



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE
COMAYAGUA**

INFORME N° 027-2011-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 11 DE OCTUBRE DE 2005
AL DE 30 DE JUNIO DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 11 DE OCTUBRE DE 2005
AL DE 30 DE JUNIO DE 2011**

INFORME N° 027-2011-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. MONTOS EXAMINADOS	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	8-9
B. ESTADOS FINANCIEROS	10-22
D. ANALISIS FINANCIERO	23-31



CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	33-34
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	35-43

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	45
B. CAUCIONES	46
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	46
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	46
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	46-57

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	59
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	59-60
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	60-63

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	65-82
--	-------

CAPITULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME ANTERIOR	84
---	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	86
---------------------	----

ANEXOS

	87-89
--	-------

Tegucigalpa, MDC., 10 de enero de 2012
Oficio N°105-2012-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Taulabé,
Departamento de Comayagua
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 027-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, por el período del 11 de octubre de 2005 al 30 de junio de 2011. 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 civil o administrativas, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidenta

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 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 auditorías Municipales del año 2011 y de la Orden de Trabajo No.027-2011-DAM-CFTM del 04 de agosto de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al sector Público de Honduras 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 la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua; presentan razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año 31 de diciembre de 2010 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados financieros y Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que

podieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los Estados Financieros o en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias 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 aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 11 de octubre de 2011 al 30 de junio de 2011, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no personales, Materiales y Suministros Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Análisis Control y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 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:

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff	Auditoria Interna, Tesorería y Secretaría Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Presupuesto, Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal, Unidad Técnica y Unidad Municipal del Ambiente, Oficina de la Mujer.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 1**

G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos examinados de la Municipalidad por el período comprendido del 11 de octubre de 2005 al 30 de junio de 2011 ascendieron a **CUARENTA Y SIETE MILLONES CIENTO ONCE MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS. (L.47,111,097.34). (Anexo N°2).**

Los gastos examinados de la Municipalidad, por el período comprendido del 11 de octubre de 2005 al 30 de junio de 2011 ascendieron a **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L25,957,314.07), ANEXO N°2.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, por el período del 11 de octubre de 2005 al 30 de junio de 2011, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del Impuesto Sobre la Renta a los empleados sujetos al mismo; de igual forma al elaborar la planilla de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal se debe efectuar la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta.
2. Previo a la contratación de Servicios Profesionales Técnicos, deben seguir los procedimientos que establece la Ley de Contratación del Estado, asimismo se debe exigir a los oferentes que acrediten su escritura de comerciante individual y que son conocedores del área para lo cual se están contratando.
3. Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno.
4. Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero municipal para que archive la documentación de soporte de las operaciones en un lugar dentro de las instalaciones de la municipalidad que reúna las características de seguridad, higiene, a fin de evitar el deterioro y extravío de la misma,
5. Realizar las gestiones correspondientes que propicien la recuperación de los bienes en poder del Patronato Pro- Mejoramiento de Taulabé, a fin de que puedan recuperarse y ser de beneficio a la comunidad.
6. La Tesorera deberá realizar las gestiones correspondientes que permitan efectuar el cambio de placa particular a placa nacional de los vehículos propiedad de la Municipalidad.
7. Evitar el fraccionamiento de los contratos de ejecución de obras y que proceda a suscribir los contratos por el monto total de la obra siguiendo los procedimientos de contratación que por sus montos establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado.
8. Instruir a la Jefe de la Unidad Técnica Municipal, para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, a fin de propiciar una mejor calidad de los mismos, elaborando el informe que plasme los resultados obtenidos, el cual debe ser registro fundamental de la obra.
9. Girar Instrucciones a la Jefe de la Unidad Técnica Municipal para que a partir de la fecha, previo a la contratación de Servicios de Alquiler de Equipo pesado se realicen los procedimientos de contratación que establecen la Disposiciones Generales del Presupuesto de la República de cada año, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
10. Aperturar un expediente por cada proyecto ejecutado y en ejecución,
11. El Alcalde municipal deberá proceder 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 y posteriormente a incluirlos en el inventario de la Municipalidad.
12. Instruir al Jefe de Catastro para que a partir de la fecha proceda a realizar operativos que permitan detectar las personas que se encuentran realizando

nuevas construcciones o mejoras a sus viviendas sin el respectivo permiso de construcción. De igual forma deberá efectuar los requerimientos a las personas que se compruebe que han construido sin el respectivo permiso de construcción y deducir las responsabilidades que establece el Plan de arbitrios, aperturando un expediente por cada contribuyente en el cual se archiven todos los documentos relacionados con el Bien inmueble.

13. La Tesorera municipal debe proceder a inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, y que dichos pagos al Colegio se mantengan al día.
14. La contratación del jefe de la Unidad Técnica Municipal debe efectuarla en aplicación de lo que establece el artículo 99-A de la Ley de Municipalidades y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
15. El Jefe del Departamento de Catastro y al asistente deben certificarse e inscribirse en la Comisión Nacional de Banca y Seguros.
16. Instruir a la Jefe de la Unidad Técnica Municipal para que a partir de la fecha elabore las especificaciones técnicas de cada proyecto a ejecutar, previo al proceso de licitación y contratación, posterior a la suscripción del contrato se emita la orden de inicio especificando la fecha en la cual iniciará el Proyecto, aperturando una bitácora por cada Proyecto, en la cual se anoten todas las novedades que ocurran durante la ejecución. De igual forma deberá exigir a los ejecutores y supervisores la elaboración de las estimaciones de obras las cuales deben describir el avance por ítem, además deben estar firmadas y selladas por ambos y con fotografías que evidencien el avance de la obra. Asimismo tiene que exigir las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado.
17. Evitar efectuar compra de materiales para proyectos que aún no cuentan con el diseño y el presupuesto de obras correspondientes y cuando se efectúen donaciones a las comunidades se debe exigir el presupuesto y dar seguimiento a la obra.
18. Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que proceda a efectuar las modificaciones a la tabla de valores catastrales que se utiliza, efectuando los cambios acordes al año actual.
19. La Secretaria Municipal deberá remitir copia de las actas a la Gobernación Departamental y al archivo nacional, de igual forma debe evitar realizar borrones ni tachaduras en las actas de sesión de Corporación.
20. Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que las actas de sesión de Corporación Municipal y de cabildos abiertos, sean elaboradas el mismo día que se realizan las sesiones, llevando un orden cronológico de las actas.
21. Instaurar el día de Rendición de cuentas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59-D de la Ley de Municipalidades, a fin de mantener informado a la comunidad de la gestión administrativa de la municipalidad.
22. Al ejecutar proyectos con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza el aporte municipal tiene que ser en base a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento ERP.
23. Instruir a la Tesorera Municipal para que al momento de elaborar las conciliaciones bancarias coloque la fecha de elaboración de las mismas; asimismo se debe asignar un empleado independiente de la Tesorería para que revise las conciliaciones de cada una de las cuentas aperturadas a nombre de la municipalidad, las mismas deben ser firmadas por la persona que las elaboró, revisó y por la Tesorera.
24. Revisar el Reglamento de caja chica que se utiliza actualmente, y se proceda a efectuar las correcciones correspondientes, agregando el artículo en el cual se

- establece el valor de L 4,000.00 como fondo de caja chica; de igual forma debe someterlo a la Corporación municipal para que sea aprobado y firmado.
25. Realizar una programación que le permita efectuar arquezos sorpresivos y oportunos al fondo de caja chica que maneja la Secretaria Municipal, dejando evidencia documental de los mismos.
 26. Instruir a la Tesorera Municipal para que realice un análisis del costo beneficio de mantener aperturadas las cuentas bancarias antes mencionadas, y si correspondiera proceder a cancelarlas.
 27. El Alcalde Municipal debe solicitar a la AHMON le instale el programa contable y financiero SAFT, para que digitalice y permite efectuar un registro adecuado de las operaciones contables y financieras, propiciando información oportuna y confiable.
 28. La Jefe de Control Tributario debe Implementar registros adecuados y detallados de las cuentas por cobrar que adeudan los locatarios del mercado municipal y proceder a efectuar los cobros correspondientes, según la fecha de pago que les correspondiere.
 29. Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.
 30. Crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de la escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.
 31. Implemente un control adecuado que permita utilizar los formularios en orden correlativo, a fin de procurar un mejor control de los ingresos.
 32. La Tesorera deberá elaborar reportes diarios de los ingresos que percibe la municipalidad por los diferentes impuestos, información que tiene que ser comparada con el departamento de Control Tributario.
 33. Evitar realizar borrones y tachaduras a la documentación que respalda las operaciones, tal es el caso de las órdenes de pago, facturas, contratos etc.



**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. ESTADOS FINANCIEROS

C. ANALISIS FINANCIERO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Taulabé,
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Balance General de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua al 31 de diciembre del 2010 y el Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen selectivo de la evidencia que respalda 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 administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2010 la municipalidad no ha registrado correctamente el monto real de las Cuentas por Cobrar ya que muestra un valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L495,490.36)**, valores que se arrastran de períodos anteriores y no han sido actualizados en vista que el Departamento de control no le envía la información a la Tesorera.

La cuenta **Bienes Raíces y Sistemas** no está registrada correctamente, ya que en el valor de **Diecinueve millones novecientos treinta y cuatro mil cuatrocientos ocho lempiras (L19,934,408.00)**, no contempla valores de activos fijos propiedad de la municipalidad que no cuentan con su escritura pública y no están incorporados al inventario en vista que este se encuentra desactualizado y esta cuenta asciende a **Dos millones setecientos cincuenta y ocho mil setecientos noventa y ocho lempiras con noventa y cuatro centavos (L 2,758,798.94)**.

La cuenta de Proyectos en proceso la cual asciende a **Quinientos treinta mil ochocientos cincuenta y un lempiras con ochenta y dos centavos (L530,851.82)**, incluye proyectos ya terminados y estos no se han registrado en la cuenta que corresponde en vista que no cuentan con un detalle de los mismos y solamente están arrastrando el saldo de períodos anteriores.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua al 31 de diciembre de 2010, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente aceptados.

Tegucigalpa M.D.C 10 de enero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorias
Municipales

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

B

BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Expresado en Lempiras)

1. ACTIVO	L. 26,885,698.13
1.1 BIENES RAÍCES Y SISTEMAS	19934,408.00
Terrenos	10034,408.00
Edificios	9900,000.00
Servicios públicos	
1.2 MAQUINARIA Y EQUIPO	1394,300.43
Maquinaria de construcción	30,000.00
Equipo de transporte	728,200.00
Mobiliario y equipo de oficina	636,100.43
1.3 PROYECTOS EN PROCESO	530,851.82
1.4 INVERSIONES Y VALORES	-
Acciones	
Títulos o bonos	
1.4 CAJA Y BANCOS	4,530,647.52
1.5 CUENTAS POR COBRAR	495,490.36
1.6 INVENTARIO FINAL (Materiales y Suministros)	-
Materiales de oficina	
Materiales de construcción	
2. PASIVO	L. -
2.1 PASIVOS A CORTO PLAZO	-
Cuentas por pagar	
Préstamos por pagar internos	
Préstamos por pagar externos	
Intereses por pagar	
Documentos y otras cuentas por pagar	
2.2 PASIVO A LARGO PLAZO	-
Préstamos por pagar internos	
Préstamos por pagar externos	
Intereses por pagar	
Documentos y otras cuentas por pagar	
3. PATRIMONIO	L. 26,885,698.13
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO	23062,968.22
3.2 RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)	3822,729.91

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010
(Expresado en Lempiras)

1. INGRESOS	9983,798.14
1.1 INGRESOS CORRIENTES	4652,433.47
Tributarios	3851,184.28
No tributarios	801,249.19
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	5331,364.67
Transferencias	4584,849.90
Utilidad en ventas de activos	292,729.09
Subsidios	407,302.85
Donaciones	
Contribución por mejoras	
Intereses por bonos	
Intereses bancarios ganados	4,462.83
Intereses por cuentas por cobrar	
Otros ingresos de capital	42,020.00
2. GASTOS	6161,068.23
Servicios personales	2903,709.14
Servicios no personales	1208,821.00
Materiales y suministros	774,272.71
Gastos por intereses sobre prestamos	
Otros gastos por Intereses (bonos)	
Transferencias corrientes	1274,265.38
Gastos por comisiones	
Gastos de amortizacion (que no se haya provisionado anteriormente)	
Gastos de depreciación	
3. RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERÁVIT O DÉFICIT)	3822,729.91

B

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras)

1. ACTIVO	L.	32354,526.06
1.1 BIENES RAÍCES Y SISTEMAS		20164,678.45
Terrenos		10004,408.00
Edificios		9900,000.00
Servicios públicos		260,270.45
1.2 MAQUINARIA Y EQUIPO		1394,100.43
Maquinaria de construcción		30,000.00
Equipo de transporte		728,200.00
Mobiliario y equipo de oficina		635,900.43
1.3 PROYECTOS EN PROCESO		4147,339.55
1.4 INVERSIONES Y VALORES		
Acciones		
Títulos o bonos		
1.4 CAJA Y BANCOS	L.	6399,257.24
1.5 CUENTAS POR COBRAR		249,150.39
1.6 INVENTARIO FINAL (Materiales y Suministros)		
Materiales de oficina		
Materiales de construcción		
2. PASIVO		
2.1 PASIVOS A CORTO PLAZO		
Cuentas por pagar		
Préstamos por pagar internos		
Intereses por pagar		
Documentos y otras cuentas por pagar		
2.2 PASIVO A LARGO PLAZO		
Préstamos por pagar internos		
Préstamos por pagar externos		
Intereses por pagar		
Documentos y otras cuentas por pagar		
3. PATRIMONIO	L.	32354,526.06
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO		20092,112.21
3.2 RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)	L.	12262,413.85

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
C. ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras)

1. INGRESOS	16407,329.82
1.1 INGRESOS CORRIENTES	3499,563.58
Tributarios	2865,712.07
No tributarios	633,851.51
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	12907,766.24
Transferencias	6213,864.71
Utilidad en ventas de activos	112,717.31
Subsidios	6444,604.19
Donaciones	
Contribución por mejoras	
Intereses por bonos	
Intereses bancarios ganados	
Intereses por cuentas por cobrar	
Otros ingresos de capital(Devolución de impuestos y tazas)	136,580.03
2. GASTOS	4144,915.97
Servicios personales	2388,719.30
Servicios no personales	815,690.04
Materiales y suministros	730,404.63
Gastos por intereses sobre prestamos	
Otros gastos por Intereses (bonos)	
Transferencias corrientes	210,102.00
Gastos por Comisión	
Gastos de amortización (que no se haya provisionado anteriormente)	
Gastos de depreciación	
3. RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERÁVIT O DÉFICIT)	12,262,413.85

MUNICIPALIDAD DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

B.

**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras)**

1. ACTIVO	L.	27526,035.31
1.1 BIENES RAÍCES Y SISTEMAS		19904,408.00
Terrenos		10004,408.00
Edificios		9900,000.00
Servicios públicos		
1.2 MAQUINARIA Y EQUIPO		1024,000.00
Maquinaria de construcción		30,000.00
Equipo de transporte		727,000.00
Mobiliario y equipo de oficina		267,000.00
1.3 PROYECTOS EN PROCESO		
1.4 INVERSIONES Y VALORES		
Acciones		
Títulos o bonos		
1.4 CAJA Y BANCOS		6597,627.31
1.5 CUENTAS POR COBRAR		
1.6 INVENTARIO FINAL (Materiales y Suministros)		
Materiales de oficina		
Materiales de construcción		
2. PASIVO		
2.1 PASIVOS A CORTO PLAZO		
Cuentas por pagar		
Préstamos por pagar internos		
Intereses por pagar		
Documentos y otras cuentas por pagar		
2.2 PASIVO A LARGO PLAZO		
Préstamos por pagar internos		
Préstamos por pagar externos		
Intereses por pagar		
Documentos y otras cuentas por pagar		
3. PATRIMONIO	L.	27526,035.31
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO		20928,408.00
3.2 RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)		6597,627.31

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
C. ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras)

1. INGRESOS	L. 17906,539.89
1.1 INGRESOS CORRIENTES	3169,938.63
Tributarios	2557,148.71
No tributarios	612,789.92
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	14736,601.26
Transferencias	8520,822.40
Utilidad en ventas de activos	193,748.88
Subsidios	4787,285.00
Donaciones	
Contribución por mejoras	
Intereses por bonos	
Intereses bancarios ganados	
Intereses por cuentas por cobrar	
Otros ingresos de capital	1234,744.98
2. GASTOS	L. 11308,912.58
Servicios personales	1752,777.53
Servicios no personales	1867,228.47
Materiales y suministros	758,529.58
Gastos por intereses sobre prestamos	
Otros gastos por Intereses (bonos)	
Transferencias corrientes	2271,628.42
Bienes Capitalizables	4658,748.58
Gastos de amortización (que no se haya provisionado anteriormente)	
Gastos de depreciación	
3. RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERÁVIT O DÉFICIT)	L. 6597,627.31

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

B.

**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras)**

1. ACTIVO	22271,273.46
1.1 BIENES RAÍCES Y SISTEMAS	19904,408.00
Terrenos	10004,408.00
Edificios	9900,000.00
Servicios Públicos	
1.2 MAQUINARIA Y EQUIPO	1139,315.00
Maquinaria de Construcción	30,000.00
Equipo de Transporte	817,000.00
Mobiliario y Equipo de Oficina	292,315.00
PROYECTOS EN PROCESO	
1.3 INVERSIONES Y VALORES	-
Acciones	
Títulos o Bonos	
1.4 CAJA Y BANCOS	1227,550.46
1.5 CUENTAS POR COBRAR	
1.6 INVENTARIO FINAL	-
Materiales de Oficina	
Materiales de Construcción	
2. PASIVO	-
2.1 PASIVOS A CORTO PLAZO	-
Cuentas por Pagar	
Prestamos por Pagar Internos	
Prestamos por Pagar Externos	
Intereses por Pagar	
Documentos y otras Cuentas por Pagar	
2.2 PASIVO A LARGO PLAZO	-
Prestamos por Pagar Internos	
Prestamos por Pagar Externos	
Intereses por Pagar	
Documentos y otras Cuentas por Pagar	
3. PATRIMONIO	22,271,273.46
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO	21,043,723.30
3.2 RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)	1227,550.16

C. **MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras)

4. INGRESOS	10615,092.66
4.1 INGRESOS CORRIENTES	2418,583.34
Tributarios	1926,811.20
No tributarios	491,772.14
Otros ingresos	
4.2 INGRESOS DE CAPITAL	8196,509.32
Transferencias	4381,383.73
Utilidad en ventas de activos	
Subsidios (MARENA, CONGRESO NACIONAL, SERNA)	614,047.08
Donaciones	
Contribución por mejoras	1,000.00
Venta de activos	191,602.66
Intereses bancarios ganados (Intereses (Mora por bienes inmuebles)	3,070.00
Recursos por balance (Saldo anterior 2006)	1888,782.11
Otros ingresos de capital (E R P)	1116,623.74
5. GASTOS	9387,542.50
Servicios personales	1619,558.48
Servicios no personales	1876,605.86
Materiales y suministros	606,936.36
Gastos por intereses sobre prestamos	
Otros gastos por Intereses (bonos)	
Transferencias corrientes	799,841.31
Bienes capitalizables	4475,600.49
Gastos de amortización (que no se haya provisionado anteriormente)	
Gastos devengados no pagados periodo anterior	9,000.00
RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)	1227,550.16

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

**B. BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras)**

1. ACTIVO	21043,723.00
1.1 BIENES RAÍCES Y SISTEMAS	19904,408.00
Terrenos	10004,408.00
Edificios	9900,000.00
Servicios Públicos	
1.2 MAQUINARIA Y EQUIPO	1139,315.00
Maquinaria de Construcción	30,000.00
Equipo de Transporte	817,000.00
Mobiliario y Equipo de Oficina	292,315.00
PROYECTOS EN PROCESO	
1.3 INVERSIONES Y VALORES	0.00
Acciones	
Títulos o Bonos	
1.4 CAJA Y BANCOS	
1.5 CUENTAS POR COBRAR	
1.6 INVENTARIO FINAL	0.00
Materiales de Oficina	
Materiales de Construcción	
2. PASIVO	0.00
2.1 PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00
Cuentas por Pagar	
Prestamos por Pagar Internos	
Prestamos por Pagar Externos	
Intereses por Pagar	
Documentos y otras Cuentas por Pagar	
2.2 PASIVO A LARGO PLAZO	0.00
Intereses por Pagar	
Documentos y otras Cuentas por Pagar	
3. PATRIMONIO	21043,723.00
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO	19176,186.33
3.2 RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)	1832,976.36

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
C. ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
(Expresado en Lempiras)

4. INGRESOS	6695,136.74
41 INGRESOS CORRIENTES	1944,381.65
Tributarios	1662,784.55
No tributarios	281,597.10
Otros ingresos	
42 INGRESOS DE CAPITAL	4750,755.09
Transferencias	3069,574.16
Utilidad en ventas de activos	107,591.69
Subsidios E.R.P.	913,601.24
Donaciones	
Contribución por mejoras	
Intereses por bonos	
Intereses bancarios ganados	150.00
Intereses por cuentas por cobrar	
Otros ingresos de capital	659,838.00
5 GASTOS	4862,160.38
Servicios personales	1106,872.62
Servicios no personales	384,236.41
Materiales y suministros	417,495.32
Gastos por intereses sobre prestamos	
Bienes Capitalizables	2396,774.55
Otros gastos por Intereses (bonos)	
Transferencias corrientes	550,781.48
Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	6,000.00
Gastos por comisiones	
Gastos de amortización (que no se haya provisionado anteriormente)	
Gastos de depreciación	
RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)	1832,976.36

MUNICIPALIDAD DE TAULABE, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA

B.

**BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
(Expresado en Lempiras)**

1. ACTIVO	20,665,658.00
1.1 BIENES RAÍCES Y SISTEMAS	19904,408.00
Terrenos	10004,408.00
Edificios	9900,000.00
Servicios Públicos	
1.2 MAQUINARIA Y EQUIPO	761,250.00
Maquinaria de Construcción	
Equipo de Transporte	570,200.00
Mobiliario y Equipo de Oficina	191,050.00
PROYECTOS EN PROCESO	
1.3 INVERSIONES Y VALORES	0.00
Acciones	
Títulos o Bonos	
1.4 CAJA Y BANCOS	
1.5 CUENTAS POR COBRAR	
1.6 INVENTARIO FINAL	0.00
Materiales de Oficina	
Materiales de Construcción	
2. PASIVO	0.00
2.1 PASIVOS A CORTO PLAZO	0.00
Cuentas por Pagar	
Prestamos por Pagar Internos	
Prestamos por Pagar Externos	
Intereses por Pagar	
Documentos y otras Cuentas por Pagar	
2.2 PASIVO A LARGO PLAZO	0.00
Intereses por Pagar	
Documentos y otras Cuentas por Pagar	
3. PATRIMONIO	20,665,658.00
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO	20,558,176.91
3.2 RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERAVIT O DEFICIT)	107,481.09

**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

B. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados						TOTAL
		2006	2007	2008	2009	2010	2011	
	Ingresos Totales	6695,136.74	10615,092.66	17906,539.89	22931,374.39	16383,055.38	16509,169.15	91040,368.21
1	Ingresos Corrientes	1944,381.65	2418,583.34	3169,938.63	3499,563.58	4652,433.47	4191,416.17	19876,316.84
11	Ingresos Tributarios	1662,784.55	1926,811.20	2557,148.71	2,865,712.07	3851,184.28	3311,221.74	16174,862.55
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	274,172.19	298,422.32	278,764.05	268,092.11	317,950.64	211,533.99	1648,935.30
111	Impuesto Personal	52,953.90	36,287.45	34,558.58	37,898.48	50,952.00	50,812.94	263,463.35
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	132,141.70	147,724.09	155,537.82	162,895.48	179,218.48	165,658.65	943,176.22
113	Impuesto a establecimientos comerciales	99,431.24	251,748.79	194,574.63	379,550.29	324,911.10	400,999.77	1651,215.82
114	Impuesto a establecimientos de servicio	340,137.98	341,551.64	400,865.41	435,523.84	589,952.58	412,275.25	2520,306.70
115	Impuesto pecuario	54,585.00	42,894.62	91,925.39	178,173.60	190,721.51	90,856.00	649,156.12
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	97,007.78	30,443.20	19,801.80	8,680.20	7,659.80	6,182.00	169,774.78
117	Tasas por Servicios Municipales	158,194.51	206,721.67	231,392.20	229,590.12	309,499.33	181,204.66	1316,602.49
118	Derechos Municipales	454,160.25	571,017.42	1149,728.83	1165,307.95	1880,318.84	1791,698.48	7012,231.77
12	Ingresos No Tributarios	281,597.10	491,772.14	612,789.92	633,851.51	801,249.19	880,194.43	3701,454.29
120	Multas	20,520.60	25,246.44	4,025.66	29,483.57	25,801.50	52,536.10	157,613.87
121	Recargos	144.06	5,831.66	13,965.03	17,454.30	22,172.11	45,469.61	105,036.77
122	Recuperación por cobros de Impuestos y Derechos en mora	32,424.45	124,249.91	182,522.67	183,069.76	213,647.43	260,721.67	996,635.89
123	Recuperación por cobro de Servicios municipales en Mora	9,457.00	9,967.51	10,327.00	9,580.55	10,843.00	26,988.07	77,163.13
124	Recuperación por cobro de Rentas	610.00					76,073.38	76,683.38
125	Renta de Propiedades	218,440.99	303,364.49	366,078.59	357,235.67	500,578.51	383,477.21	2129,175.46
126	Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)		23,112.13	35,870.97	37,027.66	28,206.64	34,928.39	159,145.79
2	Ingresos de Capital	4750,755.09	8196,509.32	14736,601.26	19431,810.81	11730,621.91	12317,752.98	71164,051.37
21	Prestamos							
22	Venta de Activos	107591.69	191,602.66	193,748.88	112,717.31	292,729.09	155,041.53	1053,431.16
23	Contribución por Mejoras		1,000.00					1,000.00
24	Colocación de Bonos							
25	Transferencias	3069,574.16	5498,007.47	8520,822.40	6213,864.71	4584,849.90	7621,151.35	35508,269.99
26	Subsidios	913,601.24	614,047.08	4787,285.00	6444,604.19	407,302.85		13166,840.36
27	Herencias, Legados y Donaciones							
28	Otros Ingresos de Capital	659,988.00	3,070.00	7,194.52	136,580.03	46,482.83	9,089.58	862,404.96
29	Recurso de Balance		1888,782.11	1227,550.46	6524,044.57	6399,257.24	4532,470.52	20572,104.90
290	Disponibilidad Financiera		1888,782.11	1227,550.46	6524,044.57	6399,257.24	4532,470.52	20572,104.90
29001	Saldo Efectivo del año anterior		1888,782.11	1227,550.46	6524,044.57	6399,257.24	4532,470.52	20572,104.90

MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Grupo	Descripción	Obligaciones Pagadas						Total
		2006	2007	2008	2009	2010	2011	
	Gran Total	4806,043.07	9387,542.50	11308,912.58	16,532,117.15	11852,407.86	8683,830.55	62570,853.71
	Sub Total Gasto Corriente	2443,394.52	4103,100.70	4381,154.19	4144,915.97	6161,068.23	2581,596.09	23815,229.70
100	Servicios Personales	1106,872.62	1619,558.48	1752,777.53	2388,719.30	2903,709.14	1834818.65	11606,455.72
200	Servicios No Personales	368,245.10	1876,605.86	1867,228.47	815,690.04	1208,821.00	409733.65	6546,324.12
300	Materiales y Suministros	417,495.32	606,936.36	758,529.58	730,404.63	774,272.71	307043.79	3594,682.39
500	Transferencia Corriente	550,781.48	-	2,618.61	210,102.00	1274,265.38	30000.00	2067,767.47
	Egresos de Capital y Deuda Pública	2362,648.55	5284,441.80	6927,758.39	12387,201.18	5691,339.63	6102,234.46	38755,624.01
400	Bienes Capitalizables	2356,648.55	4475,600.49	4658,748.58	11646,626.69	5691339.63	5529923.82	34358,887.76
500	Transferencias de Capital		799,841.31	2269,009.81	740,574.49		572310.64	4381,736.25
600	Activos Financieros	6,000.00	9,000.00					15,000.00
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos							
800	Otros Gastos							
900	Asignaciones Globales							

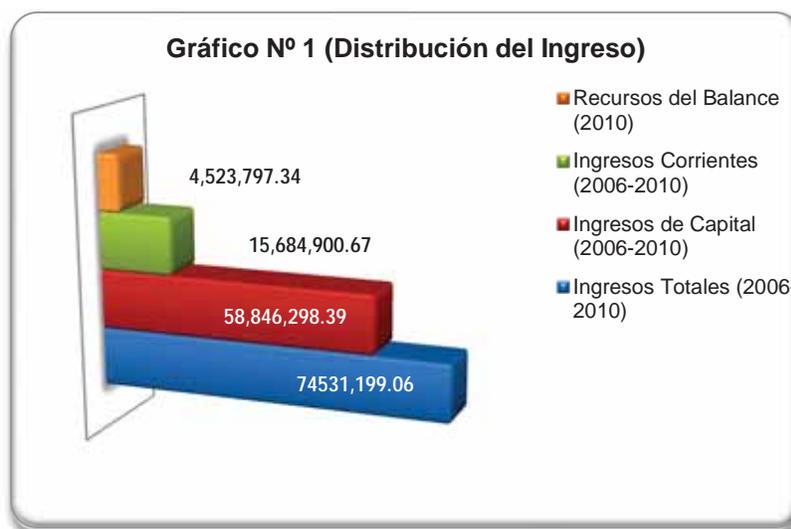
**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2006 AL AÑO 2010**

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

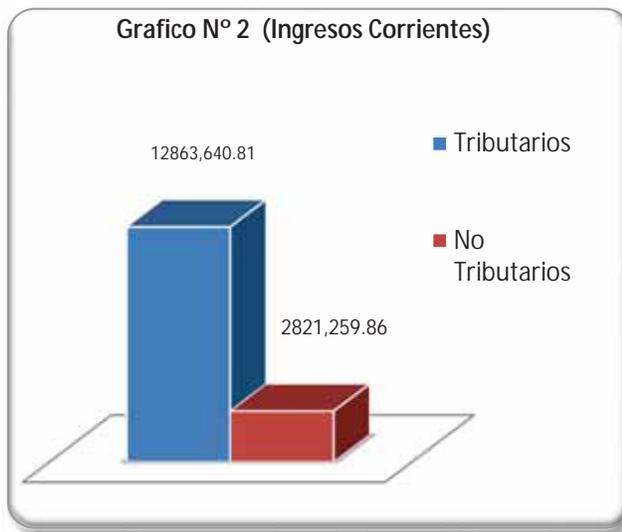
La Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 26 de enero del año 2006 al 31 de diciembre del año 2010, la suma de **Setenta y Cuatro Millones Quinientos Treinta y un mil Ciento Noventa y Nueve Mil Lempiras con Seis Centavos (L.74,531,199.06)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **Quince Millones Seiscientos Ochenta y Cuatro Mil Novecientos Lempiras con Sesenta y Siete Centavos (L15,684,900.67)**, ingresos de capital la suma de **Cincuenta y Ocho Millones Ochocientos Cuarenta y Seis Mil Doscientos Noventa y Ocho Lempiras con Treinta y Nueve Centavos (L.58,846,298.39)** y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2010 por la suma de **Cuatro Millones Quinientos Veintitrés Mil Setecientos Noventa y Siete Lempiras con Treinta y Cuatro Centavos (L.4,523,797.34)**, ver gráfico N° 1.



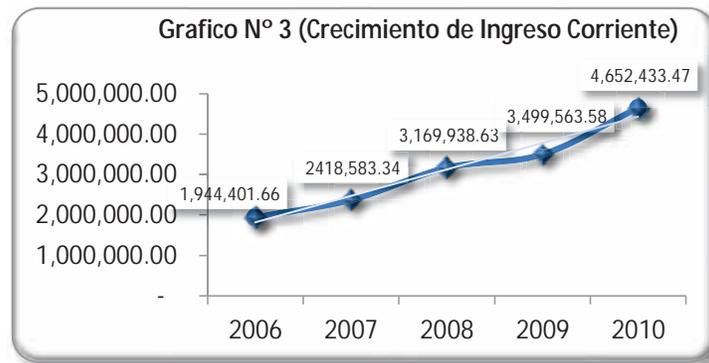
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

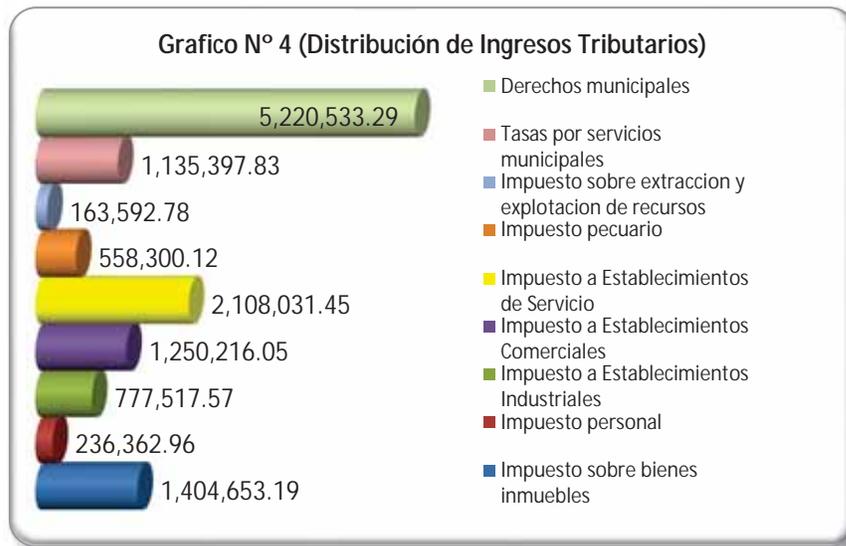
1.-Los Ingresos Corrientes, durante los 5 años reflejan un total de **Quince Millones Seiscientos Ochenta y Cuatro mil Novecientos Lempiras con Sesenta y Siete Centavos (L15,684,900.67)**, distribuidos en ingresos tributarios la suma de **Doce Millones Ochocientos Sesenta y Tres Mil Seiscientos Cuarenta Lempiras con Ochenta y un Centavo (L.12,863,640.81)** e ingresos no tributarios por la suma de **Dos**

Millones Ochocientos Veintiún Mil Doscientos Cincuenta y Nueve Lempiras con Ochenta y Seis Centavos (L.2,821,259.86) ver gráfico N° 2.

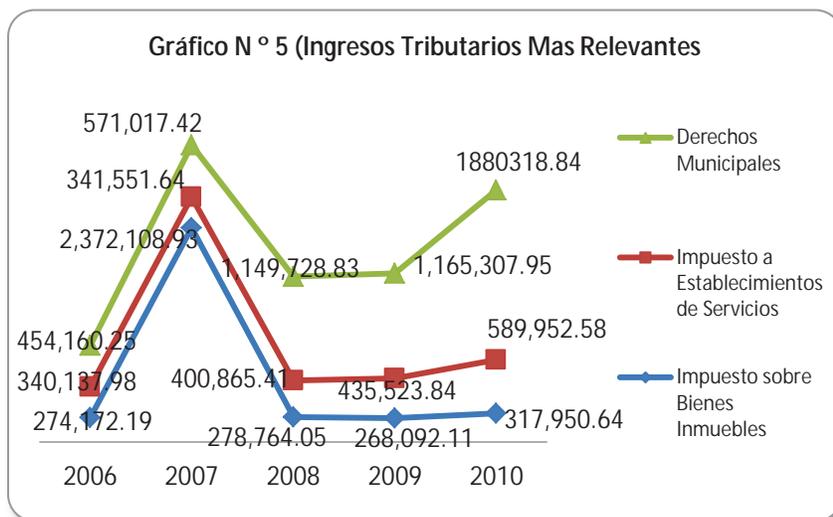


Los ingresos corrientes en el período sujeto a examen tuvieron un crecimiento en el año 2007 de un 24.38% en relación al año 2006, y en el año 2008 un crecimiento del 31.06% en relación al año 2007, en el año 2009 el crecimiento fue de 10.40% en relación al año 2008, en el 2010 creció en un 33% en relación al año 2009, (ver Gráfico N° 3), siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios, el cobro por derechos municipales, el impuesto a establecimiento de Servicios y el impuesto de bienes inmuebles, ver gráfico N° 4.





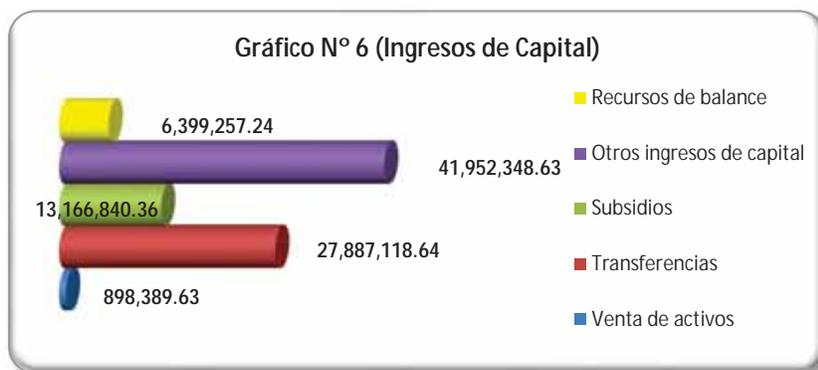
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2006 al año 2010, el ingreso por concepto de derechos Municipales mantuvo una alzada, el impuesto a establecimiento de Servicios disminuyó de 2009 a 2010 en un 85.1% valor significativo que potencialmente se debe a la falta de políticas de recaudación en el rubro, y por último el impuesto por Bienes Inmuebles experimenta del año 2009 al año 2010 un aumento de 18.60%, equivalente a **Cincuenta y Tres Mil Quinientos Noventa y Cinco Lempiras con Cuarenta y Ocho Centavos (L.53,595.48)**, esto se debe a que la Administración implemento políticas de cobro procediendo a enviar avisos de cobro, obteniendo una mayor efectividad y aceptación por parte de los contribuyentes, asimismo la Municipalidad desarrolló un programa de actualización de los valores catastrales en el municipio, como resultado se ajustó el valor de varios bienes inmuebles, elevando de esta forma el ingreso por concepto de bienes inmuebles (**Ver detalle en gráfico N° 5**).



Pese a que a la Municipalidad le fue proporcionado el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), actualmente no se está utilizando en su totalidad, no obstante se observó que se están implementando algunos módulos del Sistema propiciando un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, en el cual se pueda obtener directamente información sobre la mora Tributaria como ser multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, pero aún faltan políticas más eficaces para la recuperación de todos los impuestos. Al 30 de junio del año 2011 la Municipalidad ha superado las recaudaciones promedio semestrales y se espera que al finalizar el año, el valor de los ingresos corrientes sea una cifra superior a las obtenidas en años anteriores según registros de la Municipalidad.

2. Ingresos de Capital

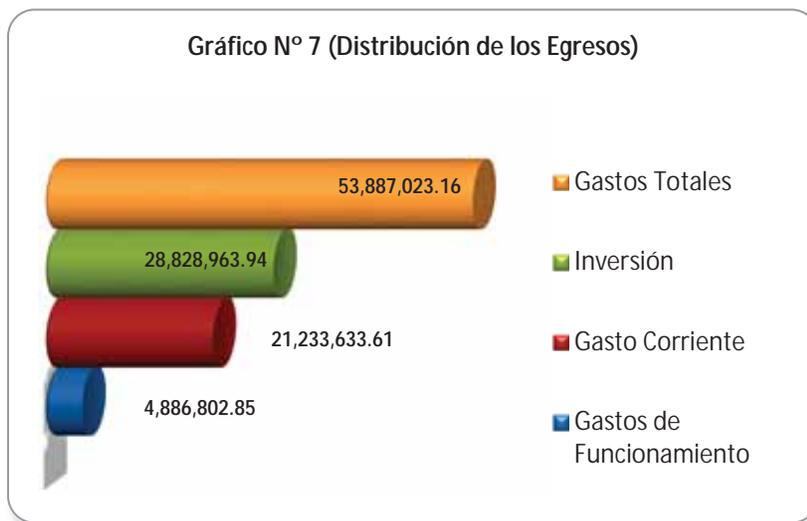
Los valores más significativos se concentraron en otros ingresos de capital, seguidos de las transferencias recibidas de la administración central, del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2010, transferencias por la cantidad de **DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L.19,211,958.55)**, de las cuales corresponden **CATORCE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.14,784,313.92)** por concepto de transferencias del 5% y **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L.4,427,644.63)** a fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), este último incluye todo el año 2008, (**ver gráfico N° 6**).



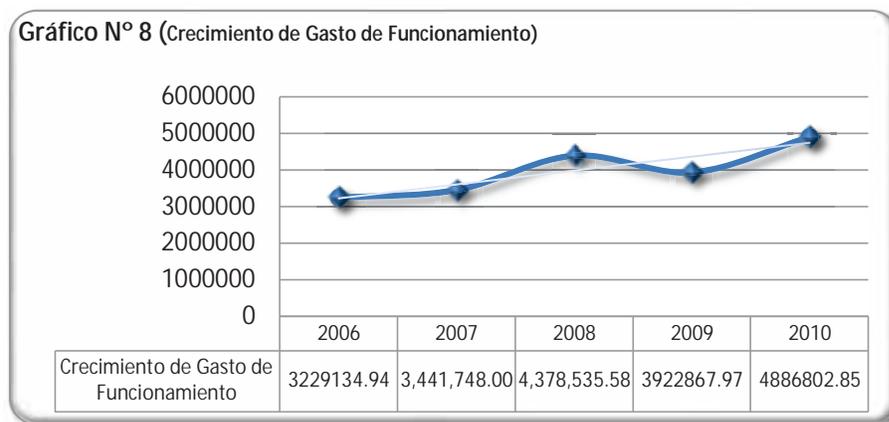
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 26 de enero del año 2006 al 31 de diciembre del año 2010, por la suma de **Cincuenta y Tres Millones Ochocientos Ochenta y Siete Mil Veintitrés Lempiras con Diez y Seis Centavos (L.53,887,023.16)** los cuales se distribuyen en **Cuatro Millones Ochocientos Ochenta y Seis Mil Ochocientos dos Lempiras con Ochenta y Cinco Centavos (L.4,886,802.85)** para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa de generales de la municipalidad, el gasto corriente

que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L.21,233,633.61 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L.28,828,963.94 (**ver gráfico N° 7.**)

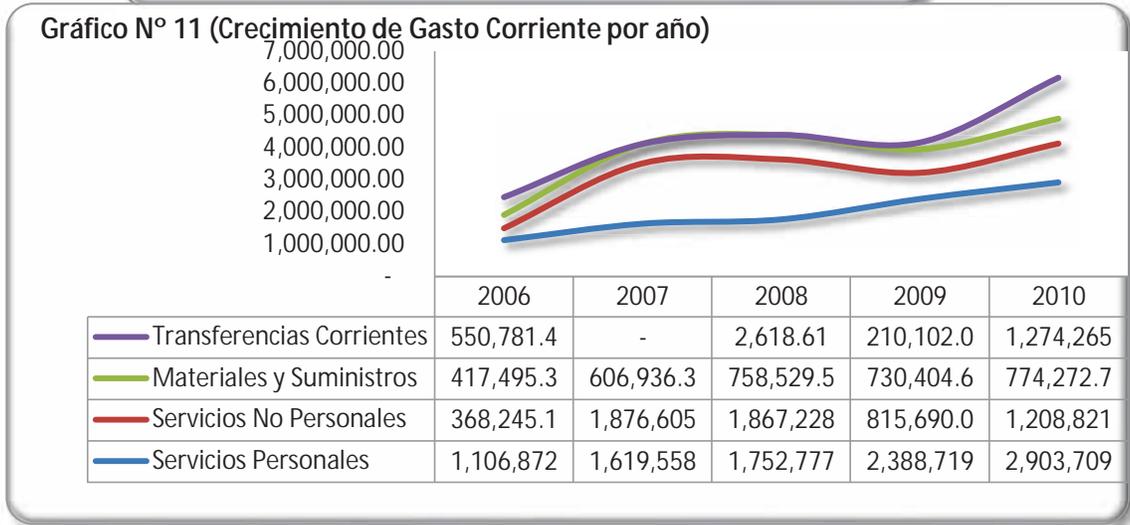
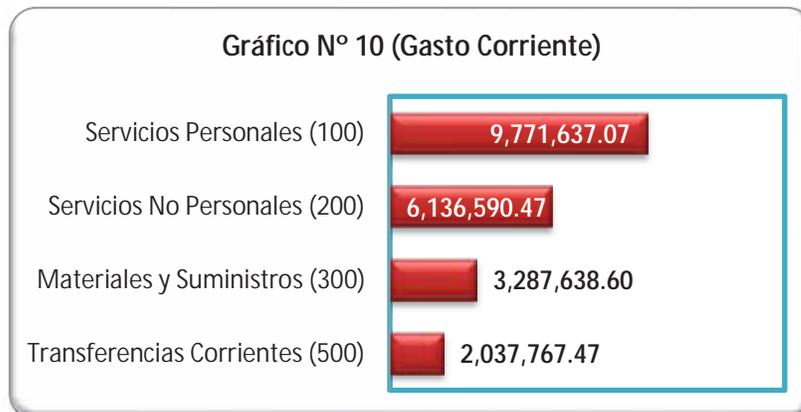
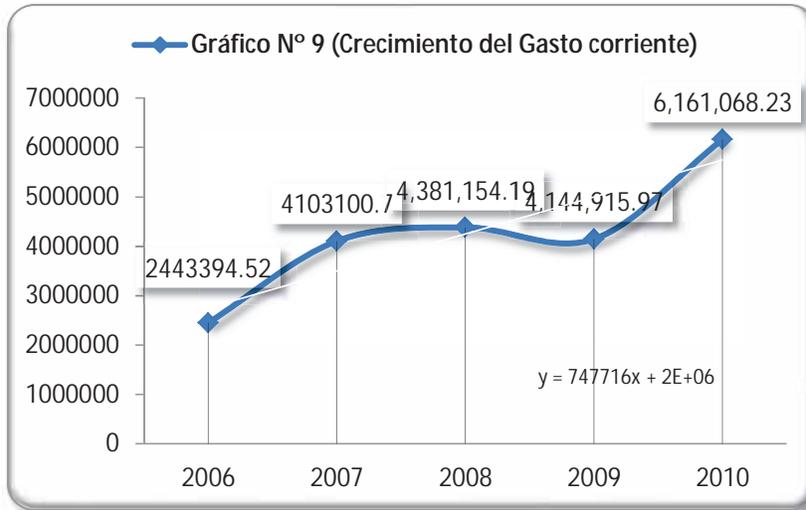


1.-Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, se incrementaron en el período del 2006 al 2007 en un 6.58% y del 2007 al 2008 en un 27.22 %, entre 2008-2009 los ingresos disminuyeron en un -10.40% y entre 2009- 2010 los ingresos se incrementaron en 24.57%, **ver gráfico N° 8.**

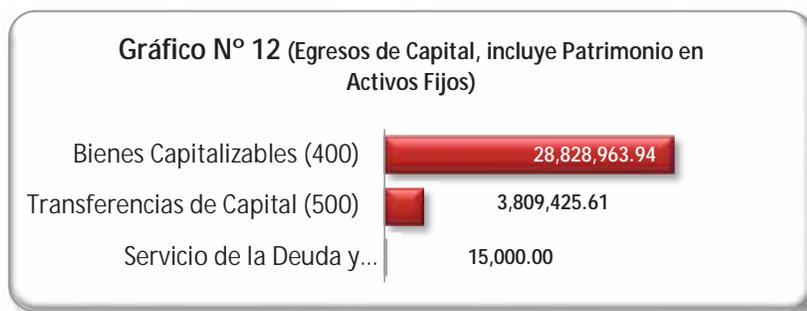


Los Gastos Corrientes se incrementaron en el período del 2006-2007 en un 68 % entre 2008 y 2009 se incrementó en 6.78% y entre el 2009 y 2010 en un 48.64%, **ver gráfico N° 9**, estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la municipalidad objeto que tuvo un comportamiento casi estable, entre el año 2006-2007 el incremento fue de 46.32%, 2007-2008 se incrementó en 8.23%, entre 2008-2009 36.28% y entre 2009-2010 el incremento fue de 21.56%. Los Servicios No Personales tuvieron un comportamiento variable, entre año 2006 y 2007 el gasto se incrementó en un 410%, entre 2007 y 2008 disminuyó en -0.50%, entre 2008 y 2009 el gasto disminuyó en

un -56.32%, entre 2009-2010 se incrementó en un 48.20%; la cuenta Materiales y suministros entre 2006-2010 tuvo un incremento de 85.45% y en transferencias corrientes del año 2009 al año 2010, estas tuvieron un increíble incremento de un 131%, ya que se otorgaron ayudas a varias instituciones, **ver grafico N° 10 y 11**



3.- Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L.32,653,389.55)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.28,828,962.94)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.3,809,425.61)** para cubrir transferencias de capital y **QUINCE MIL LEMPIRAS (L.15,000.00)**, para servicios de la deuda y disminución de otros Pasivos, el detalle de los activos fijos como mobiliario y equipo de oficina, se muestra en la cuenta 400 junto con contrucciones y mejoras de obra **ver gráfico N° 12.**



ANALISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÌODO DEL 2006 AL 2010

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más generaron ingresos a la Municipalidad por concepto de Impuestos, tasas y Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad tuvieron un crecimiento global en el período del 2006-2010 de 139.27% equivalente a L 2,708,031.81, esto se debió a las gestiones que se han realizado por parte de las nuevas autoridades, realizando campañas para incentivar a los contribuyentes a cumplir con sus obligaciones, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por concepto de Derechos Municipales, Impuesto de establecimientos Comerciales y Bienes Inmuebles derechos (ver gráfico N° 5).

Los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento la Relación de promedio de ingresos corrientes / gasto corriente, fue desequilibrada en vista que los ingresos corrientes financiaron el 73.64 % de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/ gasto de funcionamiento:0.503, los ingresos corrientes financiaron el 50.3% de los gastos de funcionamiento.

2. Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período del 25 de enero de 2006 al 30 de junio de 2011, fue de L 53,887,023.16, el **7.10** % fue destinado a gasto de funcionamiento equivalente a **Tres millones ochocientos veinticuatro mil cuatrocientos veinticinco lempiras con sesenta y un centavos (L.3,824,425.61)**, gastos corrientes por un monto de **Veintiún millones doscientos treinta y tres mil seiscientos treinta y tres lempiras con sesenta y un centavos (L 21,233,633.61)**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), 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 sumo **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS L.28,828,963.94** invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L.3,809,425.61)** y pago de deuda **quince mil lempiras (L.15,000.00)**, ver gráfico N° 12.

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 entre los años 2006 a 2010 el valor de L.15,486,554.80, que representaban un exceso de un 39.00% 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 N° 1

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos que debieron ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutado	Exceso gastado	Exceso Porcentual
2006	1944,401.66	3069,574.16	1570,818.50	3229,134.94	1658,838.45	106%
2007	2372,108.93	5498,007.47	2091,671.55	3441,748.00	1350,076.45	65%
2008	3169,938.63	6269,038.40	2528,867.02	4378,535.58	1849,668.56	73%
2009	3499,563.58	6213,864.71	2721,124.62	3922,867.97	1201,743.35	44%
2010	4575,612.10	4584,849.90	3203,852.25	4886,802.85	1682,950.60	53%
	15561,624.90	25635,334.64	12116,333.94	19859,089.34	7743,277.41	

2009**Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98 ,Decreto N° 127-2000, 2010*** Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, Decreto N° 143-2009.



**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Taulabé, Departamento

Departamento de Comayagua

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, con énfasis en los rubros de Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 11 de octubre de 2005 al 30 de junio de 2011.

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

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

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

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

4. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
5. Proceso Presupuestario;
6. 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. Conciliaciones bancarias sin firma del Alcalde Municipal y sin evidencia de que fueron revisadas por una persona ajena al departamento de tesorería.
2. El reglamento de caja chica no contempla el monto aprobado y no está firmado por los miembros de la Corporación Municipal y no existe evidencia de su aprobación
3. No se realizan arquezos sorpresivos al fondo de caja chica
4. Existen cuentas bancarias aperturadas que no tienen movimiento desde hace algunos años.
5. No se cuenta con un sistema contable y financiero para el registro de las operaciones
6. No existe un control de las cuentas por cobrar del mercado municipal.
7. Los bienes inmuebles y muebles de la municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
8. El departamento de control tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados.
9. Los avisos de pago no se utilizan en forma correlativa
10. La Tesorera no elabora reportes diarios de ingresos y no lleva un auxiliar de la cuenta.
11. Órdenes de pago y documentación de soporte con borrones y tachaduras.

Tegucigalpa MDC., 10 de enero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Auditorías
Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. CONCILIACIONES BANCARIAS SIN FIRMA DEL ALCALDE MUNICIPAL Y SIN EVIDENCIA DE QUE FUERON REVISADAS Y APROBADAS POR UN SUPERIOR JERÁRQUICO.

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que las conciliaciones bancarias de las 14 cuentas que mantiene aperturada la Municipalidad no reflejan el año al que corresponden, tampoco existe evidencia que fueron revisadas por una persona independiente a la tesorería municipal y estas no son firmadas por el Alcalde Municipal, ejemplos:

Nº de Cuenta	Mes/Año	Tipo de Cuenta	Conciliación elaborada por	Saldo al 30 de Junio de 2011 (L)	Observaciones
116050001704	Junio/2011	Cheques	Fátima Pineda	495,172.26	La conciliación no refleja el año al que pertenece ni son revisadas por un superior Jerárquico y no son firmadas por el Alcalde.
116050002158	Junio	Cheques	Fátima Pineda	125,391.60	La conciliación no refleja el año al que pertenece ni son revisadas por un superior Jerárquico y no son firmadas por el Alcalde.
116050002255	Junio	Cheques	Fátima Pineda	920.00	La conciliación no refleja el año al que pertenece ni son revisadas por un superior Jerárquico y no son firmadas por el Alcalde
040614000026	Junio	Cheques	Fátima Pineda	1,406,680.44	La conciliación no refleja el año al que pertenece ni son revisadas por un superior jerárquico y no son firmadas por el Alcalde Municipal.
116050001690	Junio	Cheques	Fátima	452,463.31	La conciliación no

			Pineda		refleja el año al que pertenece ni son revisadas por un superior jerárquico y no son revisadas por el Alcalde.
--	--	--	--------	--	--

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas de Registros

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2011 el señor Lectonio Maldonado, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Respuesta al Punto N°1 las conciliaciones bancarias que carecen de mi firma son las que no me facilitaba el Tesorero Municipal anterior. En cuanto a la revisión de una persona ajena al departamento de tesorería estos saldos en el año 2011 son verificados por el Auditor Interno; fuera de él y antes de su contratación desconocíamos que deberían de ser verificados por otra persona particular a la Tesorería que es el responsable de los fondos Municipales”

Al no reflejar la fecha correspondiente en cada Conciliación realizada se corre el riesgo de -confusiones y de no tener al alcance la información de manera oportuna.

RECOMENDACIÓN N°1:
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de elaborar las conciliaciones bancarias coloque la fecha de elaboración de las mismas, asimismo se debe asignar un empleado independiente de la Tesorería para que revise las conciliaciones de cada una de las cuentas aperturadas a nombre de la municipalidad, las mismas deben ser firmadas por la persona que las elaboro, revisó y por la Tesorera.

2. EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA NO CONTEMPLA EL MONTO APROBADO PARA DICHO FONDO Y NO ESTA FIRMADO POR LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y NO EXISTE EVIDENCIA DE SU APROBACIÓN

Al evaluar el control interno del área de tesorería, se comprobó que el Reglamento de Caja Chica no contempla el valor aprobado para dicho fondo y no existe evidencia que fue aprobado por la Corporación Municipal; sin embargo actualmente la municipalidad cuenta con un fondo por un valor de L 4,000.00 y es manejado por la Secretaria municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-PRICI-03 Legalidad

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2011 el señor Lectonio Maldonado, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Respuesta al Punto N°2 El reglamento de caja chica no presenta un monto aprobado porque no lo lleno la persona responsable de la tesorería y la secretaria. No fue aprobado en el 2006. Porque se implementó con la asesoría técnica de USAID con un fondo de tesorería de L.2,000.00 pero no quedo registrado en acta quizá por olvido de la secretaria y falta de observación nuestra, de igual forma no pidieron que fuese firmado por los regidores. La suma original de L.2,000.00 paso a L.2,084.00 por un sobrante de caja no contabilizado, sino acumulado al monto disponible. El monto actual de caja chica si está aprobado, Acuerdo N° 35 Punto No.09 acta 330 de L.2,084.00 a L.4,000.00”.

Lo anterior ocasiona que el manejo del fondo no esté debidamente respaldado y además ocasiona que no exista control sobre el monto de los reembolsos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que efectúe una revisión al Reglamento de caja chica que se utiliza actualmente, y se proceda a efectuar las correcciones correspondientes, agregando el artículo en el cual se establece el valor de L4,000.00 como fondo de caja chica; de igual forma debe someterlo a la Corporación Municipal para que sea analizado y aprobado.

3. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS AL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno en el área de tesorería, se comprobó que el Auditor Interno no realiza arqueos sorpresivos al fondo de caja chica que maneja la secretaria Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC- NOGECI V-16 Arqueos Independientes

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2011 el señor Lectonio Maldonado, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Respuesta al Punto N°3 No se realizan arqueos sorpresivos porque los saldos son confirmados en los reembolsos y la cantidad era de poco valor y de confirmación continua con la encargada”.

Al no efectuar arqueos de los fondos Municipales se corre el riesgo que existan diferencias en el manejo de los mismos, lo que ocasionaría perdidas a la Hacienda Municipal.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL AUDITOR INTERNO**

Proceder a realizar una programación que le permita realizar arqueos sorpresivos y oportunos al fondo de caja chica que maneja la Secretaria Municipal, dejando evidencia documental de los mismos.

4. EXISTEN CUENTAS BANCARIAS APERTURADAS QUE NO TIENEN MOVIMIENTO DESDE HACE ALGUNOS AÑOS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existen cuentas bancarias aperturadas que no tienen movimiento desde hace algunos años, a continuación detalle:

Institución Bancaria	Número de Cuenta Bancaria	Tipo de cuenta	Fecha de Apertura	Fecha de último movimiento	Saldo (L)
Banco Occidente de	11-605-000164-0	Cheques	19-05-2006	14-11-2007	1.324.45
Banco Occidente de	1-605-000158-5	Cheques	02-11-2005	28-12-2007	2,846.09
Banco Occidente de	11-605-000204-2	Cheques	11-05-2009	22-10-2010	
Banco Occidente de	11-605-000174-7	Cheques	02-10-2006	24-06-2011	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC -NOGECI V-03 Análisis del Costo beneficio

Sobre el particular en nota de fecha 30 de septiembre de 2011 la señora Fátima J. Pineda, Tesorera Municipal expresa lo siguiente: "Cuenta N°11-605-00064-0, estas cuentas en su momento se dejaron abiertas con la posibilidad de seguirlas utilizando por subsidios de las organizaciones cooperantes producto de la gestión Municipal el Tesorero anterior no las cancelo en el momento que hubiere considerado lo innecesario de su existencia. En mi desempeño como Tesorera Municipal no conocía de su existencia

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de las cuentas Bancarias antes mencionadas.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que realice un análisis del costo beneficio de mantener aperturadas las cuentas bancarias antes mencionadas, y si correspondiera proceder a cancelarlas.

5. NO SE CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO PARA EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES

Al evaluar el control interno de tesorería, se constató que la municipalidad no cuenta con un Sistema Contable y Financiero para el registro de las operaciones, ya que estas se registran manualmente.

Incumpliendo lo establecido en:

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario**

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2011 el señor Lectorio Maldonado, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Respuesta al Punto N° 8 No se cuenta con un programa contable y financiero desde que se instaló un sistema contable con el SAFT en el año 2007 con los programas de ingresos y egresos; pero los empleados que lo ejecutaban los perdieron por problemas técnicos/ eléctricos. Desde ese tiempo nos hemos conformado con programas manuales y digitalizados preparados internamente en la municipalidad en el área de ingresos y egresos según formatos de control de la Secretaria del Interior y Población.

Lo antes expuesto ocasiona desorden y descontrol en los registros de ingresos y gastos de la Municipalidad y dificulta la revisión de las operaciones.

**RECOMENDACIÓN N°5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que solicite a la AHMON, que le instale el programa contable y financiero SAFT, para que digitalice y permite efectuar un registro adecuado de las operaciones contables y financieras, propiciando información oportuna y confiable para la toma de decisiones.

6. NO EXISTE UN CONTROL DE LAS CUENTAS POR COBRAR DEL MERCADO MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno del rubro de cuentas por cobrar, se comprobó que el departamento de Control Tributario no lleva registros de los valores en concepto de cuentas por cobrar que adeudan los locatarios del mercado municipal, ya que únicamente manejan tarjetas de kardex en las cuales postean los pagos que estos realizan.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones
TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de agosto de 2011, la señora Martha Elizabeth Rivas, Jefe del Departamento de Control Tributario expresa lo siguiente: “las cuentas del mercado no estaban actualizadas, ya que no contamos con un sistema que pueda facilitar la información necesaria”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no esté recuperando los montos que adeudan los locatarios en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario, para que proceda a implementar registros adecuados y detallados de las cuentas por cobrar que adeudan los locatarios del mercado municipal y proceder a efectuar los cobros correspondientes, según la fecha de pago que les correspondiere.

7. **LOS BIENES INMUEBLES Y MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATASTROFE.**

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, a continuación se describen los montos de los activos:

DESCRIPCION	VALOR DEL EQUIPO(L)
BIENES RAICES Y SISTEMAS	
Edificios	9,900,000.00
MAQUINARIA Y EQUIPO	
Maquinaria de Construcción	30,000.00
Equipo de Transporte	728,200.00
Mobiliario y Equipo de Oficina	530,851.82
Total	11,189,051.82

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2011 el señor Lectonio Maldonado, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: "Respuesta al Punto N°4 No considerábamos la oportunidad de asegurar los bienes inmuebles municipales".

Lo anterior ocasiona que en caso de pérdida o catástrofe la Municipalidad corre el riesgo de sufrir impacto económico.

RECOMENDACIÓN N°7
A LA CORPORACIÓN 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 perdida, daño o catástrofe.

8. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario, no lleva expedientes por los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, asimismo la jefe de Control Tributario manifestó que no se exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número del permiso	Fecha del permiso
Venta de pescado frito	Escarleth Libeth López	Aldea Pito Solo	653	31-03-2011
Industrias San Carlos	Ramón Cortez	Aldea Lajas	173	21-01-2011
Pulpería y productos agropecuarios	Claudia Delcid Amaya	Barrio la Ceibita	382	09-02-2011
Financiamiento préstamos de negocios	Evaristo Bonilla	Barrio Santa Bárbara	203	25-01-2011
Taller de Balconería	Luis Alfonso Villela	Barrio Santa Bárbara	615	24-03-2011

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional

TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de agosto de 2011, la señora Martha Elizabeth Rivas, Jefa de Control Tributario expresa lo siguiente: “Los expedientes de los negocios no tiene alguna documentación porque no teníamos conocimiento de que era necesaria tenerla”.

Esto ocasiona que se desconozca cuáles son los negocios que están operando ilegalmente.

Recomendación N° 8
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Control Tributario, para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.

9. LOS AVISOS DE PAGO NO SE UTILIZAN EN FORMA CORRELATIVA

Al revisar el rubro de Ingreso se comprobó que los avisos de pago que utiliza el Departamento de Control Tributario para la percepción de los diferentes ingresos no se

utiliza en orden correlativo, ya que son pre impresos, pero no se tiene el cuidado de llevar un orden en el uso de los mismos, a continuación ejemplos:

Número de Recibo	Concepto del pago	Fecha del recibo
141465-141594	Impuesto pecuario	06-01-2011
141327-141659	Autorizaciones y vistos buenos	07-01-2011

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en nota de fecha 30 de septiembre de 2011, la señora Fátima J. Pineda, Tesorera Municipal expresa lo siguiente: “En mi desempeño como Tesorera al momento de suministrar los talonarios de aviso de pago estos se hacen respetando el orden correlativo de numeración de las boletas, lo que ocurre es que la boleta es de forma única y cuando se entregan talonarios al recaudador de cuevas estos ocasionan un espacio entre una serie a otra no correlativa en el departamento de Tributación que es el área de mayor utilización de boletas de recaudación de avisos de pago, por lo que aparenta un salto de una serie a otra en esta parte recaudadora”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control sobre los avisos de pago.

Recomendación Nº 9
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Jefe de Control Tributario y a la Tesorera Municipal para que se implemente un control adecuado que permita utilizar los formularios en orden correlativo, a fin de procurar un mejor control de los ingresos.

10. LA TESORERA NO ELABORA REPORTES DIARIOS DE INGRESOS Y NO LLEVA UN AUXILIAR DE LA CUENTA.

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que la Tesorera no elabora reportes diarios de los ingresos que se perciben por los diferentes impuestos y tasas, de igual forma se constató que no lleva un auxiliar de la cuenta de Ingresos.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información

Sobre el particular en nota de fecha 30 de septiembre de 2011 la señora Fátima J. Pineda, Tesorera Municipal expresa lo siguiente: “anteriormente estos controles no se llevaban”.

Lo anterior ocasiona que no exista un control de ingresos diarios, que permita conocer la

capacidad económica de la municipalidad para la toma de decisiones.

Recomendación N° 10
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que a partir de la fecha elabore reportes diarios de los ingresos que percibe la municipalidad por los diferentes impuestos, información que deberá ser comparada con el departamento de Control Tributario.

11. ORDENES DE PAGO Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE CON BORRONES Y TACHADURAS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas y Servicios no Personales, se comprobó que algunas órdenes de pago presentan borrones, tachaduras, alteraciones y manchas de corrector, ejemplos a continuación:

No. O/Pago	Fecha	Valor(L)	Observaciones
1124	03/05/2010	20,000.00	Tachaduras y Borrones
11786	18/04/2008	700.00	Tachaduras y Borrones
11777	17/04/2008	1,200.00	Tachaduras y Borrones
11764	15/04/2008	18,000.00	Tachaduras y Borrones
2145	11/04/2011	7,700.00	Tachaduras y Borrones
3337	24/06/2011	600.00	Tachaduras y Borrones

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

Sobre el particular en nota de fecha 30 de septiembre de 2011 la señora Fátima J. Pineda, Tesorera Municipal expresa lo siguiente: "Estas órdenes de pago no se anularon por economizar el formato, tomando en consideración que las partes con tales errores no incidían en lo más importante del documento que es la cantidad y el beneficiario y que los demás soportes confirman que no se hicieron con el ánimo de cambiar la información relevante del trámite de pago".

Lo anterior ocasiona que no exista veracidad en las operaciones realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que evite realizar borrones y tachaduras a la documentación que respalda las operaciones, tal es el caso de las órdenes de pago, facturas, contratos etc.



**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Taulabé,
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 11 de octubre de 2005 al 30 de junio de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, 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, Ley Orgánica del Presupuesto, Código Civil, Reglamento de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, Ley de Colegio de Peritos y Ley de Contratación del Estado.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 10 de enero de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A MINEROS

Director de Auditorías
Municipales

B. CAUCIONES

Los Funcionarios y empleados de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, obligados a rendir caución han cumplido con este requisito.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los Funcionarios y empleados de municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, han cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2010.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA ESCRITURA PÚBLICA DE TODOS LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.

Al evaluar el control interno, se comprobó que la municipalidad no posee escritura pública de todos los bienes inmuebles, a continuación detalle de los mismos:

Descripción	Ubicación	Valor (L)	Situación Legal
Estadio Municipal	Barrio el Carmen	476,057.25	Sin escritura
Cementerio Municipales 1	Barrio Santa Bárbara	453,061.80	Sin escritura
Cementerio Municipales 2	Barrio Santa Bárbara	327,363.75	Sin escritura
Mercado Municipal	Barrio el Centro	312,553.25	Sin escritura
Crematorio Municipal	Barrio el Centro	115,030.56	Sin escritura
Terreno	Colonia Prado Alto	84,000.00	Sin escritura
Terreno, donde está la Bomba de Agua	Barrio las Acacias	85,586.40	Sin escritura
Predio colonia la Unión No 1	Colonia la Unión	87,891.93	Sin escrituración
Predio colonia la Unión No 2	Colonia la Unión	82,311.88	Sin escrituración
Terreno	Tanque de agua colonia Mary	42,240.00	Sin escrituración
Casa de la Cultura	Barrio el Carmen	174,636.90	Escriturado, pendiente de inscribir

			en el Instituto de la Propiedad.
Terreno con edificio donde funciona escuela	San Francisco de Bacadía	21,525.60	Sin escrituración
Predio Bodega Municipal	Barrio el Carmen	307,759.52	Dominio Pleno
Predio centro comunal	Barrio el centro	63,780.00	Proceso de escrituración
Predio rastro viejo	Barrio Santa Bárbara	27,000.00	Dominio pleno
Predio fuente de agua el carrizal	El carrizal	98,000.00	Proceso de escrituración
Total		2758,798.84	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-PRICI-03: Legalidad

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

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2011 el señor Lectonio Maldonado, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Respuesta al Punto N°5 No habíamos considerado la importancia de la escrituración de los bienes municipales ya que es inventario municipal de conocimiento público. Recomendación en proceso de control interno. La escrituración de los bienes inmuebles municipales ya está considerada por la Corporación y en proceso de ejecución, se acordó darle seguimiento a esta recomendación en acta No. 330 punto No.9 acuerdo No. 36 del 07 de julio del Año 2011.

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la municipalidad ya que no cuenta con documentos que evidencien que es la propietaria de los bienes antes descritos.

RECOMENDACIÓN N°1 **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 y posteriormente a incluirlos en el inventario de la Municipalidad.

2. NO EXISTEN CONTROLES DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que el Departamento de Catastro no lleva un control de los permisos de Construcción, tampoco hacen operativos para determinar las

construcciones que realizan los vecinos del municipio, es hasta que el contribuyente requiere hacer un trámite que se le solicita información acerca de las mejoras que ha realizado a su vivienda, por lo que se procede a realizar el registro en la ficha catastral, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Clave Catastral	Ubicación	Observaciones
Santos Isolina Aguilar	0321-0002-00216	Barrio el Centro	No existe documentación que describa las mejoras, solamente existe una anotación en la ficha catastral
Edna Amelia Medina Chávez	03001-01-01-048 y 0321-01-01-049	Barrio el Centro	No existe documentación que describa las mejoras, solamente existe una anotación en la ficha catastral
Lourdes Amalia Morales	0321-01-01-045	Barrio el Centro	No existe documentación que describa las mejoras, solamente existe una anotación en la ficha catastral

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios, artículo 77

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota de fecha 06 de septiembre de 2011 el señor Rigoberto Montoya, Jefe de Catastro expresa lo siguiente: “punto N°2 no adjunto permisos de construcción, adiciones y mejoras ya que las personas que anteriormente ocupaban el puesto de catastro no dejaron ninguna información. Años 2008, 2009 y 2010 yo lo llevaba digital pero se me dañó la computadora y se me perdió la información”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos por ese concepto.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que a partir de la fecha implemente lo siguiente:

- Proceda a realizar operativos que permitan detectar las personas que se encuentran realizando nuevas construcciones o mejoras a sus viviendas sin el respectivo permiso de construcción.

- Efectuar los requerimientos a las personas que se compruebe que han construido sin el respectivo permiso de construcción y deducir las responsabilidades que establece el Plan de arbitrios.
- Aperturar un expediente por cada contribuyente en el cual se archiven todos los documentos relacionados con el Bien inmueble.
-

3. **LA TESORERA MUNICIPAL NO ESTÁ INSCRITA EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES.**

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se constató que la Tesorera no se encuentra inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras en sus Artículos 8, 11 y 12

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 24 de agosto de 2011, la señora Fátima J. Pineda, Tesorera Municipal expresa lo siguiente: “El motivo por el cual no estoy inscrita en el colegio de peritos mercantiles, fue porque según la ley de Municipalidades los Tesoreros no están obligados a estar colegiados, desconociendo que tenía que regirme por otras leyes”.

Lo anterior ocasiona que en algunas acciones profesionales realizadas por la tesorera sean consideradas nulas ante la ley.

RECOMENDACIÓN N°3 **AL ALCALDE MUNIICPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera municipal para que proceda a inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, y que dichos pagos al Colegio se mantengan al día.

4. **LOS EVALUADORES DE CATASTRO NO ESTÁN DEBIDAMENTE CERTIFICADOS**

Al evaluar el Control Interno, se constató que el personal asignado para realizar las inspecciones de valoración de tierras, no están debidamente certificados; asimismo no están debidamente registrados en la Comisión Nacional de Banca y Seguros, detalle a continuación:

No.	NOMBRE	CARGO	PROFESIÓN	FUNCIONES
1	Rigoberto Montoya Sorto	Jefe de Catastro	Bachiller Técnico en electromecánica	Dirigir el Departamento y realizar valuaciones
2	José Luis Pineda Portillo	Asistente de Catastro	Bachiller Técnico en electromecánica	Asistir al jefe del departamento y realizar valuaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

La Resolución SV No.067/13-01-2011 de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto de 2011 el señor Rigoberto Montoya, jefe de Catastro Municipal expresa lo siguiente: “Los evaluadores de catastro no estamos certificados debido a que se desconocía que había que estarlo, pero se tomara en cuenta para hablar con el alcalde y proceder para obtener la debida certificación”

Lo anterior ocasiona que los evaluadores no realicen su labor conforme a los requerimientos establecidos por no poseer los conocimientos en el área.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Catastro y al asistente para que procedan a certificarse e inscribirse en la Comisión Nacional de Banca y Seguros.

5. LOS DESEMBOLSOS POR CONCEPTO DE MANO DE OBRA NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que los desembolsos por ese concepto no cuentan con toda la documentación de soporte, en vista que no cuentan con especificaciones técnicas del proyecto, orden de inicio, bitácora, estimaciones de obra, garantías bancarias, acta de recepción final; a continuación algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Fecha de Ejecución	Ubicación	Valor (L)	Documentación Faltante
Reparación de calles 2007	22-Ene-07	Casco Urbano	230,400.00	No presentan orden de inicio, garantías, estimaciones, acta de recepción final

Acarreo y balastro en el mantenimiento de calles	10-Dic-07	Casco Urbano	32,500.00	No presentan orden de inicio, garantías, estimaciones, Especificaciones de la obra, acta de recepción final
Proyecto de agua potable	01-Oct-08	Casco Urbano	600,000.00	No presentan orden de inicio, garantías
Mantenimiento de calles 2008	27-Ago-08	Casco Urbano	31,979.00	No presentan orden de inicio, garantías, estimaciones, Especificaciones de la obra, acta de recepción final.
Pavimentación de calles	17-Oct-08	Casco Urbano	490,000.00	No presentan orden de inicio, estimaciones, acta de recepción final.
Construcción Aula Escuela Miguel Paz Barahona	02-Mar-09	Barsovia	40,450.00	No presentan orden de inicio, garantías, estimaciones, acta de recepción final.
Reparación de calles 2009	04-Nov-09	Casco Urbano	100,100.00	No presentan orden de inicio, garantías, estimaciones, Especificaciones de la obra, acta de recepción final.
Construcción Techo posta policial	25-Nov-09	Casco Urbano	32,000.00	No presentan orden de inicio, garantías, estimaciones, Especificaciones de la obra
Reparación y mantenimiento de Escuela Yure	01-Jul-10	Comunidad de Yure	59,600.00	No presentan orden de inicio, garantías, estimaciones
Construcción Aula Escuela Cantillanos	15-Mar-10	Cantillanos	40,000.00	No presentan orden de inicio, garantías, estimaciones, Especificaciones de la obra

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Contratación del Estado

Artículo 23 Requisitos Previos, Artículo 24 Estimación de Contratación, artículo 72 plazos de ejecución.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de septiembre de 2011 la señora Fátima J. Pineda, Tesorera Municipal expresa lo siguiente: “En lo que respecta a algunos gastos relacionados a los proyectos en construcción casi siempre llevan los mismos soportes de los demás gastos normales, que de pronto deberían de llevar más soportes que sustenten técnicamente el gasto y que no está a mi alcance elaborarlas como estimaciones, cotizaciones y negociaciones de mano de obra; cuadros comparativos análisis de ingenierías, planos, mapas, croquis, perfiles etc. Únicamente lo básico al alcance de mi cargo”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si los gastos fueron efectuados correctamente ya que imposibilita determinar la legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad Técnica Municipal para que a partir de la fecha implemente lo siguiente:

- Elaborar las especificaciones técnicas de cada proyecto a ejecutar, previo al proceso de licitación y contratación.
- Posterior a la suscripción del contrato se emita la orden de inicio especificando la fecha en la cual iniciará el Proyecto.
- Aperturar una bitácora por cada Proyecto en la cual se anoten todas las novedades que ocurran durante la ejecución.
- Exigir a los ejecutores y supervisores la elaboración de las estimaciones de obras las cuales deben describir el avance por ítem, además deben estar firmadas y selladas por ambos y con fotografías que evidencien el avance de la obra.
- Exigir las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado.

6. SE REALIZÓ COMPRA DE INSUMOS SIN POSEER DISEÑO Y PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS EN LAS CUALES LA MUNICIPALIDAD APORTÓ LOS INSUMOS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que se efectuaron compras de insumos sin poseer el diseño y el presupuesto para la ejecución de la obra a realizar, cabe mencionar que los proyectos que se ejecutaron en su totalidad fueron aprobados por la Municipalidad, a continuación ejemplos:

Nombre del Proyecto	Fecha de Ejecución	Ubicación	Valor (L)	Documentación Faltante
Construcción Centro Social	2007	Jardines	139,007.00	Se realizó compra de insumos sin poseer diseño y presupuesto
Suministro de insumos para la construcción de Centro Comunal	2007	Jaitique	243,877.65	Se realizó compra de insumos sin poseer diseño y presupuesto
Suministro de insumos para reparación de techo de Escuela El Carrizal	2008	El Carrizal	141,900.00	Se realizó compra de insumos sin poseer diseño y presupuesto
Suministro de insumos para reconstrucción de techo de centro de salud	2009	Aldea Jardines	140,337.00	Se realizó compra de insumos sin poseer diseño y presupuesto de cantidades de obras

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

Artículo 23.-Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de septiembre de 2011 la señora Leticia Anabel Guzmán, jefe de la Unidad Técnica Municipal expresa lo siguiente: “en los casos donde los insumos se solicitaron por órdenes de compra y se cancelaron al crédito, se mandaba el presupuesto adjunto en la orden de compra pero al momento que la ferretería devolvía la documentación, venía sin la documentación adjunta que enviábamos, (hoy se revisa y se exige que regresen toda la documentación enviada) y no tenemos un expediente digital de los años 2009 y 2010. Ya que la computadora donde se tenía la información se arruino, no pudiendo rescatar ningún tipo de información debido a los problemas de energía que hay en el casco urbano. En los casos donde la compra se hizo bajo un proceso de licitación, el presupuesto va adjunto y se les envió en el expediente. En cuanto a los diseños, solo los proyectos de obra completa tienen sus diseños, en los casos donde solo es cambio de techo, reparación, construcción de pisos, instalación de puertas y balcones, que son la gran mayoría de obras ejecutadas no se hicieron diseños”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda determinar si la obra se presupuestó y ejecutó en apego una planificación apropiada.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad Técnica Municipal para que evite efectuar compra de materiales para proyectos que aún no cuentan con el diseño y el presupuesto de obras correspondientes y cuando se efectúen donaciones a las comunidades se debe exigir el presupuesto y dar seguimiento a la obra.

7. LA TABLA DE VALORES CATASTRALES NO ESTA ACTUALIZADA

Al realizar el control interno en el área de Catastro, se comprobó que la tabla utilizada para valuar las propiedades esta desactualizada, ya que data del año 1995 porque no ha sido modificada en el tiempo que establece la Ley.

Incumpliendo con lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 84

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto de 2011 el señor Rigoberto Montoya, jefe de Catastro Municipal expresa lo siguiente: “la tabla de valores catastrales no está actualizada, se planificara la actividad para modificarla ya que es un proceso largo, del cual ya tenemos un censo de todos los predios y propietarios del casco urbano”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad esté dejando de percibir mejores ingresos, los que podrían utilizarse en obras de beneficio Comunal.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que proceda a efectuar las modificaciones a la tabla de valores catastrales que se utiliza, efectuando los cambios acordes al año actual.

8. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno de cumplimiento de legalidad y mediante entrevista con la Secretaria Municipal se comprobó que la Secretaria, no cumple completamente con los deberes a ella asignados como ser:

- No remite copia de las actas a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional.
- En el libro de actas se encuentran actas con borriones, tachaduras y con escritura entre líneas.

Ejemplos de actas con borriones y tachaduras:

Número de Acta	Fecha de acta	Observaciones
316	17-02-2011	Borroneos con corrector
317	03-03-2011	Borroneos con corrector
319	07-04-2011	Escritura entre líneas
324	28-01-2011	Borrón con corrector
330	07-07-2011	Borrón con corrector y escritura entre líneas

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32-A, Artículo 35 y Artículo 51

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-PRICI-03: Legalidad

TSC-PRICI-10: Auto control

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2011 la señora Mary Isabel Aguilar, Secretaria Municipal expresa lo siguiente: “solamente tengo 10 meses de laborar como secretaria Municipal y la carga laboral es bastante, por lo que no dispongo del tiempo suficiente para leer y dar cumplimiento a todo lo que la Ley establece”.

Lo anterior ocasiona que no se esté informando en tiempo y forma sobre las operaciones de la Municipalidad, asimismo se pone en riesgo la legalidad y veracidad de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N°8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a la Secretaria Municipal para que proceda a cumplir lo siguiente:

- Remitir copia de las actas a la Gobernación Departamental y al archivo nacional.
- No efectuar borrones ni tachaduras en las actas de sesión de Corporación.

9. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D,

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2011 el señor Lectonio Maldonado, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Respuesta al Punto N° 7 No se instaló el día de la rendición de cuentas por las múltiples ocupaciones y demasiado trabajo municipal que

hizo que se olvidara ignorándose aun teniendo conocimiento a pesar que se realizó y presento a las instituciones respectivas en el tiempo oportuno.

Asimismo en nota de fecha 30 de septiembre de 2011 la señora Mary Isabel Aguilar, Secretaria Municipal expresa lo siguiente: “En relación a lo solicitado con respecto al acuerdo del día de Rendición de Cuentas, le informo que le extiendo dicho acuerdo, el cual será ratificado en la sesión de Corporación Municipal que se llevara a cabo el día lunes 10 de octubre del presente año”.

Lo anterior ocasiona que no se esté dando a conocer las operaciones que realiza la municipalidad.

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

Proceder a instaurar el día de Rendición de cuentas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59-D, a fin de mantener informado a la comunidad de la gestión administrativa de la municipalidad.

10. EL ACTA DEL ÚLTIMO CABILDO ABIERTO SE TRANSCRIBIÓ POSTERIORMENTE EN EL LIBRO

Al revisar el libro de actas Municipal se comprobó que el acta No. 313 de fecha 09 de octubre de 2010 correspondiente al último cabildo abierto del año 2010, se transcribió después del acta 312 que corresponde a la sesión ordinaria de Corporación Municipal realizada el 05 de enero de 2011, denotando que no se elaboran las actas al momento de efectuar los cabildos y en las fechas que se han realizado.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades **Artículo 51 deberes del Secretario Municipal**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en fecha 29 de agosto la Secretaria Municipal señora Mary Isabel Aguilar envió nota en la cual manifiesta: “el cabildo abierto fue realizado por la Red de Mujeres TARULE de nuestro municipio, no haciéndome presente por estar realizando actos matrimoniales en esta alcaldía Municipal; y además por razones que yo estaba recién trasladada al puesto de Secretaria Municipal y hasta la última semana de diciembre me enviaron el informe para transcribirlo al acta”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga credibilidad sobre el orden de las actas de sesión de Corporación.

RECOMENDACIÓN N°10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que las actas de sesión de Corporación Municipal y de cabildos abierto, sean elaboradas el mismo día que se realizan las sesiones, llevando un orden cronológico de las actas.

11. **LA MUNICIPALIDAD NO APORTA EL PORCENTAJE ESTABLECIDO A LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.**

Al revisar el rubro de Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la Municipalidad no aporta el porcentaje establecido para la ejecución de los proyectos financiados con Fondos ERP, en vista que en unos aporta más y en otros menos del porcentaje establecido, a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Fecha de Ejecución	Monto del Proyecto(L)	Monto aportado por la Municipalidad	Porcentaje aportado(%)	Porcentaje que se debió aportar
Electrificación la Providencia	Aldea La Providencia	2008	577,537.45	7,400.00	1.28%	2.5%
Electrificación el Cerrón	Aldea el Cerrón	2008	847,271.81	67,966.28	8.02%	2.5%
Cria de Gallinas	Varias comunidades	2007-2008	1,811,825.00	315,000.00	17%	2.5%

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en el artículo 9

Sobre el particular en nota de fecha 29 de septiembre de 2011, la señora Leticia Anabel Guzmán, Jefe de la Unidad Técnica Municipal manifiesta lo siguiente: “se ejecutó un monto mayor al 2.5% porque al momento de la formulación se elaboró la propuesta con este aporte económico municipal porque a las familias donde estaba dirigido eran de extrema pobreza y el % productivo ERP no permitía un mayor aporte al proyecto”.

Lo anterior ocasiona que no haya un equilibrio en la erogación de los desembolsos.

RECOMENDACIÓN N°11
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad Técnica Municipal, para que al momento de ejecutar proyectos con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza el aporte municipal sea en base a lo establecido en el artículo 9 del Reglamento ERP.



**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP-2006, la municipalidad de Taulabé Departamento de Comayagua, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 3 proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **DOS MILLONES TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L 2,033,738.46)**, de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad por un valor de **DOS MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS UN LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L.2,035,301.17)**, para el PIM –ERP-2007 se aprobó la cantidad del **L 2,033,738.46** de

los cuales se ejecutaron 9 proyectos, asimismo el PIM-ERP-2008 se aprobó la cantidad de **L.2,030,224.98** de los cuales se ejecutaron 10 proyectos, según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2006	L 2,033,738.46
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007	L 2,033,738.46
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2008	L. 2,030,224.98
Total Asignado de la ERP 2006, 2007 y 2008	L 6,097,701.90

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado la municipalidad recibió siete desembolsos el primero se recibió el 24 de octubre de 2006 por valor de **NOVECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L 913,601.24)**, el segundo se recibió el 18 de junio de 2007 por valor de **SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L 759,400.00)**, el tercero se recibió el 28 de noviembre de 2007 por un valor de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 357,223.74)**, el cuarto desembolso fue recibido el 30 de octubre de 2008 por un valor de **TRES MIL QUINIENTOS TRECE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L 3,513.48)**, el quinto fue recibido el 30 de julio de 2008, por valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS DIECISEÍS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS, (L1,423,616.92)**, el sexto se recibió el 05 de febrero de 2009 por el valor de **QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L 569,446.77)** totalizando **SEIS MILLONES DIECISEÍS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L 6,016,352.36)**.

La utilización de fondos fue distribuida así:

Plan de Inversión Municipal-ERP-2006

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo			
1	Pie de Cría de Gallinas	-0-	L.1,117,225.00	100%
	Eje Social			
2	Mejoramiento de Viviendas	-0-	712,233.00	100%
	Eje Institucional			
3	Fortalecimiento Municipal	-0-	200,766.98	100%
	Total	-0-	L. 2,030,224.98	

Plan de Inversión Municipal-ERP-2007

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Eje productivo			
1	Electrificación Rural de la Comunidad La Providencia	L.499,845.09	L.512,737.45	103%
2	Electrificación Rural de la Comunidad de El Cerrón.	694,305.53	694,305.53	100%
3	Electrificación Rural de la Comunidad La Sabana.	431,713.23	421,706.47	98%
	Eje Social			
1	Equipamiento de Comedor Infantil	204,500.76	204,500.76	100%
	Eje Institucional			
1	Auditoría y Capacitación T.S.C.	40,674.77	40,674.77	100%
2	Formulación de Proyectos E.R.P. 2007	4,066.45	4,044.45	99%
3	Equipamiento de Oficina C.C.T y C.M.	20,302.25	20,302.25	100%
4	Supervisión de Proyectos E.R.P. 2007	40,664.50	40,664.50	100%
5	Fortalecimiento de Patronatos en Formulación de Proyectos	47,324.80	47,424.80	100%
6	Capacitación en Gestión y Contabilidad Municipal	50,341.08	50,341.08	100%
	Total	L. 2,033,738.46	2,036,702.16	

Plan de Inversión Municipal-ERP-2008

No.	Descripción de proyectos de Emergencia	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
1	Restauración de Carreteras	L.499,306.00	L.499,306.36	100%
2	Construcción de Puente quebrada La Caliche.	299,306.37	299,306.37	100%
3	Construcción de Puente Chagüites.	299,306.37	299,306.37	100%
4	Reconstrucción de caja Puente El Palmichal	199,306.37	199,488.00	100.01%
5	Construcción de Viviendas	199,306.37	199,306.37	100%
6	Atención a Damnificados	99,306.37	0.00	0%
7	Habilitación de Carretera.	99,306.37	99,306.37	100%
8	Construcción de Muro de contención	99,306.37	99,306.37	100%
9	Protección de Alcantarillado Sanitario	99,306.37	99,306.37	100%
10	Proyecto de Electrificación Montañuela	419,983.44	419,983.44	100%
	Total	L. 1,993,063.69	2,214,616.02	

Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al 02-10-2006		L.500.00
P.I.M. E.R.P. 2006		
Desembolso de fecha 24-10-2006	L.913,601.24	
Desembolso de fecha 18 -06-2007	759,400.00	
Desembolso de fecha 28 -11-2007	357,223.74	
Desembolso de fecha 30 – 10-2008 (Emergencia).	3,513.48	
P.I.M. E.R.P. 2007		
Desembolso de fecha 30-07-2008	1,423,616.92	
Desembolso de fecha 05-02-2009	569,446.77	
P.I.M. E.R.P. 2008		
Desembolso de fecha 30-10-2008	1,989,550.21	
Intereses ganados	57.25	
Otros ingresos	47,808.65	
Deposito Magda Espinal L.1,223.02		
Traslado de la 11-605-000031-7 7,000.00		
Traslado de la 11-605-000168-2 39,585.63		
Total ingresos		L.6,064,218.26
Disponibilidad		L.6,064,718.26
Proyectos ERP ejecutados año 2006 s/Documentación de Soporte	2,021,601.19	
Proyectos ERP ejecutados año 2007 s/Documentación de Soporte	1,978,586.84	
Proyectos ERP ejecutados año 2008	1,735,298.77	

s/Documentación de Soporte		
Gastos financieros	1,065.00	
Egreso por Traslado a la cuenta 11-605-000168-2	323, 372.46	
Total egresos		L.6,059,924.26
Saldo según auditoría al 30/06/2011		L.4,794.00
Saldo según Bancos al 30/06/2011		0.00
Diferencia		L.4,794.00

Explicación de la Diferencia

La diferencia encontrada se debe a lo siguiente:

- Al efectuar la comparación entre el monto de los ingresos y el monto desembolsado se determinó un faltante por la cantidad de **Cuatro Mil Setecientos Noventa y Cuatro Lempiras (L4,794.00)**, por falta de documentación de soporte del gasto, valor que fue pagado por el señor Alcalde Municipal Lectorio Maldonado quien se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a pagar dicho valor según recibo N° 01338 de fecha 30 de septiembre de 2011.

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, no obstante se determinó la diferencia arriba descrita, misma que fue subsanada al efectuar el pago correspondiente.



**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros Control Interno, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Servicios Personales, Servicios No personales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. **LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A EMPLEADOS, FUNCIONARIOS Y REGIDORES MUNICIPALES.**

Al evaluar el control interno del rubro de servicios personales y efectuar pruebas a las planillas de sueldos y salarios de funcionarios y empleados Municipales, se comprobó que no se efectúa la retención del impuesto sobre la renta; asimismo en la planilla de dietas a regidores se constató que no se les retiene el 12.5% del impuesto sobre la renta; el monto dejado de retener asciende a **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L273,350.00)** a continuación detalle:

Corporación 2006-2010
Regidores a los que no se les hizo retención del 12.5%

Nombre	Cargo	Año	Monto Anual Pagado por Dieta (L)	Valor Impuesto No Retenido (L)
José Luis García	Regidor I	2006	31,000.00	3,875.00
		2007	40,000.00	5,000.00
		2008	55,000.00	6,875.00
		2009	61,000.00	7,625.00
		2010(del 01 al 25 de enero	6,000.00	750.00
Total			193,000.00	24,125.00
Neptaly Sarmiento	Regidor II	2006	41,000.00	5,125.00
		2007	40,000.00	5,000.00
		2008	55,000.00	6,875.00
		2009	66,000.00	8,250.00
		del 01 al 25/01/2010	6,000.00	750.00
			208,000.00	26,000.00

Victoria Castellanos.	Regidor IV	2006	35,500.00	4,437.50
		2007	40,000.00	5,000.00
		2008	50,000.00	6,250.00
		2009	58,500.00	7,312.50
		del 01 al 25/01/2010	6,000.00	750.00
			190,000.00	23,750.00
Jaime Nolasco	Regidor V	2006	31,000.00	3,875.00
		2007	40,000.00	5,000.00
		2008	55,000.00	6,875.00
		2009	66,000.00	8,250.00
		del 01 al 25/01/2010	6,000.00	750.00
			198,000.00	24,750.00
Víctor Castellanos	Regidor VI	2006	34,000.00	4,250.00
		2007	40,000.00	5,000.00
		2008	45,000.00	5,625.00
		2009	66,000.00	8,250.00
		del 01 al 25/01/2010	6,000.00	750.00
			191,000.00	23,875.00
Marlon Morales	Regidor VII	2006	35,500.00	4,437.50
		2007	40,000.00	5,000.00
		2008	50,000.00	6,250.00
		2009	63,500.00	7,937.50
		del 01 al 25/01/2010	6,000.00	750.00
			195,000.00	24,375.00
Ángel Rivas B.	Regidor VIII	2006	31,000.00	3,875.00

		2007	40,000.00	5,000.00
		2008	55,000.00	6,875.00
		2009	66,000.00	8,250.00
		del 01 al 25/01/2010	6,000.00	750.00
			198,000.00	24,750.00
Total Corporación 2006-2010				171,625.00

Corporación 2010-2014
Regidores a los que no se les hizo retención del 12.5%
Del 25 de enero al 31 de diciembre de 2010

Nombre	Cargo	Monto Anual Pagado por Dieta (L)	Valor Impuesto no Retenido (L)
José Luis García	Regidor I	66,000.00	8,250.00
Luis Alonso Villela	Regidor II	66,000.00	8,250.00
Víctor Castellanos	Regidor III	66,000.00	8,250.00
Luis Alonso Villela	Regidor II	66,000.00	8,250.00
Rafael Sabillón M.	Regidor IV	69,000.00	8,625.00
Julia Elizabeth Raudales	Regidor V	66,000.00	8,250.00
Gladis Oneyda Castellanos	Regidor VI	66,000.00	8,250.00
Gladis Yolanda Pineda C.	Regidor VII	66,000.00	8,250.00
Erlinda Suyapa Aguilar	Regidor VIII	66,000.00	8,250.00
Total			74,625.00

Sueldos de Empleados y Funcionarios que no se les aplico la retención que establece el artículo 22 de la Ley del ISR

Nombre	Cargo	Año	Ingresos Anuales Percibidos (L)	Valor Impuesto No Retenido (L)
Letonio Maldonado	Alcalde Municipal	2006	27,600.00	700.00
		2007	50,000.00	3,000.00
		2008		

			74,000.00	5,400.00
		2009	70,000.00	4,500.00
		2010	130,000.00	13,500.00
Total dejado de Retener				27,100.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta Artículo 5, Artículo 22 y 50 párrafo cuarto..

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre de 2011 el señor Lectonio Maldonado, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “En atención a la solicitud de causa de porque algunos regidores tanto de la corporación municipal del período del 25/01/2002 al 25/01/2006, como de miembros de la corporación del período del 25/01/2006 al 25/01/2010 no han firmado las letras de cambio garantes del convenio de cancelación de las retención del 12.5% de impuesto sobre la renta no efectuadas sobre las dietas recibidas en el período de su gestión, Solo conozco el compromiso que asumieron del pago en mención Ignoro los motivos de su demora ya que su compromiso al menos de los que se reunieron con la comisión que ustedes dirigieron fue de responsabilizarse de dicha deuda”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras, por un monto de **DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L273,350.00)**, de los cuales el Alcalde y los Regidores municipales suscribieron un contrato de pago a un plazo de 8 meses por un monto de Ciento Cuarenta y Nueve Mil, Setecientos Veinticinco lempiras (**L149,725.00**), por lo que solamente se emiten pliegos de responsabilidad civil por un monto de **CIENTO VEINTE Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L123,625.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que al elaborar las planillas de pagos de sueldos y salarios a funcionarios y empleados municipales, se efectúe la retención del impuesto sobre la renta; asimismo al elaborar la planilla de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal se haga la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta. 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. PAGO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL A CONSULTOR CUYO RESULTADO NO FUE EL CORRECTO Y NO SE SIGUIÓ EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDE.

Al revisar el rubro de Servicios no Personales, específicamente la contratación de Servicios Profesionales y Técnicos, se comprobó que la Municipalidad contrató al consultor independiente Lic. Roger Valerio Soto por un monto de **SETENTA MIL**

LEMPIRAS (L70,000.00), para la realización de Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal cuyo resultado no fue el correcto en vista que no plasma las áreas críticas de la Municipalidad, además el informe entregado no reúne las condiciones de calidad; de igual forma el consultor utilizó un formato similar o los que utiliza el Tribunal Superior de Cuentas, asimismo se comprobó que no realizaron ninguna cotización para la contratación del consultor, ya que no se encontró evidencia de haber efectuado dicho proceso, a continuación detalle de los pagos efectuados:

Orden de pago			Descripción	Cheque		Observación
N°	Fecha	Valor (L)		Número	Valor (L)	
259	28/05/2011	40,000.00	Primer pago a consultor que realiza auditoría financiera y de cumplimiento legal en la Municipalidad de Taulabé según acuerdo Municipal.	28683935	40,000.00	la diferencia se debe a la retención del 12.5% de impto. sobre renta (L10,000.00)
259	01/06/2010	40,000.00	Pago final contrato de consultoría sobre auditoría financiera y de cumplimiento legal	28683941	30,000.00	
Total Pagado					70,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 121 y 122 numeral 6 y 7

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, artículo 31 párrafo cuarto

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, Artículo 32, párrafo cuarto

Sobre el particular en nota de fecha 19 de noviembre de 2011, el señor Lectonio Maldonado, Alcalde municipal, manifiesta lo siguiente:” a tres años de nuestra gestión y casi 4 de la última auditoría realizada por el Tribunal Superior de Cuentas: considere oportuno solicitar a la Corporación Municipal la aprobación de los servicios profesionales de alguien con experiencia, personal capacitado en gestión municipal, para realizar el control interno y procedimientos de actividades financieras específicamente en las áreas de tesorería municipal y presupuesto.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, por un monto de **Setenta Mil Lempiras (L70,000.00)** .

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que Previo a la contratación de Servicios Profesionales Técnicos, deben seguir los procedimientos que de acuerdo a los montos que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto,

asimismo se debe exigir a los oferentes que acrediten su licencia de comerciante individual y que son conocedores del área para lo cual se están contratando.

3. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de estos proyectos, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L.)	Monto según avalúo de la obra (L.)	Sobrevaloración (L.)
Suministro de insumos para la reposición de techo de la Escuela las Américas	El Carrizal	2008	141,900.00	116,766.83	25,133.17
Total			141,900.00	116,766.83	25,133.17

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Aporte ERP L	Aporte Municipal (L.)	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L.)	Monto según avalúo de la obra (L.)	Sobrevaloración (L.)
Construcción de Puente Palmichal	Palmichal/ Fatima	2010	199,288.00	24,300.00	223,588.00	166,456.20	57,131.80

(ver detalle anexo 3)

Resumen:

25,133.17
57,131.80
82,264.97

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121, 122 numeral 6 y 7 y 125

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de septiembre 2011, la señora Leticia Anabel Guzmán, Jefa de la Unidad Técnica Municipal manifiesta lo Siguiete: "En cuanto al proyecto de mantenimiento de Escuela Carrizal, no laboraba durante ese tiempo en la municipalidad, ver mi contrato". "En el Proyecto Caja Puente Palmichal Fátima, hay gasto de retroexcavadora por un valor de L.31,200.00, los cuales seguramente no fueron valorados y las razones del porque se gastó esta cantidad en servicios de retroexcavadora, es porque antes de iniciar la construcción de la caja puente hubo que dragar, y durante la construcción se volvió a dragar la quebrada por las fuertes tormentas que se presentaron en esas fechas y que impedían el avance de la obra.

Comentario del Auditor

En relación a lo expresado por la Ingeniera Leticia Anabel Guzmán García, es importante mencionar que en la evaluación que realizó el Técnico del Tribunal Superior de Cuentas se incluyó toda la documentación del proyecto caja puente Palmichal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Taulabé, Departamento de Comayagua, por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L.82,264.97)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

4. EXISTEN BIENES MUNICIPALES EN PODER DE PATRONATO PROMEJORAMIENTO DE TAULABE QUE NO CUENTA CON PERSONERÍA VIGENTE Y NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA QUE LA CORPORACION ANTERIOR Y LA ACTUAL HAYAN EFECTUADO GESTIONES PARA RECUPERARLOS.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que existen bienes municipales en poder del Patronato Pro-mejoramiento de Taulabé, mismo que actualmente no cuenta con personería jurídica, antes que Taulabé se convirtiera en municipio el patronato tenía en su poder los bienes comunales, en vista que eran los representantes de la comunidad; sin embargo en el año 1987 se le dio el rango de municipio mediante decreto 23-87-MGJ de fecha 20 de mayo de 1987, decreto en el cual se establecía que los bienes en poder del patronato tenían que pasar a poder de la Municipalidad, los bienes son los siguientes:

Descripción del Bien	ubicación	Valor del Bien (L)
Centro Comunal	Barrio el Carmen	63,586.40
Bomba del nacimiento de agua	Barrio las acacias	85,586.40

Es importante mencionar que el Patronato actualmente recibe ingresos por el alquiler del Centro Comunal por un valor de L 500.00 por día y por la Bomba de agua se cobra por conexión pero no se obtuvo información al respecto, de estos ingresos no hay ningún control por parte de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control interno Institucional de los recursos públicos en:

TSC-PRICI-03-01: LEGALIDAD

Decreto Número 23-87-MGJ. Tegucigalpa, M.D.C. 20 de mayo de 1987 que establece que los bienes en poder del patronato deben pasar a la municipalidad.

2 “Los bienes, derechos y obligaciones que ha venido representando y administrando el patronato pro-mejoramiento de Taulabé, pasarán a partir de esta fecha a poder de la municipalidad de Taulabé.”

Sobre el particular en nota de fecha 30 de septiembre de 2011, la señora Fátima Pineda Tesorera Municipal manifiesta lo siguiente: “Estos bienes municipales se encuentran en litigio con el patronato que existía antes de la declaratoria de municipio de Taulabé, quienes se niegan a entregarlo a pesar de las gestiones jurídicas realizadas por la municipalidad”.

Asimismo en declaración Jurada efectuada el día 29 de septiembre de 2011 por el señor Dagoberto Cortez Ex Alcalde municipal ante la interrogante ¿Por qué motivo no dio cumplimiento al Decreto 23-87 del 20 de mayo de 1987 el cual establece que los bienes manejados por el Patronato tiene que ser devueltos a la Municipalidad? el manifestó lo siguiente “ R/ este tema siempre se discutía en las sesiones de corporación, pero yo considere que se debió consultar a los habitantes del pueblo sobre este tema. 11.- ¿Respecto al previo en donde se da explotación a material selecto para la fabricación de cemento porque motivo en su gestión no exigió que ese bien pasara a la Municipalidad? R/ esos predios tienen dueño.

Comentario del Auditor

Respecto a lo manifestado por la señora Fatima Pineda Tesorera municipal que los bienes están en litigio, no se proporcionó la documentación que acreditara que se efectuaron gestiones jurídicas.

Lo antes descrito ocasiona que los bienes municipales no estén siendo utilizados para beneficio de la Municipalidad y de la comunidad; asimismo podría causar un perjuicio económico al no percibir los beneficios que genera el manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde municipal para que realice las gestiones Legales correspondientes que propicien la recuperación de los bienes en poder del Patronato, a fin de que puedan recuperarse y ser de beneficio a la comunidad.

5. LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD PORTAN PLACA PARTICULAR

Al realizar el control interno del rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que los vehículos propiedad de la municipalidad portan placa particular, detalle de los vehículos:

Tipo de Vehículo	Año	Color	Nº de Placa
Volqueta	1986	Gris	PP15373
Toyota – 4 puertas	2004	Verde	PBK6270

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC-PRICI-03: Legalidad

Reglamento del Decreto 134.95 del 16 de marzo del año 1998
El Artículo 1 y 5 del Decreto 48 del 27 de marzo de 1981

Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, artículo 1, Capítulo II de los Emblemas, artículo 2, artículo 5 y 22.

Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II artículo 2 de los emblemas.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de agosto de 2011 el señor Lectonio Maldonado, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “Respuesta al Punto N° 6 Respecto a las placas particulares de los vehículos sin cambiarlas a nacionales no lo hemos hecho por no sentirnos requeridos por las autoridades de tránsito u otra autoridad, en la movilización de los vehículos municipales”.

Lo antes descrito ocasiona que los vehículos se puedan utilizar en actividades ajenas a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°5 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a realizar las gestiones correspondientes que permitan efectuar el cambio de placa particular a placa nacional, tal como se establecen en los decretos mencionados.

6. FRACCIONAMIENTO EN LA CONTRATACIÓN PARA EJECUCIÓN DE OBRAS

Producto de la revisión del rubro de obras, se comprobó que se fraccionaron algunos proyectos, evadiendo algunos procesos de contratación establecidos en las

Disposiciones Generales del Presupuesto y en la Ley de Contratación del Estado, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de contrato	Valor del Contrato (L)	Nombre del Contratista	Concepto del Contrato	Observación
Pavimentación de calle (2008-2009)	Barrio Las Acacias, Casco Urbano	27-ago-08	25,000.00	René Salmerón Morales	Mano de obra pavimentación de calle del barrio Las Acacias del Casco Urbano	La obra fue fraccionada, ya que se realizaron varias contrataciones de manera directa.
Pavimentación de calle (2008-2009)	Barrio Las Acacias, Casco Urbano	17-oct-08	490,000.00	René Salmerón Morales	Contrato de financiamiento para ejecución de mano de obra calificada	
Pavimentación de calle (2008-2009)	Barrio Las Acacias, Casco Urbano	01-nov-08	48,000.00	Marlo Geovanny Hernández	Contrato de servicios de supervisión de proyecto pavimentación	
Total Proyecto Pavimentación de calle			563,000.00			Por el monto le correspondía efectuar 3 cotizaciones según, DGP 2008.
Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	28-feb-11	23,600.00	Marlo Tejeda	Contrato de suministro, cargado y servicio de retro excavación de calles por hora maquina trabajada	
Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	01-mar-11	11,800.00	Marlo Tejeda	Contrato de arrendamiento de equipo para la reparación de calles y acarreo de material selecto	Maquinaria retroexcavadora volqueta
Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	19-mar-11	46,500.00	David Edgardo Avelar Sabillon	Contrato de arrendamiento de equipo (maquinaria Patrol)	
Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	21-mar-11	28,200.00	Marlo Tejeda	Contrato de arrendamiento de equipo	
Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	21-mar-11	78,050.00	David Edgardo Avelar Sabillon	Contrato de arrendamiento de equipo	

Construcción de calle peatonal	Casco Urbano(barrio Santa Bárbara)	24-05-2011	210,000.00	Alfonzo Acosta	Contracción de calle peatonal	
Total Proyecto calle Peatonal.			398,150.00			Es el mismo proyecto se suscribieron varios contratos en un término de tres meses y en este caso procedía realizar un solo contrato, ya que es por el mismo objeto, tenían que realizar tres cotizaciones.
Balastreo de calles en varias aldeas 2011	Bacadia, Varsovia, Bella Vista, Camalotales, Ceibita, Las acacias	02-jul-10	75,000.00	David Avelar Sabillon	Contrato de arrendamiento de equipo (maquinaria Patrol)para mantenimiento y reparación de calles	se realizaron varias contrataciones por renta de maquinaria y compra de material para conformación de la calle peatonal, se hicieron múltiples contrataciones, se debió realizar 3 cotizaciones.
Balastreo de calles en varias aldeas 2011	Bacadia, Varsovia, Bella Vista, Camalotales, Ceibita, Las acacias	01-11-2011	24,700.00	Karla Patricia Doblado	Contrato de arrendamiento de equipo (maquinaria reto excavadora)para reparación de calles	No se realizaron Cotizaciones de la maquinaria que ejecuto proyectos Se debió realizar 2 cotizaciones
Balastreo de calles en varias aldeas 2011	Bacadia, Varsovia, Bella Vista, Camalotales, Ceibita, Las acacias	20-11-2010	147,000.00	Leonel Herrera	Contrato de arrendamiento de equipo para la reparación de calles	Se debió realizar 3 cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

Artículo 25.- Prohibición de subdividir contratos y el artículo 72.-Plazo de ejecución.

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008, artículo 36 año 2011

Sobre el particular en nota de fecha 27 de septiembre de 2011, la señora Leticia Anabel Guzmán, Jefe de la Unidad Técnica Municipal expresa lo siguiente: “Porque se fraccio el proyecto construcción Caja puente Chagüites? Este proyecto fue aprobado con fondos E.R.P. bajo decreto de emergencia nacional 2008 por la tormenta # 16 ocurrida en la última semana de octubre 2008, lo cual permitía que se llevara a cabo por contratación directa. ¿Por qué se fraccio el proyecto pavimentación calles 2008-2009? El proyecto tubo una ejecución de una cuadra con fondo municipal que inicio en agosto 2008, la segunda etapa de pavimento iniciada 3 meses después porque le fue aprobado a este municipio un proyecto de pavimentación, el cual se tenía un año de estar gestionando” Porque se fraccio caja puente Palmichal? Este proyecto fue aprobado con fondos

E.R.P. bajo decreto de emergencia nacional 2008 por la tormenta # 16 ocurrida en la última semana de octubre 2008, Lo cual permitía que se llevara a cabo por contratación directa. ¿por qué se fracciono calle peatonal, frente iglesia católica? Los materiales fueron contratados a una sola ferretería, la mano de obra. ¿Por qué se fracciono caja puente Caliche? Este proyecto fue aprobado con fondos E.R.P. bajo decreto de emergencia nacional 2008 por la tormenta # 16 ocurrida en la última semana de octubre 2008. Lo cual permitía que se llevara a cabo por contratación directa. En los demás casos donde los proyectos están fraccionados, se debe a que en el momento que se inició el proyecto no se tenía el monto total para ejecutarlo, y ante la necesidad que se tiene del proyecto se inicia, y a medida se obtenían los ingresos se van efectuando actividades”.

Comentario del Auditor

Lo manifestado por la Ingeniera Leticia Guzmán no se justifica en vista que los procesos de contratación y ejecución de los proyectos está establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado.

Lo anterior ocasiona que el proceso de administración de los proyectos no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que evite el fraccionamiento de los contratos de ejecución de obras y que proceda a suscribir los contratos por el monto total de la obra siguiendo los procedimientos de contratación que por sus montos establece las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año y la Ley de Contratación del Estado.

7. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN ADECUADA A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS, POR ENDE NO EXISTEN INFORMES DE SUPERVISIÓN.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Unidad Técnica Municipal no realiza una supervisión adecuada a los proyectos de obras ejecutados, por lo tanto tampoco existen informes de supervisión que evidencien las observaciones efectuadas por la unidad Técnica a los ejecutores de las obras, a continuación ejemplos de proyectos:

Nombre del Proyecto	Fecha de Ejecución	Ubicación	Valor (L)	Documentación Faltante
Suministro de materiales para construcción de Centro Comunal	2007	Jaitique	243,877.65	No se realizó supervisión

Construcción Caja Puente	2009	Chagüites	259,666.37	No se realizó supervisión de informes de avance y calidad de obra
Construcción Techo Cancha Escuela Modesto Rodas Alvarado	2011	Casco Urbano	268,806.00	No se realizó supervisión por lo tanto no existen informes de supervisión
Pavimentación de calles	2008-2009	Casco Urbano	314,321.03	No se realizó supervisión por lo tanto no existen informes de supervisión
Balastreado de calles varias aldeas	2007	Ceibita, Prado Alto, Pedregal, Camalotales, Casco Urbano	762,966.10	No se realizó supervisión por lo tanto no existen informes de supervisión
Mejoramiento y Reparación de escuela La Unión	2010	Comunidad de Yure	207,406.00	No se realizó supervisión por lo tanto no existen informes de supervisión

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 82.- Supervisión.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto de 2011 la señora Leticia Anabel Guzmán, jefe de la Unidad Técnica Municipal expresa lo siguiente: “Anteriormente la supervisión de proyectos la realizaba la comisión de infraestructura, debido a que laboraba solamente 3 días y esa función estaba asignada a los Regidores. Los informes que se daban era conforme a la información que ellos brindaban los cuales mi persona debía transcribirlos, a partir de que se aprobó el manual de funciones esa función fue asignada a mi oficina”.

Lo anterior ocasiona que la calidad de los proyectos no sea la adecuada.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad Técnica Municipal, para que cuando se ejecuten proyectos se elabore una programación de las supervisiones que se realizaran periódicamente a cada proyecto, a fin de propiciar una mejor calidad de los mismos, elaborando el informe que plasme los resultados obtenidos y el cual debe ser registro fundamental de la obra, y para el pago de los avances de la misma se deberá contar con dichos informes.

8. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PREVIO A LA FIRMA DE CONTRATOS POR SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO PESADO.

Producto de la revisión de la documentación de respaldo del rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se realizan cotizaciones cuando se suscriben contratos por concepto de alquiler de equipo pesado como ser tractores, retroexcavadoras, volquetas entre otros, la contratación se hace de manera directa, a continuación ejemplos:

Contratos de Alquiler de Equipo pesado

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de contrato	Valor del Contrato (L)	Nombre del contratista	Concepto del Contrato	Observación
Balastreo de calles en varias aldeas 2010	Bacadia, Varsovia, Bella Vista, Camalotales, Ceibita, Las acacias	02-jul-10	75,000.00	David Avelar Sabillon	Contrato de arrendamiento de equipo (maquinaria Patrol)para mantenimiento y reparación de calles	se realizaron varias contrataciones por renta de maquinaria y compra de material para conformación de la calle peatonal, se hicieron múltiples contrataciones, se debió realizar 3 cotizaciones.
Balastreo de calles en varias aldeas 2011	Bacadia, Varsovia, Bella Vista, Camalotales, Ceibita, Las acacias	22-nov-10	24,700.00	Karla Patricia Doblado	Contrato de arrendamiento de equipo (maquinaria reto excavadora)para reparación de calles	No se realizaron Cotizaciones de la maquinaria que ejecuto proyectos Se debió realizar 2 cotizaciones
Balastreo de calles en varias aldeas 2012	Bacadia, Varsovia, Bella Vista, Camalotales, Ceibita, Las acacias	20-nov-10	147,000.00	Leonel Herrera	Contrato de arrendamiento de equipo para la reparación de calles	Se debió realizar 3 cotizaciones
Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	28-feb-11	23,600.00	Marlo Educ Tejeda	Contrato de suministro, cargado y servicio de retro excavación de calles por hora maquina trabajada	se realizaron varias contrataciones por renta de maquinaria y compra de material para conformación de la calle peatonal, se hicieron múltiples contrataciones Se debió realizar 2 cotizaciones
Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	01-mar-11	11,800.00	Marlo Educ Tejeda	Contrato de arrendamiento de equipo para la reparación de calles y acarreo de material selecto	Maquinaria retroexcavadora volqueta Se debió realizar 2 cotizaciones
Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	19-mar-11	46,500.00	David Edgardo Avelar Sabillon	Contrato de arrendamiento de equipo (maquinaria Patrol)	Se debió realizar 2 cotizaciones
Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	21-mar-11	28,200.00	Marlo Educ Tejeda	Contrato de arrendamiento de equipo	Se debió realizar 2 cotizaciones

Construcción Calle Peatonal	Casco Urbano	21-mar-11	78,050.00	David Edgardo Avelar Sabillon	Contrato de arrendamiento de equipo	Se debió realizar 3 cotizaciones
--------------------------------	-----------------	-----------	-----------	--	---	-------------------------------------

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2010, artículo 31 año 2011. Artículo 36.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de septiembre de 2011 la señora Leticia Anabel Guzmán, jefe de la Unidad Técnica Municipal expresa lo siguiente: “En algunos casos que se ejecutaron reparaciones de calles con el fondo emergencia E.R.P. había un decreto de emergencia, lo que permitía hacer contratación directa, en el 2010, la Corporación Municipal declaro emergencia municipal a raíz de movimientos telúricos suscitados en la zona y las fuertes tormentas provoco severos daños en las calles del municipio y ante la emergencia que se tenía se tuvo que hacer contrataciones inmediatas. (Hay acuerdo municipal de emergencia) y en otros casos la actividad de cotización de maquinaria está bajo el cargo de regidor de infraestructura y vice alcalde”.

Comentario del Auditor

Lo manifestado por la Ingeniero Leticia Guzmán no es aceptable ya que existe documento que lo justifique.

Lo anterior ocasiona que se pueda estar contratando ejecutores que no reúnen los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Jefe de la Unidad Técnica Municipal para que a partir de la fecha, previo a la contratación de Servicios de Alquiler de Equipo pesado se realicen los procedimientos de contratación que establecen la Disposiciones Generales del Presupuesto de la República de cada año y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

9. LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.

Al evaluar el control interno del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Unidad Técnica Municipal no mantiene expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución.

A continuación ejemplo de algunos proyectos:

Nombre del Proyecto	Fecha de Ejecución	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Balastreo de calles en varias comunidades	2007	Casco Urbano, Aldea Camalotales, Pedregal, La Ceibita, Barrio Monte Fresco, Camalotales	762,966.10	No se encontró expediente conformado, la documentación se archiva en diferentes folders.
Construcción Caja Puente	2009	Caliche	299,306.37	No se encontró expediente conformado, la documentación se archiva en diferentes folders.
Reparación de Calles Rurales por daños de tormentas tropicales	2010	Varias Comunidades	830,854.04	No se encontró expediente conformado, la documentación se archiva en diferentes folders.
Construcción muro perimetral	2011	Casco Urbano	339,480.00	No se encontró expediente conformado, la documentación se archiva en diferentes folders.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado

Artículo 23.-Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC NOGECI VI Archivo Institucional y TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto de 2011 la señora Leticia Anabel Guzmán, jefe de la Unidad Técnica Municipal expresa lo siguiente: “No se han llevado expedientes de todos los proyectos en ejecución debido a que he laborado medio tiempo, y la mayoría de las veces me ha tocado ser multifuncional; no he contado con un espacio físico ni mobiliario donde poder ir archivando documentos, hasta este año se me proporciono un archivo y se me traslado a la oficina que actualmente ocupo”.

Lo antes descrito ocasiona que la municipalidad no cuente con la documentación que evidencie que los proyectos se han ejecutado correctamente, dificultando dictaminar sobre los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al jefe de la Unidad Técnica Municipal para que aperture un expediente por cada proyecto ejecutado y en ejecución, este expediente debe contener la siguiente documentación:

- Solicitud del Proyecto y Aprobación de la Corporación Municipal.
- Expediente administrativo de los Procesos de licitación pública o privada el cual debe contener como mínimo: estudios previos y diseños, de la Corporación Municipal, bases de licitación, aviso de licitación, recibos de compra de las bases de licitación, acta de apertura de ofertas, ofertas técnicas, legales y financieras, acta de selección y adjudicación de la obra, acta de la Corporación Municipal de la aprobación de la adjudicación, acta de subsanación (si correspondiera) notas de notificación del ofertante ganador, contrato entre otras.
- Informes de supervisión,
- Garantías
- Ordenes de inicio, estimaciones de obra, órdenes de cambio
- Bitácora.
- Fotografías y constancias de los beneficiarios de la obra, en el caso que correspondan
- Acta de Recepción Final de la Obra

10. LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL ES DIRIGIDA POR UN INGENIERO AGRÓNOMO

Al evaluar el control interno, se constató que la Unidad Técnica Municipal es dirigida por la Ingeniero Agrónoma Leticia Anabel Guzmán García, misma que tiene un contrato en el cual solo labora 4 días a la semana, debido a que la municipalidad no cuenta con el presupuesto suficiente, a continuación se hace una relación del cargo y las funciones que establece el Manual de Puestos de la Municipalidad:

Nombre completo	Fecha de ingreso	Sueldo actual (L)	Funciones del puesto
Leticia Anabel Guzmán García	05-01-2009	13,000.00	-Formulación y elaboración de proyectos municipales para ser incluidos en el PIM. -Monitoreo, evaluación y supervisión de los proyectos ejecutados por la Municipalidad principalmente proyectos ERP. -Llevar control administrativo de los proyectos ejecutados por la Municipalidad. - Registro de Bitácora de cada proyecto.

			-Revisión de informes de Supervisión. -Coordinar y controlar los presupuestos de obras, programas de ejecución y calendario de desembolsos.
--	--	--	--

Incumpliendo lo establecido en:

La ley de Municipalidades **Artículo 99-A**
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 118, numeral

Nombrar, autorizar, expedir o inscribir el nombramiento de una persona que no reúna los requisitos legales, para el desempeño del cargo de que se trate.

Marco Rector del Control Interno Institucional

TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano **Declaración TSC-NOGECI-III-03.01.**

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto de 2011 la señora Leticia Anabel Guzmán, jefe de la Unidad Técnica Municipal expresa lo siguiente: “La Unidad Técnica Municipal es dirigida por un Ingeniero Agrónomo ya que anteriormente me desempeñe como jefe de UTI de AMUPROLAGO; en la UTM de Santa Cruz de Yojoa; formulación y gestión de proyectos en las Vegas Santa Barbará. Estando trabajando en la UTI de AMUPROLAGO se me hizo la Propuesta de laborar para esta Municipalidad”.

Lo anterior ocasiona que las operaciones que se realizan por esa Unidad no se lleven a cabo con la calidad deseada por no contar con el personal que posea el perfil idóneo.

RECOMENDACIÓN N°10
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que la contratación del jefe de la Unidad Técnica Municipal se efectúe en aplicación de lo que establece el artículo 99-A de la Ley de Municipalidades y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.



**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME Nº 026-2006-DA-CFTM** que comprende el período del 25 de enero del 2002 al 10 de octubre de 2007, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 28 de mayo de 2007, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado siete (4) recomendaciones de las catorce (14) establecidas en el informe. Las que se detallan a continuación:

Título del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas
3. No realiza gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora	Recomendación No. 3 AL ALCALDE MUNICIPAL: Girar instrucciones al Departamento de Control Tributario para que ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora, que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas por las vías que la Ley Municipalidades señala en su Artículo 111.
9. Los vehículos y motocicletas no están identificados como propiedad del estado de Honduras y con placa particular	RECOMENDACIÓN 9 AL ALCALDE MUNICIPAL: Ordenar al Tesorero Municipal, que proceda de inmediato a realizar los trámites del cambio de la placa y consignarle el distintivo que los identifique como Propiedad del Estado de Honduras como lo estipula el Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.
12 Falta de contrato, supervisión y acta de entrega en proyecto Ejecutado.	RECOMENDACIÓN 12 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Ordenar al señor alcalde que antes de adjudicar una obra debe de celebrar contrato con la compañía que hará el proyecto, así como establecer que se entregue un informe de Supervisión y el acta de recepción de la obra.
14. Propiedades sin escritura Publica	RECOMENDACIÓN 14 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Proceder a elevar la documentación a escritura pública.

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

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado ni implementado en la administración los controles que permitirían una mejor gestión y aprovechamiento de los recursos.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, para que se realice un plan de acción que comprenda las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que estas son de obligatorio cumplimiento.



**MUNICIPALIDAD DE TAULABÉ,
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII
HECHOS SUBSECUENTES

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

Tegucigalpa MDC., 10 de enero de 2012

ROXANA MASSIEL RÌOS
Jefe de Equipo

EMMA LIZETH RAMIREZ IZCOA
Supervisora de Auditorias

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento de auditorías
Municipales

GUILLERMO A MINEROS
Director de Auditorias Municipales