	13002043	Falta facturas
581	06/06/2012	Elvin Rene Salazar	Pago de 10 galones de diesel para subsidio funcionamiento de la ambulancia de Colomoncagua, depto. Intibucá	920.00	13002057	Completo
581	08/06/2012	Noé Arcides Rivas Pineda	Cheque de combustible para ambulancia tipo diesel para la ambulancia municipal por el traslado de pacientes desde 20 de abril 2012 al 04 de junio 2012.	27,400.00	13002071	no existe solicitud x salud
581	27/09/2012	Noé Arcides Rivas Pineda	Pago de combustible tipo Diésel dado como subsidio a la Ambulancia del Municipio para traslado de Emergencia	24,500.00	13002241	No existe solicitud por salud
581	26/11/2012	Elbin Rene Salazar Nolasco	Fondo de salud para pago de combustible tipo Diésel que dio para la ambulancia correspondiente los meses de Octubre y Noviembre	21,888.00	13002478	Completo
581	07/02/2013	Elvin Rene Salazar Nolasco	Para pago de combustible que se debía de la ambulancia municipal subsidio en combustible había sacado crédito mes 27 Noviembre 2012	16,268.00	13002549	Completo
Total				117,266.00		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril 2013 la Señorita Belquiz Yamileth Mendoza Varela Tesorera Municipal manifestó: “En justificación al combustible ascendió a una fuerte cantidad debido a que en este municipio hay mucha pobreza, personas de escasos recursos económicos, por lo cual la ambulancia presta los servicios de transporte de Colomoncagua a los lugares de referencia dados por los médicos a los pacientes necesitados, debido a esto la Municipalidad ha hecho un convenio con el Centro de Salud lo cual se le adjunta comprobante documento (convenio).”

Esto puede ocasionar un mal uso en la distribución del combustible y un perjuicio económico para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal y a la Secretaria Municipal asigne a una persona, para que previo al otorgamiento de cualquier orden de combustible documente

con la información necesaria y supervise la operación de entrega, obteniendo las autorizaciones y firmas respectivas.

7. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo se comprobó que los bienes de la municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “No se cuenta con un seguro para la protección de los activos municipales ya que la contratación de dichos seguros implicaría un costo para las finanzas de nuestro municipio, cabe mencionar que nuestra administración trata de optimizar los recursos de transferencia e ingresos corrientes para la ejecución de infraestructura municipal cumpliendo con los preceptos de economía, eficiencia y eficacia contenido en la ley de racionalización del gasto público y como también la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.”

Esto ocasiona que los bienes de la municipalidad se encuentre desprotegidos, tanto bienes inmuebles, activos fijos y automóviles por cualquier siniestro.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que proteja los bienes de la municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Colomoncagua, Departamento de Intibucá, correspondientes al período comprendido entre el 01 de febrero 2012 al 28 de febrero de 2013.

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, esté 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 son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Código de Trabajo, Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Manual de Descargos de Bienes Nacionales.

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

Tegucigalpa MDC. 22 de mayo de 2013

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal no han rendido la correspondiente caución, y para subsanar dicha deficiencia firmaron un pagare en fecha 01 de enero del 2013, por un valor de **NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L93,770.00)** cada uno.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN REALIZADO LA ACTUALIZACIÓN Y PRESENTACION DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ACTIVOS Y PASIVOS

Al evaluar el área de recursos humanos, se verificó que los principales funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar las respectivas Declaraciones Juradas de Bienes, para el año 2012 previo a la toma de posesión de sus cargos, pero deberán actualizarse para el año 2013, a más tardar el 30 de abril del presente año.

Nº	Nombre	Cargo	Identidad
1	Natanael Martínez Hernandez	Alcalde Municipal	1008-1969-00043
2	Abdulio Guzmán Chicas	Regidor I	1003-1983-00399
3	Noel Arnaldo Molina Hernandez	Regidor Ili	1003-196500165
4	Carlos Manuel Del Cid	Regidor III	1003-1948-00152
5	Luis Alonzo Yáñez Amaya	Cuarto IV	1003-1973-00373
6	Arnaldo Ramos Amaya	Regidor V	1003-1979-00355
7	Mario Hernandez Sánchez	Regidor Vi	1003-1963-00292
8	Edna Sagrario Martínez	Regidor VII	1003-1976-00274
9	Dilsa Marina Vásquez Lemuz	Regidor VIII	1008-1975-00011
10	Belquiz Yamileth Mendoza Varela	Tesorera Municipal	1003-1986-00639

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.- La Declaración Jurada se debe actualizar anualmente.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: "Se tomara en cuenta dicha recomendación."

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a actualizar las declaraciones Juradas de Bienes para el año 2013, renovándola conforme a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

2. INCONSISTENCIAS EN REGISTRO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2012

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de presupuesto se comprobó inconsistencias en la presentación de la Rendición de Cuentas del año 2012, comparado contra el presupuesto original de los Egresos aprobado por la Corporación Municipal, se observan valores diferentes a los aprobados, no se mantuvo una consistencias en cada

uno de los rubros aunque el total se mantiene igual de acuerdo a lo presupuestado.- Se detalla la observación anterior en el siguiente cuadro del año 2012:

(Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Valores según Rendición de Cuentas 2012	Valores Según Presupuesto Original 2012
	Total Gasto Corriente	2227,988.00	2,372,932.40
100	Servicios Personales	1261,700.00	1,228,000.00
200	Servicios No Personales	432,200.00	469,000.00
300	Materiales y Suministros	304,000.00	304,000.00
500	Transferencias Corrientes	230,088.00	371,932.40
	Egresos de Capital y Deuda Publica	8016,823.92	7,871,879.52
400	Bienes Capitalizables	6315,217.00	6,315,217.00
500	Transferencias	1701,606.92	1,556,662.52
600	Activos Financieros	0.00	0.00
	Total Presupuesto Egresos 2012	10,244,811.92	10,244,811.92

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58 de inciso 3; y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: "Se hicieron esos cambios debido a la necesidad de acuerdo a los gastos que se presentaron, estamos de acuerdo que no tuvimos la consistencia de acuerdo al presupuesto definitivo de cada uno de los rubros pero esto no afecto el total del presupuesto de egresos aprobado por la Corporación Municipal."

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios y empleados municipales se desempeñan.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Jefe de Presupuesto y Tesorera Municipal para que previo a la elaboración de la Rendición de Cuentas, se verifique si los valores que se ingresan a la misma están correctos, esto a fin de evitar reflejar valores incorrectos, que podrían incidir negativamente en la toma de decisiones.

3. DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al Revisar la Rendición de Cuentas se encontraron inconsistencias en sus registros y valoraciones en los activos fijos en el inventario de Propiedad Planta y Equipo (Forma N° 12 Activos Municipales), se detalla a continuación.

Código	Descripción	Valor (L)	Ubicación	Observaciones
123-01-008	Computadora portátil inspiración	14,683.11	Alcalde Municipal	Ya registrado en el informe de Rendición de Cuentas
123-01-009	Computadora portátil inspiración	14,683.11	Alcalde Municipal	Activo Duplicado en el Informe Rentístico
123-09-001	Computadora Completa	150,000.00	Oficina de La Mujer	Activo registrado sobrevalorado en informe rentístico
123-11-001	Computadora Completa	15,000.00	Oficina de La Mujer	Registrado en inventario con su valor libros
123-01-021	Trofeos	1,000.00	Alcalde Municipal	Activo registrado sobrevalorado en informe rentístico
123-01-020	Trofeos	180.00	Alcalde Municipal	Registrado en inventario con su valor libros
123-08-001	Computadora Pantalla Plana	20,000.00	Jefe de presupuesto	Activo registrado sobrevalorado en informe rentístico
123-09-001	Computadora Pantalla Plana	12,000.00	Jefe de presupuesto	Registrado en inventario con su valor libros
123-09-002	Silla Secretarial	650.00	Jefe de presupuesto	Activo registrado sobrevalorado en informe rentístico
123-08-002	Silla Secretarial	6,500.00	Jefe de presupuesto	Registrado en inventario con su valor libros
123-01-000	Activos Fijos	26,757.00	Alcalde Municipal	Valor no registrado en la Rendición de Cuentas
123-01-000	Activos Fijos	700.00	Administración Tributaria	Valor no registrado en la Rendición de Cuentas
123-01-000	Activos Fijos	6,700.00	Comisión de Transparencia	Valor no registrado en la Rendición de Cuentas
123-01-000	Activos Fijos	3,900.00	Oficina de La Mujer	Valor no registrado en la Rendición de Cuentas
123-01-000	Activos Fijos	2,129.00	Oficina de La Mujer	Valor no registrado en la Rendición de Cuentas
123-01-000	Activos Fijos	26,850.00	Oficinas Varias	Valor no registrado en la Rendición de Cuentas

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de bienes muebles del Estado Artículos 11, 12 y 13 y Marco Rector del Control Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control; TSC-NOGECI-V-15 Inventarios periódicos; TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros; TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha de 01 Abril de 2013, el Señor Alcalde Natanael Martínez Hernández manifestó lo siguiente: "En lo relacionado a la inconsistencia encontrada en cuanto activos fijos y mobiliario y equipo de acuerdo en el sentido que está dentro de nuestra planificación mejorar este tipo de control para ser más eficiente la búsqueda oportuna por lo cual nos comprometemos a corregir a mayor brevedad esta inconsistencia efectivamente no se está llevando un control en su totalidad en algunos casos no se ha registrado como es debido."

Lo anterior ocasiona que en caso de pérdida o deterioro no se pueda deducir responsabilidades a los encargados de la custodia de los mismos, de igual forma mantener activos en mal estado genera que el inventario no refleje el valor real de los bienes que aún son útiles para las operaciones de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que el el inventario de mobiliario y equipo sea saneado y se traslade la información del inventario real a la encargada de presupuesto proceda a corregir en las Rendiciones de cuentas y cualquier otro informe que incluya Activos Fijos, para que la Municipalidad pueda tomar decisiones correctas

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS U OTROS.

1. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES PORTAN PLACAS PARTICULARES Y SE ENCUENTRAN EN MAL ESTADO

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que los vehículos portan placas particulares y se encuentran en mal estado, así como también observamos que estos no se encuentran plenamente identificados con Placa Nacional, Bandera Nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y se detallan a continuación:

Descripción de Vehículo	Color	Placa Particular	Observaciones
Vehículo Kia, modelo K, 2700 4x4 motor.	Blanco	PCZ4759	No tiene bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de Honduras
Nissan Doble Cabina 4x4 pick up	Blanco	PBR5852	No tiene bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de Honduras
Moto Marca Yamaha motor 3TS-090328	Blanco y negro	S/P	Sin Placa, sin bandera nacional y leyenda Propiedad del Estado de Honduras

Incumpliendo lo establecido en el Decreto 48 del 27 de marzo de 1981 Artículo 1, Acuerdo Ejecutivo No. 00472 del 28 de marzo del 1988 y Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 Artículos 1 y 2 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC -NOGECI V-03 Análisis de Costo-Beneficio.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal manifestó: “Los vehículos de la Municipalidad serán identificados con la bandera nacional lo más pronto posible procurando que antes de la conferencia de salida estén identificados y se realizara el proceso de cambio de placa nacional.”

Lo anterior ocasiona que los costos de movilización del personal de la Municipalidad se eleven y se esté pendiente la matrícula y recargos por vehículos que no están en uso.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) 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.
- b) Colocar el kilometraje en el control de las salidas de los vehículos propiedad de la Municipalidad.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos, encontrando la siguiente deficiencia:

- a) En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y Equipo de Oficina no se describen las características completas del bien como ser: serie, marca, modelo y color, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor
Telefax	123-01-01	Alcalde Municipal	2,000.00
Parlante	123-02-009	Secretaría Municipal	1,000.00
Cámara Sony	123-00-01	Alcalde Municipal	5,250.00

- b) **Equipo en mal estado y no descargado:** Al realizar la inspección física del inventario manejado por la Municipalidad se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado, ya que figura en el inventario como si estuvieran en uso, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor
Armario de madera de dos puertas	123-01-014	Alcalde Municipal	800.00
Telefax	123-03-007	Administración Tributaria	1,200.00
Impresora Canon Pixma	123-03-08	Administración Tributaria	700.00
Impresora y fotocopidora HP F4180	123-00-001	Secretaría Municipal	1,500.00

- c) **Las asignaciones del equipo se hacen por escrito,** se verificó que la Municipalidad asigna por escrito los bienes a los empleados responsables de su uso y manejo.

Incumpliendo lo Establecido en la Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto años 2007 en su Artículo 39 y año 2008 en su Artículo 52.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: "En lo relacionado a la inconsistencia encontrada en cuanto activos fijos y mobiliario y equipo de acuerdo en el sentido que está dentro de nuestra planificación mejorar este tipo de control para ser más eficiente la búsqueda oportuna por lo cual nos comprometemos a corregir a mayor brevedad esta inconsistencia efectivamente no se está llevando un control en su totalidad en algunos casos no se ha registrado como es debido."

Esto puede ocasionar que los activos sean objeto de pérdida, deterioro o mal uso y que no se deduzcan las responsabilidades a los empleados encargados de su uso y custodia.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al encargado de activos fijos, para que actualice el inventario de activos fijos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. De igual forma proceder a asignar por escrito a los responsables de su uso y custodia.

3. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar el control interno, se comprobó que la Municipalidad no posee escritura pública de todos los bienes inmuebles de su propiedad ya que solamente han sido inscritos en las fichas catastrales, por lo que se puede determinar que no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, ejemplos a continuación:

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
	TOTAL	4,275,239.50

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 en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “Los bienes inmuebles de la municipalidad ya contamos con los dominios plenos de la propiedades y ya se acordó en sesión de Corporación Municipal contratar los servicios de un abogado para realizar la escriturización, de la cual le adjunto copia del punto de acta.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con el respaldo legal que le permita comprobar que los bienes son de su propiedad y en caso de litigios la Municipalidad podría quedar desprotegida por la falta de la documentación.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde municipal para que proceda a realizar las gestiones que permitan obtener la Escritura Pública de los bienes inmuebles municipales para que

luego proceda a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad además incluirlos en el inventario y en la contabilidad de la Municipalidad.

4. NO SE CUENTA CON UN REGISTRO CATASTRAL DE LOS CONTRIBUYENTES

Al analizar 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:

Descripción	Caseríos por Aldea	Valor
Aldea Picacho	10 caseríos	No hay levantamientos catastrales
Aldea Llano Grande	15 caseríos	
Aldea los Amates	4 caseríos	
Aldea Santa Ana	11 caseríos	
Aldea las Lomas	10 caseríos	
Aldea San Marcos	5 caseríos	
Aldea San Antonio	11 caseríos	
Aldea San Miguelito	2 caseríos	
Aldea el Almendro	5 caseríos	
Aldea Santo Domingo	5 caseríos	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 18.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de abril del 2013 la Srita. Mirian Aracely Gómez Administradora Tributación manifiesta: "Con respecto a la pregunta relacionada con el rubro de bienes inmuebles le aclaro que aquí no se cobra el impuesto de acuerdo a medidas de terreno porque en nuestro municipio no contamos con catastro municipal ya que la población no está de acuerdo que se implemente catastro en el municipio por eso los contribuyentes no pagan de acuerdo a medias de terreno solo a lo que ellos han declarado verbalmente ni tampoco los contribuyentes pagan por mejoras ni por permisos de construcción."

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

RECOMENDACIÓN N° 4 **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.

5. 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 y se los calculan de acuerdo a los datos que maneja el sistema. Ejemplos a continuación:

Descripción	Concepto del Impuesto	Recibo No.	Valor del Recibo (L)	Observaciones
Ferretería Antonio Castro	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Permiso de Operación pulpería segunda Categoría.	8395	200.00	No hay declaración jurada
Venta de cervezas Juan Francisco	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Permiso de Operación	8414	2,975.11	
Masaya Radio Emisora	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Permiso de Operación.	8742	1,250.39	

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

Sobre el particular en nota de fecha 02 de abril del 2013 la Srita. Mirian Aracely Gómez Administradora Tributación manifiesta: “En respuesta a la recomendación de acuerdo a los ingresos en cuanto a los diferente tipos de impuestos, el contribuyente nunca presentaba declaración jurada de ningún tipo de impuesto, pero en la actualidad si presenta la declaración en cuanto a impuesto Personal, Industria, Comercio y Servicio; en cuanto a Bienes Inmuebles no presentan declaración de acuerdo a las medidas de terreno porque en este municipio no está implementado catastro por eso se cobra este tipo de impuesto de acuerdo a un valor aproximado de L8,000.00 en el área rural por manzana y L10,000.00 por manzana en el área urbana; valor aproximado que se le da al terreno, alguna empresas distribuidoras si presenta declaración jurada de acuerdo al volumen de ventas que obtienen en el año, y estos impuestos lo cobramos de acuerdo a las tablas del cálculo de impuesto que aparecen en el plan de arbitrios.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 5 **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.

6. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al analizar el área de Recursos Humanos, se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ❖ No se han implementado un Plan de Capacitación para el personal;

- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.

Por ejemplos:

Nombre del Empleado	Puesto	Capacitación	Evaluación	Observaciones
Mirian Gomez	Control Tributario	X	X	Información Completa
Joselinda Rosibel Ramos	Jefe Presupuesto	X	X	Información Completa
Belquiz Yamileth Mendoza Varela	Tesorera Municipal	X	X	Información Completa
Merly Olinda Del Cid Lemus	Auditora interna	X	X	Información Completa

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 103 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional, TSC - NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “Se tomara en cuenta dicha recomendación”

Esto ocasiona que no se cuente con la información necesaria que permita conocer el comportamiento de cada uno de los empleados como ser si es apto para el puesto que desempeña, si cumple con el horario de trabajo entre otros.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que instruya al funcionario encargado del manejo del Recurso humano que dentro de la planificación del manejo de este implemente lo siguiente:

- Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser contabilidad, Tesorería, Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Mantener y actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, de igual forma apertura los expedientes del personal temporal, el expediente deberá contener: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la declaración Jurada y caución correspondiente, credencial (en el caso de los miembros de la Corporación), presupuesto.

7. NO SE ENVÍA COPIA DE LAS ACTAS ANUALMENTE A LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, ARCHIVO NACIONAL Y BIBLIOTECA MUNICIPAL

Al evaluar el área de Secretaria, se constató que la Secretaria Municipal no envía copia de las actas a la secretaria del Interior y Población, Archivo Nacional y a la Biblioteca Municipal, 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 de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal manifestó: “Le informo que la Secretaria Municipal si ha enviado copias de libro de actas de la Municipalidad al Archivo Nacional y a Gobernación, del 25 de enero del 2010 hasta el 11 agosto del 2012, de las cuales se encuentra archivada en el expediente personal las notas de recibido y actualmente se remitieron las copias de actas a partir del 18 de agosto del 2012 hasta la fecha 16 de febrero 2013.”

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 Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que envíe copia de las actas anualmente al Archivo Nacional y a la Secretaria del Interior y Población y Biblioteca Municipal conforme lo establece la Ley de Municipalidades.

8. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO DA CUMPLIMIENTO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el área de Secretaria, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecido en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- Algunas actas presentan espacios entre líneas, ejemplo:

Actas con espacios en blanco

Numero de acta	Fecha del acta	Folios
280	31-03-2012	226-227
296	24-11-2012	349
300-301	05-01-2013	379 al 384

Incumplimiento lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 35, 46, 51; Reglamento de la Ley Municipalidades en su Artículo 43.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal manifestó: “Ya se tomaron las acciones correctivas y con respecto al acta No. 280 folios 226 y 227, fue por un error involuntario.- Que a la hora de escribir se fueron pegadas las hojas, al momento de leer el acta, les comunico a la Corporación de dicho error, quienes le sugirieron que le escribiera cancelado a las hojas que quedaron en blanco para que quedaran sin uso.- Así mismo le informo que la secretaria Municipal siempre ha convocado por escrito a los regidores municipales para cada reunión que se realiza, con la excepción que no envía copia para que le firmen de recibido, algunas veces se hacía vía teléfono a los regidores que viven en la zona rural, pero a partir del 2013, la Corporación tomo la decisión de celebrar las reuniones el día sábado próximo de cada primero y 15 de cada mes, debido a que algunos de los miembros del Corporación son profesionales y trabajan toda la semana del cual adjunto la programación de reuniones.”

Lo anterior ocasiona, que la Municipalidad no cuente con el respaldo suficiente sobre las convocatorias a sesiones de Corporación, demás se pone en riesgo la legalidad y veracidad de las actas.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal, para que envíe las convocatorias a sesión de Corporación por escrito a cada una de los miembros de la Corporación Municipal, remita copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaría del Interior y Población, al Archivo Nacional y a la Biblioteca Pública Municipal, asimismo evite efectuar borriones, tachaduras y alteraciones en las actas, de igual forma que no deje espacios en blanco entre un acta y otra, asimismo deberá velar porque las actas sean firmadas por todos los miembros que asistieron a la sesión.

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

Al evaluar el área de Secretaria, 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:

Año	Fecha	Cantidad	Acta
2012	Septiembre	1	292

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

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “Durante el año 2012, solo se realizó un cabildo abierto con jóvenes, pero para este año 2013, ya se cuenta con la programación para realizar dichos cabildos abiertos, de la cual adjunto programación.”

Esto ocasiona una desinformación de cuáles son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio y unir esfuerzos en beneficio del desarrollo de la comunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9
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 (5) cabildos abiertos al año.

10. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Al evaluar el área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los Artículos 4 y 5.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “Le doy a conocer que en esta Municipalidad contamos con el Comisionado Municipal y Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal, según lo contempla el artículo 59 de la Ley de Municipalidades, quienes realizan la función de brindar información a la población y velan y supervisan el manejo y la administración de los fondos municipales.”

Esto ocasiona un descontrol de la información perteneciente a la municipalidad ante la sociedad civil de las actividades que realiza la alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los Artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Al evaluar el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) a la Municipalidad 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:

- a. No se realiza los respaldos a diario, ni mensual, únicamente presentan los informes trimestralmente, mediante la rendición de cuentas aprobadas por la Corporación.
- b. Las contraseñas de acceso para cambios en el sistema están abiertas, no existe una tercera persona que autorice dichos cambios.
- c. 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 en la 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 en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “En cuanto los respaldos de la base de datos en el sistema SAFT si se está llevando a diario, semanal y mensualmente.

En cuanto a las contraseñas de acceso en el sistema si están abiertas la razón por la cual no se están utilizando porque ha habido cambios de base de datos (servidor) de una computadora a otra por error por los momentos no hay acceso en las contraseñas.

No se están utilizando los módulos de Contabilidad y Presupuesto por eso las ordenes de pago no se ingresan al sistema solo se utilizan el módulo de Tributaria y Tesorería para la emisión de recibos.- Para la elaboración de informes y rendición de cuentas estos son elaborados en Excel presentados a la Corporación, por lo cual yo como Jefe de Presupuesto no he obtenido conocimientos ni capacitaciones ni de ningún tipo sobre este sistema para poder manejar los módulos mencionados módulos SAFT.- En cuanto a catastro si se ha hecho todo lo posible para poder implementar catastro pero la población se opone a que esto se apruebe para poder cobrar bienes inmuebles de acuerdo lo que estipula la Ley de Municipalidades.”

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.

12. LA TESORERA NO APLICA LA DEDUCCIÓN POR PLANILLA DEL IMPUESTO PERSONAL A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al realizar al rubro de Ingresos, se comprobó que la Tesorera Municipal no aplica la deducción por planilla o pago de las dietas del Impuesto Personal a los Funcionarios, empleados Municipales, asimismo varios empleados no están al día en el pago de sus obligaciones.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77 y Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 98 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “Si se aplica la retención por planilla de pagos de dietas a los funcionarios (Regidores Municipales) y en cuanto al pago del Impuesto Personal los empleados y Regidores Municipales la mayoría ya estamos solventes del impuesto Personal.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda percibir ingresos oportunamente según lo establecido en la ley en beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que anualmente proceda a efectuar la retención del Impuesto Personal a los funcionarios (miembros de la Corporación) y empleados Municipales, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Municipalidades y percibir ingresos oportunamente.

13. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA DE MANERA COMPLETA Y ADECUADA LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS

Al evaluar el rubro de obras públicas, se comprobó que la Municipalidad no elabora de una manera completa y adecuada los expedientes de los proyectos de obra ejecutados y en ejecución, muchos de ellos no presentan la suficiente documentación de respaldo de cada uno de ellos, ejemplos a continuación:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)
Construcción Modulo Escolar	Hacienda El Naranjo	2012	220,000.00
Sistema de Alcantarillado y Adoquinado	Casco Urbano	2012	873,107.00
Proyecto Productivo Municipal	Colomocagua	2012	300,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A, Ley de Contratación del Estado Artículos 10, 23 y 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías Artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Artículo 31 (2010) y Artículo 36 (2011); Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “La auditoría anterior de esta forma nos sugirió que elaboráramos los expedientes de proyectos, agradeceríamos a usted por la recomendaciones que nos brindan para mejorar la elaboración de dichos expedientes.”

Lo anterior dificulta llevar un seguimiento del desarrollo de los proyectos, además al momento de evaluar, dificulta verificar si el proyecto está de conformidad con las especificaciones del proyecto, por la no existencia de los expedientes.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **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:

- * Agregar fotocopia del punto de acta de Corporación en la cual se aprobó la obra, luego proceda a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- * Orden de inicio.
- * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- * Acta de recepción parcial o provisional.
- * Acta de recepción final.
- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- * Bitácora de Incidencias.
- * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones

14. LA TESORERA MUNICIPAL Y LA JEFE DE PRESUPUESTO NO SON PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS.

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se constató que la Tesorera Municipal y la Jefe de Presupuesto, Señorita Belquiz Yamileth Mendoza y Joselinda Rosibel Ramos respectivamente no son Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República en su Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en, TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez, Alcalde Municipal manifestó: “Las empleadas Tesorera Municipal Belquiz Mendoza y la encargada de Presupuesto Joselinda Rosibel Ramos no están inscritas en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos porque su profesión es Bachiller en Administración de Empresas, sin embargo las personas mencionadas anteriormente cuentan con la capacidad suficiente para poder desarrollar el trabajo asignado ya que aun así la profesión la ha desarrollado de la mejor manera posible todas las actividades relacionadas con el aspecto contable tal como lo estipula en el Artículo 57 de la Ley.”

Lo anterior puede ocasionar que las operaciones realizadas por la Tesorera y la de Presupuesto puedan declararse nulas.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNIICIPAL

Considerar la contratación de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos para estos puestos y que procedan a su inscripción en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores, pagando la correspondiente cuota mensualmente, con el propósito de ejercer legalmente las funciones inherentes según lo establece la ley.

15. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que no existe un control adecuado de los ingresos por Dominios Plenos, se comprobó que se extienden recibos por este concepto y no están registrados en el libro de control de certificaciones que maneja la Secretaria Municipal; así como también se extienden recibos a personas que no les pertenece el dominio pleno por parte de la Encargada de Tributación, estos se están depositando en la cuenta corriente, así:

Fecha	Beneficiario	Recibo	Monto (L)	Observaciones
14-12-2012	Félix Martínez Barahona	19234	2,000.00	Se extendió otro recibo con No 19243 de fecha 21-12-2012, corrigiendo el error del recibo No. 19234, ya que solo se recibió en efectivo L1,000.00.
	Francisco Ortiz Gómez	17269	1,000.00	El contribuyente Francisco Ortiz pertenece al 2011 en la información digital proporcionada
27-02-2012	Arnaldo Ramos Amaya	17141	1.000.00	El dominio pleno sale a nombre de Florinda Hernandez López
10-09-2012	Yesenia Patricia Medina Díaz	18679	1,000.00	No aparecen registrados en los auxiliares por parte de la Secretaria Municipal.
24-08-2012	Juan Molina Orellana	18641	1,000.00	
Total			8,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 71.

Según nota enviada por la Secretaria Municipal Merly Olinda Del Cid Lemus con fecha 02 de abril del 2013, donde expresa lo siguiente: “Referente al listado de contribuyentes de dominios plenos, por un error involuntario se quedaron sin inscribir en el libro de control de dominios plenos entregados los señores Juan Molina Orellana quien cancelo a la Tesorería Municipal en fecha 24-08-2012 y cancelo un monto de L1,000.00 lempiras y Yesenia Patricia Medina Díaz, cancelo en fecha 10-09-2012, un monto de L1,000.00 lempiras, por lo que aparecen en el registro correspondiente al año 2013.”

Sobre el particular en nota de fecha 02 de abril del 2013 la Tesorera Municipal Belquiz Yamileth Mendoza Varela manifiesta: "Por medio de la presente estoy haciendo una aclaración sobre ingresos de dominios plenos que hemos tenido un problema con un dominio pleno a nombre del señor Félix Martínez Barahona, a quien por error se le extendió un dominio pleno con la cantidad de L2,000.00, según recibo No. 11281 del 14-02-2012, el solo cancelaba la cantidad de L1,000.00; en la fecha 28-12-2012 por motivo de descuido se olvidó eliminar recibo con la cantidad de L2,000.00 por esta razón hasta este momento se anuló el recibo de ingreso por L1,000.00 del dominio pleno en la fecha 21-12-2012 que en realidad se cobró, las fechas varían por problemas en el sistema, pero si existe el depósito de dominio pleno con la cantidad de L1,000.00 lo cual adjunto documentación soporte.

En algunas ocasiones no se encontrara depósitos de dominios plenos en libreta Cta. No. 909 Tesorería Municipal Dominio Pleno pero se encontrara de dominio pleno en la cuenta No. 2885 de Ingresos Corrientes CIACFIL.

Aparte de esto en la fecha 27-02-2012 se cobró un recibo de dominio pleno que se le extendió a la señora Florinda Hernandez López, el dominio pleno lo vino a cancelar el nieto Arnaldo Ramos Amaya con identidad No. 1003-1979-00355 y el no explico que el dominio pleno era a nombre de su abuela y se le extendió el recibo a nombre de él."

Esto ocasiona que los fondos por este rubro se utilicen para otros fines que no sean para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 15 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al Alcalde y Tesorera Municipal, que establezca una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, de igual forma crear un auxiliar de los ingresos por este concepto efectuando el registro correspondiente en las Rendiciones de Cuenta, a fin de transparentar el manejo de los mismos.

16. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA REALIZADO GESTIONES OPORTUNAS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES POR EL PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES

Al evaluar el control interno se comprobó que el encargado del Departamento de Control Tributario, no ha efectuado gestiones de cobro oportunas, asimismo se comprobó que han enviado avisos de cobro pero no se lleva un control de la cantidad de avisos enviados y a que personas se les ha enviado, por lo que se dificulta entablar demandas ejecutivas en caso de incumplimiento por parte de los contribuyentes, tal es el caso de Tigo (Celtel) y Claro (Sercom) no han cancelado el permiso de operación correspondiente a los años 2012 y 2013.

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario, no mantienen registros actualizados de la Mora Tributaria que permitan conocer los saldos por tipo de impuesto, y contribuyente y no se genera ningún tipo de informe que permita determinar multas, recargos e intereses que adeudan los

contribuyentes, la falta de registros podría generar que las cuentas por cobrar prescriban.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 111, Artículo 112; Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 199, Artículo 200, Artículo 201, Artículo 202, Artículo 203; Normas Internacionales Contables NIC 1 Presentación de Estados Financieros; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:** TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registro, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-PRICI-07: Auto Regulación

Sobre el particular en notas de fecha 10 de abril del 2013, la Srta. Mirian Aracely Encargada de la Administración Tributaria, expresa: “No han cancelado el permiso de operación correspondiente del año 2012 y 2013 por las antenas ubicadas en este municipio, el cual se han realizado las gestiones correspondientes de cobro para poder recuperar este impuesto y hasta el momento no ha habido ningún resultado de esto, debido a que estas empresas no presentan ninguna declaración jurada de acuerdo a un volumen de ventas por lo que no aparecen en el sistema como un negocio declarado, por eso no aparece en el reporte por sistema actualizados en la mora tributaria.- Porque cuando ingresa este fondo el recibo es emitido por facturación de servicio. Debido a una tasa que la Corporación aprobó en el Plan de Arbitrios del año 2012 por una cantidad de L120,000.00, debido a esto la Corporación obtuvo la demanda por la empresa de Claro. El Alcalde informo que este problema no está solucionado pero está en trámites por la AMHON-COSUDE.”

Sobre el particular en notas de fecha 10 de abril del 2013, la Srta. Mirian Aracely Encargada de la Administración Tributaria, expresa: “La mora tributaria no aparece por rubro por que el sistema no refleja la mora tributaria por rubro, si no que da un solo reporte de todos los ingresos, no lo tira detallado de cada impuesto sino que lo tira todos los impuestos por juntos.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir Ingresos que podrían ser utilizados en obras de beneficio comunal, además que los Estados Financieros no reflejan información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al encargado de Control Tributario para que actualice la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos.
- b) Instruir al encargado de Control Tributario para que proceda a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes en base a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades, para que a partir de la fecha se proceda a implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente;

- c) Realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario pueda generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160,161.



**MUNICIPALIDAD DE COLOMONCAGUA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Durante el período de la auditoría no existen Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) que tenga pendiente, los proyectos ejecutados con dichos fondos de ya fueron revisados, ejecutados y liquidados, asimismo estos ya fueron auditados anteriormente.



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 Control Interno, Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Gastos Generales, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Al revisar los gastos generales, se comprobó que la Municipalidad no ha retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de Contratos de Servicios Técnicos y Profesionales y Contratos de Mano de Obra, detalle a continuación:

Impuesto sobre la Renta no retenido por Contratos de Servicios Técnicos Profesionales (Expresados en Lempiras)

Objeto	Fecha Orden de Pago	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor Orden de Pago	Forma de Pago	Observación	Impto. S/La Renta No Retenido 12.5%
255	06/02/2012	Glenda Argelia García Antonio	Pago por Servicios Técnicos en brindar asesoría a personal en el Area de Tesorería y Presupuesto en elaboración de Informes Rentísticos de Ingresos y Egresos correspondiente al IV Trimestre 2011	12,000.00	13000754	Falta Liquidación y Contrato	1,500.00
256	23/05/2012	Nilser Guillermina Moncada Juárez	Pago de Honorarios Profesionales por recuperación de deuda de Energía Eléctrica mas comisión	65,739.07	13200130998	Completo	8,217.38
355	10/03/2012	Glenda Argelia García Antonio	Pago por Servicios Técnicos Profesionales	10,000.00	13000808	Falta Liquidación y Contrato	1,250.00
Total				87,739.07			10,967.38

Impuesto sobre la Renta no retenido por Contratos de Obra (Expresados en Lempiras)

Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de O/P	Valor No Retenido
s/n	15-03-2012	Nelvin Walter Ramos Pineda	Pago mano de obra construcción Modulo Escolar en la Hacienda El Naranjo	45,000.00	5,625.00
s/n	10-10-2012	Concepción Gómez Nolasco	Pago construcción edificio Oficinas Municipales	100,000.00	12,500.00
Total				145,000.00	18,625.00

Total de Impuesto dejado de cobrar

Descripción	Valor No Retenido (L)
Servicios Técnicos Profesionales	10,967.38
Contratos de Obra	18,625.00
Total a pagar	29,592.38

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

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril 2013 la Señorita Belquiz Yamileth Mendoza Varela Tesorera Municipal manifestó: “Con respecto a que no se ha retenido el 12.5% no se ha retenido por desconocimiento de la operación según lo establece el artículo 50 de la Ley del equilibrio financiero, pero a partir de esta fecha se estará reteniendo según lo establece la ley en contratos de manos de obra ya que en servicios técnicos profesionales ya no se dan estos gastos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L29,592.38)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se elaboró la Responsabilidad Civil en virtud de que el Señor Natanael Martínez Hernández Alcalde Municipal y la Señorita Belquiz Yamileth Mendoza Varela Tesorera Municipal, firmaron Contratos de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil por la cantidad de **VEINTICINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L25,796.19)** por los Hechos 1 y 2 del Capítulo VI (ver página 55 y 56) en fecha 10 de abril del 2013.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que al firmar los contratos de ejecución de obras y Contratos de Servicios Profesionales, solicite al contratado la constancia de pagos que estén bajo el Régimen de pagos a cuentas extendida por la DEI y el último pago realizado por este concepto y en caso de no presentar hacer la deducción correspondiente y 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.

2. SE PAGO ASESOR PARA QUE REALIZARA LAS FUNCIONES DE LA JEFE DE PRESUPUESTO Y LA TESORERA MUNICIPAL

Al revisar el área de Tesorería y Presupuesto, se encontró que se contrató una asesora para la realización de ciertas funciones inherentes a los cargos de la Tesorera Municipal y Jefe de Presupuesto, ejemplo de funciones que no se estaban ejecutando:

- a. Elaboración y entrega de Informe Ejecutivo anual según logros alcanzados de la institución.
- b. Rendición de Cuenta ante los entes fiscalizadores existentes
- c. Elaboración de la Rendición de Cuentas
- d. Elaborar los Informes mensuales trimestrales y anuales de la ejecución de presupuesto.
- e. Elaborar el presupuesto conjuntamente con el Alcalde y la Corporación.
- f. Conciliaciones bancarias de las cuentas que la Municipalidad mantiene con las

instituciones financieras.

La labor que realiza la Tesorera solamente es el cobro y depósito de los diferentes impuestos, y órdenes de pago a los diferentes proveedores., por lo que se contrató a un consultor para realizar estas labores, cancelándole por los servicios las siguientes cantidades:

Fecha	Orden de Pago	Beneficiaria	Valor (L)	Observaciones
06-12-2012	s/n	Glenda Argelia García	12,000.00	Pago elaboración Informe Rentístico de ingresos y Egresos correspondiente al IV trimestre al 2011
10-03-2012	s/n	Glenda Argelia García	10,000.00	Pago elaboración Informe Rentístico de ingresos y Egresos correspondiente al IV trimestre al 2012
Total			22,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Contrato de Trabajo, Clausula Séptima OBLIGACIONES DEL EMPLEADO, incisos b), c), e), f) y g); Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 118 numeral 9.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: "Los gastos que se emitieron al principio de este año por el pago de la consultoría son los que se le debían por la integración de los informes del cuarto trimestre del informe rentístico del año 2012 pero a partir del mes de enero a la fecha sus servidoras estamos cumpliendo con nuestras funciones de acuerdo a nuestro contrato de trabajo, pedimos capacitación por parte de la AMHON para un mejor desempeño para nuestras funciones."

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Colomoncagua por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL LEMPIRAS (L22,000.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se elaboró la Responsabilidad Civil en virtud de que el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal y la Señorita Belquiz Yamileth Mendoza Varela Tesorera Municipal, firmaron Contratos de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil por la cantidad de **VEINTICINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L25,796.19)** por los Hechos 1 y 2 del Capítulo VI (ver página 55 y 56) en fecha 10 de abril del 2013.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que cumpla con las funciones asignadas inherentes a su cargo y las que establece su contrato de trabajo y el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

3. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que existen deficiencias en la ejecución de las mismas como ser:

- Los proyectos no cuentan con las respectivas garantías de Cumplimiento y de Calidad de Obra.
- Los contratos no tienen cláusulas contractuales que beneficien a la Municipalidad en caso de resolución de Conflictos.
- No cuentan con bitácora
- No se realizan cotizaciones para el otorgamiento de los proyectos a ejecutar
- No existe una Unidad Técnica especializada de ejecución de obras.
- No se cumplen con los plazos establecidos para la ejecución de las obras, se aprueban ampliaciones aumentando el costo del proyecto aprobado originalmente.
- La contratos no están firmados por el Alcalde Municipal

Por ejemplo:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)
Construcción Modulo Escolar	Hacienda El Naranjo	2012	220,000.00
Sistema de Alcantarillado y Adoquinado	Casco Urbano	2012	873,107.00
Proyecto Productivo Municipal	Todo el Municipio de Colomoncagua	2012	300,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “La mayoría de los proyectos que se han ejecutado directamente con la Municipalidad cuentan con sus respectivas cotizaciones, mas sin embargo los pequeños proyectos que se realizan en las diferentes comunidades los fondos son manejados directamente por los patronatos Comunales, a quienes se les está capacitando para el buen uso y manejo de los fondos y la Municipalidad está asociada a la mancomunidad AMFI, quien únicamente cuenta con los servicios de un ingeniero civil para los 7 municipios del sector fronterizo de Intibucá, debido a lo anterior brinda poco apoyo a esta municipalidad.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que le permita llevar una cronología del desarrollo del proyecto.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tener en cuenta que al momento de suscribir contratos de obra estos deben contener las cláusulas que establece la Ley de Contratación del Estado, como ser Plazo, condiciones de pago, anticipo, garantías, multa, monto de la obra entre otras, de igual forma previo al inicio de la obra se debe emitir la Orden de inicio respectiva, e instituir el uso de la Bitácora, registrando en ella las incidencias más relevantes que ocurran durante el desarrollo de la obra.

4. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN ADECUADA A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS

Al analizar el área de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que se haya realizado supervisión a los proyectos de obra ejecutadas, solo se reflejan las visitas hechas, pero no existen fotografías del inicio del proyecto, del avance del proyecto únicamente de su finalización; las supervisiones son hechas por los regidores, Comités de Transparencia, Secretaría Municipal, no existe una Unidad Técnica que se encargue de esta labor, a continuación ejemplos de proyectos:

No.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)
1	Mejoramiento de viviendas varias	Varias comunidades	2012	370,000.00
2	Construcción adición y mejoras	Varias comunidades	2012	865,520.00
3	Construcción Modulo Escolar	San Marcos	2012	200,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 82.- Supervisión.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “La mayoría de los proyectos son únicamente supervisados por el Comisionado Municipal y Comisión Ciudadana de Transparencia debido a que en la Municipalidad no se cuenta con los servicios de un Ingeniero civil.”

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz.

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión.

5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL AÑO 2012 EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2012	1,080,582.80	6,747,374.00	1,498,368.36	1,928,799.22	430,430.86	22.32%

(Expresado en Lempiras)

	2012			
Ingresos corrientes		1,080,582.80	45%	486,262.26
Transferencias		<u>6,747,374.00</u>	15%	<u>1,012,106.61</u>
Gasto permitido				<u>1,498,368.36</u>
Comparación:				
Gasto ejecutado por la Municipalidad				1,928,799.22
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)				<u>1,498,368.36</u>
Exceso				<u>430,430.86</u>

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91), Artículo 91 (Decreto 134-90), 91 (Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículo 184 y 195.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “debido al retraso de las transferencias de parte del gobierno central, la Municipalidad para evitar contratiempos en la ejecución de obras civiles y sociales nos hemos vistos obligados a realizar transferencias corrientes para sufragar estas situaciones, se han emitido gastos afectando las cuentas o rubros de gastos de funcionamiento.”

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a quien corresponda para que efectué 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 no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.



**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 el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 019/2012-DASM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 25 de marzo de 2010 al 31 de enero de 2012, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 8 de agosto de 2012, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado dos (2) recomendaciones de las treinta y cinco (35) establecidas en el informe. Las que se detallan a continuación:

N°	Hallazgos	Recomendaciones
1	La Municipalidad no utiliza eficientemente el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT).	<u>Recomendación 11</u> <u>A la Corporación Municipal</u> 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.
2	Vehículos y motocicletas propiedad de la Municipalidad no se identifican como Propiedad del Estado de Honduras.	<u>Recomendación 16</u> <u>A la Corporación Municipal</u> 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

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 de las Recomendaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: "En cuanto los respaldos de la base de datos en el sistema SAFT si se está llevando a diario, semanal y mensualmente.

En cuanto a las contraseñas de acceso en el sistema si están abiertas la razón por la cual no se están utilizando porque ha habido cambios de base de datos (servidor) de una computadora a otra por error por los momentos no hay acceso en las contraseñas.

No se están utilizando los módulos de Contabilidad y presupuesto por eso las órdenes de pago no se ingresan al sistema solo se utilizan el módulo de Tributaria y Tesorería para la emisión de recibos.- Para la elaboración de informes y rendición de cuentas estos son elaborados en Excel presentados a la Corporación, por lo cual yo como Jefe de

Presupuesto no he obtenido conocimientos ni capacitaciones ni de ningún tipo sobre este sistema para poder manejar los módulos mencionados módulos SAFT.- En cuanto a catastro si se ha hecho todo lo posible para poder implementar catastro pero la población se opone a que esto se apruebe para poder cobrar bienes inmuebles de acuerdo lo que estipula la Ley de Municipalidades.”

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril 2013 el Señor Natanael Martínez Hernandez Alcalde Municipal manifestó: “Los vehículos de la municipalidad serán identificados con la bandera nacional lo más pronto posible procurando que antes de la conferencia de salida estén identificados y se realizara el proceso de cambio de placa nacional.”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 22 de mayo de 2013

ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO
Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR ASTUL CRUZ ORTÍZ
Jefe de Equipo

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades